

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外											
総務担当	懸案	01	白	懸案	01	白	懸案フォルダー(所内共有)	010	1未			1	1		
総務担当	懸案	01	白	懸案	01	白	懸案フォルダー(総務担当)	020	1未			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 例規	010	5		価	1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	農業大学校条例・規則	020	10		価	1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 通知・報告	030	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	総務 照会・回答	040	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	事務分掌表	050	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	事務引継書	060	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	専決事項・組織・決裁	070	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	施設管理者賠償保険	080	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	総務	01	赤	募金等	090	1未			1	1		
総務担当	総務	02	赤	執務環境等	02	青	交通安全	010	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	執務環境等	02	青	3Sカイゼン・もし(株)	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	執務環境等	02	青	環境に良いこと関係	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	執務環境等	02	青	危機管理	040	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	執務環境等	02	青	県庁LAN・情報セキュリティ	050	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	執務環境等	02	青	ユニバーサルデザイン	060	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
総務担当	総務	02	赤	奨学金	03	黄	奨学金 通知・報告	010	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	奨学金	03	黄	奨学金 照会・回答	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	奨学金	03	黄	採用・誓約書	030	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	奨学金	03	黄	在籍報告・適格認定	040	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	奨学金	03	黄	返還説明会	050	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	奨学金	03	黄	異動届等	060	5			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	文書 例規	010	5		価	1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	文書 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	文書 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	個人情報	040	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	情報公開	050	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	行政手続 審査基準・標準処理期間	060	3		価	1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	04	緑	文書自己点検	070	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書台帳等	05	白	親展文書発送台帳	010	10		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書台帳等	05	白	文書管理台帳	020	10		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書台帳等	05	白	文書保存(引継)台帳	030	10		常	1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書台帳等	05	白	ファイル基準表	040	10		常	1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	総務	02	赤	文書台帳等	05	白	公印使用簿	050	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書台帳等	05	白	重要な文書持ち出し台帳	060	3		価	1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書台帳等	05	白	特殊郵便收受簿	070	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	06	赤	会議 例規	010	5		価	1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	06	赤	会議 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	06	赤	会議 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	06	赤	運営会議	040	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	06	赤	職員会議	050	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	06	赤	内部・外部評価委員会	060	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	06	赤	部課所長会議	070	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	06	赤	地域機関会議	080	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	06	赤	その他の会議（4月～9月）	090	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	06	赤	その他の会議（10月～3月）	100	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	07	青	広聴広報 例規	010	5		価	1	1		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	07	青	広聴広報 通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	07	青	広聴広報 照会・回答	030	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	07	青	ホームページ	040	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	07	青	彩の国だより	050	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	07	青	施設利用申請	060	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	07	青	視察受入れ	070	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	08	黄	監査・検査 例規	010	5		価	1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	08	黄	監査・検査 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	08	黄	監査・検査 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	08	黄	監査資料・結果	040	5			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	08	黄	出納検査	050	5			1	2		会計実地検査
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	08	黄	会計検査院検査	060	5			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	08	黄	行政監察	070	5			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査・検査	08	黄	財務自己検査	080	5			1	2		
総務担当	総務	02	赤	県議会	09	緑	県議会 例規	010	5		価	1	2		
総務担当	総務	02	赤	県議会	09	緑	通知・日程	020	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	県議会	09	緑	答弁資料	030	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	県議会	09	緑	委員会	040	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	県議会	09	緑	照会事項	050	1			1	2		
総務担当	人事	03	白	人事	01	白	人事 例規	010	5		価	1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外										
		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		キヤピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号					キヤピ ネット 以 外				
総務担当	人事	03	白	人事	01	白	人事 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	人事	01	白	人事 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	人事	01	白	組織及び定数	040	1			1	2		
総務担当	人事	03	白	人事	01	白	定期昇給、昇格調書	050	1			1	2		
総務担当	人事	03	白	人事	01	白	人事異動通知書	060	1			1	2		
総務担当	人事	03	白	人事	01	白	勤務記録カード	070	1		送	1	2	H - 1	
総務担当	人事	03	白	人事	01	白	三六協定	080	5			1	2		
総務担当	人事	03	白	表彰	02	赤	表彰例規	010	5		価	1	2		
総務担当	人事	03	白	表彰	02	赤	表彰 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	表彰	02	赤	表彰 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	研修	03	青	研修 例規	010	5		価	1	2		
総務担当	人事	03	白	研修	03	青	研修 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	研修	03	青	研修 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	研修	03	青	人材センター研修	040	1			1	2		
総務担当	人事	03	白	研修	03	青	職場研修	050	1			1	2		
総務担当	人事	03	白	研修	03	青	その他の研修	060	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	非常勤職員	04	黄	非常勤職員 例規	010	5		価	1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	人事	03	白	非常勤職員	04	黄	非常勤職員 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	非常勤職員	04	黄	非常勤職員 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	非常勤職員	04	黄	辞令(非常勤)	040	5			1	2		
総務担当	人事	03	白	非常勤職員	04	黄	内申(非常勤)	050	5			1	2		
総務担当	人事	03	白	非常勤職員	04	黄	年末調整(非常勤)	060	10			1	2		
総務担当	人事	03	白	非常勤職員	04	黄	源泉徴収(非常勤)	070	10			1	2		
総務担当	人事	03	白	非常勤職員	04	黄	社会保険(非常勤)	080	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	非常勤職員	04	黄	出勤簿・年休簿(非常勤)	090	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	非常勤職員	04	黄	履歴書(非常勤)	100	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	非常勤職員	04	黄	通勤届(非常勤)	110	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	臨時職員	05	緑	臨時職員 例規	010	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	臨時職員	05	緑	履歴書(臨時職員)	020	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	臨時職員	05	緑	雇用伺い(臨時職員)	030	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	臨時職員	05	緑	出勤簿・年休簿(臨時職員)	040	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	臨時職員	05	緑	通勤届(臨時職員)	050	3			1	2		
総務担当	人事	03	白	服 務	06	白	服 務 例 規	010	5		価	1	2		
総務担当	人事	03	白	服 務	06	白	服 務 通 知 ・ 報 告	020	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
総務担当	人事	03 白	03 白	サービス	06 白	030	3				1	2		
総務担当	人事	03 白	03 白	サービス	06 白	040	3				1	2		
総務担当	人事	03 白	03 白	サービス	06 白	050	3				1	2		
総務担当	人事	03 白	03 白	サービス	06 白	060	1				1	2		
総務担当	人事	03 白	03 白	サービス	06 白	070	3				1	2		
総務担当	人事	03 白	03 白	サービス	06 白	080	3			総務システム	1	2		
総務担当	人事	03 白	03 白	サービス	06 白	090	3				1	2		
総務担当	人事	03 白	03 白	サービス	06 白	100	1				1	2		
総務担当	人事	03 白	03 白	サービス	06 白	110	3				1	2		
総務担当	人事	03 白	03 白	サービス	06 白	120	3				1	2		
総務担当	人事	03 白	03 白	給与	07 赤	010	5		価		1	2		
総務担当	人事	03 白	03 白	給与	07 赤	020	3				1	2		
総務担当	人事	03 白	03 白	給与	07 赤	030	3				1	2		
総務担当	人事	03 白	03 白	給与	07 赤	040	3			給与システム	1	2		
総務担当	人事	03 白	03 白	給与	07 赤	050	5			給与システム	1	2		
総務担当	人事	03 白	03 白	給与	07 赤	060	5			給与システム	1	2		
総務担当	人事	03 白	03 白	給与	07 赤	070	5				1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
総務担当	人事	03 白	旅費	08 青	旅費 例規	010	5	価		1	2		
総務担当	人事	03 白	旅費	08 青	旅費 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03 白	旅費	08 青	旅費 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03 白	旅費	08 青	復命書（県外・宿泊）	040	5			1	2		
総務担当	人事	03 白	旅費	08 青	復命書（県内）	050	3			1	2		
総務担当	人事	03 白	旅費	08 青	自家用自動車登録申請書	060	1			1	2	H - 2	
総務担当	福利厚生	04 黄	福利厚生	01 黄	福利厚生 例規	010	5	価		1	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	福利厚生	01 黄	福利厚生 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	福利厚生	01 黄	福利厚生 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 緑	健康管理 例規	010	5	価		1	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 緑	健康管理 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 緑	健康管理 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 緑	措置決定	040	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 緑	衛生管理	050	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 緑	衛生委員会	060	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済・互助会	03 白	共済 例規	010	5	価		1	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済・互助会	03 白	互助会 例規	020	5	価		1	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	色	分類番号	色	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
												キャピネット 番号	引き出し 番号		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	白	共済・互助会 通知・報告	030	3			1	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	白	共済・互助会 照会・回答	040	3			1	2		
総務担当	財務	05	赤	財務	01	赤	財務 例規	010	5		価	2	1		
総務担当	財務	05	赤	財務	01	赤	財務 通知・報告	020	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	財務	01	赤	財務 照会・回答	030	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	財務	01	赤	債権債務者登録票	040	1			2	1		
総務担当	財務	05	赤	財務	01	赤	歳入歳出外現金整理簿	050	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	予算 例規	010	5		価	2	1		
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	予算 通知・報告	020	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	予算 照会・回答	030	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	予算調書	040	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	予算要求作業	050	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	令達書	060	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	流用書	070	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	予算	02	青	執行計画	080	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	決算	03	黄	決算 例規	010	5		価	2	1		
総務担当	財務	05	赤	決算	03	黄	決算 通知・報告	020	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	財 務	分 類 番 号	色	財 務					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャピ ネット 番号	引き 出し 番号
総務担当	財務	05	赤	決算	03	黄	決算 照会・回答	030	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	決算	03	黄	決算調書・決算見込	040	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	収入 例規	010	5		価	2	1		
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	収入 通知・報告	020	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	収入 照会・回答	030	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	調定伺（手数料）	040	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	調定伺（行政財産使用料）	050	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	調定伺（農業使用料）	060	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	授業料の減免	070	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	調定伺（土地建物貸付収入）	080	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	調定伺（物品売払収入）	090	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	調定伺（生産物売払収入）	100	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	調定伺（雑入）	110	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	収入更正	120	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	収入	04	緑	収入契約書	130	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	収入（帳簿等）	05	白	歳入予算差引簿	010	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	収入（帳簿等）	05	白	債権管理簿	020	5			2	1	H-2	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
総務担当	財務	05	赤	収入(帳簿等)	05	白	公金振替整理簿	030	5			2	1	H-2	
総務担当	財務	05	赤	収入(帳簿等)	05	白	現金出納簿	040	5			2	1	H-2	
総務担当	財務	05	赤	収入(帳簿等)	05	白	収入済通知書	050	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	収入(帳簿等)	05	白	払込書兼領収書	060	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	収入(帳簿等)	05	白	生産品出納簿	070	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	収入(帳簿等)	05	白	動物出納簿	080	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	収入(帳簿等)	05	白	生産品売払伺整理簿	090	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	支出	06	赤	支出 例規	010	5		価	2	1		
総務担当	財務	05	赤	支出	06	赤	支出 通知・報告	020	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	支出	06	赤	支出 照会・回答	030	3			2	1		
総務担当	財務	05	赤	支出	06	赤	歳出予算差引簿	040	5			2	1		
総務担当	財務	05	赤	支出	06	赤	免税軽油引取り報告書	050	3			2	2		
総務担当	財務	05	赤	支出	06	赤	物品購入見積依頼書	060	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	支出	06	赤	免税軽油使用者証・免税証	070	3			2	2		
総務担当	財務	05	赤	支出	06	赤	単価契約書	080	5			2	2		
総務担当	財務	05	赤	支出	06	赤	支出 契約書	090	5			3	1		
総務担当	財務	05	赤	支出	06	赤	支出負担行為決議書	100	5			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号		
総務担当	財務	05	赤	支出	06	赤	支出命令書	110	5			3	1,2		
総務担当	財務	05	赤	支出	06	赤	選定委員会	120	3			3	2		
業務担当	物品	06	青	物品	01	青	懸案フォルダー（業務）	010	1未			3	2		
業務担当	物品	06	青	物品	01	青	物品 例規	020	5		価	3	2		
業務担当	物品	06	青	物品	01	青	物品 通知・報告	030	3			3	2		
業務担当	物品	06	青	物品	01	青	物品 照会・回答	040	3			3	2		
業務担当	物品	06	青	物品	01	青	被服貸与簿	050	3		常	3	2		
業務担当	物品	06	青	物品	01	青	被服貸与簿（退職・転出）	060	3		常	3	2		
業務担当	物品	06	青	物品	01	青	材料品出納簿	070	3		常	3	2		
業務担当	物品	06	青	物品	01	青	消耗品出納簿	080	3		常	3	2		
業務担当	物品	06	青	物品	01	青	毒劇物（農薬）出納簿	090	3		常	3	2		
業務担当	物品	06	青	物品	01	青	図書出納簿	100	3		常	3	2		
業務担当	物品	06	青	物品	01	青	備品出納簿・供用簿	110	3		常	3	2		
業務担当	物品	06	青	物品	01	青	重要物品カード	120	3		常	3	2		
業務担当	物品	06	青	物品	01	青	重要物品異動報告書	130	3			3	2		
業務担当	物品	06	青	物品	01	青	重要物品カード（抹消登録済）	140	3			3	2		
業務担当	物品	06	青	物品	01	青	処分協議	150	3			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号			引き出し番号
業務担当	物品	06 青	物品	01 青	不用決定伺い	160	3			3	2			
業務担当	物品	06 青	物品	01 青	売払・譲与・廃棄	170	3			3	2			
業務担当	物品	06 青	物品	01 青	保管転換請求書	180	3			3	2			
業務担当	物品	06 青	物品	01 青	物品 編入	190	3			3	2			
業務担当	物品	06 青	物品	01 青	借用物品（パソコン）	200	3			3	2			
業務担当	物品	06 青	公用車	02 黄	公用車例規	010	5		常	4	1			
業務担当	物品	06 青	公用車	02 黄	公用車 通知・報告	020	3			4	1			
業務担当	物品	06 青	公用車	02 黄	公用車 照会・回答	030	3			4	1			
業務担当	物品	06 青	公用車	02 黄	公用車運行実績簿・日常点検表	040	3		常	4	1	H		
業務担当	物品	06 青	公用車	02 黄	一般管理車運行管理簿	050	3			4	1	H		
業務担当	物品	06 青	公用車	02 黄	安全運転管理者	060	3			4	1			
業務担当	財産	07 緑	財産一般	01 緑	財産一般 例規	010	5		価	4	1			
業務担当	財産	07 緑	財産一般	01 緑	財産一般 通知・報告	020	3			4	1			
業務担当	財産	07 緑	財産一般	01 緑	財産一般 照会・回答	030	3			4	1			
業務担当	財産	07 緑	財産一般	01 緑	消防計画	040	1			4	1			
業務担当	財産	07 緑	財産一般	01 緑	防災訓練	050	1			4	1			
業務担当	財産	07 緑	財産一般	01 緑	取得物届出関係	060	5			4	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考			
	財 産	分 類 番 号	色	財 産					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外		
														キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビ ネット 以 外
業務担当	財産	07	緑	財産一般	01	緑	各所修理	070	5							
業務担当	財産	07	緑	財産一般	01	緑	移転関連	080	5							
業務担当	財産	07	緑	土地管理	02	白	土地管理 例規	010	5		価					
業務担当	財産	07	緑	土地管理	02	白	土地管理 通知・報告	020	3							
業務担当	財産	07	緑	土地管理	02	白	土地管理 照会・回答	030	3							
業務担当	財産	07	緑	土地管理	02	白	行政財産使用許可	040	5		価					
業務担当	財産	07	緑	土地管理	02	白	公有財産取得報告書	050	5							
業務担当	財産	07	緑	土地管理	02	白	公有財産管理簿	060	10		常					
業務担当	財産	07	緑	土地管理	02	白	環境整備	070	1							実験棟 倉庫
業務担当	財産	07	緑	建物管理	03	赤	建物管理 例規	010	10							
業務担当	財産	07	緑	建物管理	03	赤	建物管理 通知・報告	020	3							
業務担当	財産	07	緑	建物管理	03	赤	建物管理 照会・回答	030	3							
業務担当	財産	07	緑	建物管理	03	赤	庁舎維持補修計画	040	3							
業務担当	財産	07	緑	建物管理	03	赤	機械警備委託	050	3							
業務担当	財産	07	緑	建物管理	03	赤	清掃業務委託	060	3							
業務担当	財産	07	緑	建物管理	03	赤	一般廃棄物収集運搬委託	070	3							
業務担当	財産	07	緑	建物管理	03	赤	建築物定期点検委託	080	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考			
	財 産	分 類 番 号	色	財 産					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外		
														キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビ ネット 以 外
業務担当	財産	07	緑	設備管理	04	青	設備管理 例規	010	5		価		4	2		
業務担当	財産	07	緑	設備管理	04	青	設備管理 通知・報告	020	3				4	2		
業務担当	財産	07	緑	設備管理	04	青	設備管理 照会・回答	030	3				4	2		
業務担当	財産	07	緑	設備管理	04	青	高圧受変電設備図	040	10		常		4	2		
業務担当	財産	07	緑	設備管理	04	青	構内配線図	050	10		常		4	2		
業務担当	財産	07	緑	設備管理	04	青	自家用電気工作物関係書類	060	10		常		4	2		
業務担当	財産	07	緑	設備管理	04	青	保安代務者選任届	070	3				4	2		
業務担当	財産	07	緑	設備管理	04	青	自家用電気工作物定期点検	080	3				4	2		
業務担当	財産	07	緑	設備管理	04	青	自家用電気工作物	090	10		常		4	2		
業務担当	財産	07	緑	設備管理	04	青	自家用工作物日常点検	100	1				4	2		
業務担当	財産	07	緑	設備管理	04	青	水道用施設見取図	110	5		常		4	2		
業務担当	財産	07	緑	設備管理	04	青	井戸設備地下水採取量報告	120	3		価		4	2		
業務担当	財産	07	緑	設備管理	04	青	危険物保安監督者選任届	130	3				4	2		
業務担当	財産	07	緑	設備管理	04	青	ボイラー設備	140	3		価		4	2		
業務担当	財産	07	緑	設備管理	04	青	地下タンク点検記録票	150	3				4	2		
業務担当	財産	07	緑	設備管理	04	青	消防設備点検	160	3				4	2		
業務担当	財産	07	緑	設備管理	04	青	防火管理者選任届	170	3				4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書	電 子 文 書									
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号								キャピ ネット 番号	引き 出し 番号	キャピ ネット 以外		
業務担当	財産	07	緑	設備管理	04	青	浄化槽維持管理	180	3			4	2		
業務担当	財産	07	緑	設備管理	04	青	受水槽清掃点検	190	3		常	4	2		
業務担当	財産	07	緑	設備管理	04	青	空調設備点検委託	200	3			4	2		
業務担当	財産	07	緑	設備管理	04	青	建築設備定期点検委託	210	3			4	2		
業務担当	財産	07	緑	設備管理	04	青	ガス点検	220	3			4	2		
業務担当	財産	07	緑	設備管理	04	青	PCB保管及び処分状況報告書	230	3			4	2		
業務担当	給食	08	黄	給食一般	01	黄	懸案フォルダー（給食）	010	1未			5	1		
業務担当	給食	08	黄	給食一般	01	黄	給食一般 例規	020	5		価	5	1		
業務担当	給食	08	黄	給食一般	01	黄	給食一般 通知・報告	030	3			5	1		
業務担当	給食	08	黄	給食一般	01	黄	給食一般 照会・回答	040	3			5	1		
業務担当	給食	08	黄	給食一般	01	黄	備品要求	050	5			5	1		
業務担当	給食	08	黄	給食一般	01	黄	備品台帳	060	10			5	1		
業務担当	給食	08	黄	給食一般	01	黄	備品取り扱い説明書	070	10			5	1		
業務担当	給食	08	黄	給食一般	01	黄	食堂修理明細	080	10			5	1		
業務担当	給食	08	黄	給食一般	01	黄	後援会	090	5			5	1		
業務担当	給食	08	黄	給食一般	01	黄	大学校祭・イベント	100	3			5	1		
業務担当	給食	08	黄	給食一般	01	黄	入学説明会	110	3			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	給 食	分 類 番 号	色	給 食	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
業務担当	給食	08	黄	雇用	02	緑	雇用 通知・報告	010	3			5	1			
業務担当	給食	08	黄	雇用	02	緑	勤務条件通知書	020	5			5	1			
業務担当	給食	08	黄	雇用	02	緑	労働基準関係	030	5			5	1			
業務担当	給食	08	黄	雇用	02	緑	所得税	040	10			5	1			
業務担当	給食	08	黄	給食費	03	白	給食費 通知・報告	010	5			5	1			
業務担当	給食	08	黄	給食費	03	白	学生給食費納入額通知書	020	5			5	1			
業務担当	給食	08	黄	給食費	03	白	学生給食費振替不能通知	030	5			5	1			
業務担当	給食	08	黄	給食費	03	白	債権管理簿	040	5			5	1			
業務担当	給食	08	黄	給食費	03	白	金銭出納簿	050	5			5	1			
業務担当	給食	08	黄	給食費	03	白	現金出納簿	060	5			5	1			
業務担当	給食	08	黄	給食費	03	白	郵券出納簿	070	5			5	1			
業務担当	給食	08	黄	給食費	03	白	学生給食口座振替請求・結果	080	5			5	1			
業務担当	給食	08	黄	給食費	03	白	振込金明細書	090	5			5	1			
業務担当	給食	08	黄	給食費	03	白	収入支出証拠書	100	5			5	1			
業務担当	給食	08	黄	栄養	04	赤	栄養 通知・報告	010	3			5	2			
業務担当	給食	08	黄	栄養	04	赤	栄養 照会・回答	020	3			5	2			
業務担当	給食	08	黄	栄養	04	赤	届出	030	10			5	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		キヤビ ネット 番号	キヤビ ネット 引き 出し 番号 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
業務担当	給食	08	黄	栄養	04	赤	献立表	040	5			5	2		
業務担当	給食	08	黄	栄養	04	赤	発注書	050	5			5	2		
業務担当	給食	08	黄	栄養	04	赤	食事予定簿	060	5			5	2		
業務担当	給食	08	黄	栄養	04	赤	給食申込書等	070	5			5	2		
業務担当	給食	08	黄	衛生・委託関係	05	青	衛生・委託関係 通知・報告	010	3			6	1		
業務担当	給食	08	黄	衛生・委託関係	05	青	細菌検査成績書	020	5			6	1		
業務担当	給食	08	黄	衛生・委託関係	05	青	在庫管理	030	5			6	1		
業務担当	給食	08	黄	衛生・委託関係	05	青	衛生管理日誌	040	5			6	1		
業務担当	給食	08	黄	衛生・委託関係	05	青	給食日誌	050	5			6	1		
研修・就農支援	研修	09	黄	研修全般	01	黄	懸案フォルダー（研修）	010	1未		価	7	1		
研修・就農支援	研修	09	黄	研修全般	01	黄	研修全般 例規	020	5		価	7	1		
研修・就農支援	研修	09	黄	研修全般	01	黄	研修全般 通知・報告	030	3			7	1		
研修・就農支援	研修	09	黄	研修全般	01	黄	研修全般 予算令達	040	3			7	1		
研修・就農支援	研修	09	黄	研修全般	01	黄	予算差引簿	050	3			7	1		
研修・就農支援	研修	09	黄	農業機械研修	02	緑	農業機械研修 例規	010	5		価	7	1		
研修・就農支援	研修	09	黄	農業機械研修	02	緑	農業機械研修 通知・報告	020	3			7	1		
研修・就農支援	研修	09	黄	農業機械研修	02	緑	農業機械研修 照会・回答	030	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号			引き出し番号
研修・就農支援	研修	09 黄	農業機械研修	02 緑	実績	040	3			7	1			
研修・就農支援	研修	09 黄	農業機械研修	02 緑	免許センター	050	1			7	1			
研修・就農支援	研修	09 黄	免許、資格	03 白	免許、資格 例規	010	5		価	7	1			
研修・就農支援	研修	09 黄	免許、資格	03 白	免許、資格 通知・報告	020	3			7	1			
研修・就農支援	研修	09 黄	免許、資格	03 白	免許、資格 照会・回答	030	3			7	1			
研修・就農支援	研修	09 黄	農業機械	04 赤	農業機械 例規	010	5		価	7	1			
研修・就農支援	研修	09 黄	農業機械	04 赤	農業機械 通知・報告	020	3			7	1			
研修・就農支援	研修	09 黄	農業機械	04 赤	農業機械 照会・回答	030	3			7	1			
研修・就農支援	研修	09 黄	農業機械	04 赤	農業機械 予算令達	040	3			7	1			
研修・就農支援	研修	09 黄	農業機械	04 赤	農業機械 予算差引簿	050	3			7	1			
研修・就農支援	研修	09 黄	農業機械	04 赤	機械化協会	060	3			7	1			
研修・就農支援	就農支援	10 青	就農支援資金	01 青	懸案フォルダー（就農支援）	010	1未		価	7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 青	就農支援資金	01 青	就農支援資金 例規	020	5		価	7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 青	就農支援資金	01 青	就農支援資金 通知・報告	030	5			7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 青	就農支援資金	01 青	就農支援資金 照会・回答	040	5			7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 青	就農支援資金	01 青	就農計画申請・認定	050	10		常	7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 青	就農支援資金	01 青	支援資金申請・貸付	060	10		常	7	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
研修・就農支援	就農支援	10 青	就農支援資金	01 青	研修実施・終了告書	070	10		常	7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 青	新規就農総合支援事業	02 黄	新規就農総合支援事業 例規	010	5		価	7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 青	新規就農総合支援事業	02 黄	新規就農 通知・報告	020	3			7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 青	新規就農総合支援事業	02 黄	新規就農 照会・回答	030	3			7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 青	新規就農総合支援事業	02 黄	申請書	040	10			7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 青	新規就農総合支援事業	02 黄	報告書	050	10			7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 青	進路指導	03 緑	進路指導 例規	010	5		価	7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 青	進路指導	03 緑	進路指導 通知・報告	020	3			7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 青	進路指導	03 緑	進路指導 照会・回答	030	3			7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 青	進路指導	03 緑	進路状況調査	040	3		価	7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 青	進路指導	03 緑	就農支援	050	3			7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 青	進路指導	03 緑	就農支援カード	060	3			7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 青	進路指導	03 緑	農業法人就職	070	3			7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 青	進路指導	03 緑	明日の農業担い手育成塾	080	3			7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 青	進路指導	03 緑	就職説明会・セミナー	090	3			7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 青	進路指導	03 緑	求人票	100	3			7	2			
研修・就農支援	就農支援	10 青	進路指導	03 緑	求職票	110	3			7	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ェ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
研修・就農支援	就農支援	10	青	進路指導	03	緑	紹介状・推薦	120	3			7	2		
研修・就農支援	就農支援	10	青	進路指導	03	緑	海外派遣研修指導	130	3			7	2		
入試・教務調整	教務調整	11	白	教務全般	01	白	懸案フォルダー	010	1未			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	教務全般	01	白	教務全般 例規	020	5	価		8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	教務全般	01	白	要綱・要領	030	3			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	教務全般	01	白	教務全般 通知・報告	040	3			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	教務全般	01	白	教務全般 照会・回答	050	3			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	教務全般	01	白	予算	060	3			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	教務全般	01	白	運営改善委員会	070	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	教務全般	01	白	図書	080	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	教務全般	01	白	調査・統計	090	3			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	教務全般	01	白	印刷依頼	100	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	連携 例規	010	5			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	連携 通知・報告	020	3			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	連携 照会・回答	030	3			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	農業振興ビジョン	040	5	常		8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	連携会議（農業支援課等）	050	1			8	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
入試・教務調整	教務調整	11 白	連携	02 赤	就農支援	060	1			8	1			
入試・教務調整	教務調整	11 白	連携	02 赤	農業関係高校・出前講座	070	1			8	1			
入試・教務調整	教務調整	11 白	連携	02 赤	農林振興センター農業支援部	080	1			8	1			
入試・教務調整	教務調整	11 白	連携	02 赤	農業技術研究センター	090	1			8	1			
入試・教務調整	教務調整	11 白	連携	02 赤	埼玉県農林公社	100	1			8	1			
入試・教務調整	教務調整	11 白	連携	02 赤	放射性物質関連	110	3			8	1			
入試・教務調整	教務調整	11 白	連携	02 赤	農業実習生・研修生	120	1			8	1			
入試・教務調整	教務調整	11 白	連携	02 赤	全国農業大学校協議会	130	1			8	1			
入試・教務調整	教務調整	11 白	連携	02 赤	関東ブロック農業大学校協議会	140	1			8	1			
入試・教務調整	教務調整	11 白	連携	02 赤	全国・ブロック会議	150	1			8	1			
入試・教務調整	教務調整	11 白	連携	02 赤	武蔵野同志会	160	1			8	1			
入試・教務調整	教務調整	11 白	連携	02 赤	農業大学校同窓会全国連盟	170	1			8	1			
入試・教務調整	教務調整	11 白	連携	02 赤	後援会	180	1			8	1			
入試・教務調整	教務調整	11 白	連携	02 赤	国際農業者交流協会	190	1			8	1			
入試・教務調整	教務調整	11 白	連携	02 赤	女子栄養大学・農高9校連携	200	1			8	1			
入試・教務調整	教務調整	11 白	連携	02 赤	立正大学	210	1			8	1			
入試・教務調整	教務調整	11 白	連携	02 赤	総合教育センター	220	1			8	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	教育局・高校教育指導課	230	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	ドリームフェスタ	240	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	熊谷市産業祭	250	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	畜産フェア	260	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	アイティフーズ	270	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	埼玉農業フロンティア育成事業	280	5			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	連携	02	赤	その他	290	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	職員	03	青	職員 例規	010	5		価	8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	職員	03	青	職員 通知・報告	020	3			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	職員	03	青	職員 照会・回答	030	3			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	職員	03	青	研修	040	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	職員	03	青	調査・研究	050	1			8	1		
入試・教務調整	教務調整	11	白	職員	03	青	会議	060	1			8	1		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	学生全般	01	黄	学生全般 例規	010	5		価	8	1		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	学生全般	01	黄	学生全般 通知・報告	020	3			8	1		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	学生全般	01	黄	学生全般 照会・回答	030	3			8	1		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	学生全般	01	黄	欠席願・公欠願	040	1			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
	分類番号	色	色	分類番号	色	色					電子文書	電子文書以外			
												キャビネット番号	引き出し番号		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	学生全般	01	黄	休学	050	5			8	1		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	学生全般	01	黄	退学願	060	5			8	1		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	学生全般	01	黄	処分	070	5			8	1		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	学生全般	01	黄	健康診断	080	5			8	1		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	学生全般	01	黄	褒賞	090	5			8	1		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	学生全般	01	黄	埼玉県農業士	100	5			8	1		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	証明書等	02	緑	証明書	010	5			8	2		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	証明書等	02	緑	学割	020	5			8	2		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	証明書等	02	緑	実習定期申請	030	5			8	2		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	学生募集	03	白	学生募集活動	010	3		価	8	2		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	学生募集	03	白	高校等訪問	020	3		価	8	2		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	学生募集	03	白	日曜オープン見学会	030	3		価	8	2		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	学生募集	03	白	入学願書	040	5		常	8	2		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	学生募集	03	白	入学試験（推薦）	050	5		常	8	2		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	学生募集	03	白	入学試験（一般）	060	5		常	8	2		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	学生募集	03	白	入学誓約書	070	5		常	8	2	書庫	
入試・教務調整	学生全般	12	黄	学生募集	03	白	入学説明会	080	3		常	8	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	学生募集	03 白	出願書類	090	5		常			書庫		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	学生募集	03 白	試験問題	100	5					書庫		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	学生募集	03 白	入試答案	110	5		常			書庫		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	学生募集	03 白	合否判定資料	120	5					書庫		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	学生募集	03 白	通学届	130	5					書庫		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	農業体験講座	04 赤	農業体験講座 例規	010	5		価		8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	農業体験講座	04 赤	農業体験講座 通知・報告	020	3				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	農業体験講座	04 赤	農業体験講座 照会・回答	030	3				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	農業体験講座	04 赤	保険、貸借	040	3				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	農業体験講座	04 赤	参加者名簿	050	3				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	式典・イベント	05 青	式典 例規	010	5				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	式典・イベント	05 青	式典・イベント 通知・報告	020	3				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	式典・イベント	05 青	入学式	030	3				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	式典・イベント	05 青	入学生名簿	040	10				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	式典・イベント	05 青	卒業式	050	3				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	式典・イベント	05 青	卒業証書	060	3				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	式典・イベント	05 青	卒業名簿	070	10				8	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
入試・教務調整	学生全般	12 黄	式典・イベント	05 青	080		3				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	学業成績	06 黄	010		5		価		8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	学業成績	06 黄	020		3				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	学業成績	06 黄	030		3				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	学業成績	06 黄	040		1				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	学業成績	06 黄	050		3				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	学業成績	06 黄	060		3				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	学業成績	06 黄	070		10		常		8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	学業成績	06 黄	080		3				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	学業成績	06 黄	090		3				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	学業成績	06 黄	100		3				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	学業成績	06 黄	110		3				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	生活	07 緑	010		5		価		8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	生活	07 緑	020		3				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	生活	07 緑	030		3				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	生活	07 緑	040		1				8	2		
入試・教務調整	学生全般	12 黄	生活	07 緑	050		1				8	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
入試・教務調整	学生全般	12	黄	生活	07	緑	事故報告	060	1			8	2		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	生活	07	緑	寮生活	070	1			8	2		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	生活	07	緑	入寮願い	080	5			8	2		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	生活	07	緑	寮生活委員会	090	1			8	2		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	生活	07	緑	事故報告	100	1			8	2		
入試・教務調整	学生全般	12	黄	生活	07	緑	寮生活指導員	110	1			8	2		
入試・教務調整	学習全般	13	白	学習全般	01	白	学習 例規	010	5		価	9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	学習全般	01	白	学習全般 通知・報告	020	3			9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	学習全般	01	白	学習全般 照会・回答	030	3			9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	学習全般	01	白	教育計画	040	5		常	9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	学習全般	01	白	オリエンテーション	050	1			9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	学習全般	01	白	補習関係	060	1			9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	学習全般	01	白	日本農業技術検定	070	1			9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	学習全般	01	白	校外学習	080	1			9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	学習全般	01	白	実習等状況調査	090	1			9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	学習全般	01	白	実習指導員	100	3			9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	学習全般	01	白	シラバス	110	5			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
入試・教務調整	学習全般	13	白	外来講師	02	赤	教養科目	010	3			9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	外来講師	02	赤	専門科目	020	3			9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	外来講師	02	赤	特別講義	030	3			9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	外来講師	02	赤	野菜	040	3			9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	外来講師	02	赤	水田複合	050	3			9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	外来講師	02	赤	花植木	060	3			9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	外来講師	02	赤	酪農	070	3			9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	外来講師	02	赤	短期農業	080	3			9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	先進農家体験	03	青	先進農家体験学習	010	3			9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	先進農家体験	03	青	富良野体験学習	020	3			9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	先進農家体験	03	青	農業関係機関体験学習	030	3			9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	先進農家体験	03	青	農家体験学習(短期農業)	040	3			9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	プロジェクト	04	黄	卒業論文発表	010	3			9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	プロジェクト	04	黄	卒論中間発表会	020	3			9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	プロジェクト	04	黄	意見発表会	030	3			9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	プロジェクト	04	黄	全国・関東ブロックプロジェクト発表会	040	3			9	1		
入試・教務調整	学習全般	13	白	校外学習	05	緑	校外学習	010	1			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考			
	学 科	分 類 番 号	色	学 科	分 類 番 号	色				学 科	分 類 番 号	色			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	
																キャビネット番号	引き出し番号
入試・教務調整	学習全般	13	白	校外学習	05	緑	校外体育	020	1			9	1				
入試・教務調整	学習全般	13	白	校外学習	05	緑	4県親善スポーツ大会	030	1			9	1				
養成部	農場	14	白	農場	01	白	懸案フォルダー（農場）	010	1未			9	2				
養成部	農場	14	白	農場	01	白	農場 例規	020	5		価	9	2				
養成部	農場	14	白	農場	01	白	農場 通知・報告	030	3			9	2				
養成部	農場	14	白	農場	01	白	農場 照会・回答	040	3			9	2				
養成部	農場	14	白	農場	01	白	グローバルギャップ	050	5			9	2				
養成部	野菜学科	15	赤	野菜全般	01	赤	野菜全般 例規	010	5		価	9	2				
養成部	野菜学科	15	赤	野菜全般	01	赤	野菜全般 通知・報告	020	3			9	2				
養成部	野菜学科	15	赤	野菜全般	01	赤	野菜全般 照会・回答	030	3			9	2				
養成部	野菜学科	15	赤	施設栽培	02	青	懸案フォルダー（施設栽培）	010	1未			9	2				
養成部	野菜学科	15	赤	施設栽培	02	青	施設栽培 例規	020	5		価	9	2				
養成部	野菜学科	15	赤	施設栽培	02	青	施設栽培 通知・報告	030	3			9	2				
養成部	野菜学科	15	赤	施設栽培	02	青	施設栽培 照会・回答	040	3			9	2				
養成部	野菜学科	15	赤	施設栽培	02	青	施設 ダントツ事業	050	3			9	2				
養成部	野菜学科	15	赤	施設栽培	02	青	施設 学生の記録	060	3			9	2				
養成部	野菜学科	15	赤	露地栽培	03	黄	懸案フォルダー（露地栽培）	010	1未			9	2				

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
養成部	野菜学科	15 赤	露地栽培	03 黄	露地栽培 例規	020	5	価		9	2			
養成部	野菜学科	15 赤	露地栽培	03 黄	露地栽培 通知・報告	030	3			9	2			
養成部	野菜学科	15 赤	露地栽培	03 黄	露地栽培 照会・回答	040	3			9	2			
養成部	野菜学科	15 赤	露地栽培	03 黄	露地 学生の記録	050	3			9	2			
養成部	水田複合学科	16 緑	水田複合	01 緑	懸案フォルダー（水田複合）	010	1未			9	2			
養成部	水田複合学科	16 緑	水田複合	01 緑	水田複合 例規	020	5	価		9	2			
養成部	水田複合学科	16 緑	水田複合	01 緑	水田複合 通知・報告	030	3			9	2			
養成部	水田複合学科	16 緑	水田複合	01 緑	水田複合 照会、回答	040	3			9	2			
養成部	水田複合学科	16 緑	水田複合	01 緑	ほ場運営（水稻）	050	1			9	2			
養成部	水田複合学科	16 緑	水田複合	01 緑	ほ場運営（麦・その他）	060	1			9	2			
養成部	水田複合学科	16 緑	水田複合	01 緑	水田 学習の記録	070	1			9	2			
養成部	水田複合学科	16 緑	水田複合	01 緑	プロジェクト・卒論	080	1			9	2			
養成部	花植木学科	17 白	花植木全般	01 白	花植木全般 例規	010	5	価		9	2			
養成部	花植木学科	17 白	花植木全般	01 白	花植木全般 通知・報告	020	3			9	2			
養成部	花植木学科	17 白	花植木全般	01 白	花植木全般 照会・回答	030	3			9	2			
養成部	花植木学科	17 白	花植木全般	01 白	県庁花時計	040	5	価		9	2			
養成部	花植木学科	17 白	花植木全般	01 白	建設機械講習	050	5			9	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担 当 名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
養成部	花植木学科	17	白	花き	02	赤	懸案フォルダー（花き）	010	1未			9	2		
養成部	花植木学科	17	白	花き	02	赤	花き 例規	020	5		価	9	2		
養成部	花植木学科	17	白	花き	02	赤	花き 通知・報告	030	3			9	2		
養成部	花植木学科	17	白	花き	02	赤	花き 照会・回答	040	3			9	2		
養成部	花植木学科	17	白	花き	02	赤	花き 月間学習計画	050	3			9	2		
養成部	花植木学科	17	白	花き	02	赤	売買委託契約書写し	060	3			9	2		
養成部	花植木学科	17	白	花き	02	赤	花き 学生の記録	070	3			9	2		
養成部	花植木学科	17	白	花き	02	赤	プロジェクト計画	080	1			9	2		
養成部	花植木学科	17	白	花き	02	赤	県関係機関	090	1			9	2		
養成部	花植木学科	17	白	植木造園	03	青	懸案フォルダー（植木造園）	010	1未			9	2		
養成部	花植木学科	17	白	植木造園	03	青	植木造園 例規	020	5		価	10	1		
養成部	花植木学科	17	白	植木造園	03	青	植木造園 通知・報告	030	3			10	1		
養成部	花植木学科	17	白	植木造園	03	青	植木造園 照会・回答	040	3			10	1		
養成部	花植木学科	17	白	植木造園	03	青	植木 予算執行計画	050	3			10	1		
養成部	花植木学科	17	白	植木造園	03	青	植木 月間学習計画	060	1			10	1		
養成部	花植木学科	17	白	植木造園	03	青	植木 学生の記録	070	3			10	1		
養成部	花植木学科	17	白	植木造園	03	青	プロジェクト計画	080	1			10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
06B50	農業大学校	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
養成部	花植木学科	17 白	植木造園	03 青	技能検定	090	1			10	1		
養成部	酪農学科	18 黄	酪農	01 黄	懸案フォルダー（酪農）	010	1未			10	1		
養成部	酪農学科	18 黄	酪農	01 黄	酪農 例規	020	5	価		10	1		
養成部	酪農学科	18 黄	酪農	01 黄	酪農 通知・報告	030	3			10	1		
養成部	酪農学科	18 黄	酪農	01 黄	酪農 照会・回答	040	3			10	1		
養成部	酪農学科	18 黄	酪農	01 黄	酪農 予算差引簿	050	3			10	1		
養成部	酪農学科	18 黄	酪農	01 黄	乳牛の登録・検査	060	5			10	1		
養成部	酪農学科	18 黄	酪農	01 黄	飼料作物	070	1			10	1		
養成部	酪農学科	18 黄	酪農	01 黄	酪農 学生の記録	080	3			10	1		
養成部	酪農学科	18 黄	酪農	01 黄	プロジェクト計画	090	1			10	1		
養成部	酪農学科	18 黄	酪農	01 黄	牛群審査・検定	100	5			10	1		
養成部	酪農学科	18 黄	酪農	01 黄	乳牛共進会	110	1			10	1		
養成部	酪農学科	18 黄	酪農	01 黄	人工授精師講習会・受精卵移植講習会	120	5			10	1		
養成部	短期農業学科	19 緑	短期野菜	01 緑	懸案フォルダー（短期野菜）	010	1未			10	2		
養成部	短期農業学科	19 緑	短期野菜	01 緑	短期野菜 例規	020	5	価		10	2		
養成部	短期農業学科	19 緑	短期野菜	01 緑	短期野菜 通知・報告	030	3			10	2		
養成部	短期農業学科	19 緑	短期野菜	01 緑	短期野菜 照会・回答	040	3			10	2		

