

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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	キヤピネット		
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色				電 子 文 書	キヤピネット	キヤピネット以外		
総務・経理・管理担当	総務・経理・懸案	01 白	懸案	01 白	懸案フォルダー	010	1未			P C	1	1		職員別
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般 例規	010	11		常		1	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般 通知・報告	020	1				1	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般 照会・回答	030	1				1	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	総務全般	01 赤	募金・寄附金等	040	1				1	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般 事務分掌表	050	1				1	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般 事務引継書	060	3				1	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	総務全般	01 赤	災害防災組織	070	1				1	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	総務全般	01 赤	専決事項の指定	080	1				1	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	総務全般	01 赤	危機管理	090	3				1	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	総務全般	01 赤	I T 推進	100	1				1	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	総務全般	01 赤	情報セキュリティ	110	1				1	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	総務全般	01 赤	もしカブ関係	120	3				1	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	総務全般	01 赤	環境によいこと	130	3				1	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	総務全般	01 赤	内部統制	140	5				1	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	文書	02 青	文書 例規	010	11		常		1	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	文書	02 青	文書 通知・報告・照会・回答	020	1				1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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									
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	文書	02 青	文書管理台帳	030	11				1	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	文書	02 青	重要な文書の持ち出し等管理台帳	040	3				1	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	文書	02 青	親展文書発送台帳	050	11				1	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	文書	02 青	ファイル基準表	060	11				1	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	文書	02 青	文書保存（引継）台帳	070	10				1	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	文書	02 青	文書廃棄（予定）台帳	080	3				1	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	文書	02 青	特殊郵便物収受簿	090	3				1	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	文書	02 青	公印使用簿	100	3				1	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	文書	02 青	情報公開・電算入力文書目録	110	3				1	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	会議	03 黄	総務・経理・総務 会議 例規	010	11		常		1	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	会議	03 黄	庁議	020	1				1	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	会議	03 黄	県関係会議（各種団体・交際費関係含む）その他	030	3				1	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	会議	03 黄	役付会議資料	040	1				1	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	広聴広報	04 緑	広聴広報 例規	010	11		常		1	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	広聴広報	04 緑	広聴広報 通知・報告・照会・回答	020	3				1	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	監査・検査	05 白	監査・検査 例規	010	11		常		1	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02 赤	監査・検査	05 白	監査・検査 通知・報告・照会・回答	020	3				1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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									
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査（事務局）	030	5			1	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02	赤	監査・検査	05	白	監査（委員）	040	5			1	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・総務	02	赤	監査・検査	05	白	総務・経理・総務 監査・検査 会 計実地検査	050	5			1	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	人事	01	赤	人事 例規	010	11		常	2	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	人事	01	赤	人事 通知・報告・照会・回答	020	3			2	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	人事	01	赤	倫理推進	030	3			2	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	人事	01	赤	ハラスメント防止	040	3			2	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	人事	01	赤	毎月勤労統計調査	050	5		常	2	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	表彰	02	青	表彰 例規	010	11		常	2	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	表彰	02	青	表彰 通知・報告・照会・回答	020	3			2	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	表彰	02	青	知事表彰（職員表彰含む）	030	3			2	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	研修	03	黄	研修 例規	010	11		常	2	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	研修	03	黄	研修 通知・報告・照会・回答	020	1			2	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	研修	03	黄	さいたま人づくり広域連合研修	030	1			2	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	研修	03	黄	産業労働部研修	040	1			2	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	研修	03	黄	研修（財務研修含む） その他	050	1		常	2	1		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	研修	03	黄	職場研修	060	1			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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				
											キャピネット 番号	引き出し 番号			キャピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	会計年度任用・再任用	04	緑	会計年度任用・再任用 例規	010	11		常	2	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	会計年度任用・再任用	04	緑	会計年度任用・再任用 通知・報告・照会・回答	020	3			2	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	会計年度任用・再任用	04	緑	雇用伺い(会計年度任用職員)	030	5			2	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	会計年度任用・再任用	04	緑	源泉徴収	040	5			2	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	会計年度任用・再任用	04	緑	年末調整	050	5			2	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	会計年度任用・再任用	04	緑	健康保険・厚生年金	060	5			2	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	会計年度任用・再任用	04	緑	雇用保険・労災保険	070	5			2	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	会計年度任用・再任用	04	緑	出勤簿・休暇簿	080	3			2	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	会計年度任用・再任用	04	緑	八口ワーク求人	090	1			2	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	サービス	05	白	サービス 例規	010	11		常	2	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	サービス	05	白	サービス 通知・報告・照会・回答	020	3			2	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	サービス	05	白	出退勤管理システム	030	3			2	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	サービス	05	白	個人別勤務状況一覧	040	3			2	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	サービス	05	白	埼玉県職員証	050	3			2	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	サービス	05	白	各種勤務証明書	060	1			2	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	サービス	05	白	特別休暇確認書類	070	3			2	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・人事	03	赤	サービス	05	白	職務専念義務免除	080	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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 以外			
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・人事	03	赤	サービス	05	白	公務災害事故報告書	090	3			2	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・人事	03	赤	サービス	05	白	育児休業・部分休業	100	3			2	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・人事	03	赤	サービス	05	白	特例勤務時間指定	110	3			2	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・人事	03	赤	サービス	05	白	子育てプログラム	120	3			2	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・人事	03	赤	サービス	05	白	営利企業等従事許可願	130	3			2	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・人事	03	赤	サービス	05	白	講師等派遣	140	3			2	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・人事	03	赤	サービス	05	白	健康審査会	150	5		常	2	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・人事	03	赤	サービス	05	白	36協定	160	3			2	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・人事	03	赤	給与	06	赤	給与 例規	010	11		常	3	1		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・人事	03	赤	給与	06	赤	児童手当 例規	020	5		常	3	1		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・人事	03	赤	給与	06	赤	給与 通知・報告・照会・回答	030	3			3	1		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・人事	03	赤	給与	06	赤	各種報告入力控	040	1			3	1		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・人事	03	赤	給与	06	赤	給与支払簿	050	5			3	1		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・人事	03	赤	給与	06	赤	科目別給与支給内訳書	060	3			3	1		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・人事	03	赤	給与	06	赤	源泉徴収票	070	5			3	1		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・人事	03	赤	旅費	07	青	旅費 例規	010	11		常	3	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・人事	03	赤	旅費	07	青	旅費 通知・報告・照会・回答	020	3			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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・経理・ 管理担当	総務・経理・人事	03	赤	旅費	07	青	旅費 復命書	030	3			3	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・人事	03	赤	旅費	07	青	自家用自動車登録台帳	040	3	常		3	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・人事	03	赤	旅費	07	青	旅費 支出負担行為兼支出命令書	050	5			3	2		フォルダー分冊
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・福利厚生	04	黄	福利厚生	01	黄	福利厚生 例規	010	11			4	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・福利厚生	04	黄	福利厚生	01	黄	福利厚生 通知・報告・照会・回答	020	1			4	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・福利厚生	04	黄	福利厚生	01	黄	ライフプラン	030	1			4	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康管理 例規	010	11	常		4	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康管理 通知・報告・照会・回答	020	3			4	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康診断（定期・ドック・健康づくり・がん健診等）	030	5	常		4	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康診断（特定業務）	040	5	常		4	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康診断結果	050	5	常		4	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	安全衛生委員会	060	3			4	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	化学物質リスクアセスメント	070	3	常		3	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康相談	080	3			3	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	白	共済・互助会 例規	010	11			4	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	白	共済・互助会 通知・報告・照会・回答	020	1			4	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	白	財形	030	1			4	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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				
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号			キャピネット 以外
総務・経理・管理担当	総務・経理・福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	白	退職者関係通知	040	3			4	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・財務	05	赤	財務	01	赤	財務 例規	010	11	常		5	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・財務	05	赤	財務	01	赤	財務 通知・報告・照会・回答	020	3			5	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・財務	05	赤	財務	01	赤	自己検査	030	3			5	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・財務	05	赤	財務	01	赤	歳入歳出外現金	040	3			5	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・財務	05	赤	財務	01	赤	収入支出計画書	050	1			5	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・財務	05	赤	財務	01	赤	指名選定委員会	060	5			5	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・財務	05	赤	財務	01	赤	予算差引簿等	070	5			5	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・財務	05	赤	予算	02	青	総務・経理・財務 予算 例規	010	11	常		5	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・財務	05	赤	予算	02	青	予算 通知・報告・照会・回答	020	1			5	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・財務	05	赤	決算	03	黄	決算 例規	010	11	常		5	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・財務	05	赤	決算	03	黄	決算 通知・報告・照会・回答	020	3			5	2		
総務・経理・管理担当	総務・経理・財務	05	赤	決算	03	黄	決算調書	030	5			5	2		フォルダー分冊
総務・経理・管理担当	総務・経理・財務	05	赤	決算	03	黄	決算見込み	040	5			5	2		フォルダー分冊
総務・経理・管理担当	総務・経理・財務	05	赤	収入	04	緑	調定伺い	010	5			5	2		収入目的別フォルダー分
総務・経理・管理担当	総務・経理・財務	05	赤	収入	04	緑	歳入予算差引簿	020	3					H-5	
総務・経理・管理担当	総務・経理・財務	05	赤	収入	04	緑	収入 債権管理簿	030	5			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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	電 子 文 書									
		キャビネット 番号	引き出し 番号								キャビネット 以外				
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	収入	04	緑	収入 科目更正	040	5			5	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	収入	04	緑	戻出命令書	050	5			5	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	支出	05	白	契約書（執行伺い含む）	010	5			5	1		フォルダー分冊
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	支出	05	白	請書（執行伺い含む）	020	5			5	1		フォルダー分冊
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	支出	05	白	歳出予算差引簿	030	3					H-5	
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	支出	05	白	支出 現金出納簿	040	5			6	1		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	支出	05	白	支出 科目更正	050	5			6	1		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	支出	05	白	債権者登録票	060	3			6	1		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	支出	05	白	支出命令書	070	5			6	1		支出科目別 フォルダー分
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	支出	05	白	支出 支出負担行為兼支出命令書	080	5			6	1		支出科目別 フォルダー分
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	支出	05	白	取消票	090	3			6	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	物品	06	赤	物品 例規	010	11			7	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	物品	06	赤	物品 通知・報告・照会・回答	020	3			7	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	物品	06	赤	保管転換	030	3			7	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	物品	06	赤	物品管理システム	040	3			7	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	物品	06	赤	高額備品使用実績検証	050	3			7	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	物品	06	赤	消耗品出納簿（郵券）	060	3			7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	物品	06	赤	消耗品出納簿（乗車証）	070	3			7	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	物品	06	赤	被服貸与簿	080	3	常		7	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	物品	06	赤	物品購入等見積依頼	090	5			7	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	物品	06	赤	処分協議	100	3			7	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	物品	06	赤	不用決定伺い	110	3			7	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	物品	06	赤	売払・譲与・廃棄・交換 伺い	120	3			7	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	物品	06	赤	単価契約	130	5	常		7	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	物品	06	赤	寄付受入	140	3			7	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	物品	06	赤	機器管理システム	150	3			7	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	公用車	07	青	公用車 例規	010	11			7	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	公用車	07	青	公用車 通知・報告・照会・回答	020	1			7	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	公用車	07	青	重要物品カード（公用車）	030	3	常		7	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	公用車	07	青	運行管理簿	040	3			7	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	公用車	07	青	車検	050	3			7	2		
総務・経理・ 管理担当	総務・経理・財務	05	赤	公用車	07	青	安全運転	060	3			3	2		
総務・経理・ 管理担当	管理・懸案	06	黄	懸案	01	黄	懸案フォルダー	010	1未		P C	9	1		職員別
総務・経理・ 管理担当	管理・全般	07	緑	共通	01	緑	管理・全般 共通 事務分掌表	010	1			9	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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			
											キャピネット番号	キャピネット引き出し番号		
総務・経理・管理担当	管理・全般	07 緑	共通	01 緑	共通 事務引継書	020	3				9	1		
総務・経理・管理担当	管理・全般	07 緑	共通	01 緑	共通 通知・報告	030	3				9	1		
総務・経理・管理担当	管理・全般	07 緑	共通	01 緑	共通 照会・回答	040	3				9	1		
総務・経理・管理担当	管理・全般	07 緑	共通	01 緑	共通 その他	050	1				9	1		
総務・経理・管理担当	管理・全般	07 緑	共通	01 緑	情報公開	060	3				9	1		
総務・経理・管理担当	管理・全般	07 緑	共通	01 緑	広聴広報	070	1				9	1		
総務・経理・管理担当	管理・全般	07 緑	共通	01 緑	管理全般 その他	080	1				9	1		
総務・経理・管理担当	管理・全般	07 緑	管理全般例規	02 白	S K I P A街区基本計画	010	11		常		9	1		
総務・経理・管理担当	管理・全般	07 緑	管理全般例規	02 白	S K I P A街区基本協定書	020	11		常		9	1		
総務・経理・管理担当	管理・全般	07 緑	管理全般例規	02 白	産技総施設管理要綱	030	11	歴	常		9	1		
総務・経理・管理担当	管理・全般	07 緑	管理全般例規	02 白	資産類型別個別計画	040	11		常		9	1		
総務・経理・管理担当	管理・全般	07 緑	会議	03 赤	S K I P 維持管理会議	010	3				9	1		
総務・経理・管理担当	管理・全般	07 緑	会議	03 赤	管理・全般 会議 その他	020	1				9	1		
総務・経理・管理担当	管理・全般	07 緑	監査・検査	04 青	監査	010	3				9	1		
総務・経理・管理担当	管理・全般	07 緑	監査・検査	04 青	管理・全般 監査・検査 会計実地検査	020	3				9	1		
総務・経理・管理担当	管理・財務	08 黄	財務全般	01 黄	財務全般 例規	010	11		常		9	1		
総務・経理・管理担当	管理・財務	08 黄	財務全般	01 黄	財務全般 通知・報告	020	3				9	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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			
	管理	財務	分類番号	色	管理	財務					分類番号	色	電子文書			電子文書以外		ネット以外
																キャピネット 番号	引き出し 番号	
総務・経理・管理担当	管理・財務	08	黄	財務全般	01	黄	財務全般 照会・回答	030	3			9	1					
総務・経理・管理担当	管理・財務	08	黄	財務全般	01	黄	A1街区電気供給契約	040	11			9	1					
総務・経理・管理担当	管理・財務	08	黄	財務全般	01	黄	A1街区ガス供給契約	050	11			9	1					
総務・経理・管理担当	管理・財務	08	黄	財務全般	01	黄	A1街区工業用水供給契約	060	11			9	1					
総務・経理・管理担当	管理・財務	08	黄	財務全般	01	黄	つり銭用現金	070	5	常		9	1					
総務・経理・管理担当	管理・財務	08	黄	財務全般	01	黄	原符使用済	080	5			9	1					
総務・経理・管理担当	管理・財務	08	黄	予算・決算	02	緑	予算調書	010	3			9	1					
総務・経理・管理担当	管理・財務	08	黄	予算・決算	02	緑	予算関連調査	020	3			9	1					
総務・経理・管理担当	管理・財務	08	黄	予算・決算	02	緑	予算参考資料	030	3			9	1					
総務・経理・管理担当	管理・財務	08	黄	予算・決算	02	緑	営繕要望	040	3			9	1					
総務・経理・管理担当	管理・財務	08	黄	予算・決算	02	緑	長期保全計画関係	050	5			9	1					
総務・経理・管理担当	管理・財務	08	黄	予算・決算	02	緑	決算調書	060	5			9	1					
総務・経理・管理担当	管理・財務	08	黄	予算・決算	02	緑	決算関連調査	070	3			9	1					
総務・経理・管理担当	管理・財務	08	黄	予算・決算	02	緑	決算参考資料	080	3			9	1					
総務・経理・管理担当	管理・財務	08	黄	委託契約	03	白	S K I P 庁舎業務 執行伺	010	5			9	1					
総務・経理・管理担当	管理・財務	08	黄	委託契約	03	白	S K I P 庁舎業務 委託契約	020	5			9	1					
総務・経理・管理担当	管理・財務	08	黄	委託契約	03	白	S K I P 庁舎業務 報告書	030	5			9	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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			
											キャピネット 番号	引き出し 番号		
総務・経理・ 管理担当	管理・財務	08 黄	委託契約	03 白	S K I P 庁舎業務 監督検査	040	1			9	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・財務	08 黄	委託契約	03 白	シルバー人材センター委託契約	050	5			9	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・財務	08 黄	収入全般	04 赤	収入全般 債権管理簿	010	5			11	2			
総務・経理・ 管理担当	管理・財務	08 黄	収入全般	04 赤	収入全般 現金出納簿	020	5		常	10	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・財務	08 黄	収入全般	04 赤	更正通知	030	5			8	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・財務	08 黄	収入全般	04 赤	払戻命令書	040	5			8	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・財務	08 黄	収入全般	04 赤	使用料徴収現況報告書	050	1			8	1		3か月ごと分冊	
総務・経理・ 管理担当	管理・財務	08 黄	収入全般	04 赤	督促状	060	3			8	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・財務	08 黄	収入全般	04 赤	公金振替請求書	070	5			8	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・財務	08 黄	収入全般	04 赤	収入済通知書	080	3			11	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・財務	08 黄	収入全般	04 赤	収入執行状況	090	5			11	1		6か月ごと分冊	
総務・経理・ 管理担当	管理・財務	08 黄	調定伺	05 青	行政財産使用料	010	5			8	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・財務	08 黄	調定伺	05 青	財産貸付収入	020	5			8	1		6か月ごと分冊	
総務・経理・ 管理担当	管理・財務	08 黄	調定伺	05 青	商工業使用料	030	5			8	1		3か月ごと分冊	
総務・経理・ 管理担当	管理・財務	08 黄	調定伺	05 青	行政財産光熱費	040	5			8	1		6か月ごと分冊	
総務・経理・ 管理担当	管理・財務	08 黄	調定伺	05 青	財産貸付光熱費	050	5			8	1		6か月ごと分冊	
総務・経理・ 管理担当	管理・財務	08 黄	調定伺	05 青	商工業光熱費	060	5			8	1		4か月ごと分冊	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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			
	管 理	財 務	分 類 番 号	色	管 理	財 務					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外		以 外
																キャビ ネット 番号	引き 出し 番号	
総務・経理・ 管理担当	管理	財務	08	黄	調定伺	05	青	研究機器使用料	070	5			8	1		3か月ごと分冊		
総務・経理・ 管理担当	管理	財務	08	黄	調定伺	05	青	会議室使用料	080	5			8	1		2か月ごと分冊		
総務・経理・ 管理担当	管理	財務	08	黄	調定伺	05	青	依頼試験手数料	090	5			8	2		2か月ごと分冊		
総務・経理・ 管理担当	管理	財務	08	黄	調定伺	05	青	試験研究機器操作技術認定研修	100	5			8	2		2か月ごと分冊		
総務・経理・ 管理担当	管理	財務	08	黄	調定伺	05	青	中小企業等研究者養成研修	110	5			8	2				
総務・経理・ 管理担当	管理	財務	08	黄	調定伺	05	青	調停伺 研修 その他	120	5			8	2				
総務・経理・ 管理担当	管理	財務	08	黄	調定伺	05	青	技術アドバイザー指導事業企業負担金	130	5			8	2				
総務・経理・ 管理担当	管理	財務	08	黄	調定伺	05	青	受託研究受託料	140	5			8	2		6か月ごと分冊		
総務・経理・ 管理担当	管理	財務	08	黄	調定伺	05	青	特許権等実施料	150	5			8	2				
総務・経理・ 管理担当	管理	財務	08	黄	調定伺	05	青	現場改善・製品化支援指導企業負担金	160	5			8	2				
総務・経理・ 管理担当	管理	財務	08	黄	調定伺	05	青	収入 その他	170	5			8	2				
総務・経理・ 管理担当	管理	財務	08	黄	会計伝票集計表	06	黄	会計伝票集計表	010	5			10	1		月別ごと分冊		
総務・経理・ 管理担当	管理	財務	08	黄	支出	07	緑	支出 例規	010	11		常	9	2				
総務・経理・ 管理担当	管理	財務	08	黄	支出	07	緑	A 1 街区管理委託料支出命令	020	5			9	2				
総務・経理・ 管理担当	管理	財務	08	黄	支出	07	緑	委託料（シルバー）	030	5			9	2		4か月ごと分冊		
総務・経理・ 管理担当	管理	財務	08	黄	支出	07	緑	負担金（修繕）	040	5			9	2				
総務・経理・ 管理担当	管理	財務	08	黄	支出	07	緑	負担金（事務費等）	050	5			9	2				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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	
	管理	分類 番号	色	管理	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
総務・経理・ 管理担当	管理・財務	08	黄	支出	07	緑	光熱水費請求書	060	1			9	2			
総務・経理・ 管理担当	管理・財務	08	黄	支出	07	緑	光熱水費計算書	070	5			9	2			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	庁舎管理一般	01	白	庁舎管理一般 通知・報告	010	3			9	2			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	庁舎管理一般	01	白	庁舎管理一般 照会・回答	020	3			9	2			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	庁舎管理一般	01	白	節電	030	3			9	2			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	庁舎管理一般	01	白	庁舎管理一般 その他	040	1			9	2			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	公有財産全般	02	赤	公有財産全般 例規	010	11		常	9	2			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	公有財産全般	02	赤	公有財産全般 通知・報告	020	3			9	2			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	公有財産全般	02	赤	公有財産全般 照会・回答	030	3			9	2			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	公有財産全般	02	赤	公有財産全般 その他	040	1			9	2			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	公有財産台帳	03	青	産業技術総合センター 公有財産台帳	010	11		常	9	2			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	公有財産台帳	03	青	産業技術総合センター 特許	020	11		常	9	2			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	公有財産台帳	03	青	産業技術総合センター 使用可許可確認票	030	11		常	9	2			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	行政財産使用許可	04	黄	川口市科学館	010	11	歴	常	22	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	行政財産使用許可	04	黄	行政財産使用許可 その他	020	5			22	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	普通財産貸付	05	緑	商工団体	010	5			22	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	消防関係	06	白	消防設備点検報告	010	5			22	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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	色										
総務・経理・管理担当	管理・庁舎管理	09	白	消防関係	06	白	消防・防災ハンドブック	020	3			22	1		
総務・経理・管理担当	管理・庁舎管理	09	白	消防関係	06	白	火元責任者	030	3			22	1		
総務・経理・管理担当	管理・庁舎管理	09	白	消防関係	06	白	消防設備図面	040	11		常	22	1		
総務・経理・管理担当	管理・庁舎管理	09	白	消防関係	06	白	防火管理者・防災管理者	050	3			22	1		
総務・経理・管理担当	管理・庁舎管理	09	白	消防関係	06	白	消防計画	060	3			22	1		
総務・経理・管理担当	管理・庁舎管理	09	白	消防関係	06	白	火元責任者日常チェック表	070	3			11	1		4か月ごと分冊
総務・経理・管理担当	管理・庁舎管理	09	白	消防関係	06	白	防火管理維持台帳（消防計画・選任届出書）	080	3		常	22	1		
総務・経理・管理担当	管理・庁舎管理	09	白	消防関係	06	白	防火管理維持台帳（防災・対象物点検・結果報告書）	090	3		常	22	1		
総務・経理・管理担当	管理・庁舎管理	09	白	消防関係	06	白	消防 その他	100	3			22	1		
総務・経理・管理担当	管理・庁舎管理	09	白	庁舎使用許可関係	07	赤	許可基準（撮影・飲酒など）	010	11			22	1		
総務・経理・管理担当	管理・庁舎管理	09	白	庁舎使用許可関係	07	赤	申請・許可書 国際Dシネマ映画祭	020	3			22	1		
総務・経理・管理担当	管理・庁舎管理	09	白	庁舎使用許可関係	07	赤	申請・許可書 川口市市産品フェア	030	3			22	1		
総務・経理・管理担当	管理・庁舎管理	09	白	庁舎使用許可関係	07	赤	申請・許可書 確定申告	040	3			22	1		
総務・経理・管理担当	管理・庁舎管理	09	白	庁舎使用許可関係	07	赤	申請・許可書 撮影関係	050	1			22	1		
総務・経理・管理担当	管理・庁舎管理	09	白	庁舎使用許可関係	07	赤	庁舎使用許可 その他	060	1			22	1		
総務・経理・管理担当	管理・庁舎管理	09	白	駐車場管理	08	青	駐車場管理 例規	010	11		常	22	1		
総務・経理・管理担当	管理・庁舎管理	09	白	駐車場管理	08	青	特定駐車場利用許可	020	3		常	22	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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	
	管理	庁舎	色	管理	庁舎	色					電 子 文 書	電子文書以外				電 子 文 書 以 外
												キャビ ネット 番号	引き 出し 番号			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	駐車場管理	08	青	指定駐車場利用許可	030	3		常	22	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	駐車場管理	08	青	事故報告	040	3			22	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	駐車場管理	08	青	駐輪許可	050	3			22	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	駐車場管理	08	青	地下駐車場 SKIPシティ 街びらき	060	3			22	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	P C B	09	黄	P C B 報告	010	3			22	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	P C B	09	黄	台帳	020	11		常	22	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	P C B	09	黄	早期登録証	030	11		常	22	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	設備	10	緑	予防保全計画	010	11		常	22	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	設備	10	緑	照明設備関係	020	3			22	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	設備	10	緑	空調設備関係	030	3			22	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	設備	10	緑	電気設備関係	040	3			22	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	設備	10	緑	高圧受電設備点検	050	3			22	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	設備	10	緑	衛生設備	060	3			22	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・庁舎管理	09	白	設備	10	緑	設備 その他	070	3			22	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・会議室	10	白	貸会議室	01	白	貸会議室 例規	010	11		常	22	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・会議室	10	白	貸会議室	01	白	貸会議室 その他	020	1		価	22	1			
総務・経理・ 管理担当	管理・会議室	10	白	利用申請	02	赤	利用申請・許可書	010	3			11	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	貸研究室 例規	010	11		常		15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	貸研究室 通知・報告	020	3				15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	貸研究室 照会・回答	030	3				15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	募集・選考	040	3				15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	利用申請書	050	3				15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	選考委員会	060	5				15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	更新申請	070	5				15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	申請書 その他	080	3				15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	試作加工室	090	3				15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	入居説明会	100	1				15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	貸研究室 資料	110	1				15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	5 0 1 研究室	120	11		常		15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	5 0 2 研究室	130	11		常		15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	5 0 3 研究室	140	11		常		15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	5 0 4 研究室	150	11		常		15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	5 0 5 研究室	160	11		常		15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	5 0 6 研究室	170	11		常		15	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	507研究室	180	11	常		15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	508研究室	190	11	常		15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	551研究室	200	11	常		15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	552研究室	210	11	常		15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	553研究室	220	11	常		15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	651研究室	230	11	常		15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	652研究室	240	11	常		15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	653研究室	250	11	常		15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	654研究室	260	11	常		15	1		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	655研究室	270	11	常		15	2		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	656研究室	280	11	常		15	2		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	657研究室	290	11	常		15	2		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	658研究室	300	11	常		15	2		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	659研究室	310	11	常		15	2		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	660研究室	320	11	常		15	2		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	661研究室	330	11	常		15	2		
総務・経理・管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室	01	青	埼玉バイオ	340	11	常		15	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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														
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以外												
総務・経理・ 管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室等支援者	02	黄	貸研究室等支援者 例規	010	11	常		15	2			
総務・経理・ 管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室等支援者	02	黄	貸研究室等支援者 通知・報告	020	3				15	2		
総務・経理・ 管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室等支援者	02	黄	貸研究室等支援者 照会・回答	030	3				15	2		
総務・経理・ 管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室等支援者	02	黄	募集・選考	040	5	常			15	2		
総務・経理・ 管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室等支援者	02	黄	報償費支払い	050	5				15	2		
総務・経理・ 管理担当	管理・起業化支援	11	青	貸研究室等支援者	02	黄	貸研究室等支援者 その他	060	3				15	2		
総務・経理・ 管理担当	管理・起業化支援	11	青	創業ベンチャー支援事 業	03	緑	創業ベンチャー支援事業 例規	010	11	常			15	2		
総務・経理・ 管理担当	管理・起業化支援	11	青	創業ベンチャー支援事 業	03	緑	創業ベンチャー支援事業 通知・報 告	020	1				15	2		
総務・経理・ 管理担当	管理・起業化支援	11	青	創業ベンチャー支援事 業	03	緑	創業ベンチャー支援事業 照会・回 答	030	1				15	2		
総務・経理・ 管理担当	管理・起業化支援	11	青	創業ベンチャー支援事 業	03	緑	埼玉ビジネスインキュベーション連 絡協議会	040	3				15	2		
総務・経理・ 管理担当	管理・起業化支援	11	青	創業ベンチャー支援事 業	03	緑	支援機関 その他	050	3				15	2		
総務・経理・ 管理担当	管理・起業化支援	11	青	創業ベンチャー支援事 業	03	緑	創業ベンチャー支援事業 資料	060	1				15	2		
企画担当	企画・懸案	12	白	懸案	01	白	懸案フォルダー	010	1未		P C		12	1		
企画担当	企画・共通	13	赤	共通	01	赤	企画・共通 例規	010	11				12	1		
企画担当	企画・共通	13	赤	共通	01	赤	企画・共通 通知・報告（一般）	020	1				12	1		
企画担当	企画・共通	13	赤	共通	01	赤	企画・共通 通知・報告（産業支援 課・先端産業課）	030	1				12	1		
企画担当	企画・共通	13	赤	共通	01	赤	企画・共通 照会・回答（一般）	040	1				12	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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	キャピネット キャピネット 番号	キャピ ネット 以外									
企画担当	企画・共通	13 赤	共通	01 赤	企画・共通 照会・回答（産業支援課・先端産業課）	050	1			12	1		
企画担当	企画・共通	13 赤	共通	01 赤	企画・共通 事務分掌表	060	1			12	1		
企画担当	企画・共通	13 赤	共通	01 赤	企画・共通 復命書	070	3			12	1		
企画担当	企画・共通	13 赤	共通	01 赤	企画・共通 監査資料	080	11			12	1		
企画担当	企画・共通	13 赤	共通	01 赤	企画・共通 県議会関係	090	1			12	1		
企画担当	企画・共通	13 赤	共通	01 赤	課題と目標	100	1			12	1		
企画担当	企画・共通	13 赤	共通	01 赤	技術支援マップ	110	3			12	1		
企画担当	企画・共通	13 赤	共通	01 赤	人材育成計画	120	3			12	1		
企画担当	企画・共通	13 赤	予算	02 青	予算 照会・回答	010	1			12	1		
企画担当	企画・共通	13 赤	予算	02 青	各種負担金	020	3			12	1		
企画担当	企画・共通	13 赤	予算	02 青	予算見積調書	030	3			12	1		
企画担当	企画・共通	13 赤	予算	02 青	基本資料（産業支援課・先端産業課）	040	1			12	1		
企画担当	企画・共通	13 赤	予算	02 青	事業評価	050	1			12	1		
企画担当	企画・共通	13 赤	予算	02 青	決算見込	060	3			12	1		
企画担当	企画・共通	13 赤	全国会議	03 黄	全国会議 通知・報告	010	1			12	1		
企画担当	企画・共通	13 赤	全国会議	03 黄	全国会議 照会・回答	020	1			12	1		
企画担当	企画・共通	13 赤	全国会議	03 黄	全国公設鉱工業試験研究機関会議	030	1			12	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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										
企画担当	企画・共通	13	赤	全国会議	03	黄	公立鉦工業試験研究機関長協議会	040	1			12	1		
企画担当	企画・全般	14	緑	研究計画	01	緑	研究方針・計画	010	1			12	2		
企画担当	企画・全般	14	緑	研究計画	01	緑	テーマ選定	020	1			12	2		
企画担当	企画・全般	14	緑	研究計画	01	緑	共同研究契約	030	3			12	2		
企画担当	企画・全般	14	緑	研究計画	01	緑	共同研究 秘密保持契約	040	5			12	2		
企画担当	企画・全般	14	緑	研究計画	01	緑	共同研究 秘密情報	050	5			12	2		
企画担当	企画・全般	14	緑	研究計画	01	緑	共同研究 開発段階進行表	060	1			12	2		
企画担当	企画・全般	14	緑	研究評価	02	白	研究評価 例規	010	11			12	2		
企画担当	企画・全般	14	緑	研究評価	02	白	研究評価 通知・報告	020	1			12	2		
企画担当	企画・全般	14	緑	研究評価	02	白	研究評価 照会・回答	030	1			12	2		
企画担当	企画・全般	14	緑	研究評価	02	白	研究評価委員会	040	1			12	2		
企画担当	企画・全般	14	緑	研究評価	02	白	中間評価	050	1			12	2		
企画担当	企画・全般	14	緑	研究評価	02	白	事前・事後評価	060	1			12	2		
企画担当	企画・全般	14	緑	研究開発	03	赤	研究開発 例規	010	11			12	2		
企画担当	企画・全般	14	緑	研究開発	03	赤	研究開発 通知・報告	020	1		差	12	2		
企画担当	企画・全般	14	緑	研究開発	03	赤	研究開発 照会・回答	030	1			12	2		
企画担当	企画・全般	14	緑	研究開発	03	赤	研究実施計画	040	1			12	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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				
											キャピネット 番号	引き出し 番号			キャピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
企画担当	企画・全般	14	緑	研究開発	03	赤	支援能力育成事業	050	1			12	2		
企画担当	企画・全般	14	緑	研究開発	03	赤	J K A 共同研究（前年度）	060	5			12	2		
企画担当	企画・全般	14	緑	研究開発	03	赤	J K A 共同研究（今年度）	070	5			12	2		
企画担当	企画・全般	14	緑	研究開発	03	赤	J K A 共同研究（来年度）	080	5			12	2		
企画担当	企画・全般	14	緑	文献検索	04	青	文献検索 通知・報告	010	1			12	2		
企画担当	企画・全般	14	緑	文献検索	04	青	文献検索 マニュアル	020	1			12	2		
企画担当	企画・条例	15	黄	条例	01	黄	条例 例規	010	11	歴		12	2		
企画担当	企画・条例	15	黄	条例	01	黄	条例改正 通知・報告	020	1		差	12	2		
企画担当	企画・条例	15	黄	条例	01	黄	条例改正 照会・回答	030	1			12	2		
企画担当	企画・条例	15	黄	条例	01	黄	条例改正 その他	040	11	歴		12	2		
企画担当	企画・条例	15	黄	条例	01	黄	依頼試験（含むオーダー） その他	050	11	歴		12	2		
企画担当	企画・調整	16	緑	客員研究員	01	緑	客員研究員 例規	010	11			13	1		
企画担当	企画・調整	16	緑	客員研究員	01	緑	客員研究員 通知・報告	020	1			13	1		
企画担当	企画・調整	16	緑	客員研究員	01	緑	客員研究員 照会・回答	030	1			13	1		
企画担当	企画・調整	16	緑	客員研究員	01	緑	依頼	040	1			13	1		
企画担当	企画・調整	16	緑	客員研究員	01	緑	承諾書	050	1			13	1		
企画担当	企画・調整	16	緑	客員研究員	01	緑	指導報告書	060	1			13	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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										
企画担当	企画・調整	16	緑	産業技術連絡会議	02	白	産業技術連絡会議 例規	010	11			13	1		
企画担当	企画・調整	16	緑	産業技術連絡会議	02	白	産業技術連絡会議 通知・報告	020	1			13	1		
企画担当	企画・調整	16	緑	産業技術連絡会議	02	白	産業技術連絡会議 照会・回答	030	1			13	1		
企画担当	企画・調整	16	緑	職員研修	03	赤	職員研修 例規	010	11			13	1		
企画担当	企画・調整	16	緑	職員研修	03	赤	職員研修 通知・報告	020	1			13	1		
企画担当	企画・調整	16	緑	職員研修	03	赤	職員研修 照会・回答	030	1			13	1		
企画担当	企画・調整	16	緑	職員研修	03	赤	民間・大学・産総研等派遣研修	040	1			13	1		
企画担当	企画・調整	16	緑	職員研修	03	赤	中小企業大学校	050	1			13	1		
企画担当	企画・調整	16	緑	職員研修	03	赤	職場研修	060	1			13	1		
企画担当	企画・調整	16	緑	職員研修	03	赤	職員研修 その他	070	1			13	1		
企画担当	企画・調整	16	緑	職員研修	03	赤	新採育成プラン	080	1		常	13	1		
企画担当	企画・調整	16	緑	センター運営委員会	04	青	センター運営委員会 例規	010	11			13	1		
企画担当	企画・調整	16	緑	センター運営委員会	04	青	センター運営委員会 通知・報告	020	3			13	1		
企画担当	企画・調整	16	緑	センター運営委員会	04	青	センター運営委員会 照会・回答	030	1			13	1		
企画担当	企画・調整	16	緑	センター運営委員会	04	青	センター運営委員会 資料等	040	3			13	1		
企画担当	企画・調整	16	緑	広域連携	05	黄	広域連携 例規	010	11			13	1		
企画担当	企画・調整	16	緑	広域連携	05	黄	首都圏連携（TKF） 照会・回答	020	1			13	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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											
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以外									
企画担当	企画・調整	16 緑	広域連携	05 黄	首都圏連携（TKF）資料	030	1			13	1		
企画担当	企画・調整	16 緑	広域連携	05 黄	MTEP 照会・回答	040	1			13	1		
企画担当	企画・調整	16 緑	広域連携	05 黄	MTEP 技術相談	050	3			13	1		
企画担当	企画・調整	16 緑	広域連携	05 黄	MTEP 資料	060	1			13	1		
企画担当	企画・調整	16 緑	広域連携	05 黄	三県知事会議（RINGS）	070	1			13	1		
企画担当	企画・調整	16 緑	広域連携	05 黄	上信越静公設研ネット	080	1			13	1		
企画担当	企画・調整	16 緑	広域連携	05 黄	広域連携 その他	090	1			13	1		
企画担当	企画・調整	16 緑	地域強化事業	06 緑	H24年度国補正地域新産業創出基盤強化事業	010	11			13	1		
企画担当	企画・調整	16 緑	地域強化事業	06 緑	H25年度国補正地域オープンイノベ促進事業	020	11			13	1		
企画担当	企画・調整	16 緑	地域強化事業	06 緑	H26年度国補正戦略分野オープンイノベ環境整備事業	030	11			13	1		
企画担当	企画・調整	16 緑	地域強化事業	06 緑	H27年度国補正地方創生加速化交付金	040	11			13	1		
企画担当	企画・調整	16 緑	地域強化事業	06 緑	H28年度国補正地域新成長産業創出促進事業	050	11			13	1		
企画担当	企画・調整	16 緑	地域強化事業	06 緑	H29年度国補正地域新成長産業創出促進事業	060	11			13	1		
企画担当	企画・調整	16 緑	地域強化事業	06 緑	（1都3県1市における）次世代自動車産業分野の連携支援計画	070	11			13	1		
企画担当	企画・調整	16 緑	地域強化事業	06 緑	R1年度国補正地域新成長産業創出促進事業	080	11			13	1		
企画担当	企画・調整	16 緑	地域強化事業	06 緑	国補正事業 その他	090	3			13	1		
企画担当	企画・調整	16 緑	連携大学院	07 白	連携大学院 例規	010	11			13	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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			
		分類番号	色						分類番号	色	電子文書			電子文書以外		
														キャピネット番号	キャピネット引き出し番号	ネット以外
企画担当	企画・調整	16	緑	連携大学院	07	白	連携大学院 教員任用	020	3							
企画担当	企画・調整	16	緑	連携大学院	07	白	連携大学院 学生受入れ	030	3							
企画担当	企画・調整	16	緑	連携大学院	07	白	連携大学院 テーマ提案	040	3							
企画担当	企画・調整	16	緑	連携大学院	07	白	連携大学院 審査会	050	3							
企画担当	企画・調整	16	緑	連携大学院	07	白	連携大学院 その他	060	3							
企画担当	企画・報告	17	赤	報告書	01	赤	報告書 通知・報告	010	1							
企画担当	企画・報告	17	赤	報告書	01	赤	研究報告書	020	3							
企画担当	企画・報告	17	赤	機器整備	02	青	機器整備 例規	010	11							
企画担当	企画・報告	17	赤	機器整備	02	青	機器整備 通知・報告	020	1							
企画担当	企画・報告	17	赤	機器整備	02	青	機器整備 照会・回答	030	1							
企画担当	企画・報告	17	赤	機器整備	02	青	機器整備 作業部会	040	1							
企画担当	企画・報告	17	赤	機器整備	02	青	機器整備 委員会	050	1							
企画担当	企画・報告	17	赤	機器整備	02	青	機器整備 計画	060	5							
企画担当	企画・報告	17	赤	機器整備	02	青	J K A 設備拡充（前年度）	070	5							
企画担当	企画・報告	17	赤	機器整備	02	青	J K A 設備拡充（今年度）	080	5							
企画担当	企画・報告	17	赤	機器整備	02	青	J K A 設備拡充（来年度）	090	5							
企画担当	企画・広報	18	黄	懸案	01	黄	懸案フォルダー	010	1未							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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									
企画担当	企画・広報	18 黄	共通	02 緑	広報 例規	010	11				13	2		
企画担当	企画・広報	18 黄	共通	02 緑	広報 通知・報告	020	1				13	2		
企画担当	企画・広報	18 黄	共通	02 緑	広報 照会・回答	030	1				13	2		
企画担当	企画・広報	18 黄	ネット活用	03 白	ホームページ	010	1				13	2		
企画担当	企画・広報	18 黄	ネット活用	03 白	S A I T E Cメールマガジン	020	1				13	2		
企画担当	企画・広報	18 黄	ネット活用	03 白	P C管理	030	1				13	2		
企画担当	企画・広報	18 黄	ネット活用	03 白	ネット活用 その他	040	1				13	2		
企画担当	企画・広報	18 黄	記者発表	04 赤	記者発表	010	1				13	2		
企画担当	企画・広報	18 黄	記者発表	04 赤	取材メモ	020	1				13	2		
企画担当	企画・広報	18 黄	記者発表	04 赤	記事掲載	030	1				13	2		
企画担当	企画・広報	18 黄	記者発表	04 赤	記者発表 その他	040	1				13	2		
企画担当	企画・広報	18 黄	県庁・他機関メディア	05 青	広報依頼（他機関へ）	010	1				13	2		
企画担当	企画・広報	18 黄	県庁・他機関メディア	05 青	他機関広報誌等（保管）	020	1				13	2		
企画担当	企画・広報	18 黄	県庁・他機関メディア	05 青	県庁 彩の国だより・メルマガ	030	1				13	2		
企画担当	企画・広報	18 黄	県庁・他機関メディア	05 青	県庁・他機関メディア その他	040	1				13	2		
企画担当	企画・広報	18 黄	外部対応	06 黄	原稿・講師	010	1				13	2		
企画担当	企画・広報	18 黄	外部対応	06 黄	見学対応	020	1				13	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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		
	企画・広報	分類 番号	色	企画・広報					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
企画担当	企画・広報	18	黄	外部対応	06	黄	調査等（アンケート）	030	1						
企画担当	企画・広報	18	黄	外部対応	06	黄	SAITECパンフレット等	040	1						
企画担当	企画・広報	18	黄	外部対応	06	黄	外部対応 その他	050	1						
企画担当	企画・広報	18	黄	技術・成果普及	07	緑	技術・成果普及 通知・報告	010	1						
企画担当	企画・広報	18	黄	技術・成果普及	07	緑	技術・成果普及 照会・回答	020	1						
企画担当	企画・広報	18	黄	技術・成果普及	07	緑	オープンラボ	030	3						
企画担当	企画・広報	18	黄	技術・成果普及	07	緑	産業交流展	040	3						
企画担当	企画・広報	18	黄	技術・成果普及	07	緑	産学連携フェア	050	3						
企画担当	企画・広報	18	黄	技術・成果普及	07	緑	さいしんビジネスフェア	060	3						
企画担当	企画・広報	18	黄	技術・成果普及	07	緑	ビズ サイトマ	070	3						
企画担当	企画・広報	18	黄	技術・成果普及	07	緑	展示会 その他	080	3						
企画担当	企画・広報	18	黄	外部機関	08	白	外部機関 通知・報告	010	1						
企画担当	企画・広報	18	黄	外部機関	08	白	外部機関 照会・回答	020	1						
企画担当	企画・広報	18	黄	外部機関	08	白	産学連携ネットワーク会議	030	3						
企画担当	企画・広報	18	黄	外部機関	08	白	日本政策金融公庫	040	3						
企画担当	企画・広報	18	黄	外部機関	08	白	外部機関 その他	050	3						
企画担当	企画・業務	19	赤	業務全般	01	赤	業務報告書	010	1						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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														
企画担当	企画・業務	19	赤	日本育英会学資金	02	青	日本育英会学資金 例規	010	5		常		17	2			
企画担当	企画・業務	19	赤	日本育英会学資金	02	青	日本育英会学資金 通知・報告・照会・回答	020	3				17	2			
企画担当	企画・業務	19	赤	日本育英会学資金	02	青	日本育英会学資金 その他	030	1				17	2			
企画担当	企画・外部資金	20	黄	受託研究	01	黄	受託研究 例規	010	11		常		18	2			
企画担当	企画・外部資金	20	黄	受託研究	01	黄	受託研究 通知・報告・照会・回答	020	1				18	2			
企画担当	企画・外部資金	20	黄	受託研究	01	黄	受託研究 契約書（個別企業）	030	5				18	2			
企画担当	企画・外部資金	20	黄	受託研究	01	黄	受託研究 結果（個別企業）	040	5				18	2			
企画担当	企画・外部資金	20	黄	外部資金	02	緑	外部資金 例規	010	11		常		18	2			
企画担当	企画・外部資金	20	黄	外部資金	02	緑	外部資金 通知・報告・照会・回答	020	1				18	2			
企画担当	企画・外部資金	20	黄	外部資金	02	緑	外部資金 公募案内・説明会	030	1				18	2			
企画担当	企画・外部資金	20	黄	外部資金	02	緑	外部資金 申請書	040	5				18	2			
企画担当	企画・外部資金	20	黄	外部資金	02	緑	外部資金 契約・交付手続	050	10				18	2			
企画担当	企画・外部資金	20	黄	外部資金	02	緑	外部資金 実績報告書・研究費請求	060	10				18	2			
企画担当	企画・外部資金	20	黄	外部資金	02	緑	外部資金 結果等報告書	070	10				18	2			
企画担当	企画・外部資金	20	黄	外部資金	02	緑	外部資金 研究協力	080	1				18	2			
企画担当	企画・外部資金	20	黄	外部資金	02	緑	外部資金 その他	090	1				18	2			
企画担当	企画・外部資金	20	黄	科研費	03	白	科研費 例規	010	11		常		18	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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														
企画担当	企画・外部資金	20	黄	科研費	03	白	科研費 通知・報告・照会・回答	020	10				18	2			
企画担当	企画・外部資金	20	黄	科研費	03	白	科研費 提案書	030	10				18	2			
企画担当	企画・外部資金	20	黄	科研費	03	白	科研費 申請書等	040	10				18	2			
企画担当	企画・外部資金	20	黄	科研費	03	白	科研費 実績報告	050	10				18	2			
企画担当	企画・外部資金	20	黄	科研費	03	白	科研費 成果報告	060	10				18	2			
企画担当	企画・外部資金	20	黄	科研費	03	白	科研費 内部監査	070	10				18	2			
企画担当	企画・外部資金	20	黄	科研費	03	白	科研費 その他	080	10				18	2			
企画担当	企画・知的所有権	21	赤	職務発明	01	赤	職務発明 例規	010	11		常		16	1			
企画担当	企画・知的所有権	21	赤	職務発明	01	赤	職務発明 通知・報告・照会・回答	020	11		常		16	1			
企画担当	企画・知的所有権	21	赤	職務発明	01	赤	特許事務指示書	030	1				16	1			
企画担当	企画・知的所有権	21	赤	職務発明	01	赤	特許関係会議等	040	5		常		16	1			
企画担当	企画・知的所有権	21	赤	職務発明	01	赤	特許出願促進事業	050	5				16	1			
企画担当	企画・知的所有権	21	赤	職務発明	01	赤	特許登録	060	11		常		16	1			
企画担当	企画・知的所有権	21	赤	職務発明	01	赤	発明届	070	11		常		16	1			
企画担当	企画・知的所有権	21	赤	職務発明	01	赤	出願届	080	11		常		16	1			
企画担当	企画・知的所有権	21	赤	職務発明	01	赤	権利承継	090	11		常		16	1			
企画担当	企画・知的所有権	21	赤	職務発明	01	赤	持分変更	100	11		常		16	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
企画担当	企画・知的所有権	21 赤	職務発明	01 赤	審査請求	110	3		常	16	1			
企画担当	企画・知的所有権	21 赤	職務発明	01 赤	意見書・補正書	120	3		常	16	1			
企画担当	企画・知的所有権	21 赤	職務発明	01 赤	権利継続	130	3		常	16	1			
企画担当	企画・知的所有権	21 赤	職務発明	01 赤	権利放棄	140	11		常	16	1			
企画担当	企画・知的所有権	21 赤	職務発明	01 赤	審判請求	150	3			16	1			
企画担当	企画・知的所有権	21 赤	職務発明	01 赤	出願補償金	160	3			16	1			
企画担当	企画・知的所有権	21 赤	職務発明	01 赤	登録補償金	170	3			16	1			
企画担当	企画・知的所有権	21 赤	職務発明	01 赤	実施補償金	180	11		常	16	1			
企画担当	企画・知的所有権	21 赤	職務発明	01 赤	広報・研修会	190	1			16	1			
企画担当	企画・知的所有権	21 赤	職務発明	01 赤	出願書類	200	11		常	16	1		研究別	
企画担当	企画・知的所有権	21 赤	特許等審査会	02 青	特許等審査会 例規	010	11		常	16	1			
企画担当	企画・知的所有権	21 赤	特許等審査会	02 青	特許等審査会 通知・報告	020	3			16	1			
企画担当	企画・知的所有権	21 赤	特許等審査会	02 青	特許等審査会 照会・回答	030	3			16	1			
企画担当	企画・知的所有権	21 赤	特許等審査会	02 青	特許等審査会 結果	040	11		常	16	1			
企画担当	企画・知的所有権	21 赤	実施許諾	03 黄	実施許諾 例規	010	11		常	16	1			
企画担当	企画・知的所有権	21 赤	実施許諾	03 黄	実施許諾 通知・報告	020	1			16	1			
企画担当	企画・知的所有権	21 赤	実施許諾	03 黄	実施許諾 照会・回答	030	1			16	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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											
企画担当	企画・知的所有権	21	赤	実施許諾	03	黄	秘密保持契約	040	11		常		16	1		
企画担当	企画・知的所有権	21	赤	実施許諾	03	黄	実施許諾契約	050	11		常		16	1		
企画担当	企画・知的所有権	21	赤	実施許諾	03	黄	実施報告	060	5		常		16	1		
企画担当	企画・委託事業	22	緑	ロボット開発委託	01	緑	ロボット開発委託 例規	010	11		常		18	2		
企画担当	企画・委託事業	22	緑	ロボット開発委託	01	緑	ロボット開発委託 照会回答・通知報告	020	3				18	2		
企画担当	企画・委託事業	22	緑	ロボット開発委託	01	緑	ロボット開発委託 その他	030	5				18	2		
材料技術担当	材料技術・懸案	23	白	懸案	01	白	懸案フォルダー	010	1未			P C	20	1		職員別
材料技術担当	材料技術・全般	24	赤	全般	01	赤	通知報告・照会回答	010	1				20	1		
材料技術担当	材料技術・全般	24	赤	全般	01	赤	材料技術・全般 全般 事務分掌表	020	1				20	1		
材料技術担当	材料技術・全般	24	赤	全般	01	赤	材料技術・全般 全般 事務引継書	030	3				20	1		
材料技術担当	材料技術・全般	24	赤	全般	01	赤	材料技術・全般 全般 復命書	040	3				20	1		
材料技術担当	材料技術・全般	24	赤	全般	01	赤	報道関係取材メモ	050	1				20	1		
材料技術担当	材料技術・全般	24	赤	会議	02	青	会議 通知・報告 照会・回答	010	1				20	1		
材料技術担当	材料技術・全般	24	赤	会議	02	青	産技連	020	1				20	1		
材料技術担当	材料技術・全般	24	赤	会議	02	青	鋳物技術委員会	030	1				20	1		
材料技術担当	材料技術・全般	24	赤	会議	02	青	鋳物技術講演会・鋳物技術講習会	040	1				20	1		
材料技術担当	材料技術・全般	24	赤	会議	02	青	鋳物廃砂処理検討委員会	050	5				20	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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		
材料技術担当	材料技術・全般	24 赤	会議	02 青	埼玉県熱処理技術研究会	060	1			20	1			
材料技術担当	材料技術・全般	24 赤	会議	02 青	TKF熱処理・表面処理パートナーグループ	070	1			20	1			
材料技術担当	材料技術・全般	24 赤	会議	02 青	研修 通知・報告 照会・回答	080	1			20	1			
材料技術担当	材料技術・全般	24 赤	会議	02 青	講習会 通知・報告	090	1			20	1			
材料技術担当	材料技術・全般	24 赤	会議	02 青	研究者養成事業	100	3			20	1			
材料技術担当	材料技術・財務	25 黄	予算	01 黄	材料技術・財務 予算 例規	010	1未		価	20	1			
材料技術担当	材料技術・財務	25 黄	契約・検査	02 緑	パイラー検査・第一種圧力容器	010	5		延	20	1			
材料技術担当	材料技術・財務	25 黄	契約・検査	02 緑	契約・検査 その他	020	1		常	20	1			
材料技術担当	材料技術・財務	25 黄	物品	03 白	物品 通知・報告	010	3			20	1			
材料技術担当	材料技術・財務	25 黄	物品	03 白	機種選定委員会	020	3			20	1			
材料技術担当	材料技術・業務	26 赤	業務全般	01 赤	業務全般 通知・報告 照会・回答	010	1			20	2			
材料技術担当	材料技術・業務	26 赤	業務全般	01 赤	技能検定	020	3			20	2			
材料技術担当	材料技術・業務	26 赤	業務全般	01 赤	特許関係	030	3			20	2			
材料技術担当	材料技術・業務	26 赤	業務全般	01 赤	埼玉県鑄造技術コンクール	040	3			20	2			
材料技術担当	材料技術・業務	26 赤	業務全般	01 赤	鑄造技術コンクール(軽合金)	050	3			20	2			
材料技術担当	材料技術・業務	26 赤	業務全般	01 赤	依頼試験成績書	060	5			20	2			
材料技術担当	材料技術・業務	26 赤	研究	02 青	共同研究 契約 通知・報告	010	3			20	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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										
材料技術担当	材料技術・業務	26	赤	研究	02	青	研究計画・研究結果・研究評価	020	3			20	2		
材料技術担当	材料技術・業務	26	赤	研究	02	青	材料技術・業務 研究 客員研究員	030	3			20	2		
材料技術担当	材料技術・業務	26	赤	研究	02	青	外部資金研究	040	3			20	2		
材料技術担当	材料技術・業務	26	赤	研究	02	青	材料技術・業務 研究 受託研究	050	3			20	2		
材料技術担当	材料技術・業務	26	赤	研究	02	青	先端産業創造プロジェクト	060	3			20	2		
材料技術担当	材料技術・施設利用	27	黄	施設利用全般	01	黄	施設利用 全般	010	1			19	2		
材料技術担当	材料技術・施設利用	27	黄	施設利用全般	01	黄	メール相談	020	1			19	2		
材料技術担当	材料技術・施設利用	27	黄	施設利用全般	01	黄	見積書発行	030	5			19	2		
材料技術担当	材料技術・施設利用	27	黄	依頼試験	02	緑	依頼試験 全般	010	1			19	2		
材料技術担当	材料技術・施設利用	27	黄	依頼試験	02	緑	依頼試験 例規	020	11		常	19	2		
材料技術担当	材料技術・施設利用	27	黄	依頼試験	02	緑	依頼試験 料金表	030	1			19	2		
材料技術担当	材料技術・施設利用	27	黄	機器開放	03	白	機器開放 全般	010	1			19	2		
材料技術担当	材料技術・施設利用	27	黄	機器開放	03	白	機器開放 例規	020	11		常	19	2		
材料技術担当	材料技術・施設利用	27	黄	機器開放	03	白	機器開放 料金表	030	1			19	2		
材料技術担当	材料技術・施設利用	27	黄	機器開放	03	白	機器開放 誓約書	040	1			19	2		
材料技術担当	材料技術・施設利用	27	黄	機器開放	03	白	操作技術認定証	050	3			19	2		
材料技術担当	材料技術・施設利用	27	黄	機器開放	03	白	研修受講許可書	060	3			19	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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	色	色	色	色	色	色	色	色	色	
材料技術担当	材料技術・施設利用	27	黄	図書室	04	赤	閲覧サービス全般	010	1				19	2			
材料技術担当	材料技術・施設利用	27	黄	図書室	04	赤	閲覧申請	020	1				19	2			
材料技術担当	材料技術・施設利用	27	黄	図書室	04	赤	図書室 照会・回答	030	1				19	2			
材料技術担当	材料技術・施設利用	27	黄	図書室	04	赤	收受図書	040	1				19	2			
材料技術担当	材料技術・業務	28	青	業務全般	01	青	技術指導内容	010	1				17	1			
材料技術担当	材料技術・業務	28	青	業務全般	01	青	相談指導実績集計	020	1				17	1			
材料技術担当	材料技術・業務	28	青	業務全般	01	青	事業進捗状況	030	1				17	1			
化学技術担当	化学技術・懸案	29	黄	懸案	01	黄	懸案フォルダー	010	1			PC	26	1		職員別	
化学技術担当	化学技術・一般業務	30	緑	共回事務	01	緑	共回事務 事務分掌	010	1				26	1			
化学技術担当	化学技術・一般業務	30	緑	共回事務	01	緑	共回事務 復命書	020	3				26	1			
化学技術担当	化学技術・一般業務	30	緑	共回事務	01	緑	共回事務 復命書（宿泊）	030	3				26	1			
化学技術担当	化学技術・一般業務	30	緑	共回事務	01	緑	化学共通 案内・通知	040	1未				26	1			
化学技術担当	化学技術・一般業務	30	緑	共回事務	01	緑	共回事務 依頼・照会・回答	050	3				26	1			
化学技術担当	化学技術・一般業務	30	緑	共回事務	01	緑	国際規制物資届出	060	3				26	1			
化学技術担当	化学技術・一般業務	30	緑	共回事務	01	緑	廃液等処分	070	3				26	1			
化学技術担当	化学技術・一般業務	30	緑	共回事務	01	緑	作業環境測定	080	3				26	1			
化学技術担当	化学技術・一般業務	30	緑	所内委員会・規程	02	白	毒劇物	010	3		常		26	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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										
化学技術担当	化学技術・一般業務	30	緑	所内委員会・規程	02	白	放射線	020	3		常	26	2		
化学技術担当	化学技術・一般業務	30	緑	所内委員会・規程	02	白	所内委員会・規程 その他	030	3		常	26	2		
化学技術担当	化学技術・一般業務	30	緑	機器保守	03	赤	機械保守 その他	010	3			26	2		
化学技術担当	化学技術・研究業務	31	青	研究事務	01	青	研究全般	010	3			26	2		
化学技術担当	化学技術・研究業務	31	青	受託研究	02	黄	受託研究申請書・提案書	010	3			26	2		
化学技術担当	化学技術・研究業務	31	青	受託研究	02	黄	受託研究報告書	020	5		常	26	2		
化学技術担当	化学技術・研究業務	31	青	工業所有権	03	緑	特許規程・資料	010	5		常	27	1		
化学技術担当	化学技術・研究業務	31	青	工業所有権	03	緑	職務発明	020	11		常	27	1		
化学技術担当	化学技術・技術支援	32	白	施設利用	01	白	機器開放	010	3			27	1		
化学技術担当	化学技術・技術支援	32	白	技術指導	02	赤	口座振込連絡表	010	11		常	27	1		
化学技術担当	化学技術・技術支援	32	白	審査	03	青	県補助金審査	010	3			27	2		
化学技術担当	化学技術・技術支援	32	白	会議	04	黄	M T E P	010	3			27	2		
化学技術担当	化学技術・技術支援	32	白	会議	04	黄	分析分科会	020	3			27	2		
化学技術担当	化学技術・技術支援	32	白	会議	04	黄	化学・技術支援 会議 その他	030	3			27	2		
化学技術担当	化学技術・技術支援	32	白	人材育成	05	緑	中小企業等研究者養成研修	010	3			27	2		
化学技術担当	化学技術・技術支援	32	白	人材育成	05	緑	インターンシップ	020	3			27	2		
化学技術担当	化学技術・技術支援	32	白	人材育成	05	緑	人材育成 研修 その他	030	3			27	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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											
化学技術担当	化学技術・技術支援	32	白	外部試験	06	白	技能試験	010	3				27	2		
機械技術担当	機械技術・懸案	33	赤	懸案	01	赤	懸案フォルダー	010	1未		PC	23	1			職員別
機械技術担当	機械技術・全般	34	青	全般	01	青	全般 通知・報告	010	3			23	1			
機械技術担当	機械技術・全般	34	青	全般	01	青	機械技術・全般 照会・回答	020	3			23	1			
機械技術担当	機械技術・全般	34	青	全般	01	青	機械技術・全般 事務分掌表	030	1			23	1			
機械技術担当	機械技術・全般	34	青	全般	01	青	機械技術・全般 事務引継書	040	3			23	1			
機械技術担当	機械技術・全般	34	青	全般	01	青	機械技術・全般 復命書	050	3			23	1			
機械技術担当	機械技術・全般	34	青	全般	01	青	全般 監査資料	060	3			23	1			
機械技術担当	機械技術・全般	34	青	全般	01	青	予算書	070	1			23	1			
機械技術担当	機械技術・全般	34	青	全般	01	青	ホームページ修正	080	1			23	1			
機械技術担当	機械技術・全般	34	青	全般	01	青	機械技術・全般 回覧	090	1			23	1			
機械技術担当	機械技術・全般	34	青	研修	02	黄	研修 通知・報告・照会・回答	010	3			23	1			
機械技術担当	機械技術・全般	34	青	会議	03	緑	会議 通知・報告・照会・回答	010	3			23	1			
機械技術担当	機械技術・全般	34	青	会議	03	緑	産技連分科会	020	3			23	1			
機械技術担当	機械技術・全般	34	青	会議	03	緑	プラスチック業界団体	030	1			23	1			
機械技術担当	機械技術・全般	34	青	会議	03	緑	埼玉県ものづくり研究会	040	1			23	1			
機械技術担当	機械技術・財務	35	白	物品	01	白	物品 通知・報告・照会・回答	010	3			23	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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										
機械技術担当	機械技術・財務	35	白	物品	01	白	備品購入資料	020	1			23	1		
機械技術担当	機械技術・財務	35	白	物品	01	白	選定委員会資料	030	1			23	1		
機械技術担当	機械技術・業務	36	赤	研究	01	赤	研究 通知・報告・照会・回答	010	3			23	1		
機械技術担当	機械技術・業務	36	赤	研究	01	赤	計画・結果	020	3			23	1		
機械技術担当	機械技術・業務	36	赤	研究	01	赤	機械技術・業務 研究 受託研究	030	5			23	1		
機械技術担当	機械技術・業務	36	赤	研究	01	赤	機械技術・業務 研究 客員研究員	040	3			23	1		
機械技術担当	機械技術・業務	36	赤	研究	01	赤	外部資金	050	3			23	1		
機械技術担当	機械技術・業務	36	赤	研究	01	赤	学会・研究会	060	3			23	1		
機械技術担当	機械技術・業務	36	赤	研究	01	赤	特許	070	3			23	1		
機械技術担当	機械技術・業務	36	赤	研究	01	赤	JDream文献検索・複写	080	1			23	1		
機械技術担当	機械技術・業務	36	赤	研究	01	赤	機械技術・業務 研究 参考資料	090	3			23	1		
機械技術担当	機械技術・業務	36	赤	依頼	02	青	機械技術・業務 依頼 依頼試験成績書	010	5			23	1		
機械技術担当	機械技術・業務	36	赤	依頼	02	青	機械技術・業務 依頼 測定資料	020	3			23	1		
機械技術担当	機械技術・業務	36	赤	人材育成	03	黄	人材育成 通知・報告・照会・回答	010	3			23	1		
機械技術担当	機械技術・業務	36	赤	人材育成	03	黄	研究者養成事業	020	3			23	1		
機械技術担当	機械技術・業務	36	赤	人材育成	03	黄	インターンシップ	030	3			23	1		
機械技術担当	機械技術・業務	36	赤	ナノカーボン	04	緑	ナノカーボン 例規	010	11		常	23	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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									
機械技術担当	機械技術・業務	36 赤	ナノカーボン	04 緑	ナノカーボン 通知・報告	020	3				23	1		
機械技術担当	機械技術・業務	36 赤	ナノカーボン	04 緑	ナノカーボン 照会・回答	030	3				23	1		
機械技術担当	機械技術・業務	36 赤	ナノカーボン	04 緑	ナノ材料取扱等届出書（新規）	040	11		常		23	1		
機械技術担当	機械技術・業務	36 赤	ナノカーボン	04 緑	ナノ材料取扱等届出書（変更）	050	11		常		23	1		
機械技術担当	機械技術・業務	36 赤	ナノカーボン	04 緑	ナノ材料取扱等終了報告書	060	11		常		23	1		
機械技術担当	機械技術・業務	36 赤	ナノカーボン	04 緑	ナノ材料取扱等記録簿	070	11		常		23	1		
機械技術担当	機械技術・業務	36 赤	ナノカーボン	04 緑	ナノカーボン 資料	080	3				23	1		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・懸案	37 白	懸案	01 白	懸案フォルダー	010	1			PC	31	1		職員別
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	全般	01 赤	事業計画	010	5				31	1		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	全般	01 赤	全般 通知・報告	020	1				31	1		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	全般	01 赤	電気・電子・庶務 全般 照会・回答	030	1				31	1		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	全般	01 赤	電気・電子・庶務 全般 事務分掌表	040	1				31	1		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	全般	01 赤	電気・電子・庶務 全般 事務引継書	050	1				31	1		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	全般	01 赤	電気・電子・庶務 全般 復命書	060	3				31	1		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	全般	01 赤	事業報告	070	3				31	1		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	全般	01 赤	電気・電子・庶務 全般 回覧	080	1				31	1		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	全般	01 赤	全般 その他	090	1				31	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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									
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	情報システム管理	02 青	情シス 通知・報告	010	1				31	2		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	情報システム管理	02 青	情シス 照会・回答	020	1				31	2		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	情報システム管理	02 青	セキュリティポリシー	030	3		差		31	2		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	情報システム管理	02 青	管理台帳	040	3		常		31	2		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	情報システム管理	02 青	ネットワークシステム資料	050	3				31	2		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	情報システム管理	02 青	I T - B C P	060	3		差		31	2		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	情報システム管理	02 青	情シス その他	070	3				31	2		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	会議	03 黄	会議 通知・報告	010	1				31	2		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	会議	03 黄	会議 照会・回答	020	1				31	2		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	会議	03 黄	産技連（電磁環境分科会・EMC研究会）	030	1				31	2		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	会議	03 黄	産技連 その他	040	1				31	2		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	会議	03 黄	電気・電子・庶務 会議 その他	050	1				31	2		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	研修	04 緑	中小企業大学校	010	1				31	2		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	研修	04 緑	ポリテクセンター	020	1				31	2		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	研修	04 緑	電気・電子・庶務 研修 その他	030	1				31	2		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・庶務	38 赤	監査	05 白	監査 監査資料	010	3				31	2		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・財務	39 赤	予算	01 赤	電気・電子・財務 予算 例規	010	1		価		31	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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				
											キャピネット 番号	引き出し 番号			キャピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・財務	39	赤	予算	01	赤	予算 その他	020	1			31	2		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・財務	39	赤	物品	02	青	備品購入	010	3			31	2		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・財務	39	赤	物品	02	青	保証書	020	3			31	2		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・財務	39	赤	物品	02	青	備品保守	030	3			31	2		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・財務	39	赤	契約	03	黄	契約書	010	5			31	2		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・財務	39	赤	契約	03	黄	作業報告書	020	3			31	2		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・財務	39	赤	契約	03	黄	執行伺	030	3			31	2		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・財務	39	赤	契約	03	黄	検査成績書	040	3			31	2		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	業務全般	01	緑	業務全般 通知・報告	010	1			32	1		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	業務全般	01	緑	電気・電子・業務 業務全般 照会 ・回答	020	1			32	1		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	業務全般	01	緑	渋沢栄一ビジネス大賞	030	1		価	32	1		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	業務全般	01	緑	業務全般 その他	040	1			32	1		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	研究	02	白	研究計画	010	3			32	1		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	研究	02	白	電気・電子・業務 研究 受託研究	020	3			32	1		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	研究	02	白	研究報告	030	3			32	1		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	研究	02	白	共同研究	040	3			32	1		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	研究	02	白	電気・電子・業務 研究 客員研究員	050	3			32	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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									
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	研究	02	白	研究 参考資料	060	3					
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	指導	03	赤	指導・相談記録	010	3					
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	指導	03	赤	講習会	020	3					
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	指導	03	赤	技術アドバイザー	030	1					
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	指導	03	赤	指導 その他	040	3					
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	依頼	04	青	電気・電子・業務 依頼 依頼試験全般	010	3					
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	依頼	04	青	電気・電子・業務 依頼 依頼試験成績書	020	5					
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	依頼	04	青	電気・電子・業務 依頼 測定資料	030	3					
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	開放	05	黄	ライセンス研修会	010	3					
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	開放	05	黄	機器開放（電磁波試験測定装置）	020	3					
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	開放	05	黄	機器開放（電子測定）	030	3					
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	スマートものづくり	06	緑	スマもの 例規	010	5		常			
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	スマートものづくり	06	緑	スマもの 通知・報告	020	5					
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	スマートものづくり	06	緑	スマもの 照会・回答	030	5					
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	スマートものづくり	06	緑	先端ものづくり技術指導員登録	040	5					
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	スマートものづくり	06	緑	先端ものづくり技術指導	050	5					
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	スマートものづくり	06	緑	広報	060	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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				
											キャピネット 番号	引き出し 番号			キャピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	スマートものづくり	06	緑	埼玉県IoT利用技術研究会	070	5			32	1		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	地方版IoT推進ラボ	07	白	IoTラボ 例規	010	5	常		32	1		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	地方版IoT推進ラボ	07	白	IoTラボ 通知・報告	020	5			32	1		
電気・電子技術・戦略プロ	電気・電子・業務	40	緑	地方版IoT推進ラボ	07	白	IoTラボ 照会・回答	030	5			32	1		
電気・電子技術・戦略プロ	戦略P推進担当・懸案	41	赤	懸案	01	赤	懸案フォルダー	010	1未		P C	30	1		職員別
電気・電子技術・戦略プロ	戦略P推進担当・全般	42	青	全般	01	青	回覧文書	010	1			30	1		
電気・電子技術・戦略プロ	戦略P推進担当・全般	42	青	全般	01	青	出張伺い・復命書	020	3			30	1		
電気・電子技術・戦略プロ	戦略P推進担当・全般	42	青	全般	01	青	中小企業等研究者養成研修	030	3			30	1		
電気・電子技術・戦略プロ	戦略P推進担当・全般	42	青	全般	01	青	照会・回答・記者取材・掲載記事	040	1			30	1		
電気・電子技術・戦略プロ	戦略P推進担当・全般	42	青	全般	01	青	全般 その他	050	3			30	1		
電気・電子技術・戦略プロ	戦略P推進担当・全般	42	青	研究	02	黄	新技術創出研究	010	3			30	1		
電気・電子技術・戦略プロ	戦略P推進担当・全般	42	青	研究	02	黄	産業支援研究	020	3			30	1		
電気・電子技術・戦略プロ	戦略P推進担当・全般	42	青	研究	02	黄	外部競争的資金	030	3			30	1		
電気・電子技術・戦略プロ	戦略P推進担当・全般	42	青	研究	02	黄	戦略P・業務 研究 受託研究	040	3			30	1		
電気・電子技術・戦略プロ	戦略P推進担当・全般	42	青	研究	02	黄	共同研究契約書	050	3			30	1		
電気・電子技術・戦略プロ	戦略P推進担当・全般	42	青	研究	02	黄	研究 その他	060	3			30	1		
電気・電子技術・戦略プロ	戦略P推進担当・全般	42	青	特許・実用新案	03	緑	特許・実用新案	010	11			30	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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				
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号 以外			
電気・電子技術・戦略プロ	戦略P推進担当・業務	43	白	マグネシウム蓄電池実用化研究会	01	白	マグ実用 例規	010	11	価	30	1			
電気・電子技術・戦略プロ	戦略P推進担当・業務	43	白	マグネシウム蓄電池実用化研究会	01	白	マグ実用 通知・報告	020	1		30	1			
電気・電子技術・戦略プロ	戦略P推進担当・業務	43	白	マグネシウム蓄電池実用化研究会	01	白	マグ実用 照会・回答	030	1		30	1			
電気・電子技術・戦略プロ	戦略P推進担当・業務	43	白	マグネシウム蓄電池実用化研究会	01	白	マグ実用 会員	040	1		30	1			
電気・電子技術・戦略プロ	戦略P推進担当・業務	43	白	マグネシウム蓄電池活用製品研究会	02	赤	マグ活用 例規	010	11	価	30	1			
電気・電子技術・戦略プロ	戦略P推進担当・業務	43	白	マグネシウム蓄電池活用製品研究会	02	赤	マグ活用 通知・報告	020	1		30	1			
電気・電子技術・戦略プロ	戦略P推進担当・業務	43	白	マグネシウム蓄電池活用製品研究会	02	赤	マグ活用 照会・回答	030	1		30	1			
電気・電子技術・戦略プロ	戦略P推進担当・業務	43	白	マグネシウム蓄電池活用製品研究会	02	赤	マグ活用 会員	040	1		30	1			
事業化製品化支援担当	事業化製品化・懸案	44	青	懸案	01	青	懸案フォルダー	010	1未		P C	17	1		職員別
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	業務全般	01	黄	業務全般 令和2年度	010	3	常	17	1			
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	業務全般	01	黄	事務分掌	020	1		17	1			
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	業務全般	01	黄	業務全般 例規	030	5	常	17	1			
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	業務全般	01	黄	業務全般 通知・報告	040	3		17	1			
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	業務全般	01	黄	業務全般 照会・回答	050	3		17	1			
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	業務全般	01	黄	予算（現年度）	060	1		17	1			
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	業務全般	01	黄	予算（来年度）	070	1		17	1			
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	業務全般	01	黄	職員研修	080	1		17	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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										
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	業務全般	01	黄	復命書	090	3			17	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	業務全般	01	黄	定期監査資料	100	5			17	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	業務全般	01	黄	回覧	110	1			17	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	会議	02	緑	会議 例規	010	5		常	17	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	会議	02	緑	会議 センター外会議	020	1			17	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	会議	02	緑	会議 県議会関係	030	1			17	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	研修生	03	白	研修生 高等技術専門校連携	010	1			17	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	ものづくり開発支援研修	04	赤	ものづくり開発支援研修 例規	010	5		常	17	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	ものづくり開発支援研修	04	赤	ものづくり開発支援研修 通知・報告	020	3			17	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	ものづくり開発支援研修	04	赤	ものづくり開発支援研修 研修申込み	030	1			17	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	ものづくり開発支援研修	04	赤	ものづくり開発支援研修 その他	040	1			17	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	SSH事業支援	05	青	SSH事業支援 例規	010	5		常	17	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	SSH事業支援	05	青	SSH事業支援 通知・報告・照会・回答	020	3			17	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	SSH事業支援	05	青	SSH事業支援 その他	030	1			17	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	栄典	06	黄	栄典 例規	010	5		常	17	2		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	栄典	06	黄	栄典 通知・報告・照会・回答	020	10			17	2		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	栄典	06	黄	推薦書	030	11		常	17	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号 以外		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	保守	07	緑	保守契約書	010	5		17	2		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	保守	07	緑	保守点検票	020	3		17	2		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・業務	45	黄	保守	07	緑	保守 その他	030	1		17	2		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・デザイン	46	白	Design活用課題解決支援事業	01	白	デザイン 例規	010	11	常	33	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・デザイン	46	白	Design活用課題解決支援事業	01	白	デザイン 通知・報告	020	1		33	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・デザイン	46	白	Design活用課題解決支援事業	01	白	デザイン 照会・回答	030	1		33	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・デザイン	46	白	Design活用課題解決支援事業	01	白	デザイン 広聴広報	040	3		33	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・デザイン	46	白	Design活用課題解決支援事業	01	白	デザイン デザイン分科会・TKFデザインパートナーグループ	050	5		33	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・デザイン	46	白	Design活用課題解決支援事業	01	白	デザイン 研修	060	3		33	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・デザイン	46	白	Design活用課題解決支援事業	01	白	デザイン 予算（現年度）	070	3		33	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・デザイン	46	白	Design活用課題解決支援事業	01	白	デザイン 予算（来年度）	080	3		33	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・デザイン	46	白	Design活用課題解決支援事業	01	白	デザイン デザイン塾	090	5		33	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・デザイン	46	白	Design活用課題解決支援事業	01	白	デザイン デザイン塾受講企業フォローアップ事業	100	5		33	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・デザイン	46	白	Design活用課題解決支援事業	01	白	デザイン 共同開発・受託研究	110	5		33	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・デザイン	46	白	Design活用課題解決支援事業	01	白	デザイン Japanブランド事業	120	5		33	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・デザイン	46	白	Design活用課題解決支援事業	01	白	デザイン クールジャパン事業	130	5		33	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・デザイン	46	白	Design活用課題解決支援事業	01	白	デザイン 後援・共催	140	3		33	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
07F02	産業技術総合センター	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										
事業化製品化支援担当	事業化製品化・デザイン	46	白	Design活用課題解決支援事業	01	白	デザイン 会計年度任用職員募集・選考	150	5			33	1		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・指導業務	47	赤	現場改善・製品化等支援	01	赤	現場改善・製品化等支援 例規	010	5	常		17	2		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・指導業務	47	赤	現場改善・製品化等支援	01	赤	現場改善・製品化等支援 通知・報告・照会・回答	020	3			17	2		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・指導業務	47	赤	現場改善・製品化等支援	01	赤	派遣伺い	030	3			17	2		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・指導業務	47	赤	現場改善・製品化等支援	01	赤	報償費支払い・負担金請求	040	3			17	2		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・指導業務	47	赤	専門家5団体	02	青	専門家5団体 例規	010	5	常		17	2		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・指導業務	47	赤	専門家5団体	02	青	専門家5団体 通知・報告・照会・回答	020	3			17	2		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・指導業務	47	赤	専門家5団体	02	青	専門家5団体 その他	030	3			17	2		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・調整	48	黄	研究	01	黄	研究	010	3			18	2		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・調整	48	黄	依頼試験・機器利用	02	緑	依頼試験・機器利用	010	3			18	2		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・調整	48	黄	次世代自動車	03	白	次世代自動車 例規	010	5	常		18	2		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・調整	48	黄	次世代自動車	03	白	次世代自動車 通知・報告・照会・回答	020	3			18	2		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・調整	48	黄	次世代自動車	03	白	次世代自動車 月次報告会	030	3			18	2		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・調整	48	黄	次世代自動車	03	白	次世代自動車 車両分解講演会等	040	3			18	2		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・調整	48	黄	次世代自動車	03	白	次世代自動車 分解部品展示・貸出	050	3			18	2		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・調整	48	黄	次世代自動車	03	白	次世代自動車 その他	060	3			18	2		
事業化製品化支援担当	事業化製品化・調整	48	黄	異業種交流	04	赤	産学官交流プラザ	010	1			19	2		

