

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北部研究所	03

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	総務	01	白	総務全般	01	白	総務通知報告	010	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	総務照会回答	020	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	事務引継書	030	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	危機管理	040	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	地域災害防災組織	050	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	専決事項の指定	060	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	会場使用申請書	070	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	環境マネジメントシステム	080	5			1	1		
総務担当	総務	01	白	総務全般	01	白	P C B ・ フ ロ ン	090	5		常	1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書例規	010	11		価	1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書通知報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	02	赤	文書照会回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	文書	02	赤	ファイル基準表、文書保存(引継)台帳、文書廃棄(予定)台帳	040	11			1	1		
総務担当	総務	01	白	情報公開	03	青	情報公開例規	010	11		価	1	1		
総務担当	総務	01	白	情報公開	03	青	通知・報告、照会・回答	020	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	I T 関係	04	黄	I T 関係例規	010	11		価	1	1		
総務担当	総務	01	白	I T 関係	04	黄	通知・報告、照会・回答	020	1			1	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北部研究所	03

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	総務	01	白	IT関係	04	黄	IT関係研修	030	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	IT関係	04	黄	ソフトウェア管理台帳	040	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	IT関係	04	黄	情報セキュリティ機器管理台帳	050	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	IT関係	04	黄	USBメモリ管理台帳・貸出簿	060	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	05	緑	会議全般	010	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	会議	05	緑	その他の会議等	020	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	広聴広報	06	白	広聴広報通知報告	010	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	広聴広報	06	白	広聴広報照会回答	020	1			1	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	07	赤	監査検査内部統制例規	010	11		価	1	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	07	赤	監査検査内部統制通知・報告	020	3			1	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	07	赤	監査検査内部統制資料	030	5			1	1		
総務担当	総務	01	白	監査・検査	07	赤	自己検査結果・処理状況表	040	3			1	1		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	青	人事全般例規	010	11		価	1	1		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	青	人事全般通知報告	020	1			1	1		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	青	人事全般照会回答	030	1			1	1		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	青	表彰	040	3			1	1		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	青	協定届	050	3			1	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北部研究所	03

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	青	実績評価シート	060	3			1	1		
総務担当	人事	02	赤	人事全般	01	青	会計年度任用職員	070	3			1	1		
総務担当	人事	02	赤	研修	02	黄	研修通知・報告	010	1			1	1		
総務担当	人事	02	赤	研修	02	黄	自治人材開発センター研修	020	1			1	1		
総務担当	人事	02	赤	研修	02	黄	その他の研修・講演会	030	1			1	1		
総務担当	人事	02	赤	サービス	03	緑	サービス例規	010	11		価	1	1		
総務担当	人事	02	赤	サービス	03	緑	サービス通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	人事	02	赤	サービス	03	緑	サービス照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	人事	02	赤	サービス	03	緑	事故報告書・公務災害	040	3			1	1		
総務担当	人事	02	赤	給与	04	白	給与例規	010	11		価	1	1		
総務担当	人事	02	赤	給与	04	白	給与通知報告	020	1			1	1		
総務担当	人事	02	赤	給与	04	白	給与照会回答	030	1			1	1		
総務担当	人事	02	赤	給与	04	白	年末調整	040	5			1	1		
総務担当	人事	02	赤	給与	04	白	源泉徴収票・支払調書	050	5			1	1		
総務担当	人事	02	赤	給与	04	白	社会保険・雇用保険	060	10			1	1		
総務担当	人事	02	赤	旅費	05	赤	旅費例規	010	11		価	1	1		
総務担当	人事	02	赤	旅費	05	赤	旅費通知報告	020	1			1	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北部研究所	03

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 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	人事	02	赤	旅費	05	赤	復命書	030	3			1	1		
総務担当	人事	02	赤	旅費	05	赤	自家用自動車登録申請書	040	3			1	1		
総務担当	福利厚生	03	青	福利厚生全般	01	青	福利厚生例規	010	11		価	1	1		
総務担当	福利厚生	03	青	福利厚生全般	01	青	福利厚生通知報告	020	1			1	1		
総務担当	福利厚生	03	青	福利厚生全般	01	青	福利厚生照会回答	030	1			1	1		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康管理例規	010	11		価	1	1		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康管理通知報告	020	1			1	1		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康管理照会回答	030	1			1	1		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康診断結果	040	5		常	1	1		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	作業環境測定	050	11		価	1	1		
総務担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	安全衛生委員会	060	5			1	1		
総務担当	福利厚生	03	青	共済互助会	03	緑	共済・互助会例規	010	11		価	1	1		
総務担当	福利厚生	03	青	共済互助会	03	緑	共済互助会通知・報告	020	1			1	1		
総務担当	福利厚生	03	青	共済互助会	03	緑	共済互助会照会・回答	030	1			1	1		
総務担当	福利厚生	03	青	共済互助会	03	緑	退職共済年金手続等	040	1			1	1		
総務担当	財務	04	黄	財務全般	01	白	財務全般例規	010	11		価	1	2		
総務担当	財務	04	黄	財務全般	01	白	財務通知報告	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北部研究所	03

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	引き 出し 番号		
総務担当	財務	04	黄	財務全般	01	白	財務照会回答	030	1			1	2		
総務担当	財務	04	黄	財務全般	01	白	指名業者選定委員会	040	5	常		1	2		
総務担当	財務	04	黄	財務全般	01	白	債権者登録	050	1			1	2		
総務担当	財務	04	黄	予算決算	02	赤	予算決算通知報告	010	1			1	2		
総務担当	財務	04	黄	予算決算	02	赤	令達申請書	020	5			1	2		
総務担当	財務	04	黄	予算決算	02	赤	予算令達書	030	5			1	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	03	青	収入照会回答	010	1			1	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	03	青	調定伺い書（行政財産使用料）	020	5			1	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	03	青	調定伺い書（機器使用料）	030	5			1	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	03	青	調定伺い書（依頼試験手数料）	040	5			1	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	03	青	調定伺い書（機器操作技術認定研修受講料）	050	5			1	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	03	青	調定伺い書（中小企業等研究者養成研修受講料）	060	5			1	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	03	青	調定伺い書（現場改善・製品化支援事業企業負担金）	070	5			1	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	03	青	調定伺い書（生産物売払収入）	080	5			1	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	03	青	調定伺い書（財産売払収入）	090	5			1	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	03	青	酵母製造報告書	100	5			1	2		
総務担当	財務	04	黄	収入	03	青	歳入予算差引簿	110	5			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北部研究所	03

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	財務	04 黄	収入	03 青	債権管理簿	120	5			1	2		
総務担当	財務	04 黄	収入	03 青	払込書兼領収書	130	5			1	2		
総務担当	財務	04 黄	収入	03 青	収納金原符	140	5			1	2		
総務担当	財務	04 黄	収入	03 青	現金出納簿	150	5			1	2		
総務担当	財務	04 黄	収入	03 青	生産品売払整理簿	160	5			1	2		
総務担当	財務	04 黄	収入	03 青	収入済通知書	170	5			1	2		
総務担当	財務	04 黄	収入	03 青	公金振替整理簿	180	5			1	2		
総務担当	財務	04 黄	収入	03 青	更正通知	190	5			1	2		
総務担当	財務	04 黄	支出	04 黄	契約書	010	5			2	1		
総務担当	財務	04 黄	支出	04 黄	支出負担行為決議書	020	5			2	1		
総務担当	財務	04 黄	支出	04 黄	歳出予算差引簿	030	5			2	1		
総務担当	財務	04 黄	支出	04 黄	支出証拠書（所得税）	040	5			2	1		
総務担当	財務	04 黄	支出	04 黄	支出証拠書（社会保険・雇用保険料）	050	5			2	1		
総務担当	財務	04 黄	支出	04 黄	支出証拠書（報償費）	060	5			2	1		
総務担当	財務	04 黄	支出	04 黄	支出証拠書（旅費）	070	5			2	1		
総務担当	財務	04 黄	支出	04 黄	支出証拠書（交際費）	080	5			2	1		
総務担当	財務	04 黄	支出	04 黄	支出証拠書（他需用費・運営費）	090	5			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北部研究所	03

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	財務	04 黄	支出	04 黄	支出証拠書（他需用費・管理費）	100	5			2	1		
総務担当	財務	04 黄	支出	04 黄	支出証拠書（他需用費・修繕費）	110	5			2	1		
総務担当	財務	04 黄	支出	04 黄	支出証拠書（役務費）	120	5			2	1		
総務担当	財務	04 黄	支出	04 黄	支出証拠書（委託料）	130	5			2	1		
総務担当	財務	04 黄	支出	04 黄	支出証拠書（使用賃借料）	140	5			2	1		
総務担当	財務	04 黄	支出	04 黄	支出証拠書（備品購入費）	150	5			2	1		
総務担当	財務	04 黄	支出	04 黄	支出証拠書（負担金）	160	5			2	1		
総務担当	財務	04 黄	支出	04 黄	支出証拠書（補償補填）	170	5			2	1		
総務担当	財務	04 黄	支出	04 黄	支出証拠書（公課費）	180	5			2	1		
総務担当	財務	04 黄	支出	04 黄	支出証拠書（報酬）	190	5			2	1		
総務担当	財務	04 黄	支出	04 黄	科目更生	220	5			2	1		
総務担当	財務	04 黄	支出	04 黄	科学研究費	230	10			2	1		
総務担当	財産	05 緑	財産全般	01 緑	財産全般例規	010	11		価	3	1		
総務担当	財産	05 緑	財産全般	01 緑	財産全般通知報告	020	1			3	1		
総務担当	財産	05 緑	財産全般	01 緑	財産全般照会回答	030	1			3	1		
総務担当	財産	05 緑	財産全般	01 緑	公有財産台帳	040	11			3	1		
総務担当	財産	05 緑	財産全般	01 緑	登記書	050	11			3	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北部研究所	03

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	財 産	分 類 番 号	色	財 産	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書
												キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号			
総務担当	財産	05	緑	財産全般	01	緑	図面（土地建物）	060	11			3	1			
総務担当	財産	05	緑	財産全般	01	緑	行政財産使用許可	070	5			3	1			
総務担当	財産	05	緑	財産全般	01	緑	公有財産管理簿	080	11			3	1			
総務担当	財産	05	緑	財産全般	01	緑	財産に関する調書	090	5			3	1			
総務担当	財産	05	緑	財産全般	01	緑	長期保全計画・営繕要望	100	5			3	1			
総務担当	財産	05	緑	財産全般	01	緑	小破修繕	110	3			3	1			
総務担当	財産	05	緑	財産全般	01	緑	消防計画、防火管理者の選任	120	3			3	1			
総務担当	財産	05	緑	管理	02	白	管理例規	010	11		価	3	1			
総務担当	財産	05	緑	管理	02	白	管理通知報告	020	1			3	1			
総務担当	財産	05	緑	管理	02	白	冷暖房保守点検	030	3			3	1			
総務担当	財産	05	緑	管理	02	白	ダムウェーター保守点検	040	3			3	1			
総務担当	財産	05	緑	管理	02	白	清掃委託	050	3			3	1			
総務担当	財産	05	緑	管理	02	白	危険物取扱者	060	3			3	1			
総務担当	財産	05	緑	管理	02	白	消防用設備等点検報告	070	3			3	1			
総務担当	財産	05	緑	管理	02	白	冷蔵機保守点検	080	3			3	1			
総務担当	財産	05	緑	管理	02	白	水質測定記録簿	090	3			3	1			
総務担当	財産	05	緑	管理	02	白	セキュリティシステム	100	3			3	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北部研究所	03

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	財 産	分 類 番 号	色	物 品	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	財産	05	緑	物品	03	赤	物品例規	010	11		価		3	2		
総務担当	財産	05	緑	物品	03	赤	物品通知報告	020	1				3	2		
総務担当	財産	05	緑	物品	03	赤	物品照会回答	030	1				3	2		
総務担当	財産	05	緑	物品	03	赤	備品保管転換書	040	3				3	2		
総務担当	財産	05	緑	物品	03	赤	消耗品保管転換書	050	1				3	2		
総務担当	財産	05	緑	物品	03	赤	図書出納簿	060	5				3	2		
総務担当	財産	05	緑	物品	03	赤	備品出納簿	070	5				3	2		
総務担当	財産	05	緑	物品	03	赤	重要物品カード	080	11				3	2		
総務担当	財産	05	緑	物品	03	赤	被服貸与簿	090	3				3	2		
総務担当	財産	05	緑	物品	03	赤	生産品出納簿	100	3				3	2		
総務担当	財産	05	緑	物品	03	赤	不用決定伺い	110	3				3	2		
総務担当	財産	05	緑	物品	03	赤	重要物品異動報告簿	120	3				3	2		
総務担当	財産	05	緑	物品	03	赤	複写機	130	3				3	2		
総務担当	財産	05	緑	物品	03	赤	物品処分協議書	140	3				3	2		
総務担当	財産	05	緑	物品	03	赤	物品購入等見積依頼書	150	3				3	2		
総務担当	財産	05	緑	物品	03	赤	寄付受入れ	160	5				3	2		
総務担当	財産	05	緑	自動車	04	青	自動車例規	010	11		価		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北部研究所	03

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	財 産	分 類 番 号	色	財 産	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務担当	財産	05	緑	自動車	04	青	自動車通知報告	020	1			3	2		
総務担当	財産	05	緑	自動車	04	青	運行計画管理簿	030	1			3	2		
総務担当	財産	05	緑	自動車	04	青	自動車車歴簿	040	1			3	2		
総務担当	財産	05	緑	自動車	04	青	作業点検表	050	1			3	2		
総務担当	財産	05	緑	自動車	04	青	公用車使用実績簿	060	1			3	2		
総務担当	財産	05	緑	自動車	04	青	安全運転管理者	070	1			3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	ボイラー設置許可	010	3		常	3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	貯蔵所設置	020	3		常	3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	高圧ガス冷房冷凍	030	3		常	3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	消防用設備	040	3		常	3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	火災報知設備	050	3		常	3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	ダムウエーター	060	3		常	3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	恒温恒湿装置	070	3		常	3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	給水設備	080	3		常	3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	騒音指定設備	090	3		常	3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	振動指定設備	100	3		常	3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	特定設備排水	110	3		常	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北部研究所	03

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	財 産	分 類 番 号	色	設 備	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	外構設備	120	3	常		3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	放送設備	130	3	常		3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	照明装置	140	3	常		3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	電話設備	150	3	常		3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	耐震性貯水槽	160	3	常		3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	変電設備	170	3	常		3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	電気設備	180	3	常		3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	高圧ガス特殊ポンベ	190	3	常		3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	浄化装置	200	3	常		3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	ボイラー設置届出書	210	3	常		3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	排水設備	220	3	常		3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	高周波利用設備許可書	230	3	常		3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	空調設備	240	3	常		3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	公共下水道関係	250	3	常		3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	試験研究機便覧	260	3	常		3	2		
総務担当	財産	05	緑	設備	05	黄	耐震補強工事	270	3	常		3	2		
総務担当	財産	05	緑	特許	06	緑	特許例規	010	11	価		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北部研究所	03

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									
総務担当	財産	05 緑	特許	06 緑	特許通知報告	020	3	常		3	2		
総務担当	財産	05 緑	特許	06 緑	たくわん製造法	030	11	常		3	2		
総務担当	財産	05 緑	特許	06 緑	醤油粕の脱臭方法	040	11	常		3	2		
総務担当	財産	05 緑	特許	06 緑	小麦粉配分の分析方法	050	11	常		3	2		
総務担当	財産	05 緑	特許	06 緑	醤油の製造方法	060	11	常		3	2		
総務担当	財産	05 緑	特許	06 緑	コンクリート建造物等の瓦葺き用施工 工具	070	11	常		3	2		
総務担当	財産	05 緑	特許	06 緑	発酵調味液の製造方法	080	11	常		3	2		
総務担当	財産	05 緑	特許	06 緑	酸素による生糸の柔軟化方法	090	11	常		3	2		
総務担当	財産	05 緑	特許	06 緑	米菓の製造方法	100	11	常		3	2		
総務担当	財産	05 緑	特許	06 緑	高周波減圧乾燥方法及び装置	110	11	常		3	2		
総務担当	財産	05 緑	特許	06 緑	二酸化チタンを用いた羊毛の防縮加 工法・二酸化チタン-フミン酸	120	11	常		3	2		
総務担当	財産	05 緑	特許	06 緑	氷を利用した新規な染色方法	130	11	常		3	2		
事業化・製品 開発支援担当	業務	06 白	業務 全般	01 白	文書引継台帳・ファイル基準表	010	10			4	1		
事業化・製品 開発支援担当	業務	06 白	業務 全般	01 白	事務分掌表	020	1			4	1		
事業化・製品 開発支援担当	業務	06 白	業務 全般	01 白	通知報告 4～6月	030	1			4	1		
事業化・製品 開発支援担当	業務	06 白	業務 全般	01 白	通知報告 7～9月	040	1			4	1		
事業化・製品 開発支援担当	業務	06 白	業務 全般	01 白	通知報告 10～12月	050	1			4	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北部研究所	03

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									
事業化・製品開発支援担当	業務	06 白	業務 全般	01 白	通知報告 1～3月	060	1				4	1		
事業化・製品開発支援担当	業務	06 白	業務 全般	01 白	照会回答 4～6月	070	1				4	1		
事業化・製品開発支援担当	業務	06 白	業務 全般	01 白	照会回答 7～9月	080	1				4	1		
事業化・製品開発支援担当	業務	06 白	業務 全般	01 白	照会回答 10～12月	090	1				4	1		
事業化・製品開発支援担当	業務	06 白	業務 全般	01 白	照会回答 1～3月	100	1				4	1		
事業化・製品開発支援担当	業務	06 白	復命書	02 赤	所長・副所長	010	3				4	1		
事業化・製品開発支援担当	業務	06 白	復命書	02 赤	食品・バイオ技術担当	020	3				4	1		
事業化・製品開発支援担当	業務	06 白	復命書	02 赤	材料・機械技術担当	030	3				4	1		
事業化・製品開発支援担当	業務	06 白	復命書	02 赤	事業化・製品開発支援担当	040	3				4	1		
事業化・製品開発支援担当	業務	06 白	会議	03 青	会議全般(4月～6月)	010	3				4	1		
事業化・製品開発支援担当	業務	06 白	会議	03 青	会議全般(7月～9月)	020	3				4	1		
事業化・製品開発支援担当	業務	06 白	会議	03 青	会議全般(10月～12月)	030	3				4	1		
事業化・製品開発支援担当	業務	06 白	会議	03 青	会議全般(1月～3月)	040	3				4	1		
事業化・製品開発支援担当	業務	06 白	会議	03 青	SSH運営指導委員会	050	3				4	1		
事業化・製品開発支援担当	業務	06 白	広報	04 白	広報 通知	010	3				4	1		
事業化・製品開発支援担当	業務	06 白	広報	04 白	広報 結果報告	020	3				4	1		
事業化・製品開発支援担当	業務	06 白	広報	04 白	取材対応	030	3				4	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北部研究所	03

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	電子文書	電子文書以外			
											キャピネット番号			引き出し番号
事業化・製品開発支援担当	業務	06 白	広報	04 白	記者発表	040	3			4	1			
事業化・製品開発支援担当	業務	06 白	広報	04 白	ホームページ	050	3			4	1			
事業化・製品開発支援担当	業務	06 白	広報	04 白	メールマガジン	080	3			4	1			
事業化・製品開発支援担当	相談指導	07 青	現場改善・製品化支援事業	01 黄	現場改善・製品化支援事業 例規・照会・通知	010	1		価	4	2			
事業化・製品開発支援担当	相談指導	07 青	現場改善・製品化支援事業	01 黄	現場改善・製品化支援事業 申込書	020	5			4	2			
事業化・製品開発支援担当	相談指導	07 青	現場改善・製品化支援事業	01 黄	現場改善・製品化支援事業 報告書・報償費	030	5			4	2			
事業化・製品開発支援担当	相談指導	07 青	現場改善・製品化支援事業	01 黄	現場改善・製品化支援事業 その他	040	5			4	2			
事業化・製品開発支援担当	依頼試験	08 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 例規	010	1		価	5	3			
事業化・製品開発支援担当	依頼試験	08 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 依頼書 4月～6月	020	5					ロッカ		
事業化・製品開発支援担当	依頼試験	08 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 依頼書 7月～9月	030	5					ロッカ		
事業化・製品開発支援担当	依頼試験	08 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 依頼書 10月～12月	040	5					ロッカ		
事業化・製品開発支援担当	依頼試験	08 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 依頼書 1月～3月	050	5					ロッカ		
事業化・製品開発支援担当	依頼試験	08 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 成績書 4月	060	5					ロッカ		
事業化・製品開発支援担当	依頼試験	08 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 成績書 5月	070	5					ロッカ		
事業化・製品開発支援担当	依頼試験	08 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 成績書 6月	080	5					ロッカ		
事業化・製品開発支援担当	依頼試験	08 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 成績書 7月	090	5					ロッカ		
事業化・製品開発支援担当	依頼試験	08 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 成績書 8月	100	5					ロッカ		

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北部研究所	03

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	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			
事業化・製品開発支援担当	依頼試験	08 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 成績書 9月	110	5					ロッカー			
事業化・製品開発支援担当	依頼試験	08 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 成績書 10月	120	5					ロッカー			
事業化・製品開発支援担当	依頼試験	08 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 成績書 11月	130	5					ロッカー			
事業化・製品開発支援担当	依頼試験	08 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 成績書 12月	140	5					ロッカー			
事業化・製品開発支援担当	依頼試験	08 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 成績書 1月	150	5					ロッカー			
事業化・製品開発支援担当	依頼試験	08 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 成績書 2月	160	5					ロッカー			
事業化・製品開発支援担当	依頼試験	08 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 成績書 3月	170	5					ロッカー			
事業化・製品開発支援担当	依頼試験	08 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 消耗品明細書 4月～3月	180	5					ロッカー			
事業化・製品開発支援担当	依頼試験	08 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 月次集計表	190	3				5	3			
事業化・製品開発支援担当	依頼試験	08 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 他機関資料	200	3				5	3			
事業化・製品開発支援担当	機器開放	09 緑	機器開放 全般	01 白	機器開放 例規	010	1			価	5	3			
事業化・製品開発支援担当	機器開放	09 緑	機器開放 全般	01 白	機器開放 月次集計表	020	3				5	3			
事業化・製品開発支援担当	機器開放	09 緑	機器開放 全般	01 白	機器開放 誓約書	030	1				5	3			
事業化・製品開発支援担当	機器開放	09 緑	機器開放 操作研修	02 赤	操作研修 申請・受講許可書	010	3				5	3			
事業化・製品開発支援担当	機器開放	09 緑	機器開放 操作研修	02 赤	操作研修 技術認定証	020	3				5	3			
事業化・製品開発支援担当	機器開放	09 緑	機器開放 操作研修	02 赤	操作研修 月次集計表	030	3				5	3			
事業化・製品開発支援担当	機器開放	09 緑	機器開放	03 青	機器開放 利用申請書 4月～6月	010	5				5	3			

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北部研究所	03

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									
事業化・製品 開発支援担当	機器開放	09 緑	機器開放	03 青	機器開放 利用申請書 7月～9月	020	5			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	機器開放	09 緑	機器開放	03 青	機器開放 利用申請書 10月～12月	030	5			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	機器開放	09 緑	機器開放	03 青	機器開放 利用申請書 1月～3月	040	5			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	技術交流	10 白	埼玉県農商工連携フェア	01 白	埼玉県農商工連携フェア 通知	010	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	技術交流	10 白	埼玉県農商工連携フェア	01 白	埼玉県農商工連携フェア 出展事務	020	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	技術交流	10 白	埼玉県農商工連携フェア	01 白	埼玉県農商工連携フェア 結果報告	030	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	技術交流	10 白	ビジネスアリーナ	02 赤	ビジネスアリーナ 通知	010	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	技術交流	10 白	ビジネスアリーナ	02 赤	ビジネスアリーナ 出展事務	020	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	技術交流	10 白	ビジネスアリーナ	02 赤	ビジネスアリーナ 結果報告	030	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	技術交流	10 白	産学連携支援ネットワーク会議	03 青	産学連携支援ネットワーク会議 通知	010	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	技術交流	10 白	産学連携支援ネットワーク会議	03 青	産学連携支援ネットワーク会議 結果報告	020	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	技術交流	10 白	Find Chichibu	04 黄	Find Chichibu 通知	010	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	技術交流	10 白	Find Chichibu	04 黄	Find Chichibu かわら版	020	1			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	技術交流	10 白	ものづくり熊谷関連	05 緑	ものづくり熊谷関連	010	1			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	技術交流	10 白	その他展示会	06 白	オープンラボ 展示	010	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	技術交流	10 白	その他展示会	06 白	Bizさいたま 展示	020	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	技術交流	10 白	その他展示会	06 白	その他展示会 通知	030	3			5	3		

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北部研究所	03

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									
事業化・製品 開発支援担当	技術交流	10 白	その他展示会	06 白	その他展示会 結果	040	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	技術交流	10 白	その他	07 赤	その他	010	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	情報提供	11 赤	業務報告	01 黄	月報・業務報告 通知	010	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	情報提供	11 赤	業務報告	01 黄	月報・業務報告 結果報告	020	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	情報提供	11 赤	情報検索	02 緑	情報検索 申請書	010	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	情報提供	11 赤	インターネット	03 白	所内 L A N	010	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	情報提供	11 赤	インターネット	03 白	beat関連	020	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	情報提供	11 赤	研究会・講演会（主催）	04 赤	研究会・講演会（主催）	010	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	情報提供	11 赤	研究会・講習会（参加）	05 青	研究会・講習会（参加）	010	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	情報提供	11 赤	埼玉ブランド食品づく り支援事業	06 黄	埼玉ブランド食品づく支援事業 例 規	010	1		価	5	3		
事業化・製品 開発支援担当	情報提供	11 赤	埼玉ブランド食品づく り支援事業	06 黄	研究会	020	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	情報提供	11 赤	埼玉ブランド食品づく り支援事業	06 黄	デザイン等支援	030	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	情報提供	11 赤	埼玉ブランド食品づく り支援事業	06 黄	アドバイザー・外部専門家	040	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	情報提供	11 赤	埼玉ブランド食品づく り支援事業	06 黄	第1回セミナー 通知・開催	050	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	情報提供	11 赤	埼玉ブランド食品づく り支援事業	06 黄	第1回セミナー 結果	060	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	情報提供	11 赤	埼玉ブランド食品づく り支援事業	06 黄	第2回セミナー 通知・開催	070	3			5	3		
事業化・製品 開発支援担当	情報提供	11 赤	埼玉ブランド食品づく り支援事業	06 黄	第2回セミナー 結果	080	3			5	3		

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北部研究所	03

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	
	情報提供	分類 番号	色	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
事業化・製品 開発支援担当	情報提供	11	赤	埼玉ブランド食品づく り支援事業	06	黄	第3回セミナー 通知・開催	090	3					
事業化・製品 開発支援担当	情報提供	11	赤	埼玉ブランド食品づく り支援事業	06	黄	第3回セミナー 結果	100	3					
事業化・製品 開発支援担当	情報提供	11	赤	埼玉ブランド食品づく り支援事業	06	黄	第4回セミナー 通知・開催	110	3					
事業化・製品 開発支援担当	情報提供	11	赤	埼玉ブランド食品づく り支援事業	06	黄	第4回セミナー 結果	120	3					
事業化・製品 開発支援担当	情報提供	11	赤	埼玉ブランド食品づく り支援事業	06	黄	その他	130	3					
事業化・製品 開発支援担当	情報提供	11	赤	産業振興公社	07	緑	産業振興公社 照会・回答	010	3					
食品バイオ技 術・食品プロ	懸案	12	黄	懸案	01	白	横堀	010	1未				03 07 27	
食品バイオ技 術・食品プロ	懸案	12	黄	懸案	01	白	仲島	020	1未				03 07 27	
食品バイオ技 術・食品プロ	懸案	12	黄	懸案	01	白	原田	030	1未				03 07 27	
食品バイオ技 術・食品プロ	懸案	12	黄	懸案	01	白	富永	040	1未				03 07 27	
食品バイオ技 術・食品プロ	懸案	12	黄	懸案	01	白	和田	050	1未				03 07 27	
食品バイオ技 術・食品プロ	懸案	12	黄	懸案	01	白	海野	060	1未				03 07 27	
食品バイオ技 術・食品プロ	懸案	12	黄	懸案	01	白	飯塚	070	1未				03 07 27	
食品バイオ技 術・食品プロ	懸案	12	黄	懸案	01	白	成澤	080	1未				03 07 27	
食品バイオ技 術・食品プロ	懸案	12	黄	懸案	01	白	大西	090	1未				03 07 27	
食品バイオ技 術・食品プロ	懸案	12	黄	懸案	01	白	齋藤	100	1未				03 07 27	
食品バイオ技 術・食品プロ	一般業務	13	緑	文書、事務、等	01	赤	事務分掌・事務割合	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北部研究所	03

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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13	緑	文書、事務、等	01	赤	020	1	差		7	1		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13	緑	文書、事務、等	01	赤	030	1			7	1		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13	緑	文書、事務、等	01	赤	040	1			7	1		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13	緑	文書、事務、等	01	赤	050	1			7	1		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13	緑	文書、事務、等	01	赤	060	1			7	1		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13	緑	文書、事務、等	01	赤	070	1			7	1		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13	緑	文書、事務、等	01	赤	080	3			7	1		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13	緑	文書、事務、等	01	赤	090	11	差		7	1		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13	緑	文書、事務、等	01	赤	100	11	差		7	1		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13	緑	文書、事務、等	01	赤	110	11	価		7	1		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13	緑	文書、事務、等	01	赤	120	11	価		7	1		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13	緑	委員会	02	青	010	1			7	1		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13	緑	管理	03	黄	010	1			7	1		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13	緑	管理	03	黄	020	1			7	1		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13	緑	管理	03	黄	030	10			7	1		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13	緑	管理	03	黄	040	1			7	1		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13	緑	管理	03	黄	050	1			7	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北部研究所	03

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									
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	管理	03 黄	高圧ガス製造届出書（超臨界）	060	11	価	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	管理	03 黄	要領、規約	070	11	価	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	管理	03 黄	営利企業等従事許可願	080	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	管理	03 黄	パソコン関連、文書持出台帳	090	11	価	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	管理	03 黄	生物遺伝資源提供同意書	100	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	管理	03 黄	pH計検定書	110	11	常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	管理	03 黄	県庁lan	120	1	価	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	毒物劇物	04 緑	毒物劇物 例規	010	11	常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	毒物劇物	04 緑	毒物管理	020	11		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	毒物劇物	04 緑	劇物管理	030	5		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	毒物劇物	04 緑	毒劇物取扱責任者・排水管理担当者	040	11	常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	復命書	05 青	横堀	010	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	復命書	05 青	仲島	020	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	復命書	05 青	原田	030	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	復命書	05 青	富永	040	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	復命書	05 青	和田	050	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	復命書	05 青	海野	060	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		

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北部研究所	03

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										
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	復命書	05 青	飯塚	070	3				7	1		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	復命書	05 青	成澤	080	3				7	1		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	復命書	05 青	大西	090	3				7	1		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	復命書	05 青	齋藤	100	3				7	1		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	予算	06 白	食品・バイオ技術担当	010	5				7	1		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	予算	06 白	補助金（研究）：国	020	10				7	1		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	予算	06 白	補助金（研究）：その他	030	10				7	1		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	予算	06 白	伝票共通	040	5				2	2		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	予算	06 白	伝票修繕	050	5				2	2		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	予算	06 白	伝票原材料	060	5				2	2		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	予算	06 白	伝票研修	070	5				2	2		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	予算	06 白	伝票受託研究	080	5				2	2		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	予算	06 白	伝票役務費	090	5				2	2		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	予算	06 白	伝票技術講演会、講習会	100	5				2	2		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	予算	06 白	伝票未利用小麦の活用	110	5				2	2		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	予算	06 白	伝票グルテンフリー米粉パン	120	5				2	2		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	予算	06 白	伝票シリカ多孔材料の合成	130	5				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北部研究所	03

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									
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	予算	06 白	埼玉ブランド食品開発支援	140	5			2	2		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	予算	06 白	伝票創出研究その他	150	5			2	2		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	予算	06 白	伝票依頼・開放	160	5			2	2		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	予算	06 白	伝票備品	170	5			2	2		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	予算	06 白	伝票富永科研費	180	5			2	2		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	会議、等	07 赤	産業支援課、センター	010	1			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	会議、等	07 赤	農林部	020	1			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	会議、等	07 赤	全国食品関係試験研究場所長会・食総研	030	1			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	会議、等	07 赤	産業技術連携推進会議	040	1			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	会議、等	07 赤	産業技術連携推進会議・食品バイオ分科会	050	3			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	会議、等	07 赤	食品醸造研究会	060	1			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	会議、等	07 赤	経済産業省・文部科学省・中小	070	1			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	会議、等	07 赤	農林水産省	080	1			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	会議、等	07 赤	財務省	090	1			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	一般業務	13 緑	会議、等	07 赤	バイオ関連	100	1			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	試験研究	14 白	計画、結果	01 青	研究計画	010	1			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	試験研究	14 白	計画、結果	01 青	研究成果、実績概要、技術移転	020	11		価	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北部研究所	03

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										
食品バイオ技術・食品プロ	試験研究	14	白	計画、結果	01	青	研究報告	030	1			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	試験研究	14	白	計画、結果	01	青	研究発表	040	1			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	試験研究	14	白	計画、結果	01	青	発表要旨	050	1			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	試験研究	14	白	計画、結果	01	青	委託契約	060	3			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	試験研究	14	白	計画、結果	01	青	組換えDNA実験	070	11		価	7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	試験研究	14	白	計画、結果	01	青	微生物安全管理	080	11		価	7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	試験研究	14	白	計画、結果	01	青	研究評価	090	1			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	試験研究	14	白	計画、結果	01	青	受託研究	100	5			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	試験研究	14	白	計画、結果	01	青	客員研究員	110	3			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	試験研究	14	白	計画、結果	01	青	研究・センター（生物以外）	120	1			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	試験研究	14	白	計画、結果	01	青	共同研究	130	5			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	試験研究	14	白	特許	02	黄	職務発明	010	11		価	7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	試験研究	14	白	特許	02	黄	取得済み特許	020	11		価	7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	試験研究	14	白	特許	02	黄	実施許諾	030	11		価	7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	試験研究	14	白	特許	02	黄	微生物寄託	040	11		価	7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	試験研究	14	白	試験製造	03	緑	試験製造	010	5			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	試験研究	14	白	試験製造	03	緑	製造免許	020	11		価	7	2		永久保存

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北部研究所	03

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										
食品バイオ技術・食品プロ	試験研究	14	白	試験製造	03	緑	容器台帳	030	11	価		7	2		永久保存
食品バイオ技術・食品プロ	指導	15	赤	技術指導	01	白	研修（受入）	010	1			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	指導	15	赤	技術指導	01	白	講師等派遣	020	3			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	指導	15	赤	技術指導	01	白	酵母頒布	030	3			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	指導	15	赤	研究会、講習会	02	赤	米菓研究会	010	3			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	指導	15	赤	研究会、講習会	02	赤	酒類関係	020	1			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	指導	15	赤	研究会、講習会	02	赤	醤油、味噌	030	1			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	指導	15	赤	研究会、講習会	02	赤	加工食品	040	3			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	指導	15	赤	研究会、講習会	02	赤	漬物	050	1			7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	指導	15	赤	企業調査	03	青	計画	010	1	価		7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	指導	15	赤	企業調査	03	青	結果	020	1	価		7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	指導	15	赤	技術シーズ調査	04	黄	計画	010	1	価		7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	指導	15	赤	技術シーズ調査	04	黄	結果	020	1	価		7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	指導	15	赤	業界	05	緑	業界動向	010	11	差		7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	指導	15	赤	業界	05	緑	生麺業協同組合	020	11	差		7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	指導	15	赤	業界	05	緑	乾麺業協同組合	030	11	差		7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	指導	15	赤	業界	05	緑	パン協同組合	040	11	差		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北部研究所	03

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
		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	引き 出し 番号		
食品バイオ技術・食品プロ	指導	15	赤	業界	05	緑	菓子協同組合	050	11	差		7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	指導	15	赤	業界	05	緑	せんべい協同組合	060	11	差		7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	指導	15	赤	業界	05	緑	米菓協同組合	070	11	差		7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	指導	15	赤	業界	05	緑	洋菓子協同組合	080	11	差		7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	指導	15	赤	業界	05	緑	漬物協同組合	090	11	差		7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	指導	15	赤	業界	05	緑	酒造組合	100	11	差		7	2		
食品バイオ技術・食品プロ	指導	15	赤	業界	05	緑	醤油、味噌	110	11	差		7	2		
材料・機械技術担当	業務	16	白	業務 全般	01	白	文書引継台帳・ファイル基準表	010	10			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	業務 全般	01	白	事務分掌表	020	1			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	業務 全般	01	白	通知報告 4～6月	030	1			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	業務 全般	01	白	通知報告 7～9月	040	1			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	業務 全般	01	白	通知報告 10～12月	050	1			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	業務 全般	01	白	通知報告 1～3月	060	1			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	業務 全般	01	白	照会回答 4～6月	070	1			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	業務 全般	01	白	照会回答 7～9月	080	1			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	業務 全般	01	白	照会回答 10～12月	090	1			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	業務 全般	01	白	照会回答 1～3月	100	1			4	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北部研究所	03

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										
材料・機械技術担当	業務	16	白	業務 全般	01	白	監査・検査	110	5			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	業務 全般	01	白	職務発明	120	5			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	業務 全般	01	白	物品等廃棄	130	5			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	業務 全般	01	白	高周波利用・放射線装置等設置届	140	11			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	復命書	02	赤	所長・副所長	010	3			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	復命書	02	赤	食品・バイオ技術担当	020	3			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	復命書	02	赤	材料・機械技術担当	030	3			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	復命書	02	赤	事業化・製品開発支援担当	040	3			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	会議	03	青	会議全般(4月～6月)	010	3			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	会議	03	青	会議全般(7月～9月)	020	3			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	会議	03	青	会議全般(10月～12月)	030	3			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	会議	03	青	会議全般(1月～3月)	040	3			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	会議	03	青	SSH運営指導委員会	050	3			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	職員研修	04	黄	職員研修 所内	010	1			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	職員研修	04	黄	職員研修 派遣	020	3			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	表彰	05	緑	表彰 通知・報告	010	10			4	1		
材料・機械技術担当	業務	16	白	表彰	05	緑	表彰 照会・回答	020	10			4	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北部研究所	03

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									
材料・機械技術担当	業務	16 白	広報	06 白	広報 通知	010	3				4	1		
材料・機械技術担当	業務	16 白	広報	06 白	広報 結果報告	020	3				4	1		
材料・機械技術担当	業務	16 白	広報	06 白	取材対応	030	3				4	1		
材料・機械技術担当	業務	16 白	広報	06 白	記者発表	040	3				4	1		
材料・機械技術担当	業務	16 白	広報	06 白	ホームページ	050	3				4	1		
材料・機械技術担当	業務	16 白	広報	06 白	メールマガジン	060	3				4	1		
材料・機械技術担当	財務	17 赤	財務 予算	01 赤	予算見積調書	010	3				4	2		
材料・機械技術担当	財務	17 赤	財務 予算	01 赤	次年度予算資料	020	3				4	2		
材料・機械技術担当	財務	17 赤	財務 物品	02 青	消耗品出納簿	010	3				4	2		
材料・機械技術担当	財務	17 赤	財務 物品	02 青	薬品受払簿	020	3				4	2		
材料・機械技術担当	財務	17 赤	財務 保守・点検	03 青	保守・点検 伺い	010	5				2	2		
材料・機械技術担当	財務	17 赤	財務 保守・点検	03 青	保守・点検 契約書	020	5				2	2		
材料・機械技術担当	財務	17 赤	財務 保守・点検	03 青	保守・点検 報告書	030	5				2	2		
材料・機械技術担当	財務	17 赤	財務 修繕	04 黄	修繕 伺い	010	5				2	2		
材料・機械技術担当	財務	17 赤	財務 修繕	04 黄	修繕 契約書	020	5				2	2		
材料・機械技術担当	財務	17 赤	財務 修繕	04 黄	修繕 報告書	030	5				2	2		
材料・機械技術担当	財務	17 赤	財務 執行管理	05 緑	備品費	010	5				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北部研究所	03

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
	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	引き出し 番号		
材料・機械技術担当	財務	17	赤	財務 執行管理	05	緑	消耗品費(4月~9月)	020	5			2	2		
材料・機械技術担当	財務	17	赤	財務 執行管理	05	緑	消耗品費(10月~3月)	030	5			2	2		
材料・機械技術担当	財務	17	赤	財務 執行管理	05	緑	修繕費	040	5			2	2		
材料・機械技術担当	財務	17	赤	財務 執行管理	05	緑	役務費	050	5			2	2		
材料・機械技術担当	財務	17	赤	財務 執行管理	05	緑	その他	060	5			2	2		
材料・機械技術担当	相談指導	18	青	相談指導 全般	01	白	相談 照会・回答	010	3			4	2		
材料・機械技術担当	相談指導	18	青	相談指導 全般	01	白	相談 結果報告	020	3			4	2		
材料・機械技術担当	相談指導	18	青	研修生	02	赤	研修生 例規	010	1		価	4	2		
材料・機械技術担当	相談指導	18	青	研修生	02	赤	研修生 申請・許可	020	3			4	2		
材料・機械技術担当	相談指導	18	青	研修生	02	赤	研修生 終了報告	030	3			4	2		
材料・機械技術担当	相談指導	18	青	産地振興	03	青	技術研究会例規	010	1		価	4	2		
材料・機械技術担当	相談指導	18	青	産地振興	03	青	技術研究会事業	020	3			4	2		
材料・機械技術担当	依頼試験	19	黄	依頼試験 全般	01	緑	依頼試験 例規	010	1		価	5	3		
材料・機械技術担当	依頼試験	19	黄	依頼試験 全般	01	緑	依頼試験 依頼書 4月~6月	020	5					ロッカ	
材料・機械技術担当	依頼試験	19	黄	依頼試験 全般	01	緑	依頼試験 依頼書 7月~9月	030	5					ロッカ	
材料・機械技術担当	依頼試験	19	黄	依頼試験 全般	01	緑	依頼試験 依頼書 10月~12月	040	5					ロッカ	
材料・機械技術担当	依頼試験	19	黄	依頼試験 全般	01	緑	依頼試験 依頼書 1月~3月	050	5					ロッカ	

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北部研究所	03

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	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		
材料・機械技術担当	依頼試験	19 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 成績書 4月	060	5					ロッカー		
材料・機械技術担当	依頼試験	19 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 成績書 5月	070	5					ロッカー		
材料・機械技術担当	依頼試験	19 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 成績書 6月	080	5					ロッカー		
材料・機械技術担当	依頼試験	19 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 成績書 7月	090	5					ロッカー		
材料・機械技術担当	依頼試験	19 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 成績書 8月	100	5					ロッカー		
材料・機械技術担当	依頼試験	19 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 成績書 9月	110	5					ロッカー		
材料・機械技術担当	依頼試験	19 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 成績書 10月	120	5					ロッカー		
材料・機械技術担当	依頼試験	19 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 成績書 11月	130	5					ロッカー		
材料・機械技術担当	依頼試験	19 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 成績書 12月	140	5					ロッカー		
材料・機械技術担当	依頼試験	19 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 成績書 1月	150	5					ロッカー		
材料・機械技術担当	依頼試験	19 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 成績書 2月	160	5					ロッカー		
材料・機械技術担当	依頼試験	19 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 成績書 3月	170	5					ロッカー		
材料・機械技術担当	依頼試験	19 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 消耗品明細書 4月~3月	180	5					ロッカー		
材料・機械技術担当	依頼試験	19 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 月次集計表	190	3				5	3		
材料・機械技術担当	依頼試験	19 黄	依頼試験 全般	01 緑	依頼試験 他機関資料	200	3				5	3		
材料・機械技術担当	機器開放	20 緑	機器開放 全般	01 白	機器開放 例規	010	1			価	5	3		
材料・機械技術担当	機器開放	20 緑	機器開放 全般	01 白	機器開放 月次集計表	020	3				5	3		

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北部研究所	03

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
	機 器 開 放	分 類 番 号	色	機 器 開 放	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		
材料・機械技術担当	機器開放	20	緑	機器開放 全般	01	白	機器開放 誓約書	030	1			5	3		
材料・機械技術担当	機器開放	20	緑	機器開放 操作研修	02	赤	操作研修 申請・受講許可書	010	3			5	3		
材料・機械技術担当	機器開放	20	緑	機器開放 操作研修	02	赤	操作研修 技術認定証	020	3			5	3		
材料・機械技術担当	機器開放	20	緑	機器開放 操作研修	02	赤	操作研修 月次集計表	030	3			5	3		
材料・機械技術担当	機器開放	20	緑	機器開放	03	青	機器開放 利用申請書 4月～6月	010	5			5	3		
材料・機械技術担当	機器開放	20	緑	機器開放	03	青	機器開放 利用申請書 7月～9月	020	5			5	3		
材料・機械技術担当	機器開放	20	緑	機器開放	03	青	機器開放 利用申請書 10月～12月	030	5			5	3		
材料・機械技術担当	機器開放	20	緑	機器開放	03	青	機器開放 利用申請書 1月～3月	040	5			5	3		
材料・機械技術担当	研究	21	青	客員研究員	01	白	客員研究員 例規	010	3		価	5	4		
材料・機械技術担当	研究	21	青	客員研究員	01	白	客員研究員 結果報告	020	3			5	4		
材料・機械技術担当	研究	21	青	受託研究	02	赤	受託研究 例規	010	3		価	5	4		
材料・機械技術担当	研究	21	青	受託研究	02	赤	受託研究 申請書・許可書・契約書・報告書	020	5			5	4		
材料・機械技術担当	研究	21	青	共同研究	03	青	共同研究 契約書	010	5			5	4		
材料・機械技術担当	研究	21	青	共同研究	03	青	共同研究 報告書	020	5			5	4		
材料・機械技術担当	研究	21	青	外部競争の資金	04	黄	外部競争の資金 実施計画書	010	10			5	4		
材料・機械技術担当	研究	21	青	外部競争の資金	04	黄	外部競争の資金 報告書	020	10			5	4		
材料・機械技術担当	研究	21	青	単独研究	05	緑	単独研究 実施計画書	010	3			5	4		

