

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04H01	高等看護学院	02

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											
総務課	懸案	01	白	総務課	01	白	課内共有	010	1未			サーバ	1	1		
総務課	懸案	01	白	総務課	01	白	懸案フォルダー（総務課）	020	1未			PC	1	1		
総務課	懸案	01	白	総務課	01	白	懸案フォルダー（教務課）	030	1未			PC	8	1		
総務課	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務全般 例規	010	5		価		1	1		
総務課	総務	02	赤	総務全般	01	赤	総務全般 通知・報告・照会・回答	020	1				1	1		
総務課	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務分掌	030	1				1	1		
総務課	総務	02	赤	総務全般	01	赤	事務引継書	040	3				1	1		
総務課	総務	02	赤	総務全般	01	赤	専決事項の指定	050	1				1	1		
総務課	総務	02	赤	総務全般	01	赤	文書管理台帳・親展文書発送台帳	060	11				1	1		
総務課	総務	02	赤	総務全般	01	赤	ファイル基準表	070	11				1	1		
総務課	総務	02	赤	総務全般	01	赤	文書保存（引継）台帳	080	10				1	1		
総務課	総務	02	赤	総務全般	01	赤	文書廃棄（予定）台帳	090	3				1	1		
総務課	総務	02	赤	総務全般	01	赤	情報公開	100	1				1	1		
総務課	総務	02	赤	総務全般	01	赤	情報セキュリティ	110	1				1	1		
総務課	総務	02	赤	総務全般	01	赤	文書事務実施点検表	120	1				1	1		
総務課	総務	02	赤	総務全般	01	赤	重要情報管理台帳・重要な文書等持ち出し等管理台帳	130	3		常		1	1		
総務課	総務	02	赤	総務全般	01	赤	電磁的記録媒体の貸出簿及び管理台帳	140	3		常		1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04H01	高等看護学院	02

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		
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	広聴広報	150	3			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	監査・検査	160	5			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	自己検査	170	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	調査・統計	180	5			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	行政改革・行政監察	190	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	I・T推進関連	200	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	機器管理台帳	210	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	経営改善計画	220	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	会議	230	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	環境マネジメントシステム	240	3			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	地方教育費調査	250	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	その他の文書（4～9月）	260	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	その他の文書（10～3月）	270	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	総務全般	01 赤	業務日誌	280	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	人事	02 青	人事 例規	010	5		価	1	1			
総務課	総務	02 赤	人事	02 青	人事 通知・報告・照会・回答	020	1			1	1			
総務課	総務	02 赤	人事	02 青	定期昇給昇格調書	030	1		常			H-1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04H01	高等看護学院	02

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			
											電 子 文 書	キ ャ ビ ネット		
総務課	総務	02 赤	人事	02 青	実績評価	040	5		常					
総務課	総務	02 赤	人事	02 青	人事報告	050	1		常				H-1	
総務課	総務	02 赤	人事	02 青	組織・定数	060	1		常				H-1	
総務課	総務	02 赤	人事	02 青	組織目標	070	3		常				H-1	
総務課	総務	02 赤	人事	02 青	人事異動調書	080	1		常				H-1	
総務課	総務	02 赤	人事	02 青	表彰	090	3				1	1		
総務課	総務	02 赤	人事	02 青	職員証	100	1				1	1		
総務課	総務	02 赤	人事	02 青	研修	110	1				1	1		
総務課	総務	02 赤	サービス	03 黄	サービス 例規	010	5		価		1	1		
総務課	総務	02 赤	サービス	03 黄	サービス 通知・報告・照会・回答	020	1				1	1		
総務課	総務	02 赤	サービス	03 黄	労働協定	030	1				1	1		
総務課	総務	02 赤	サービス	03 黄	職務専念義務免除願	040	3				1	1		
総務課	総務	02 赤	サービス	03 黄	休暇・休職	050	3				1	1		
総務課	総務	02 赤	サービス	03 黄	出退勤管理システム	060	3				1	1		
総務課	総務	02 赤	会計年度任用職員	04 緑	会計年度任用職員 例規	010	5		価		1	2		
総務課	総務	02 赤	会計年度任用職員	04 緑	会計年度任用職員 通知・報告・照会・回答	020	1				1	2		
総務課	総務	02 赤	会計年度任用職員	04 緑	出勤簿・休暇簿	030	3				1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04H01	高等看護学院	02

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										
総務課	総務	02	赤	会計年度任用職員	04	緑	会計年度任用職員	040	5			1	2		
総務課	総務	02	赤	会計年度任用職員	04	緑	学生寮夜間指導員	050	5			1	2		
総務課	総務	02	赤	会計年度任用職員	04	緑	源泉徴収・年末調整	060	5			1	2		
総務課	総務	02	赤	会計年度任用職員	04	緑	労災保険・社会保険・雇用保険	070	3			1	2		
総務課	総務	02	赤	会計年度任用職員	04	緑	会計年度任用職員指定簿	080	1		常	1	2		
総務課	総務	02	赤	給与	05	白	給与 例規	010	5		価	1	2		
総務課	総務	02	赤	給与	05	白	給与 通知・報告・照会・回答	020	1			1	2		
総務課	総務	02	赤	給与	05	白	時間外手当額表	030	1未		差	1	2		
総務課	総務	02	赤	給与	05	白	電算報告	040	1			1	2		
総務課	総務	02	赤	給与	05	白	支払簿	050	5			1	2		
総務課	総務	02	赤	給与	05	白	科目別給与支払内訳書	060	3			1	2		
総務課	総務	02	赤	給与	05	白	源泉徴収票	070	5			1	2		
総務課	総務	02	赤	旅費	06	赤	旅費 例規	010	5		価	1	2		
総務課	総務	02	赤	旅費	06	赤	旅費 通知・報告・照会・回答	020	1			1	2		
総務課	総務	02	赤	旅費	06	赤	復命書	030	3			1	2		
総務課	総務	02	赤	旅費	06	赤	自家用自動車登録申請書・台帳	040	3			1	2		
総務課	総務	02	赤	福利厚生・共済互助会	07	青	福利厚生・共済互助会 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
04H01	高等看護学院	02

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										
総務課	総務	02	赤	福利厚生・共済互助会	07	青	福利厚生・共済互助会 通知・報告・照会・回答	020	1			1	2		
総務課	総務	02	赤	福利厚生・共済互助会	07	青	健康診断	030	1			1	2		
総務課	総務	02	赤	福利厚生・共済互助会	07	青	B型肝炎ワクチン	040	1			1	2		
総務課	総務	02	赤	福利厚生・共済互助会	07	青	グループ保険	050	1			1	2		
総務課	総務	02	赤	学生	08	黄	学生 例規	010	5		価	3	1		
総務課	総務	02	赤	学生	08	黄	学生 通知・報告・照会・回答	020	1			3	1		
総務課	総務	02	赤	学生	08	黄	行事	030	1			3	1		
総務課	総務	02	赤	学生	08	黄	学生寮	040	1			3	1		
総務課	総務	02	赤	学生	08	黄	証明書発行	050	1			3	1		
総務課	総務	02	赤	学生	08	黄	授業料等減免	060	3			3	1		
総務課	総務	02	赤	学生	08	黄	奨学金手引き等	070	3			3	1		
総務課	総務	02	赤	学生	08	黄	奨学生情報	080	3		常	3	1		
総務課	総務	02	赤	学生	08	黄	奨学金異動届等	090	3		常	3	1		
総務課	総務	02	赤	学生	08	黄	奨学金予約採用	100	3		常	3	1		
総務課	総務	02	赤	学生	08	黄	奨学金在学採用	110	3		常	3	1		
総務課	財務	03	緑	財務全般	01	緑	財務全般 例規	010	5		価	2	1		
総務課	財務	03	緑	財務全般	01	緑	財務全般 通知・報告・照会・回答	020	1			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04H01	高等看護学院	02

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										
総務課	財務	03	緑	財務全般	01	緑	債権者登録	030	3			2	1		
総務課	財務	03	緑	財務全般	01	緑	予算	040	3			2	1		
総務課	財務	03	緑	財務全般	01	緑	決算	050	5			2	1		
総務課	財務	03	緑	財務全般	01	緑	令達	060	3			2	1		
総務課	財務	03	緑	財務全般	01	緑	歳入歳出外現金	070	3			2	1		
総務課	財務	03	緑	収入	02	白	収入 通知・報告・照会・回答	010	1			2	1		
総務課	財務	03	緑	収入	02	白	調定兼調定通知伺い	020	5			2	1		
総務課	財務	03	緑	収入	02	白	歳入予算差引簿	030	3			2	1		
総務課	財務	03	緑	収入	02	白	債権管理簿	040	5			2	1		
総務課	財務	03	緑	収入	02	白	証紙消印額整理簿・報告書	050	3			2	1		
総務課	財務	03	緑	収入	02	白	現金出納簿	060	5			2	1		
総務課	財務	03	緑	収入	02	白	収入済通知書	070	3			2	1		
総務課	財務	03	緑	収入	02	白	戻出命令書	080	3			2	1		
総務課	財務	03	緑	支出	03	赤	支出負担行為決議書	010	5			2	1		
総務課	財務	03	緑	支出	03	赤	歳出予算差引簿	020	3			2	1		
総務課	財務	03	緑	支出	03	赤	契約書	030	5			2	1		
総務課	財務	03	緑	支出	03	赤	支出決定(命令)書 4月	040	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04H01	高等看護学院	02

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										
総務課	財務	03	緑	支出	03	赤	支出決定（命令）書 5月	050	5			2	1		
総務課	財務	03	緑	支出	03	赤	支出決定（命令）書 6月	060	5			2	1		
総務課	財務	03	緑	支出	03	赤	支出決定（命令）書 7月	070	5			2	1		
総務課	財務	03	緑	支出	03	赤	支出決定（命令）書 8月	080	5			2	1		
総務課	財務	03	緑	支出	03	赤	支出決定（命令）書 9月	090	5			2	1		
総務課	財務	03	緑	支出	03	赤	支出決定（命令）書 10月	100	5			2	1		
総務課	財務	03	緑	支出	03	赤	支出決定（命令）書 11月	110	5			2	1		
総務課	財務	03	緑	支出	03	赤	支出決定（命令）書 12月	120	5			2	1		
総務課	財務	03	緑	支出	03	赤	支出決定（命令）書 1月	130	5			2	1		
総務課	財務	03	緑	支出	03	赤	支出決定（命令）書 2月	140	5			2	1		
総務課	財務	03	緑	支出	03	赤	支出決定（命令）書 3月	150	5			2	1		
総務課	財務	03	緑	支出	03	赤	支出決定（命令）書 整理期間 4・5月	160	5			2	1		
総務課	財務	03	緑	支出	03	赤	科目更正	170	3			2	1		
総務課	財務	03	緑	支出	03	赤	戻入決定	180	3			2	1		
総務課	財務	03	緑	財産・物品・公用車	04	青	財産・物品・公用車 例規	010	5		価	2	2		
総務課	財務	03	緑	財産・物品・公用車	04	青	財産・物品・公用車 通知・報告・照会・回答	020	1			2	2		
総務課	財務	03	緑	財産・物品・公用車	04	青	公有財産台帳	030	11	歴	常	2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04H01	高等看護学院	02

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										
総務課	財務	03	緑	財産・物品・公用車	04	青	行政財産使用許可	040	5			2	2		
総務課	財務	03	緑	財産・物品・公用車	04	青	保管転換・不用決定	050	3			2	2		
総務課	財務	03	緑	財産・物品・公用車	04	青	物品管理システム	060	3		常	3	2		
総務課	財務	03	緑	財産・物品・公用車	04	青	重要物品等カード	070	3		常	2	2		
総務課	財務	03	緑	財産・物品・公用車	04	青	消耗品出納簿	080	3			2	2		
総務課	財務	03	緑	財産・物品・公用車	04	青	公用車運行管理簿・日常点検表	090	3			2	2		
総務課	財務	03	緑	庁舎管理	05	黄	庁舎管理 例規	010	5		価	2	2		
総務課	財務	03	緑	庁舎管理	05	黄	庁舎管理 通知・報告・照会・回答	020	1			2	2		
総務課	財務	03	緑	庁舎管理	05	黄	危機管理	030	1			2	2		
総務課	財務	03	緑	庁舎管理	05	黄	防火・防犯	040	1			2	2		
総務課	財務	03	緑	庁舎管理	05	黄	庁舎修繕	050	1			2	2		
総務課	財務	03	緑	庁舎管理	05	黄	自家用電気工作物	060	1			2	2		
総務課	財務	03	緑	庁舎管理	05	黄	委託業務（清掃）	070	1			2	2		
総務課	財務	03	緑	庁舎管理	05	黄	委託業務（施設設備保守）	080	1			2	2		
総務課	財務	03	緑	庁舎管理	05	黄	委託業務（消防設備保守）	090	1			2	2		
総務課	財務	03	緑	庁舎管理	05	黄	設備点検報告書	100	5					H-2	
教務課	学籍	04	緑	准看・北高看学籍簿	01	緑	学籍簿台帳 北高看卒業生 1～300	010	11		常	4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04H01	高等看護学院	02

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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
教務課	学籍	04 緑	准看・北高看学籍簿	01 緑	北高看卒業生301~1013	020	11		常		4	2		
教務課	学籍	04 緑	准看・北高看学籍簿	01 緑	南高看教育課程等	030	11		常		4	3		
教務課	学籍	04 緑	准看・北高看学籍簿	01 緑	准看卒業生台帳	040	11		常		4	4		
教務課	学籍	04 緑	南高看学籍簿	02 白	卒業生1~204	010	11		常		5	4		
教務課	学籍	04 緑	南高看学籍簿	02 白	卒業生205~433	020	11		常		5	3		
教務課	学籍	04 緑	南高看学籍簿	02 白	卒業生434~622	030	11		常		5	2		
教務課	学籍	04 緑	南高看学籍簿	02 白	卒業生623~804	040	11		常		5	1		
教務課	学籍	04 緑	南高看学籍簿	02 白	卒業生805~942	050	11		常		6	1		
教務課	学籍	04 緑	南高看学籍簿	02 白	卒業生943~1136	060	11		常		6	2		
教務課	学籍	04 緑	南高看学籍簿	02 白	卒業生1137~1328	070	11		常		6	3		
教務課	学籍	04 緑	南高看学籍簿	02 白	学籍簿台帳 卒業生24101~26240	080	11		常		6	4		
教務課	学籍	04 緑	高等看護学院学籍簿	03 赤	卒業生16101~20240	010	11		常		7	4		
教務課	学籍	04 緑	高等看護学院学籍簿	03 赤	卒業生21101~25240	020	11		常		7	3		
教務課	学籍	04 緑	高等看護学院学籍簿	03 赤	卒業生26101~29240	030	11		常		7	3		
教務課	学籍	04 緑	高等看護学院学籍簿	03 赤	卒業生30101~34240	040	11		常		7	1		
教務課	学籍	04 緑	高等看護学院学籍簿	03 赤	卒業生35101~	050	11		常		21	1		
教務課	教務	05 青	教務全般	01 青	教務全般 例規	010	5		価		8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04H01	高等看護学院	02

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	キヤピネット 引き出し 番号			キヤピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
教務課	教務	05	青	教務全般	01	青	教務全般 通知・報告・依頼	020	1			8	1		
教務課	教務	05	青	教務全般	01	青	教務全般 照会・回答（アンケート含む）	030	1			8	1		
教務課	教務	05	青	教務全般	01	青	教務課業務分掌	040	1			8	1		
教務課	教務	05	青	教務全般	01	青	被服貸与	050	3			8	1		
教務課	教務	05	青	教務全般	01	青	研究倫理審査委員会	060	3			8	1		
教務課	教務	05	青	教務全般	01	青	業務マニュアル	070	11		常	8	1		
教務課	教務	05	青	教務全般	01	青	情報科学室管理等	080	1		常	8	1		
教務課	教務	05	青	申請・届出	02	黄	14条報告	010	3		常	13	4		
教務課	教務	05	青	申請・届出	02	黄	学則変更（教育課程）申請	020	11		常			H-3	上右
教務課	教務	05	青	申請・届出	02	黄	実習施設変更承認申請等	030	11		常			H-3	上右
教務課	教務	05	青	申請・届出	02	黄	学則変更届出	040	3			8	1		
教務課	教務	05	青	教育計画	03	緑	教育計画 例規（規程集・教育課程）	010	5		価	8	1		
教務課	教務	05	青	教育計画	03	緑	教育計画 通知・報告・照会・回答	020	1			8	1		
教務課	教務	05	青	教育計画	03	緑	学年暦	030	3			8	1		
教務課	教務	05	青	教育計画	03	緑	学生数	040	3			8	1		
教務課	教務	05	青	教育計画	03	緑	時間割	050	3			14	2		
教務課	教務	05	青	教育計画	03	緑	使用教科書	060	3			8	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04H01	高等看護学院	02

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	キヤピネット 引き出し 番号		
教務課	教務	05 青	教育計画	03 緑	学生研究発表会	070	3			8	1			
教務課	教務	05 青	教育計画	03 緑	外部講師（書簡含む）	080	5			8	1			
教務課	教務	05 青	教育計画	03 緑	県立病院講師（書簡含む）	090	5			8	1			
教務課	教務	05 青	教育計画	03 緑	年度別講師名簿（住所録）	100	3			8	1			
教務課	教務	05 青	教育計画	03 緑	学校医嘱託	110	1			8	1			
教務課	教務	05 青	教育計画	03 緑	特別講義	120	1			8	1			
教務課	教務	05 青	教育計画	03 緑	宿泊研修	130	1			8	1			
教務課	教務	05 青	教育計画	03 緑	教育キャンプ	140	1			8	1			
教務課	教務	05 青	教育計画	03 緑	ピアグループ活動	150	1			8	1			
教務課	教務	05 青	教育計画	03 緑	外部講師出講簿	160	1			8	1			
教務課	教務	05 青	臨地実習	04 白	臨地実習 例規	010	5		価	8	2			
教務課	教務	05 青	臨地実習	04 白	臨地実習 通知・報告・照会・回答	020	3			8	2			
教務課	教務	05 青	臨地実習	04 白	実習要綱	030	3		価	8	2			
教務課	教務	05 青	臨地実習	04 白	実習配置	040	3			8	2			
教務課	教務	05 青	臨地実習	04 白	再実習依頼	050	3			8	2			
教務課	教務	05 青	臨地実習	04 白	実習依頼	060	3			8	2			
教務課	教務	05 青	臨地実習	04 白	実習指導事前研修依頼	070	3			8	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04H01	高等看護学院	02

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	キヤピネット 引き出し 番号			キヤピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号											
教務課	教務	05	青	臨地実習	04	白	実習協定書	080	3			8	2		
教務課	教務	05	青	臨地実習	04	白	実習調整会議	090	3			8	2		
教務課	教務	05	青	臨地実習	04	白	実習打ち合わせ会議	100	3			8	2		
教務課	教務	05	青	臨地実習	04	白	実習申請・実習誓約書	110	3			8	2		
教務課	教務	05	青	臨地実習	04	白	実習施設借用関連	120	3			8	2		
教務課	教務	05	青	臨地実習	04	白	臨地実習同意書	130	3			8	2		
教務課	教務	05	青	臨地実習	04	白	実習オリエンテーション	140	3			8	2		
教務課	教務	05	青	臨地実習	04	白	実習謝金	150	3			8	2		
教務課	教務	05	青	臨地実習	04	白	安全カンファレンス	160	3			8	2		
教務課	教務	05	青	臨地実習	04	白	インシデント・アクシデント報告	170	3			8	2		
教務課	教務	05	青	臨地実習	04	白	学生実習状況	180	3			8	2		
教務課	教務	05	青	臨地実習	04	白	小児抗体価報告	190	3			8	2		
教務課	教務	05	青	臨地実習	04	白	自家用自動車利用報告書	200	1			8	2		
教務課	教務	05	青	単位認定	05	赤	卒業認定	010	3			9	1		
教務課	教務	05	青	単位認定	05	赤	単位認定	020	3			9	1		
教務課	教務	05	青	単位認定	05	赤	既修得単位認定	030	3			9	1		
教務課	教務	05	青	単位認定	05	赤	学籍管理システム	040	11			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04H01	高等看護学院	02

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			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
教務課	教務	05	青	行事	06	青	若葉祭	010	1			9	1		
教務課	教務	05	青	行事	06	青	防災訓練	020	1			9	1		
教務課	教務	05	青	行事	06	青	入学式	030	1			9	1		
教務課	教務	05	青	行事	06	青	誓いのことば・歓迎のことば	040	1			9	1		
教務課	教務	05	青	行事	06	青	卒業式	050	1			9	1		
教務課	教務	05	青	行事	06	青	送辞・答辞	060	1			9	1		
教務課	教務	05	青	行事	06	青	入学説明会	070	1			9	1		
教務課	教務	05	青	行事	06	青	ホームカミングディ	080	1			9	1		
教務課	教務	05	青	行事	06	青	新入生歓迎会	090	1			9	1		
教務課	教務	05	青	行事	06	青	保護者会	100	1			9	1		
教務課	教務	05	青	賞罰	07	黄	表彰	010	3			9	1		
教務課	教務	05	青	賞罰	07	黄	懲戒	020	11		常	9	1		
教務課	教務	05	青	証明・届出	08	緑	成績・単位取得証明等発行簿	010	3			15	2		
教務課	教務	05	青	証明・届出	08	緑	成績証明書・単位取得証明書	020	1			15	2		
教務課	教務	05	青	証明・届出	08	緑	その他証明書	030	1			15	2		
教務課	教務	05	青	証明・届出	08	緑	休学・復学	040	3			9	1		
教務課	教務	05	青	証明・届出	08	緑	退学	050	3			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04H01	高等看護学院	02

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										
教務課	教務	05	青	証明・届出	08	緑	大学編入学等	060	3			9	1		
教務課	教務	05	青	看護師国家試験	09	白	国家試験手続き 例規	010	5		価	9	1		
教務課	教務	05	青	看護師国家試験	09	白	国家試験 通知・報告・照会・回答	020	1			9	1		
教務課	教務	05	青	看護師国家試験	09	白	国家試験受験願書	030	1			9	1		
教務課	教務	05	青	学生管理	10	赤	インフルエンザ報告	010	3			9	1		
教務課	教務	05	青	学生管理	10	赤	その他感染報告	020	3			9	1		
教務課	教務	05	青	学生管理	10	赤	交通事故等報告	030	3			9	1		
教務課	教務	05	青	学生管理	10	赤	その他事故・不正行為等報告	040	3			9	1		
教務課	教務	05	青	学生指導	11	青	学生別名簿	010	3			9	1		
教務課	教務	05	青	学生指導	11	青	緊急連絡網	020	1			9	1		
教務課	教務	05	青	学生指導	11	青	健康診断（予防接種含む）	030	3			9	1		
教務課	教務	05	青	学生指導	11	青	団体保険	040	1			9	1		
教務課	教務	05	青	学生指導	11	青	就職・進学	050	3			9	1		
教務課	教務	05	青	学生指導	11	青	学生寮	060	1			9	1		
教務課	教務	05	青	学生指導	11	青	スクールカウンセリング	070	3			9	1		
教務課	教務	05	青	学生指導	11	青	ボランティア	080	1			9	1		
教務課	教務	05	青	学生指導	11	青	その他（卒業生の手紙等）	090	1			9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04H01	高等看護学院	02

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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色								
教務課	教務	05	青	カリキュラム評価	12	黄	授業評価	010	1			9	1				
教務課	教務	05	青	カリキュラム評価	12	黄	カリキュラム評価のまとめ	020	3			9	1				
教務課	教務	05	青	カリキュラム評価	12	黄	保護者アンケート	030	1			9	1				
教務課	教務	05	青	カリキュラム評価	12	黄	学院だより	040	3			9	1				
教務課	教務	05	青	カリキュラム評価	12	黄	学校関係者評価委員会	050	3			9	1				
教務課	教務	05	青	カリキュラム評価	12	黄	学校評価	060	3			9	1				
教務課	教務	05	青	研修	13	緑	研修 通知・報告	010	1			9	2				
教務課	教務	05	青	研修	13	緑	研修派遣	020	1			9	2				
教務課	教務	05	青	研修	13	緑	教育実習生受け入れ	030	1			9	2				
教務課	教務	05	青	研修	13	緑	課内研修（勉強会）	040	1			9	2				
教務課	教務	05	青	研修	13	緑	学会参加	050	1			9	2				
教務課	教務	05	青	研修	13	緑	その他	060	1			9	2				
教務課	教務	05	青	研修	13	緑	課員研修・復命書	070	3			9	2				
教務課	教務	05	青	会議	14	白	職員会議	010	1			9	2				
教務課	教務	05	青	会議	14	白	教務会議	020	1			9	2				
教務課	教務	05	青	会議	14	白	入試担当者会議	030	1			9	2				
教務課	教務	05	青	会議	14	白	国家試験対策委員会	040	1			9	2				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04H01	高等看護学院	02

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										
教務課	教務	05	青	会議	14	白	カリキュラム運営会議	050	1			9	2		
教務課	教務	05	青	会議	14	白	医療安全教育部会会議	060	1			9	2		
教務課	教務	05	青	会議	14	白	技術保証部会会議	070	1			9	2		
教務課	教務	05	青	会議	14	白	カリキュラム評価部会会議	080	1			9	2		
教務課	教務	05	青	会議	14	白	行事会議	090	1			9	2		
教務課	教務	05	青	会議	14	白	ピアグループ活動会議	100	1			9	2		
教務課	教務	05	青	会議	14	白	学年担当会議	110	1			9	2		
教務課	教務	05	青	団体	15	赤	看護協会	010	1			9	2		
教務課	教務	05	青	団体	15	赤	教務主任協議会	020	1			9	2		
教務課	教務	05	青	ホームページ	16	青	ホームページ 通知・報告・照会・回答	010	1			9	2		
教務課	教務	05	青	ホームページ	16	青	ホームページ更新	020	1			9	2		
教務課	入学試験	06	黄	入試全般	01	黄	入学試験 例規	010	11			12	1		
教務課	入学試験	06	黄	入試全般	01	黄	入学試験 通知・報告・照会・回答	020	1			12	1		
教務課	入学試験	06	黄	入試全般	01	黄	学校案内	030	1			12	1		
教務課	入学試験	06	黄	入試全般	01	黄	入学案内	040	1			12	1		
教務課	入学試験	06	黄	入試全般	01	黄	募集要項	050	1			12	1		
教務課	入学試験	06	黄	入試全般	01	黄	学校説明会・学校見学会	060	1			12	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04H01	高等看護学院	02

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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
教務課	入学試験	06	黄	入試全般	01	黄	高校進路相談会・訪問	070	1		12	1		
教務課	入学試験	06	黄	入試全般	01	黄	入学試験問題依頼	080	3		12	1		
教務課	入学試験	06	黄	入試全般	01	黄	マークシート依頼	090	1		12	1		
教務課	入学試験	06	黄	入試全般	01	黄	推薦・社会人 実施要綱	100	3		12	1		
教務課	入学試験	06	黄	入試全般	01	黄	合否判定（推薦・社会人）	110	3		12	1		
教務課	入学試験	06	黄	入試全般	01	黄	一般選抜 実施要綱	120	3		12	1		
教務課	入学試験	06	黄	入試全般	01	黄	合否判定（一般）	130	3		12	1		
教務課	入学試験	06	黄	入試全般	01	黄	合格通知（推薦・社会人）	140	3		12	1		
教務課	入学試験	06	黄	入試全般	01	黄	合格通知（一般）	150	3		12	1		
教務課	入学試験	06	黄	入試全般	01	黄	転入学	160	3		12	1		
教務課	入学試験	06	黄	入試全般	01	黄	入学資格審査	170	3		12	1		
教務課	入学試験	06	黄	推薦選考	02	緑	入学願書（1～）・合格者	010	5		12	2		
教務課	入学試験	06	黄	推薦選考	02	緑	入学願書（1～）・不合格者	020	5		12	2		
教務課	入学試験	06	黄	推薦選考	02	緑	入学試験問題（推薦）	030	5		12	2		
教務課	入学試験	06	黄	社会人選抜	03	白	入学願書（501～）・合格者	010	5		12	2		
教務課	入学試験	06	黄	社会人選抜	03	白	入学願書（501～）・不合格者	020	5		12	2		
教務課	入学試験	06	黄	社会人選抜	03	白	入学試験問題（社会人）	030	5		12	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04H01	高等看護学院	02

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										
教務課	入学試験	06	黄	一般選抜	04	赤	入学願書(1001~)・合格者	010	5			12	2		
教務課	入学試験	06	黄	一般選抜	04	赤	入学願書(1001~)・不合格者	020	5			12	2		
教務課	入学試験	06	黄	一般選抜	04	赤	入学願書(1001~)・補欠合格者	030	5			12	2		
教務課	入学試験	06	黄	一般選抜	04	赤	入学試験問題(一般)	040	5			12	2		
教務課	入学試験	06	黄	入学者	05	青	誓約書	010	5			12	2		
教務課	入学試験	06	黄	入学者	05	青	入学願書	020	5			12	2		
教務課	入学試験	06	黄	入学者	05	青	入学者クラス分け	030	3			12	2		
教務課	入学試験	06	黄	入学者	05	青	入学説明会	040	3			12	2		
教務課	第3学年	07	黄	全般	01	黄	3年学生名簿	010	3			10	1		
教務課	第3学年	07	黄	全般	01	黄	入学願書・受験者カード	020	3			10	1		
教務課	第3学年	07	黄	全般	01	黄	高校調査書	030	3			10	1		
教務課	第3学年	07	黄	全般	01	黄	誓約書・確認書	040	5			10	1		
教務課	第3学年	07	黄	全般	01	黄	3年教育進度表(シラバス)	050	3			10	1		
教務課	第3学年	07	黄	全般	01	黄	2年教育進度表(シラバス)	060	3			10	1		
教務課	第3学年	07	黄	全般	01	黄	1年教育進度表(シラバス)	070	3			10	1		
教務課	第3学年	07	黄	学科	02	緑	3年科目別出席表	010	3			10	1		
教務課	第3学年	07	黄	学科	02	緑	3年学級日誌	020	1			10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04H01	高等看護学院	02

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			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号											
教務課	第3学年	07	黄	試験	03	白	3年学科成績	010	3			10	1		
教務課	第3学年	07	黄	試験	03	白	2年学科成績	020	3			10	1		
教務課	第3学年	07	黄	試験	03	白	1年学科成績	030	3			10	1		
教務課	第3学年	07	黄	試験	03	白	3年成績通知書	040	1			10	1		
教務課	第3学年	07	黄	試験	03	白	3年試験問題・解答	050	1			10	1		
教務課	第3学年	07	黄	試験	03	白	2年試験問題・解答	060	1			10	1		
教務課	第3学年	07	黄	試験	03	白	1年試験問題・解答	070	1			10	1		
教務課	第3学年	07	黄	実習	04	赤	3年実習計画表	010	1			10	1		
教務課	第3学年	07	黄	実習評価	05	黄	1年基礎看護学実習評価	010	3			10	1		
教務課	第3学年	07	黄	実習評価	05	黄	3年成人看護学実習評価	020	3			10	1		
教務課	第3学年	07	黄	実習評価	05	黄	2年成人看護学実習評価	030	3			10	1		
教務課	第3学年	07	黄	実習評価	05	黄	3年老年看護学実習評価	040	3			10	1		
教務課	第3学年	07	黄	実習評価	05	黄	2年老年看護学実習評価	050	3			10	1		
教務課	第3学年	07	黄	実習評価	05	黄	3年小児看護学実習評価	060	3			10	1		
教務課	第3学年	07	黄	実習評価	05	黄	2年小児看護学実習評価	070	3			10	1		
教務課	第3学年	07	黄	実習評価	05	黄	3年母性看護学実習評価	080	3			10	1		
教務課	第3学年	07	黄	実習評価	05	黄	2年母性看護学実習評価	090	3			10	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
04H01	高等看護学院	02

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	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			キャビ ネット 以外
教務課	第3学年	07	黄	実習評価	05	黄	3年精神看護学実習評価	100	3					
教務課	第3学年	07	黄	実習評価	05	黄	3年在宅看護論実習評価	110	3					
教務課	第3学年	07	黄	実習評価	05	黄	2年在宅看護論実習評価	120	3					
教務課	第3学年	07	黄	実習評価	05	黄	統合実習評価	130	3					
教務課	第3学年	07	黄	健康管理	06	緑	3年健康診断結果	010	3					
教務課	第3学年	07	黄	健康管理	06	緑	2年健康診断結果	020	3					
教務課	第3学年	07	黄	健康管理	06	緑	1年健康診断結果	030	3					
教務課	第3学年	07	黄	面接	07	白	個人票	010	11					
教務課	第3学年	07	黄	面接	07	白	3年個別面接結果	020	3					
教務課	第3学年	07	黄	指導	08	赤	3年進路相談	010	1					
教務課	第3学年	07	黄	資料	09	青	3年講義資料	010	3		価		H-3	下
教務課	第3学年	07	黄	国家試験対策	10	黄	補習講義	010	1					
教務課	第3学年	07	黄	国家試験対策	10	黄	3年模擬試験結果	020	3					
教務課	第3学年	07	黄	国家試験対策	10	黄	2年模擬試験結果	030	3					
教務課	第3学年	07	黄	国家試験対策	10	黄	1年模擬試験結果	040	3					
教務課	第2学年	08	緑	全般	01	緑	2年学生名簿	010	3					
教務課	第2学年	08	緑	全般	01	緑	入学願書・受験者カード	020	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04H01	高等看護学院	02

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										
教務課	第2学年	08	緑	全般	01	緑	高校調査書	030	3			11	1		
教務課	第2学年	08	緑	全般	01	緑	誓約書・確認書	040	5			11	1		
教務課	第2学年	08	緑	全般	01	緑	2年教育進度表(シラバス)	050	3			11	1		
教務課	第2学年	08	緑	全般	01	緑	1年教育進度表(シラバス)	060	3			11	1		
教務課	第2学年	08	緑	学科	02	白	2年科目別出席表	010	3			11	1		
教務課	第2学年	08	緑	学科	02	白	2年学級日誌	020	1			11	1		
教務課	第2学年	08	緑	学科	02	白	健康を支える体育学(教育キャンプ)	030	3			11	1		
教務課	第2学年	08	緑	試験	03	赤	2年学科成績	010	3			11	1		
教務課	第2学年	08	緑	試験	03	赤	1年学科成績	020	3			11	1		
教務課	第2学年	08	緑	試験	03	赤	2年成績通知書	030	1			11	1		
教務課	第2学年	08	緑	試験	03	赤	2年試験問題・解答	040	3			11	1		
教務課	第2学年	08	緑	試験	03	赤	1年試験問題・解答	050	3			11	1		
教務課	第2学年	08	緑	実習	04	青	2年実習計画表	010	3			11	1		
教務課	第2学年	08	緑	実習評価	05	黄	1年基礎看護学実習評価	010	3			11	1		
教務課	第2学年	08	緑	実習評価	05	黄	2年成人看護学実習評価	020	3			11	1		
教務課	第2学年	08	緑	実習評価	05	黄	2年老年看護学実習評価	030	3			11	1		
教務課	第2学年	08	緑	実習評価	05	黄	2年小児看護学実習評価	040	3			11	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04H01	高等看護学院	02

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		
教務課	第2学年	08 緑	実習評価	05 黄	2年母性看護学実習評価	050	3			11	1			
教務課	第2学年	08 緑	実習評価	05 黄	2年在宅看護論実習評価	060	3			11	1			
教務課	第2学年	08 緑	健康管理	06 緑	2年健康診断結果	010	3			11	2			
教務課	第2学年	08 緑	健康管理	06 緑	1年健康診断結果	020	3			11	1			
教務課	第2学年	08 緑	面接	07 白	個人票	010	11			11	2			
教務課	第2学年	08 緑	面接	07 白	2年個別面接結果	020	1			11	2			
教務課	第2学年	08 緑	指導	08 赤	2年進路相談	010	1			11	2			
教務課	第2学年	08 緑	資料	09 青	2年講義資料	010	3		価			H-3		下
教務課	第2学年	08 緑	国家試験対策	10 黄	2年模擬試験結果	010	3			11	2			
教務課	第2学年	08 緑	国家試験対策	10 黄	1年模擬試験結果	020	3			11	2			
教務課	第1学年	09 緑	全般	01 緑	1年学生名簿	010	3			11	3			
教務課	第1学年	09 緑	全般	01 緑	入学願書・受験者カード	020	3			11	3			
教務課	第1学年	09 緑	全般	01 緑	高校調査書	030	3			11	3			
教務課	第1学年	09 緑	全般	01 緑	誓約書・確認書	040	5			11	3			
教務課	第1学年	09 緑	全般	01 緑	1年教育進度表(シラバス)	050	3			11	3			
教務課	第1学年	09 緑	学科	02 白	1年科目別出席表	010	3			11	3			
教務課	第1学年	09 緑	学科	02 白	1年学級日誌	020	1			11	3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
04H01	高等看護学院	02

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										
教務課	第1学年	09	緑	学科	02	白	感性を育む人間関係論（宿泊研修）	030	1			11	3		
教務課	第1学年	09	緑	試験	03	赤	1年学科成績	010	3			11	3		
教務課	第1学年	09	緑	試験	03	赤	1年成績通知書	020	1			11	3		
教務課	第1学年	09	緑	試験	03	赤	1年試験問題・解答	030	3			11	3		
教務課	第1学年	09	緑	実習	04	青	1年実習計画表	010	3			11	3		
教務課	第1学年	09	緑	実習評価表	05	黄	1年基礎看護学実習	010	3			11	3		
教務課	第1学年	09	緑	健康管理	06	緑	1年健康診断結果	010	3			11	4		
教務課	第1学年	09	緑	面接	07	白	個人票	010	11			11	4		
教務課	第1学年	09	緑	面接	07	白	1年個別面接結果	020	1			11	4		
教務課	第1学年	09	緑	指導	08	赤	1年進路相談	010	1			11	4		
教務課	第1学年	09	緑	資料	09	青	1年講義資料	010	3		価			H-3	下
教務課	第1学年	09	緑	国家試験対策	10	黄	1年模擬試験結果	010	3			11	4		
	システム連携	AA		財務会計	01		令達登録	007	3						
	システム連携	AA		財務会計	01		収納帳票	026	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		支出負担行為兼支出命令	042	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		払出命令	082	5						