

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

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	懸案	01	白	総務担当	01	白	課内共有	1未			サーバ				
総務担当	懸案	01	白	総務担当	01	白	懸案フォルダー	1未			P C	1	1	H - 1	
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	庶務 例規	11		価		1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	庶務 通知報告	020	3			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	庶務 照会回答	030	3			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	行事予定表	040	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	事務分掌表	050	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	事務引継書	060	3			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	災害防災組織	070	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	組織・決裁	080	1未		価	1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	専決事項の指定	090	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	中期・長期計画	100	5			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	行財政改革	110	5			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	主要施策	120	5			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	事業概要	130	1未		価	1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	地方分権	140	1		価	1	1		
総務担当	庶務	02	赤	庶務	01	赤	環境負荷チェックシート	150	5			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

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			キャピネット引き出し番号
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	温暖化対策	160	3							
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	環境マネジメントシステム	170	5			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	ユニバーサルデザイン	180	3			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	県庁LAN	190	1		価	1	1			
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	IT推進	200	1		価	1	1			
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	危機管理	210	1		価	1	1			
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	3Sカイゼン	220	3			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	行政対象暴力への対応	230	3			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	課題と目標	240	3			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	庶務全般資料	250	1未		価	1	1			
総務担当	庶務	02 赤	庶務	01 赤	経営見直し・方針ビジョン	260	3			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書 例規	010	11		価	1	1			
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書 通知報告	020	3			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書 照会回答	030	3			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	文書管理台帳	040	11			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	親展文書発送台帳	050	11			1	1			
総務担当	庶務	02 赤	文書	02 青	ファイル基準表	060	11			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	文書保存(引継)台帳	070	10			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	文書廃棄(予定)台帳	080	3			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	例文登録	090	1未		差	1	1		
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	告示台帳	100	3			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	特殊郵便物收受簿	110	3			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	料金後納郵便物差出票	120	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	個人情報保護条例関係	130	1		常	1	1		
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	行政情報公開条例関係	140	1		常	1	1		
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	情報公開請求	150	3			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	行政手続法	160	1		常	1	1		
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	枝番号整理簿	170	11			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	文書事務に関する自己点検表	180	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	重要な文書等の持ち出し(入手)等管理台帳	190	3			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	文書管理状況調査	200	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	公印使用簿	210	3			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	会議 例規	010	5		価	1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	会議 通知報告(その他の会議)	020	3			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

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	庶務	02	赤	会議	03	黄	会議 照会回答（その他の会議）	030	3			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	部課所長会議	040	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	校長会（議）	050	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	春日部地方庁舎所長会	060	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	部長会（議）	070	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	庶務担当者会議	080	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	産業人材・入校就職担当者会議	090	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	広聴広報主任者会議	100	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	会議資料等	110	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	県議との連絡会議	120	1			1	1		
総務担当	庶務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 例規	010	5		価	1	2		
総務担当	庶務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 通知報告	020	3			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 照会回答	030	3			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	広聴広報	04	緑	資料	040	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	広聴広報	04	緑	彩の国だより	050	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	広聴広報	04	緑	新聞・テレビ	060	1			1	2		
総務担当	庶務	02	赤	広聴広報	04	緑	職員提案	070	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
総務担当	庶務	02 赤	広聴広報	04 緑	コバトンのデザイン	080	3			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	監査・検査	05 白	監査・検査 例規	010	5	価		1	2		
総務担当	庶務	02 赤	監査・検査	05 白	監査・検査 通知報告	020	3			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	監査・検査	05 白	監査・検査 照会回答	030	3			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	監査・検査	05 白	監査資料・結果	040	5			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	監査・検査	05 白	会計実地検査	050	5			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	監査・検査	05 白	行政監察	060	5			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	監査・検査	05 白	会計検査院検査	070	5						
総務担当	庶務	02 赤	県議会	06 赤	県議会 例規	010	5	価		1	2		
総務担当	庶務	02 赤	県議会	06 赤	通知・議事日程	020	1			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	県議会	06 赤	提出議案	030	1			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	県議会	06 赤	答弁資料	040	1			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	県議会	06 赤	委員会	050	1			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	県議会	06 赤	議案書	060	1			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	県議会	06 赤	請願・陳情	070	3			1	2		
総務担当	庶務	02 赤	県議会	06 赤	議員からの照会事項	080	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事 例規	010	5	価		1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事 通知報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事 照会回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	組織及び定数	040	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	定期昇給昇格調書	050	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事異動通知書	060	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事基本（異動）報告書	070	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	身上記録（変更届）書	080	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	勤務記録カード	090	1未		送			H - 1	
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	職員録原稿	100	1未		価	1	2		
総務担当	人事	03 青	人事	01 青	人事評価	110	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	表彰	02 黄	表彰 例規	010	5		価	1	2		
総務担当	人事	03 青	表彰	02 黄	表彰 通知報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	表彰	02 黄	表彰 照会回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	研修 例規	010	5		価	1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	研修 通知報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	研修 照会回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	職員研修講師派遣	040	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

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										
総務担当	人事	03	青	研修	03	緑	自治人材開発センター研修	050	1			1	2		
総務担当	人事	03	青	研修	03	緑	指導員研修	060	1			1	2		
総務担当	人事	03	青	研修	03	緑	職場研修	070	1			1	2		
総務担当	人事	03	青	研修	03	緑	その他の研修	080	1			1	2		
総務担当	人事	03	青	非常勤職員	04	白	非常勤・臨時職員 例規	010	5		価	2	1		
総務担当	人事	03	青	非常勤職員	04	白	非常勤・臨時職員 通知報告	020	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	非常勤職員	04	白	非常勤・臨時職員 照会回答	030	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	非常勤職員	04	白	雇用伺い	040	5			2	1		
総務担当	人事	03	青	非常勤職員	04	白	講師派遣依頼	050	5			2	1		
総務担当	人事	03	青	非常勤職員	04	白	源泉徴収・年末調整	060	5			2	1		
総務担当	人事	03	青	非常勤職員	04	白	社会保険・雇用保険	070	5			2	1		
総務担当	人事	03	青	非常勤職員	04	白	雇用状況報告	080	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	非常勤職員	04	白	通勤届	090	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	非常勤職員	04	白	休暇簿	100	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	赤	サービス 例規	010	5		価	2	1		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	赤	サービス 通知報告	020	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	赤	サービス 照会回答	030	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

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	キャピ ネット 引き 出し 番号		
総務担当	人事	03 青	サービス	05 赤	住所届	040	1未	送		2	1		
総務担当	人事	03 青	サービス	05 赤	埼玉県職員証用紙受払台帳	050	3			2	1		
総務担当	人事	03 青	サービス	05 赤	勤務状況報告書	060	1			2	1		
総務担当	人事	03 青	サービス	05 赤	証明書	070	1未	価		2	1		
総務担当	人事	03 青	サービス	05 赤	公務災害事故報告書	080	3			2	1		
総務担当	人事	03 青	サービス	05 赤	36条協定書	090	3			2	1		
総務担当	人事	03 青	サービス	05 赤	セクシュアルハラスメント	100	3			2	1		
総務担当	人事	03 青	サービス	05 赤	パワーハラスメント	110	3						
総務担当	人事	03 青	サービス	05 赤	倫理規程	120	3	常		2	1		
総務担当	人事	03 青	サービス	05 赤	総労働時間短縮	130	3			2	1		
総務担当	人事	03 青	給与	06 青	給与 例規	010	5	価		2	1		
総務担当	人事	03 青	給与	06 青	児童手当 例規	020	5	価		2	1		
総務担当	人事	03 青	給与	06 青	給与 通知報告	030	3			2	1		
総務担当	人事	03 青	給与	06 青	給与 照会回答	040	3			2	1		
総務担当	人事	03 青	給与	06 青	電算報告	050	1			2	1		
総務担当	人事	03 青	給与	06 青	時間外単価表	060	1未	差		2	1		
総務担当	人事	03 青	給与	06 青	支払簿	070	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
総務担当	人事	03 青	給与	06 青	科目別給与支給内訳書	080	3			2	1		
総務担当	人事	03 青	給与	06 青	源泉徴収票	090	5			2	1		
総務担当	人事	03 青	給与	06 青	年末調整	100	3			2	1		
総務担当	人事	03 青	旅費	07 黄	旅費 例規	010	5		価	2	2		
総務担当	人事	03 青	旅費	07 黄	旅費 通知報告	020	3			2	2		
総務担当	人事	03 青	旅費	07 黄	旅費 照会回答	030	3			2	2		
総務担当	人事	03 青	旅費	07 黄	復命書	040	3			2	2		
総務担当	人事	03 青	旅費	07 黄	委任状	050	1			2	2		
総務担当	人事	03 青	旅費	07 黄	自家用自動車登録申請書	060	3			2	2		
総務担当	人事	03 青	旅費	07 黄	自家用自動車登録台帳	070	3		価	2	2		
総務担当	人事	03 青	旅費	07 黄	旅費振込口座届	080	1			2	2		
総務担当	人事	03 青	再任用	08 緑	再任用職員例規	010	5		価	2	1		
総務担当	人事	03 青	再任用	08 緑	再任用職員 通知報告	020	3			2	1		
総務担当	人事	03 青	再任用	08 緑	再任用職員 照会回答	030	3			2	1		
総務担当	人事	03 青	再任用	08 緑	社会保険・雇用保険	040	5			2	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	福利厚生	01 緑	福利厚生 例規	010	5		価	2	2		
総務担当	福利厚生	04 黄	福利厚生	01 緑	福利厚生 通知報告	020	3			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

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 ット 番号	引 き 出 し 番 号									キャピ ット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務担当	福利厚生	04	黄	福利厚生	01	緑	福利厚生 照会回答	030	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	福利厚生	01	緑	レクリエーション	040	1未			2	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	福利厚生	01	緑	商品あっせん	050	1未			2	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	白	健康管理 例規	010	5		価	2	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	白	健康管理 通知報告	020	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	白	健康管理 照会回答	030	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	白	措置決定	040	5		常	2	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	白	衛生管理	050	1			2	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	白	健康診断結果	060	5		常	2	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	赤	共済 例規	010	5		価	2	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	赤	互助会 例規	020	5		価	2	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	赤	共済・互助会 通知報告	030	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	赤	共済・互助会 照会回答	040	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	赤	給付	050	3			2	2		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済・互助会	03	赤	財形	060	1		常	2	2		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	青	財務 例規	010	5		価	3	1		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	青	財務 通知報告	020	3			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

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	財務	05	緑	財務	01	青	財務 照会回答	030	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	青	歳入歳出外現金	040	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	青	収入支出計画書	050	1			3	1		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	青	出納員・分任出納員事務	060	1			3	1		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	青	財務事務チェックシート	070	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	財務	01	青	所属長の自己検査	080	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	予算 例規	010	5		価	3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	予算 通知報告	020	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	予算 照会回答	030	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	予算内示	040	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	令達申請書	050	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	令達書	060	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	予算要求資料	070	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	予算要求各科資料	080	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	黄	予算全般資料	090	1未			3	1		
総務担当	財務	05	緑	決算	03	緑	決算 例規	010	5		価	3	1		
総務担当	財務	05	緑	決算	03	緑	決算 通知報告	020	3			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	財 務	分 類 番 号	色	財 務					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号
総務担当	財務	05	緑	決算	03	緑	決算 照会回答	030	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	決算	03	緑	実績報告書	040	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	決算	03	緑	決算特別委員会	050	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	決算	03	緑	行政報告書	060	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	調定伺・債権管理簿（行政財産使用料）	010	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	調定伺・債権管理簿（職業訓練手数料）	020	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	調定伺・債権管理簿（実費弁償金）	030	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	調定伺・債権管理簿（授業料・前期）	040	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	調定伺・債権管理簿（授業料・後期）	041	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	調定伺・債権管理簿（授業料戻出）	050	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	調定伺・債権管理簿（受講料）	060	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	調定伺・債権管理簿（オーダーメード）	070	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	調定伺・債権管理簿（雑入）	080	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	調定伺 債権管理簿（実費弁償金雑入）	090	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	調定伺 債権管理簿（その他売払収入）	100	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	公金振替整理簿	110	5			3	1		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	白	収入済通知書	120	5			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

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	05 緑	収入	04 白	歳入予算差引簿	130	5			3	1		
総務担当	財務	05 緑	収入	04 白	収納金原府	140	5	常				H	
総務担当	財務	05 緑	収入	04 白	払込書兼領収書	150	3			3	1		
総務担当	財務	05 緑	収入	04 白	生産品出納簿	160	3			3	1		
総務担当	財務	05 緑	収入	04 白	証紙消印額整理簿	170	5			3			
総務担当	財務	05 緑	収入	04 白	授業料（分納）	180	5			3	1		
総務担当	財務	05 緑	収入	04 白	授業料（減免）	181	5			3	1		
総務担当	財務	05 緑	収入	04 白	収入資料等	190	1未			3	1		
総務担当	財務	05 緑	収入	04 白	債権管理簿（その他）	200	5	価		3	1		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 赤	執行伺・執行確認	010	3			7	1		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 赤	支出負担行為決議書	020	5			7	1		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 赤	支出負担行為兼支出命令書	030	5			7	1		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 赤	歳出予算差引簿	040	3			7	1		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 赤	現金出納簿	050	5	常		7	1		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 赤	契約書	060	5			7	1		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 赤	更正通知	070	3			7	1		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 赤	戻入決定	080	3			7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考			
	財 務	分 類 番 号	色	財 務					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外		
														キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号	キャピ ネット 以 外
総務担当	財務	05	緑	支出	05	赤	債権者登録票	090	3		価		7	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	赤	課所別控除一覧表	100	3				7	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	赤	節・説明別集計表	110	3				7	1		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	赤	口座振込通知書	120	1				7	1		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	06	青	公有財産 例規	010	11				3	2		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	06	青	公有財産 通知報告	020	3				3	2		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	06	青	公有財産 照会回答	030	3				3	2		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	06	青	公有財産 函面・土地建物	040	11		常					
総務担当	財務	05	緑	公有財産	06	青	公有財産台帳	050	11		常					
総務担当	財務	05	緑	公有財産	06	青	行政財産使用許可（貸出）	060	5				3	2		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	06	青	行政財産使用許可（借受）	061	5				3	2		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	06	青	県有財産賃貸借	070	5				3	2		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	06	青	修繕要望	080	5				3	2		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	06	青	庁舎維持補修計画	090	5				3	2		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	06	青	業務委託作業確認書	100	3				3	2		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	06	青	清掃委託	110	3				3	2		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	06	青	道路占用許可（標識）	120	3		価		3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

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	キャピ ネット 引き 出し 番号		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	消防計画	130	3	差		3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	当番日誌	140	1			3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	自家用電気工作物	150	3			3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	業務委託清掃日誌	160	1			3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	浄化槽	170	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	エレベーター	180	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	消防設備	190	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	防火査察	200	5	常		8	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	簡易水道	210	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	非常警報機	220	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	工事計画書・工事完了報告書	230	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	P C B（例規扱い）	240	5	常		3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	公有財産オンライン	250	5	価		3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	危険物取扱責任者	260	5	価		3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	設備等管理保全	270	5	価		3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	公有財産資料等	280	1未			3	2		
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	エコオフィス化	290	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	夏期緑化	300	3						
総務担当	財務	05 緑	公有財産	06 青	庁舎修繕依頼	310	5						
総務担当	財務	05 緑	物品	07 黄	物品 例規	010	5		価	3	2		
総務担当	財務	05 緑	物品	07 黄	物品 通知報告	020	3			3	2		
総務担当	財務	05 緑	物品	07 黄	物品 照会回答	030	3			3	2		
総務担当	財務	05 緑	物品	07 黄	保管転換請求（備品）	040	3			3	2		
総務担当	財務	05 緑	物品	07 黄	保管転換請求（消耗品）	050	3			3	2		
総務担当	財務	05 緑	物品	07 黄	備品出納簿	060	3		常	3	2		
総務担当	財務	05 緑	物品	07 黄	図書出納簿	070	3		常	3	2		
総務担当	財務	05 緑	物品	07 黄	消耗品出納簿	080	3		常	3	2		
総務担当	財務	05 緑	物品	07 黄	物品供用簿	090	3		常	3	2		
総務担当	財務	05 緑	物品	07 黄	被服貸与簿	100	3		常	3	2		
総務担当	財務	05 緑	物品	07 黄	重要物品等カード	110	3		常	3	2		
総務担当	財務	05 緑	物品	07 黄	物品購入等見積依頼	120	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	物品	07 黄	重要物品異動（状況）報告書	130	1			3	2		
総務担当	財務	05 緑	物品	07 黄	処分協議	140	3			3	2		
総務担当	財務	05 緑	物品	07 黄	不用決定伺い	150	3			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

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	財務	05	緑	物品	07	黄	売払・譲与・廃棄・交換	160	3			3	2		
総務担当	財務	05	緑	物品	07	黄	電子入札	170	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	自動車	08	緑	自動車 例規	010	5		価	3	1		
総務担当	財務	05	緑	自動車	08	緑	自動車 通知報告	020	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	自動車	08	緑	自動車 照会・回答	030	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	自動車	08	緑	配車依頼簿	040	1未		価	3	1		
総務担当	財務	05	緑	自動車	08	緑	乗車証	050	1			3	1		
総務担当	財務	05	緑	自動車	08	緑	重要物品等カード(自動車)	060	3		価	3	1		
総務担当	財務	05	緑	自動車	08	緑	運行前点検表	070	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	自動車	08	緑	一般管理車運行管理簿	080	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	自動車	08	緑	公用車運行実績表	090	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	自動車	08	緑	日常点検表	100	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	自動車	08	緑	整備点検記録簿	110	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	自動車	08	緑	安全運転管理者等選任解任報告書	120	3		常	3	1		
総務担当	財務	05	緑	自動車	08	緑	整備管理者選任・変更・解任報告書	130	3		常	3	1		
訓練担当	懸案	06	白	訓練課	01	白	課内共有	010	1未			サーバ	4	1	
訓練担当	懸案	06	白	訓練課	01	白	懸案フォルダー	020	1未			PC	4	1	H - 1

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色											
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	赤	雇用保険 例規	010	11		価		4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	赤	雇用保険 通知・報告	020	1				4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	赤	雇用保険 照会・回答	030	1				4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	赤	受講届	040	1				4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	赤	通所届	050	3				4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	赤	受講証明書(4~7月)	060	3				4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	赤	受講証明書(8~11月)	070	3				4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	赤	受講証明書(12~3月)	080	3				4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	赤	受講証明書委託分(4~7月)	090	3				4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	赤	受講証明書委託分(8~11月)	100	3				4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	赤	受講証明書委託分(12~3月)	110	3				4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	赤	変更届	120	1				4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	雇用保険	01	赤	申告書	130	3							
訓練担当	訓練事務	07	赤	訓練手当	02	青	訓練手当 例規	010	11		価		4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	訓練手当	02	青	訓練手当受給資格認定書	020	3				4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	訓練手当	02	青	訓練・生活支援給付例規	030	11		価		4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	訓練手当	02	青	訓練・生活支援給付 通知報告	040	5				4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
訓練担当	訓練事務	07	赤	訓練手当	02	青	訓練・生活支援給付 照会・回答	050	5			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	訓練手当	02	青	訓練・生活支援給付 申請書	060	5			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	災害見舞金	03	黄	災害見舞金 例規	010	11		価	4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	災害見舞金	03	黄	災害見舞金 通知・報告	020	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	災害見舞金	03	黄	災害保険	030	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	災害見舞金	03	黄	加入申込書	040	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	育成資金	04	緑	技能育成資金 例規	010	11		価	4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	育成資金	04	緑	技能育成資金 通知・報告	020	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	育成資金	04	緑	技能育成資金 照会・回答	030	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	育成資金	04	緑	申請書	040	5			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	育成資金	04	緑	支給事務	050	5			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	育成資金	04	緑	人材育成	060	3						
訓練担当	訓練事務	07	赤	募集	05	白	募集 例規	010	11		価	4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	募集	05	白	募集 通知・報告	020	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	募集	05	白	募集 照会・回答	030	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	募集	05	白	募集計画・広報	040	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	赤	募集	05	白	進路説明会	050	1			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

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		
訓練担当	訓練事務	07 赤	募集	05 白	オープンキャンパス	060	1			4	1			
訓練担当	訓練事務	07 赤	募集	05 白	ホームページ	070	1			4	1			
訓練担当	訓練事務	07 赤	募集	05 白	高等技術専門学校ガイド	080	1			4	1			
訓練担当	訓練事務	07 赤	募集	05 白	高校訪問管理シート	090	1			4	1			
訓練担当	訓練事務	07 赤	募集	05 白	修了生リーフレット	100	1			4	1			
訓練担当	訓練事務	07 赤	入校試験	06 赤	入校試験 通知・報告	010	1			4	2			
訓練担当	訓練事務	07 赤	入校試験	06 赤	入校願書 自動車整備科	020	3			4	2			
訓練担当	訓練事務	07 赤	入校試験	06 赤	入校願書 電気設備管理科	030	3			4	2			
訓練担当	訓練事務	07 赤	入校試験	06 赤	入校願書 金属加工科	040	3			4	2			
訓練担当	訓練事務	07 赤	入校試験	06 赤	実施要領（1・2年）	050	1			4	2			
訓練担当	訓練事務	07 赤	入校試験	06 赤	試験結果（1・2年）	060	1			4	2			
訓練担当	訓練事務	07 赤	入校	07 青	入校 通知・報告	010	1			4	2			
訓練担当	訓練事務	07 赤	入校	07 青	入校 照会・回答	020	1			4	2			
訓練担当	訓練事務	07 赤	入校	07 青	入校説明会	030	1			4	2			
訓練担当	訓練事務	07 赤	入校	07 青	物品購入	040	1			4	2			
訓練担当	訓練事務	07 赤	入校	07 青	入校式	050	1			4	2			
訓練担当	訓練事務	07 赤	入校	07 青	入校者名簿	060	3			4	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

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	キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号									
訓練担当	訓練事務	07 赤	入 校	07 青	誓約書	070	3			4	2		
訓練担当	訓練事務	07 赤	職業訓練受講給付	08 黄	職業訓練受講給付 例規	010	11	価		4	2		
訓練担当	訓練事務	07 赤	職業訓練受講給付	08 黄	職業訓練受講給付 通知	020	1			4	2		
訓練担当	訓練事務	07 赤	職業訓練受講給付	08 黄	職業訓練受講給付 照会	030	1			4	2		
訓練担当	訓練事務	07 赤	職業訓練受講給付	08 黄	職業訓練受講給付 申請書類	040	3			4	2		
訓練担当	指導業務	08 青	訓練全般	01 黄	訓練全般 例規	010	11	価		4	2		
訓練担当	指導業務	08 青	訓練全般	01 黄	校 則	020	1			4	2		
訓練担当	指導業務	08 青	訓練全般	01 黄	訓練全般 通知・報告	030	1			4	2		
訓練担当	指導業務	08 青	訓練全般	01 黄	訓練全般 照会・回答	040	1			4	2		
訓練担当	指導業務	08 青	訓練全般	01 黄	定例報告	050	3			4	2		
訓練担当	指導業務	08 青	訓練全般	01 黄	母校訪問	060	1			4	2		
訓練担当	指導業務	08 青	訓練全般	01 黄	高等技術専門学校評価システム 通知 報告	070	1			4	2		
訓練担当	指導業務	08 青	訓練全般	01 黄	高等技術専門学校評価システム 照会 回答	080	1			4	2		
訓練担当	指導業務	08 青	訓練全般	01 黄	高等技術専門学校評価システム 実施 要綱	090	1			4	2		
訓練担当	指導業務	08 青	訓練計画	02 緑	訓練計画 通知・報告	010	3			5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	訓練計画	02 緑	基本計画	020	3			5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	訓練計画	02 緑	授業シラバス・内部評価	030	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
訓練担当	指導業務	08	青	基本実技	03	白	基本実技 通知・報告	010	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08	青	基本実技	03	白	実技伺い 自動車整備科	020	3			5	1		
訓練担当	指導業務	08	青	基本実技	03	白	実技伺い 金属加工科	030	3			5	1		
訓練担当	指導業務	08	青	基本実技	03	白	実技伺い 電気設備管理科	040	3			5	1		
訓練担当	指導業務	08	青	応用実技	04	赤	応用実技 通知・報告	010	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08	青	応用実技	04	赤	実技伺報告	020	3			5	1		
訓練担当	指導業務	08	青	応用実技	04	赤	工場見学	030	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08	青	応用実技	04	赤	技能展（県）	040	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08	青	応用実技	04	赤	商工まつり	050	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08	青	応用実技	04	赤	製品等評価委員	060	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08	青	応用実技	04	赤	校外実習	070	3			5	1		
訓練担当	指導業務	08	青	応用実技	04	赤	訓練用機器（リース）	080	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08	青	応用実技	04	赤	インターンシップ	090	3			5	1		
訓練担当	指導業務	08	青	応用実技	04	赤	施設見学	100	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08	青	応用実技	04	赤	車検	110	3			5	1		
訓練担当	指導業務	08	青	指導要録	05	青	指導要録	010	11		常			H - 4	
訓練担当	指導業務	08	青	指導日誌	06	黄	業務日誌	010	3			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
訓練担当	指導業務	08 青	指導日誌	06 黄	指導日誌 自動車整備科	020	3				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	指導日誌	06 黄	指導日誌 金属加工科	030	3				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	指導日誌	06 黄	指導日誌 電気設備管理科	040	3				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	生活指導	07 緑	生活指導 通知・報告	010	1				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	生活指導	07 緑	各種講話	020	1				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	生活指導	07 緑	補 導	030	1				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	生活指導	07 緑	就職支援員等派遣事業	040	1				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	生活指導	07 緑	始業・終業式	050	1				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	保健体育	08 白	健康診断	010	3		価		5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	保健体育	08 白	レクリエーション	020	1				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	保健体育	08 白	献 血	030	1				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	安全衛生	09 赤	安全衛生 例規	010	11		価		5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	安全衛生	09 赤	安全衛生 通知・報告	020	1				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	安全衛生	09 赤	実施計画	030	1				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	安全衛生	09 赤	安全・衛生週間	040	1				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	安全衛生	09 赤	訓練生災害保険	050	1				5	1		
訓練担当	指導業務	08 青	安全衛生	09 赤	自主定期検査	060	1				5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

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									
訓練担当	指導業務	08 青	試験	10 青	試験 通知・報告	010	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08 青	試験	10 青	定期試験・結果（1期）	020	3			5	2		
訓練担当	指導業務	08 青	試験	10 青	定期試験・結果（2期）	030	3			5	2		
訓練担当	指導業務	08 青	試験	10 青	定期試験・結果（3期）	040	3			5	2		
訓練担当	指導業務	08 青	試験	10 青	技能照査	050	3			5	2		
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 黄	就 職 例規	010	11		価	5	2		
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 黄	就 職 通知・報告	020	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 黄	就 職 照会・回答	030	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 黄	実施計画	040	1					H - 5	
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 黄	求人票 自動車整備科	050	1					H - 5	
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 黄	求人票 金属加工科	060	1					H - 5	
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 黄	求人票 電気設備管理科	070	1					H - 5	
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 黄	求人票 その他	080	1					H - 5	
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 黄	就職状況	090	1					H - 5	
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 黄	無料職業紹介事業	100	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 黄	就職アドバイザー・セミナー	110	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08 青	就職	11 黄	追指導	120	1			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
訓練担当	指導業務	08	青	就 職	11	黄	広 報	130	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	就 職	11	黄	求人受付一覧表	140	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	修 了	12	緑	修了 通知・報告	010	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	修 了	12	緑	修了者名簿	020	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	修 了	12	緑	修了式	030	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	修 了	12	緑	表 彰	040	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	修 了	12	緑	修了生台帳	050	11		常			H - 4	
訓練担当	指導業務	08	青	証 明 ・ 届 出 書	13	白	身分証明書発行台帳	010	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	証 明 ・ 届 出 書	13	白	通学証明書発行台帳	020	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	証 明 ・ 届 出 書	13	白	各種証明台帳	030	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	証 明 ・ 届 出 書	13	白	学校指定申請（JR）	040	5			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	証 明 ・ 届 出 書	13	白	在校・修了等証明	050	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	証 明 ・ 届 出 書	13	白	退校願	060	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	証 明 ・ 届 出 書	13	白	住所等変更届	070	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	証 明 ・ 届 出 書	13	白	自動車等通行許可	080	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	青	材 料 等 購 入 伺 い	14	赤	自動車整備科	010	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08	青	材 料 等 購 入 伺 い	14	赤	金属加工科	020	1			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

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		
訓練担当	指導業務	08	青	材料等購入伺い	14	赤	電気設備管理科	030	1			6	1		
訓練担当	技能講習	09	黄	技能講習	01	青	技能講習 例規	010	11		価	6	1		
訓練担当	技能講習	09	黄	技能講習	01	青	技能講習 通知・報告	020	1			6	1		
訓練担当	技能講習	09	黄	技能講習	01	青	技能講習 照会・回答	030	1			6	1		
訓練担当	技能講習	09	黄	技能講習	01	青	広報	040	1			6	1		
訓練担当	技能講習	09	黄	技能講習	01	青	実施計画	050	1			6	1		
訓練担当	技能講習	09	黄	技能講習	01	青	応募者名簿	060	1			6	1		
訓練担当	技能講習	09	黄	技能講習	01	青	実施結果	070	1			6	1		
訓練担当	技能講習	09	黄	技能講習	01	青	指導日誌	080	1			6	1		
訓練担当	技能講習	09	黄	技能講習	01	青	オーダーメイド 実施計画	090	1			6	1		
訓練担当	技能講習	09	黄	技能講習	01	青	オーダーメイド 実施結果	100	1			6	1		
訓練担当	技能講習	09	黄	委託訓練	02	黄	例規	010	11		価	6	1		
訓練担当	技能講習	09	黄	委託訓練	02	黄	通知・報告	020	3			6	1		
訓練担当	技能講習	09	黄	委託訓練	02	黄	照会・回答	030	3			6	1		
訓練担当	技能講習	09	黄	委託訓練	02	黄	委託訓練（第1四半期）	110	5			6	1		
訓練担当	技能講習	09	黄	委託訓練	02	黄	委託訓練（第2四半期）	111	5			6	1		
訓練担当	技能講習	09	黄	委託訓練	02	黄	委託訓練（第3四半期）	112	5			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引 き 出 し 番 号			キヤピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
訓練担当	技能講習	09	黄	委託訓練	02	黄	委託訓練（第4四半期）	113	5			6	1		
訓練担当	技能援助	10	白	技能援助	01	緑	技能援助 例規	010	11		価	6	1		
訓練担当	技能援助	10	白	技能援助	01	緑	技能援助 通知・報告	020	1			6	1		
訓練担当	技能援助	10	白	技能援助	01	緑	技能援助 照会・回答	030	1			6	1		
訓練担当	技能援助	10	白	技能援助	01	緑	指導員試験・48時間講習	040	1			6	1		
訓練担当	技能援助	10	白	技能援助	01	緑	技能検定	050	1			6	1		
訓練担当	技能援助	10	白	技能援助	01	緑	埼玉雇用促進センター・その他課所	060	1			6	1		
訓練担当	技能援助	10	白	技能援助	01	緑	技能五輪	070	1			6	1		
訓練担当	振興会	11	赤	振興会	01	白	振興会 例規	010	11		価	6	1		
訓練担当	振興会	11	赤	振興会	01	白	振興会 通知・報告	020	1			6	1		
訓練担当	資格	12	青	資格	01	赤	資格 例規	010	11		価	6	2		
訓練担当	資格	12	青	資格	01	赤	資格 通知・報告	020	1			6	2		
訓練担当	資格	12	青	一種養成	02	青	一種養成 例規	010	11		価	6	2		
訓練担当	資格	12	青	一種養成	02	青	一種養成 通知・報告	020	1			6	2		
訓練担当	指定教習機関	14	黄	登録教習	01	黄	登録教習機関 例規	010	11		価	6	2		
訓練担当	指定教習機関	14	黄	登録教習	01	黄	登録教習機関 通知・報告	020	5			6	2		
訓練担当	指定教習機関	14	黄	登録教習	01	黄	ガス溶接技能講習	030	5			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C07	春日部高等技術専門学校	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
訓練担当	指定教習機関	14 黄	登録教習	01 黄	プレス作業技能講習	040	5			6	2		
訓練担当	指定教習機関	14 黄	指定教習	02 緑	安全衛生特別教育	010	5			6	2		
訓練担当	指定教習機関	14 黄	指定教習	02 緑	液化石油ガス設備士	020	1			6	2		
訓練担当	指定教習機関	14 黄	指定教習	02 緑	J I S 溶接技術検定	030	1			6	2		
訓練担当	指定教習機関	14 黄	指定教習	02 緑	他校への派遣	040	1			6	2		
訓練担当	指定教習機関	14 黄	指定教習	02 緑	台 帳	050	11		常			H - 4	
訓練担当	指定教習機関	14 黄	指定教習	02 緑	指定教習機関事業報告	060	1			6	2		
訓練担当	地域協議会	15 緑	地域協議会	01 白	地域職業能力開発協議会	010	1			6	2		
訓練担当	地域協議会	15 緑	地域協議会	01 白	グラウンド開放等	020	1			6	2		
産業人材・入 校就職担当	産業人材育成	16 白	産業人材育成	01 赤	産業人材育成 例規	010	11			6	2		
産業人材・入 校就職担当	産業人材育成	16 白	産業人材育成	01 赤	産業人材育成 通知・報告	020	1			6	2		
産業人材・入 校就職担当	産業人材育成	16 白	産業人材育成	01 赤	産業人材育成 照会・回答	030	1			6	2		
産業人材・入 校就職担当	産業人材育成	16 白	産業人材育成	01 赤	連携事業	040	1			6	2		
産業人材・入 校就職担当	産業人材育成	16 白	産業人材育成	01 赤	経営者の声 企業訪問	050	3						
	システム連携	AA	財務会計	01	令達登録	007	3						
	システム連携	AA	財務会計	01	事前調定	015	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	収納帳票	026	5						

