

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	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
	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	懸案	01	白	総務担当	01	白	課内共有	010	1未		サーバ				
総務担当	懸案	01	白	総務担当	01	白	懸案フォルダー	020	1未		PC	1	1	H-1	
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	庶務 例規	010	1未	価		1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	庶務 通知報告	020	3			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	庶務 照会回答	030	3			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	行事予定表	040	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	事務分掌表	050	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	事務引継書	060	3			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	災害防災組織	070	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	専決事項の指定	080	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	事業概要	090	1未	価		1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	環境負荷チェックシート	100	5			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	温暖化対策	110	3			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	環境マネジメントシステム	120	5			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	ユニバーサルデザイン	130	3			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	県庁LAN・IT推進	140	3			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	情報システム各種台帳	150	3			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	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
	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	庶務	02 赤	庶務	01 赤	危機管理	160	3			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	3Sカイゼン	170	3			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	行政対象暴力への対応	180	3			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	課題と目標	190	3			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	新型コロナウイルス関係	200	3			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書 例規	010	1未		価	1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書 通知報告	020	3			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書 照会回答	030	3			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書管理台帳	040	11			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	親展文書発送台帳	050	11			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	ファイル基準表	060	11			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書保存(引継)台帳	070	10			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書廃棄(予定)台帳	080	3			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	例文登録	090	1未			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	告示台帳	100	3			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	特殊郵便物収受簿	110	3			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	料金後納郵便物差出票	120	1			1	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	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
	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	庶務	02 赤	文書	02 青	個人情報保護条例関係	130	1			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	情報公開条例関係	140	1			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	行政手続法	150	1	常		1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	枝番号整理簿	160	11			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書事務に関する自己点検表	170	3					H-1	
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	重要な文書等の持ち出し(入手)等 管理台帳	180	3			1	1	H-2	
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書管理状況調査	190	3			1	1		
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	公印使用簿	200	3					H-1	
総務担当	庶務	02 赤	会議	03 黄	会議 例規	010	1未		価	1	2		
総務担当	庶務	02 赤	会議	03 黄	会議 通知報告(その他の会議)	020	3			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	会議	03 黄	会議 照会回答(その他の会議)	030	3			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	会議	03 黄	部課所長会議	040	1			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	会議	03 黄	校長会(議)	050	1			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	会議	03 黄	春日部地方庁舎所長会	060	1			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	会議	03 黄	部長会(議)	070	1			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	会議	03 黄	庶務担当者会議	080	1			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	会議	03 黄	産業人材・入校就職担当者会議	090	1			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	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										
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	会議資料等	100	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 例規	010	1未		価	1	2		
総務担当	庶務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 通知報告	020	3			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 照会回答	030	3			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	広聴広報	04	緑	資料	040	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	広聴広報	04	緑	彩の国だより	050	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	広聴広報	04	緑	新聞・テレビ	060	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	広聴広報	04	緑	職員提案	070	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 例規	010	1未		価	1	2		
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 通知報告	020	3			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	監査・検査 照会回答	030	3			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	監査資料・結果	040	5			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	会計実地検査	050	5			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	行政監察	060	5			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	05	白	会計検査院検査	070	5			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	県議会	06	赤	県議会 例規	010	1未		価	1	2		
総務担当	庶務	02	赤	県議会	06	赤	通知・議事日程	020	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	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
	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	庶務	02 赤	県議会	06 赤	提出議案	030	1			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	県議会	06 赤	答弁資料	040	1			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	県議会	06 赤	委員会	050	1			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	県議会	06 赤	議案書	060	1			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	県議会	06 赤	請願・陳情	070	3			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	県議会	06 赤	議員からの照会事項	080	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事 例規	010	1未		価	1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事 通知報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事 照会回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	組織及び定数	040	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	定期昇給昇格調書	050	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事異動通知書	060	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事基本（異動）報告書	070	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	身上記録（変更届）書	080	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	勤務記録カード	090	1未		送			H - 1	
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	職員録原稿	100	1未			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事評価	110	3			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	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
	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	人事	03 青	表彰	02 黄	表彰 例規	010	1未	価	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務担当	人事	03 青	表彰	02 黄	表彰 通知報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	表彰	02 黄	表彰 照会回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	表彰	02 黄	職員表彰	040	3						
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	研修 例規	010	1未	価		1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	研修 通知報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	研修 照会回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	職員研修講師派遣	040	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	自治人材開発センター研修	050	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	指導員研修	060	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	職場研修	070	1			1	2	H - 3	
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	その他の研修	080	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	会計年度職員等	04 白	会計年度任用職員等 例規	010	1未	価		2	1		
総務担当	人事	03 青	会計年度職員等	04 白	会計年度任用職員等 通知報告	020	3			2	1		
総務担当	人事	03 青	会計年度職員等	04 白	会計年度任用職員等 照会回答	030	3			2	1		
総務担当	人事	03 青	会計年度職員等	04 白	雇用伺い（講師）	040	5			2	1		
総務担当	人事	03 青	会計年度職員等	04 白	講師派遣依頼	050	5			2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	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										
総務担当	人事	03	青	会計年度職員等	04	白	源泉徴収・年末調整	060	10			2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度職員等	04	白	社会保険・雇用保険	070	5			2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度職員等	04	白	勤務日誌	080	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度職員等	04	白	通勤届	090	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	会計年度職員等	04	白	休暇簿	100	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	服 務	05	赤	服 務 例 規	010	1未		価	2	1		
総務担当	人事	03	青	服 務	05	赤	服 務 通 知 報 告	020	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	服 務	05	赤	服 務 照 会 回 答	030	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	服 務	05	赤	埼玉県職員証用紙受払台帳	040	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	服 務	05	赤	勤務状況一覧（出退勤システム）	050	1			2	1		
総務担当	人事	03	青	服 務	05	赤	各種申請書・証明書	060	1		価	2	1		
総務担当	人事	03	青	服 務	05	赤	公務災害事故報告書	070	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	服 務	05	赤	36条協定書	080	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	服 務	05	赤	ハラスメント防止推進	090	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	服 務	05	赤	倫理規程	100	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	服 務	05	赤	総労働時間短縮	110	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	給 与	06	青	給 与 例 規	010	1未		価	2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	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			
	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	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号	分 類 番 号				
総務担当	人事	03	青	給与	06	青	児童手当 例規	020	1未		価		2	1		
総務担当	人事	03	青	給与	06	青	給与 通知報告	030	3				2	1		
総務担当	人事	03	青	給与	06	青	給与 照会回答	040	3				2	1		
総務担当	人事	03	青	給与	06	青	電算報告	050	1				2	1		
総務担当	人事	03	青	給与	06	青	時間外単価表	060	1未				2	1		
総務担当	人事	03	青	給与	06	青	支払簿	070	5				2	1		
総務担当	人事	03	青	給与	06	青	科目別給与支給内訳書	080	3				2	1		
総務担当	人事	03	青	給与	06	青	源泉徴収票	090	5				2	1		
総務担当	人事	03	青	給与	06	青	年末調整	100	3				2	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	07	黄	旅費 例規	010	1未		価		2	2		
総務担当	人事	03	青	旅費	07	黄	旅費 通知報告	020	3				2	2		
総務担当	人事	03	青	旅費	07	黄	旅費 照会回答	030	3				2	2		
総務担当	人事	03	青	旅費	07	黄	復命書（4～7月）	040	3				2	2		
総務担当	人事	03	青	旅費	07	黄	復命書（8～11月）	050	3				2	2		
総務担当	人事	03	青	旅費	07	黄	復命書（12～3月）	060	3				2	2		
総務担当	人事	03	青	旅費	07	黄	自家用自動車登録	070	3				2	2		
総務担当	人事	03	青	再任用	08	青	再任用職員例規	010	1未		価		2	1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダ 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	人事	03 青	再任用	08 青	再任用職員 通知報告	020	3			2	1		
総務担当	人事	03 青	再任用	08 青	再任用職員 照会回答	030	3			2	1		
総務担当	人事	03 青	再任用	08 青	社会保険・雇用保険	040	5			2	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	福利厚生	01 緑	福利厚生 例規	010	1未		価	2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	福利厚生	01 緑	福利厚生 通知報告	020	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	福利厚生	01 緑	福利厚生 照会回答	030	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	福利厚生	01 緑	レクリエーション	040	1未			2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 白	健康管理 例規	010	1未		価	2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 白	健康管理 通知報告	020	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 白	健康管理 照会回答	030	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 白	措置決定	040	5			2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 白	衛生管理	050	1			2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 白	健康診断結果	060	5			2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 白	受動喫煙防止	070	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済・互助会	03 赤	共済・互助会 例規	010	1未		価	2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済・互助会	03 赤	共済・互助会 通知報告	020	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済・互助会	03 赤	共済・互助会 照会回答	030	3			2	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	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
	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				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビ ネット 番号	ネット 以外		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	赤	給付	040	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	赤	財形	050	1	常		2	2		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	青	財務 例規	010	1未	価		3	1		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	青	財務 通知報告	020	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	青	財務 照会回答	030	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	青	歳入歳出外現金整理簿	040	3					H-1	
総務担当	財務	05	緑	財務	01	青	収入支出計画書	050	1			3	1		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	青	出納員・分任出納員・経理員事務	060	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	青	財務事務チェックシート	070	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	青	所属長の自己検査	080	3					H-1	
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	予算 例規	010	1未	価		3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	予算 通知報告	020	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	予算 照会回答	030	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	予算内示	040	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	令達申請書	050	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	令達書	060	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	予算要求資料	070	3			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	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		
	財 務	分 類 番 号	色	予 算					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
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	予算要求各科資料	080	3						
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	予算全般資料	090	1未						
総務担当	財務	05	緑	決算	03	緑	決算 例規	010	1未	価					
総務担当	財務	05	緑	決算	03	緑	決算 通知報告	020	3						
総務担当	財務	05	緑	決算	03	緑	決算 照会回答	030	3						
総務担当	財務	05	緑	決算	03	緑	実績報告書	040	5						
総務担当	財務	05	緑	決算	03	緑	決算特別委員会	050	3						
総務担当	財務	05	緑	決算	03	緑	行政報告書	060	3						
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	調定伺・債権管理簿（行政財産使用料）	010	5						
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	調定伺・債権管理簿（職業訓練手数料）	020	5						
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	調定伺・債権管理簿（授業料）	030	5						
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	調定伺・債権管理簿（授業料戻出）	040	5						
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	調定伺・債権管理簿（受講料）	050	5						
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	調定伺・債権管理簿（オーダーメイド）	060	5						
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	調定伺・債権管理簿（雑入）	070	5						
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	調定伺 債権管理簿（実費弁償金雑入）	080	5						
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	調定伺 債権管理簿（その他売払収入）	090	5						

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	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		
	財 務	分 類 番 号	色	財 務					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	公金振替整理簿	100	5						
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	収入済通知書	110	5				H-1		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	歳入予算差引簿	120	3				3	1	
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	収納金原簿	130	5		常			H-4	
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	払込書兼領収書	140	3				3	1	
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	証紙消印額整理簿	150	5				3	1	
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	授業料（分納）	160	5				3	1	
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	授業料（減免）	170	5				3	1	
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	収入資料等	180	1未				3	1	
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	退校生名簿	190	1				3	1	
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	授業料状況一覧	200	5				3	1	
総務担当	財務	05	緑	支出	05	赤	執行伺・執行確認	010	3				7	1	
総務担当	財務	05	緑	支出	05	赤	支出負担行為決議書	020	5				7	1	
総務担当	財務	05	緑	支出	05	赤	支出負担行為兼支出命令書	030	5				7	1	
総務担当	財務	05	緑	支出	05	赤	歳出予算差引簿	040	3				7	1	
総務担当	財務	05	緑	支出	05	赤	現金出納簿	050	5				7	1	
総務担当	財務	05	緑	支出	05	赤	契約書	060	5				7	1	



フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	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
	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	財務	05 緑	公有財産	06 青	清掃委託	120	3			3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	道路占用許可（標識）	130	1未		価	3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	消防計画	140	3			3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	自家用電気工作物	150	3			3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	浄化槽	160	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	エレベーター	170	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	消防設備	180	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	空調設備	190	5			3	4		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	防火査察	200	5		常	8	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	簡易水道	210	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	非常警報機	220	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	工事計画書・工事完了報告書	230	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	P C B（例規扱い）	240	5		常	3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	公有財産オンライン	250	3			3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	危険物取扱責任者	260	1未		価	3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	設備等維持管理	270	1未		価	3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	公有財産資料等	280	1未			3	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	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			
	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	キャピ ネット 以 外
総務担当	財務	05	緑	公有財産	06	青	エコオフィス化	290	5							
総務担当	財務	05	緑	物品	07	黄	物品 例規	010	1未		価		3	2		
総務担当	財務	05	緑	物品	07	黄	物品 通知報告	020	3				3	2		
総務担当	財務	05	緑	物品	07	黄	物品 照会回答	030	3				3	2		
総務担当	財務	05	緑	物品	07	黄	保管転換請求（備品）	040	3				3	2		
総務担当	財務	05	緑	物品	07	黄	保管転換請求（消耗品）	050	3				3	2		
総務担当	財務	05	緑	物品	07	黄	備品出納簿	060	3		物品管 理シス		3	2		
総務担当	財務	05	緑	物品	07	黄	図書出納簿	070	3				3	2		
総務担当	財務	05	緑	物品	07	黄	消耗品出納簿	080	3		常				H-4	
総務担当	財務	05	緑	物品	07	黄	物品供用簿	090	3		常	物品管 理シス	3	2		
総務担当	財務	05	緑	物品	07	黄	被服貸与簿	100	3		常				H-2	
総務担当	財務	05	緑	物品	07	黄	重要物品等カード	110	3		常		3	2		
総務担当	財務	05	緑	物品	07	黄	物品購入等見積依頼	120	5				3	2		
総務担当	財務	05	緑	物品	07	黄	重要物品異動（状況）報告書	130	1				3	2		
総務担当	財務	05	緑	物品	07	黄	処分協議	140	3				3	2		
総務担当	財務	05	緑	物品	07	黄	不用決定伺い	150	3				3	2		
総務担当	財務	05	緑	物品	07	黄	売払・譲与・廃棄・交換	160	3				3	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	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			
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外														
		電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ 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				電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外						
総務担当	財務	05	緑	物品	07	黄	電子入札	170	5				3	2		
総務担当	財務	05	緑	自動車	08	緑	自動車 例規	010	1未		価		3	1		
総務担当	財務	05	緑	自動車	08	緑	自動車 通知報告	020	3				3	1		
総務担当	財務	05	緑	自動車	08	緑	自動車 照会・回答	030	3				3	1		
総務担当	財務	05	緑	自動車	08	緑	重要物品等カード（自動車）	040	3		常		3	1		
総務担当	財務	05	緑	自動車	08	緑	運行前点検表	050	3				3	1		
総務担当	財務	05	緑	自動車	08	緑	一般管理車運行管理簿	060	3						H-2	
総務担当	財務	05	緑	自動車	08	緑	公用車運行実績表	070	3				3	1		
総務担当	財務	05	緑	自動車	08	緑	日常点検表	080	3						H-2	
総務担当	財務	05	緑	自動車	08	緑	整備点検記録簿	090	3						H-2	
総務担当	財務	05	緑	自動車	08	緑	安全運転管理者等選任解任報告書	100	3				3	1		
総務担当	財務	05	緑	自動車	08	緑	整備管理者選任・変更・解任報告書	110	3				3	1		
訓練担当	懸案	06	白	訓練担当	01	赤	課内共有	010	1未			サーバ	4	1		
訓練担当	懸案	06	白	訓練担当	01	赤	懸案フォルダー	020	1未			P C	4	1	H - 1	
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	青	雇用保険 例規	010	1未		価		4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	青	雇用保険 通知・報告	020	1				4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	青	雇用保険 照会・回答	030	1				4	1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	02

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										
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	青	受講届	040	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	青	通所届	050	3			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	青	受講証明書(4~7月)	060	3			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	青	受講証明書(8~11月)	070	3			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	青	受講証明書(12~3月)	080	3			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	青	受講証明書委託分(4~7月)	090	3			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	青	受講証明書委託分(8~11月)	100	3			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	青	受講証明書委託分(12~3月)	110	3			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	青	変更届	120	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	青	申告書	130	3			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	訓練手当	02	黄	訓練手当 例規	010	1未		価	4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	訓練手当	02	黄	訓練手当受給資格認定書	020	3			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	災害見舞金	03	緑	災害見舞金 例規	010	1未		価	4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	災害見舞金	03	緑	災害見舞金 通知・報告	020	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	災害見舞金	03	緑	災害保険	030	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	災害見舞金	03	緑	加入申込書	040	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	育成資金	04	白	技能育成資金 例規	010	1未		価	4	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	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										
訓練担当	訓練事務	07	赤	育成資金	04	白	技能育成資金 通知・報告	020	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	育成資金	04	白	技能育成資金 照会・回答	030	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	育成資金	04	白	申請書	040	5			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	育成資金	04	白	支給事務	050	5			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	育成資金	04	白	人材育成	060	3			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	募 集	05	赤	募 集 例 規	010	1未		価	4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	募 集	05	赤	募 集 通 知 ・ 報 告	020	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	募 集	05	赤	募 集 照 会 ・ 回 答	030	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	募 集	05	赤	募 集 計 画 ・ 広 報	040	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	募 集	05	赤	募 集 計 画 ・ 広 報 ( 技 能 講 習 広 報 )	050	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	募 集	05	赤	進 路 説 明 会	060	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	募 集	05	赤	オ ー プ ン キ ャ ン パ ス	070	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	募 集	05	赤	入 校 案 内	080	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	募 集	05	赤	ホ ー ム ペ ー ジ	090	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	募 集	05	赤	高 校 訪 問 管 理 シ ー ト	100	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	募 集	05	赤	修 了 生 リ ー フ レ ッ ト	110	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	募 集	05	赤	高 技 専 説 明 会	120	1			4	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	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										
訓練担当	訓練事務	07	赤	募 集	05	赤	指定校推薦	130	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	入 校 試 験	06	青	入校試験 通知・報告	010	1			4	2		
訓練担当	訓練事務	07	赤	入 校 試 験	06	青	入校願書 自動車整備科	020	3			4	2		
訓練担当	訓練事務	07	赤	入 校 試 験	06	青	入校願書 電気設備管理科	030	3			4	2		
訓練担当	訓練事務	07	赤	入 校 試 験	06	青	入校願書 金属加工科	040	3			4	2		
訓練担当	訓練事務	07	赤	入 校 試 験	06	青	実施要領（1・2年）	050	1			4	2		
訓練担当	訓練事務	07	赤	入 校 試 験	06	青	試験結果（1・2年）	060	1			4	2		
訓練担当	訓練事務	07	赤	入 校 試 験	06	青	入校試験実施要領等の改正	070	3			4	2		
訓練担当	訓練事務	07	赤	入 校	07	黄	入 校 通 知 ・ 報 告	010	1			4	2		
訓練担当	訓練事務	07	赤	入 校	07	黄	入 校 照 会 ・ 回 答	020	1			4	2		
訓練担当	訓練事務	07	赤	入 校	07	黄	入 校 説 明 会	030	1			4	2		
訓練担当	訓練事務	07	赤	入 校	07	黄	物 品 購 入	040	1			4	2		
訓練担当	訓練事務	07	赤	入 校	07	黄	入 校 式	050	1			4	2		
訓練担当	訓練事務	07	赤	入 校	07	黄	入 校 者 名 簿	060	3			4	2		
訓練担当	訓練事務	07	赤	入 校	07	黄	誓 約 書	070	3			4	2		
訓練担当	訓練事務	07	赤	職 業 訓 練 受 講 給 付	08	緑	職業訓練受講給付 例規	010	1未		価	4	2		
訓練担当	訓練事務	07	赤	職 業 訓 練 受 講 給 付	08	緑	職業訓練受講給付 通知	020	1			4	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	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											
訓練担当	訓練事務	07 赤	職業訓練受講給付	08 緑	職業訓練受講給付 照会	030	1				4	2			
訓練担当	訓練事務	07 赤	職業訓練受講給付	08 緑	職業訓練受講給付 申請書類	040	3				4	2			
訓練担当	指導業務	08 青	訓練全般	01 緑	訓練全般 例規	010	1未		価		4	2			
訓練担当	指導業務	08 青	訓練全般	01 緑	校 則	020	1				4	2			
訓練担当	指導業務	08 青	訓練全般	01 緑	訓練全般 通知・報告	030	1				4	2			
訓練担当	指導業務	08 青	訓練全般	01 緑	訓練全般 照会・回答	040	1				4	2			
訓練担当	指導業務	08 青	訓練全般	01 緑	定例報告	050	3				4	2			
訓練担当	指導業務	08 青	訓練全般	01 緑	母校訪問	060	1				4	2			
訓練担当	指導業務	08 青	訓練全般	01 緑	修了生アンケート	070	1				4	2			
訓練担当	指導業務	08 青	訓練全般	01 緑	高等技術専門学校評価システム 通知報告	080	1				4	2			
訓練担当	指導業務	08 青	訓練全般	01 緑	高等技術専門学校評価システム 照会回答	090	1				4	2			
訓練担当	指導業務	08 青	訓練全般	01 緑	高等技術専門学校評価システム 実施要綱	100	1				4	2			
訓練担当	指導業務	08 青	訓練計画	02 白	訓練計画 通知・報告	010	3				5	1			
訓練担当	指導業務	08 青	訓練計画	02 白	基本計画	020	3				5	1			
訓練担当	指導業務	08 青	訓練計画	02 白	授業シラバス・内部評価	030	1				5	1			
訓練担当	指導業務	08 青	基本実技	03 赤	基本実技 通知・報告	010	1				5	1			
訓練担当	指導業務	08 青	基本実技	03 赤	実技伺い 自動車整備科	020	3				5	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	02

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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
訓練担当	指導業務	08 青	基本実技	03 赤	実技伺い 金属加工科	030	3				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	基本実技	03 赤	実技伺い 電気設備管理科	040	3				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	応用実技	04 青	応用実技 通知・報告	010	1				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	応用実技	04 青	実技伺報告	020	3				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	応用実技	04 青	工場見学	030	1				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	応用実技	04 青	技能展（県）	040	1				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	応用実技	04 青	商工まつり	050	1				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	応用実技	04 青	製品等評価委員	060	1				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	応用実技	04 青	校外実習	070	3				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	応用実技	04 青	訓練用機器（リース）	080	1				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	応用実技	04 青	インターンシップ	090	3				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	応用実技	04 青	施設見学	100	1				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	応用実技	04 青	車検	110	3				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	指導要録	05 黄	指導要録	010	11		常				H - 4	
訓練担当	指導業務	08 青	指導日誌	06 緑	業務日誌	010	3				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	指導日誌	06 緑	指導日誌 自動車整備科	020	3				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	指導日誌	06 緑	指導日誌 金属加工科	030	3				5	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	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
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ 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				電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外			
訓練担当	指導業務	08 青	指導日誌	06 緑	指導日誌 電気設備管理科	040	3			5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	生活指導	07 白	生活指導 通知・報告	010	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	生活指導	07 白	各種講話	020	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	生活指導	07 白	補 導	030	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	生活指導	07 白	就職支援員等派遣事業	040	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	生活指導	07 白	始業・終業式（アンケート含む）	050	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	生活指導	07 白	メンタルヘルス支援事業	060	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	保健体育	08 赤	健康診断	010	1未		価	5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	保健体育	08 赤	レクリエーション	020	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	保健体育	08 赤	献 血	030	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	安全衛生	09 青	安全衛生 例規	010	1未		価	5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	安全衛生	09 青	安全衛生 通知・報告	020	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	安全衛生	09 青	実施計画	030	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	安全衛生	09 青	安全・衛生週間	040	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	安全衛生	09 青	訓練生災害保険	050	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	安全衛生	09 青	自主定期検査	060	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	試 験	10 黄	試 験 通知・報告	010	1			5	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
訓練担当	指導業務	08 青	試験	10 黄	定期試験・結果（1期）	020	3				5	2		
訓練担当	指導業務	08 青	試験	10 黄	定期試験・結果（2期）	030	3				5	2		
訓練担当	指導業務	08 青	試験	10 黄	定期試験・結果（3期）	040	3				5	2		
訓練担当	指導業務	08 青	試験	10 黄	技能照査	050	3				5	2		
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 緑	就職例規	010	1未		価		5	2		
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 緑	就職通知・報告	020	1				5	2		
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 緑	就職照会・回答	030	1				5	2		
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 緑	実施計画	040	1						H-3	
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 緑	求人票 自動車整備科	050	1						H-3	
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 緑	求人票 金属加工科	060	1						H-3	
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 緑	求人票 電気設備管理科	070	1						H-3	
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 緑	求人票 その他	080	1						H-3	
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 緑	就職状況	090	1						H-3	
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 緑	無料職業紹介事業	100	1				5	2		
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 緑	就職アドバイザー・セミナー	110	1				5	2		
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 緑	追指導	120	1				5	2		
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 緑	広 報	130	1				5	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	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										
訓練担当	指導業務	08	青	就 職	11	緑	求人受付一覧表	140	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	就 職	11	緑	ジョブカード例規	150	5			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	就 職	11	緑	ジョブカード 通知・照会	160	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	就 職	11	緑	ジョブカード 照会・回答	170	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	修 了	12	白	修了 通知・報告	010	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	修 了	12	白	修了式	020	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	修 了	12	白	表 彰	030	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	修 了	12	白	修了生台帳	040	11		常			H - 4	
訓練担当	指導業務	08	青	証 明 ・ 届 出 書	13	赤	身分証明書発行台帳	010	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	証 明 ・ 届 出 書	13	赤	通学証明書発行台帳	020	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	証 明 ・ 届 出 書	13	赤	各種証明台帳	030	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	証 明 ・ 届 出 書	13	赤	学校指定申請（ J R ）	040	5			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	証 明 ・ 届 出 書	13	赤	在校・修了等証明	050	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	証 明 ・ 届 出 書	13	赤	退校願	060	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	証 明 ・ 届 出 書	13	赤	住所等変更届	070	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	証 明 ・ 届 出 書	13	赤	自動車等通行許可	080	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	材 料 等 購 入 伺 い	14	青	材料等購入伺い（自動車整備科）	010	1			6	1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	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									
訓練担当	指導業務	08 青	材料等購入伺い	14 青	材料等購入伺い(金属加工科)	020	1				6	1		
訓練担当	指導業務	08 青	材料等購入伺い	14 青	材料等購入伺い(電気設備管理科)	030	1				6	1		
訓練担当	技能講習	09 黄	技能講習	01 黄	技能講習 例規	010	1未		価		6	1		
訓練担当	技能講習	09 黄	技能講習	01 黄	技能講習 通知・報告	020	1				6	1		
訓練担当	技能講習	09 黄	技能講習	01 黄	技能講習 照会・回答	030	1				6	1		
訓練担当	技能講習	09 黄	技能講習	01 黄	広報	040	1				6	1		
訓練担当	技能講習	09 黄	技能講習	01 黄	実施計画	050	1				6	1		
訓練担当	技能講習	09 黄	技能講習	01 黄	応募者名簿	060	1				8	1		
訓練担当	技能講習	09 黄	技能講習	01 黄	実施結果・受講者票	070	1				6	1		
訓練担当	技能講習	09 黄	技能講習	01 黄	アンケート結果・指導日誌	080	1				6	1		
訓練担当	技能講習	09 黄	技能講習	01 黄	オーダーメイド 実施計画	090	1				6	1		
訓練担当	技能講習	09 黄	技能講習	01 黄	オーダーメイド 実施結果	100	1				6	1		
訓練担当	技能講習	09 黄	委託訓練	02 緑	委託訓練 例規	010	1未		価		6	1		
訓練担当	技能講習	09 黄	委託訓練	02 緑	委託訓練 通知・報告	020	3				6	1		
訓練担当	技能講習	09 黄	委託訓練	02 緑	委託訓練 照会・回答	030	3				6	1		
訓練担当	技能講習	09 黄	委託訓練	02 緑	委託訓練(第1四半期)	040	5				6	1		
訓練担当	技能講習	09 黄	委託訓練	02 緑	委託訓練(第2四半期)	041	5				6	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	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										
訓練担当	技能講習	09	黄	委託訓練	02	緑	委託訓練（第3四半期）	042	5			6	1		
訓練担当	技能講習	09	黄	委託訓練	02	緑	委託訓練（第4四半期）	043	5			6	1		
訓練担当	技能援助	10	白	技能援助	01	白	技能援助 例規	010	1未		価	6	1		
訓練担当	技能援助	10	白	技能援助	01	白	技能援助 通知・報告	020	1			6	1		
訓練担当	技能援助	10	白	技能援助	01	白	技能援助 照会・回答	030	1			6	1		
訓練担当	技能援助	10	白	技能援助	01	白	指導員試験・48時間講習	040	1			6	1		
訓練担当	技能援助	10	白	技能援助	01	白	技能検定	050	1			6	1		
訓練担当	技能援助	10	白	技能援助	01	白	埼玉雇用促進センター・その他課所	060	1			6	1		
訓練担当	技能援助	10	白	技能援助	01	白	技能五輪	070	1			6	1		
訓練担当	振興会	11	赤	振興会	01	赤	振興会 例規	010	1未		価	6	1		
訓練担当	振興会	11	赤	振興会	01	赤	振興会 通知・報告	020	1			6	1		
訓練担当	振興会	11	赤	振興会	01	赤	振興会 照会・回答	030	1			6	1		
訓練担当	資格	12	青	資格	01	青	資格 例規	010	1未		価	6	2		
訓練担当	資格	12	青	資格	01	青	資格 通知・報告	020	1			6	2		
訓練担当	資格	12	青	資格	01	青	資格 照会・回答	030	1			6	2		
訓練担当	資格	12	青	一種養成	02	黄	一種養成 例規	010	1未		価	6	2		
訓練担当	資格	12	青	一種養成	02	黄	一種養成 通知・報告	020	1			6	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	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
	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									
訓練担当	資格	12 青	一種養成	02 黄	一種養成 照会・回答	030	1			6	2		
訓練担当	指定教習機関	13 黄	登録教習	01 緑	登録教習機関 例規	010	1未		価	6	2		
訓練担当	指定教習機関	13 黄	登録教習	01 緑	登録教習機関 通知・報告	020	5			6	2		
訓練担当	指定教習機関	13 黄	登録教習	01 緑	登録教習機関 照会・回答	030	5			6	2		
訓練担当	指定教習機関	13 黄	登録教習	01 緑	ガス溶接技能講習	040	5			6	2		
訓練担当	指定教習機関	13 黄	登録教習	01 緑	プレス作業技能講習	050	5			6	2		
訓練担当	指定教習機関	13 黄	指定教習	02 白	安全衛生特別教育	010	5			6	2		
訓練担当	指定教習機関	13 黄	指定教習	02 白	J I S 溶接技術検定	020	1			6	2		
訓練担当	指定教習機関	13 黄	指定教習	02 白	他校への派遣	030	1			6	2		
訓練担当	指定教習機関	13 黄	指定教習	02 白	台 帳	040	11		常			H - 4	
訓練担当	指定教習機関	13 黄	指定教習	02 白	指定教習機関事業報告	050	1			6	2		
訓練担当	地域協議会	14 緑	地域協議会	01 赤	地域職業能力開発協議会	010	1			6	2		
訓練担当	地域協議会	14 緑	地域協議会	01 赤	グラウンド開放等	020	1			6	2		
産業人材・入 校就職担当	産業人材育成	15 白	産業人材育成	01 青	産業人材育成 例規	010	1未		価	6	2		
産業人材・入 校就職担当	産業人材育成	15 白	産業人材育成	01 青	産業人材育成 通知・報告	020	1			6	2		
産業人材・入 校就職担当	産業人材育成	15 白	産業人材育成	01 青	産業人材育成 照会・回答	030	1			6	2		
産業人材・入 校就職担当	産業人材育成	15 白	産業人材育成	01 青	連携事業	040	1			6	2		

