

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C03	川越高等技術専門学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
	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			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
総務担当	総務	01 白	総務担当 懸案	01 白	総務担当 懸案	010	1未			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般 例規	010	5		価	1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般 通知・報告 1 / 4	020	1			1	1		四半期毎	
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般 通知・報告 2 / 4	030	1			1	1		四半期毎	
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般 通知・報告 3 / 4	040	1			1	1		四半期毎	
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般 通知・報告 4 / 4	050	1			1	1		四半期毎	
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般 照会・回答（上半期）	060	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	総務全般 照会・回答（下半期）	070	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	行事予定表	080	1			1	1		「差」	
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事務分掌表	090	1			1	1		「差」	
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事務引継書	100	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	組織・決裁	110	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	専決事項の指定	120	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	事業概要	130	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	環境	140	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	I T	150	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	ホームページ	160	1			1	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C03	川越高等技術専門校	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	内部評価	170	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	メール問い合わせ	180	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	ユニバーサルデザイン・5S・3S・もしカブ	190	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	危機管理	200	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	自衛消防隊	210	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	地域コミュニティ	220	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	総務全般	01 赤	内部統制制度	230	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書 例規	010	11		価	1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	行政情報公開 例規	020	11		価	1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	行政手続法 例規	030	11		価	1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書 通知・報告	040	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書 照会・回答	050	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	情報公開	060	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	個人情報 通知・報告	070	1			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	行政手続法	080	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	特殊郵便物収受簿	090	3			1	1			
総務担当	総務	02 赤	文書	02 青	文書使送票	100	1			1	1			「価」

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C03	川越高等技術専門学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	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										
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	ファイル基準表	110	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書保存(引継)台帳	120	10			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書廃棄(予定)台帳	130	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	文書管理台帳	140	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	親展文書発送台帳	150	11			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	重要な文書等の持ち出し(入手)等 管理台帳	160	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	文書	02	青	未完結文書	170	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	会議 通知報告	010	3			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	校長会議・校長会	020	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	担当部長会議・担当部長会	030	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	会議	03	黄	会議資料等	040	1			1	1		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 通知報告	010	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	広聴広報 照会回答	020	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	広聴広報	04	緑	資料	030	1			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査検査	05	白	監査・検査 通知・報告	010	3			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査検査	05	白	監査資料・結果	020	5			1	2		
総務担当	総務	02	赤	監査検査	05	白	会計実地検査	030	5			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C03	川越高等技術専門学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	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			
総務担当	総務	02 赤	監査検査	05 白	行政監察	040	5				1	2			
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	人事全般 通知・報告	010	3				1	2			
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	人事全般 照会・回答	020	3				1	2			
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	定期昇給昇格調書	030	1						H-2		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	人事異動通知書	040	1						H-2		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	人事基本（異動）報告	050	1				1	2			
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	月例人事報告	060	1				1	2			
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	身上記録（変更届）書	070	1				1	2			
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	勤務記録カード	080	1						H-2		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	組織定数	090	1				1	2			
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	職員録	100	1				1	2			
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	目標による行政運営	110	1				1	2			
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	人事評価システム	120	1				1	2			
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	出退勤管理システム	130	1				1	2			
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 赤	再任用職員	140	3				1	2			
総務担当	人事	03 青	表彰	02 青	表彰 例規	010	5		価		1	2			
総務担当	人事	03 青	表彰	02 青	表彰 通知・報告	020	3				1	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C03	川越高等技術専門学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
総務担当	人事	03 青	表彰	02 青	表彰 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 黄	研修 例規	010	5	価		1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 黄	研修 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 黄	自治人材開発センター研修	030	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 黄	指導員研修	040	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 黄	職場研修	050	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 黄	その他の研修	060	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	会計年度任用職員・講師	04 緑	会計任用年度職員・講師 例規	010	5	価		1	2		
総務担当	人事	03 青	会計年度任用職員・講師	04 緑	会計任用年度職員・講師 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	会計年度任用職員・講師	04 緑	会計任用年度職員 採用	030	5			1	2		
総務担当	人事	03 青	会計年度任用職員・講師	04 緑	講師委嘱伺・雇用伺い	040	5			1	2		
総務担当	人事	03 青	会計年度任用職員・講師	04 緑	出勤簿	050	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	会計年度任用職員・講師	04 緑	源泉徴収	060	10			1	2		
総務担当	人事	03 青	会計年度任用職員・講師	04 緑	雇用保険	070	3	常		1	2		
総務担当	人事	03 青	会計年度任用職員・講師	04 緑	社会保険	080	3	常		1	2		
総務担当	人事	03 青	会計年度任用職員・講師	04 緑	通勤届	090	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	会計年度任用職員・講師	04 緑	年末調整	100	10			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C03	川越高等技術専門学校	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考		
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
										キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外	
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号											
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員・講師	04	緑	休暇届	110	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員・講師	04	緑	講師選定委員会(レギュラー)	120	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員・講師	04	緑	講師選定委員会(技能講習)	130	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	白	サービス 例規	010	5		価	1	2		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	白	サービス 通知・報告	020	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	白	サービス 照会・回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	白	埼玉県職員証	040	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	白	公務災害事故報告書	050	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	白	公務員倫理	060	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	白	週休日振替簿・代休日指定簿	070	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	白	休暇簿	080	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	白	職務専念義務免除願簿	090	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	白	講師派遣	100	1			1	2		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	白	セクハラ・パワハラ・マタハラ	110	1			1	2		
総務担当	人事	03	青	サービス	05	白	36条協定書	120	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	給与	06	赤	給与 例規	010	5		価	1	2		
総務担当	人事	03	青	給与	06	赤	児童手当 例規	020	5		価	1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C03	川越高等技術専門学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考			
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外														
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 以外	引 き 出 し 番 号												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号				電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 以外	引 き 出 し 番 号					
総務担当	人事	03	青	給与	06	赤	給与 通知・報告	030	3				1	2		
総務担当	人事	03	青	給与	06	赤	児童手当 通知・報告	040	3				1	2		
総務担当	人事	03	青	給与	06	赤	給与・時間外手当額表	050	1				1	2		「差」
総務担当	人事	03	青	給与	06	赤	給与報告書	060	1				1	2		
総務担当	人事	03	青	給与	06	赤	支払簿	070	5				1	2		
総務担当	人事	03	青	給与	06	赤	科目別給与支払内訳書	080	3				1	2		
総務担当	人事	03	青	給与	06	赤	年末調整	090	3				1	2		
総務担当	人事	03	青	給与	06	赤	源泉徴収票	100	5				1	2		
総務担当	人事	03	青	旅費	07	青	旅費 例規	010	5		価		2	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	07	青	旅費 通知・報告	020	3				2	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	07	青	旅行命令簿	030	3				2	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	07	青	復命書（第一四半期）	040	3				2	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	07	青	復命書（第二四半期）	050	3				2	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	07	青	復命書（第三四半期）	060	3				2	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	07	青	復命書（第四四半期）	070	3				2	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	07	青	復命書（県外）	080	3				2	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	07	青	指導員研修復命書	090	3				2	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C03	川越高等技術専門学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考			
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外														
		キャビネット 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				電 子 文 書	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					
総務担当	人事	03	青	旅費	07	青	自家用自動車登録台帳	100	3				2	1		
総務担当	福利厚生	04	黄	福利厚生全般	01	黄	福利厚生全般 例規	010	5		価		2	1		
総務担当	福利厚生	04	黄	福利厚生全般	01	黄	福利厚生全般 通知・報告	020	1				2	1		
総務担当	福利厚生	04	黄	福利厚生全般	01	黄	商品斡旋	030	1				2	1		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康管理 例規	010	5		価		2	1		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康管理 通知・報告	020	3				2	1		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康診断	030	1				2	1		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	衛生管理	040	1				2	1		
総務担当	福利厚生	04	黄	健康管理	02	緑	健康診断結果	050	5				2	1		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済互助会	03	白	共済・互助会 例規	010	5		価		2	1		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済互助会	03	白	共済・互助会 通知・報告	020	1				2	1		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済互助会	03	白	組合員被扶養者申告書	030	5				2	1		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済互助会	03	白	共済互助会	040	3				2	1		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済互助会	03	白	グループ保険	050	1				2	1		
総務担当	福利厚生	04	黄	共済互助会	03	白	財形	060	5				2	1		
総務担当	財務	05	緑	財務全般	01	赤	財務全般 例規	010	5		価		2	2		
総務担当	財務	05	緑	財務全般	01	赤	財務全般 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
07C03	川越高等技術専門学校	02

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	財 務	分 類 番 号	色	財 務	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務担当	財務	05	緑	財務全般	01	赤	財務全般 照会・回答	030	3			2	2		
総務担当	財務	05	緑	財務全般	01	赤	自己検査	040	1			2	2		
総務担当	財務	05	緑	財務全般	01	赤	課所別科目別調書	050	3			2	2		
総務担当	財務	05	緑	財務全般	01	赤	歳入歳出外現金	060	3			2	2		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	青	予算 例規	010	5		価	2	2		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	青	予算 通知・報告	020	3			2	2		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	青	予算 照会・回答	030	3			2	2		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	青	令達書	040	3			2	2		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	青	令達申請書	050	3			2	2		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	青	予算内示	060	3			2	2		
総務担当	財務	05	緑	予算	02	青	予算要求書	070	3			2	2		
総務担当	財務	05	緑	決算	03	黄	決算 通知・報告	010	3			2	2		
総務担当	財務	05	緑	決算	03	黄	決算書	020	5			2	2		
総務担当	財務	05	緑	決算	03	黄	実績報告書	030	5			2	2		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	緑	調定伺（受講料）	010	5			2	2		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	緑	調定伺（授業料）	020	5			2	2		
総務担当	財務	05	緑	収入	04	緑	調定伺（授業料 分納）	030	5			2	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C03	川越高等技術専門学校	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号				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 緑	調定伺（授業料 還付）	040	5			2	2		
総務担当	財務	05 緑	収入	04 緑	調定伺（行政財産使用料）	050	5			2	2		
総務担当	財務	05 緑	収入	04 緑	調定伺（その他）	060	5			2	2		
総務担当	財務	05 緑	収入	04 緑	歳入予算差引簿	070	5			2	2		
総務担当	財務	05 緑	収入	04 緑	債権管理簿	080	5			2	2		
総務担当	財務	05 緑	収入	04 緑	現金出納簿	090	5			2	2		
総務担当	財務	05 緑	収入	04 緑	収納金原符	100	5		常	2	2		
総務担当	財務	05 緑	収入	04 緑	収入済通知書	110	3			2	2		
総務担当	財務	05 緑	収入	04 緑	授業料	120	5			2	2		
総務担当	財務	05 緑	収入	04 緑	証紙消印額整理簿	130	3			2	2		
総務担当	財務	05 緑	収入	04 緑	物品売払伺	140	3			2	2		
総務担当	財務	05 緑	収入	04 緑	生産品出納簿	150	3			2	2		
総務担当	財務	05 緑	収入	04 緑	材料品出納簿	160	3			2	2		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 白	歳出予算差引簿	010	3			2	2		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 白	契約書	020	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 白	単価契約	030	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 白	債権者登録	040	1			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C03	川越高等技術専門学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	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		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 白	執行伺	050	3			3	2		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 白	支出負担行為決議書	060	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 白	報酬	070	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 白	報償費	080	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 白	報償費 技能講習	090	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 白	訓練手当	100	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 白	旅費	110	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 白	旅費 費用弁償	120	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 白	委託料	130	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 白	所得税・住民税・社会保険料	140	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 白	労働保険料	150	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 白	実習用消耗品 金属加工科	160	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 白	実習用消耗品 電気工事科	170	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 白	実習用消耗品 木工工芸科	180	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 白	実習用消耗品 ビル管理科	190	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 白	実習用消耗品 技能講習	200	5			3	2		
総務担当	財務	05 緑	支出	05 白	修繕費	210	5			3	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C03	川越高等技術専門学校	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務担当	財務	05	緑	支出	05	白	光熱水費	220	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	白	印刷製本費	230	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	白	庁用燃料費	240	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	白	事務消耗品費	250	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	白	備品購入費	260	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	白	役務費	270	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	白	公用車費用	280	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	白	負担金	290	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	白	使用・賃借料	300	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	支出	05	白	食糧費	310	5			3	2		
総務担当	財務	05	緑	物品	06	赤	物品 例規	010	5		価	3	1		
総務担当	財務	05	緑	物品	06	赤	物品 通知・報告	020	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	物品	06	赤	物品 照会・回答	030	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	物品	06	赤	保管転換請求書・引渡書	040	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	物品	06	赤	備品出納簿	050	3		常	3	1		
総務担当	財務	05	緑	物品	06	赤	消耗品出納簿	060	3		常	3	1		
総務担当	財務	05	緑	物品	06	赤	物品供用簿	070	3		常	3	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C03	川越高等技術専門学校	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分 類 番号	色	分 類 番号	色	分 類 番号	色											
総務担当	財務	05	緑	物品	06	赤	被服貸与簿	080	3		常		3	1		
総務担当	財務	05	緑	物品	06	赤	重要物品異動報告書	090	1				3	1		
総務担当	財務	05	緑	物品	06	赤	物品貸出簿	100	3		常		3	1		
総務担当	財務	05	緑	物品	06	赤	処分協議	110	3				3	1		
総務担当	財務	05	緑	物品	06	赤	不用決定伺い	120	3				3	1		
総務担当	財務	05	緑	物品	06	赤	複写機	130	1				3	1		
総務担当	財務	05	緑	公用車	07	青	公用車 例規	010	5		価		3	1		
総務担当	財務	05	緑	公用車	07	青	公用車 通知・報告	020	3				3	1		
総務担当	財務	05	緑	公用車	07	青	一般管理車運行管理簿	030	3				3	1		
総務担当	財務	05	緑	公用車	07	青	公用車運行実績表	040	3				3	1		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	08	黄	公有財産 例規	010	5		価		3	1		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	08	黄	公有財産 通知・報告	020	3				3	1		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	08	黄	公有財産台帳	030	11		常		3	1		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	08	黄	公有財産図面土地建物	040	11		常		3	1		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	08	黄	公有財産管理簿	050	11		常		3	1		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	08	黄	行政財産 使用許可・貸付	060	5				3	1		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	08	黄	道路占有許可申請等	070	5				3	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C03	川越高等技術専門学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務担当	財務	05	緑	公有財産	08	黄	物品販売等許可	080	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	08	黄	業務委託契約	090	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	08	黄	作業報告書	100	1			3	1		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	08	黄	保守点検報告書	110	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	08	黄	検査結果報告書	120	11		常	3	1		「価」
総務担当	財務	05	緑	公有財産	08	黄	地下タンク点検記録書	130	11		常	3	1		「価」
総務担当	財務	05	緑	公有財産	08	黄	電気保安検査	140	11		常	3	1		「価」
総務担当	財務	05	緑	公有財産	08	黄	ばい煙測定結果	150	11		常	3	1		「価」
総務担当	財務	05	緑	公有財産	08	黄	ボイラー検査	160	11		常	3	1		「価」
総務担当	財務	05	緑	公有財産	08	黄	特定施設届	170	11		常	3	1		「価」
総務担当	財務	05	緑	公有財産	08	黄	占用許可	180	11		常	3	1		「価」
総務担当	財務	05	緑	公有財産	08	黄	庁舎警備	190	11		常	3	1		「価」
総務担当	財務	05	緑	公有財産	08	黄	PCB関係	200	11			3	1		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	08	黄	高周波利用設備許可	210	11		常	3	1		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	08	黄	管繕要望	220	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	08	黄	小破修繕	230	3			3	1		
総務担当	財務	05	緑	公有財産	08	黄	長期保全計画	240	3			3	1		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C03	川越高等技術専門学校	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
										キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号											
訓練担当	訓練事務	07	白	育成資金	04	青	育成資金 例規	010	11	価		4	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	育成資金	04	青	育成資金 通知・報告	020	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	育成資金	04	青	育成資金 照会・回答	030	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	育成資金	04	青	育成資金 申請書	040	5			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	育成資金	04	青	育成資金 支給事務	050	5			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	受講給付	05	黄	受講給付 例規	010	11	価		4	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	受講給付	05	黄	受講給付 通知・報告	020	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	受講給付	05	黄	受講給付 照会・回答	030	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	受講給付	05	黄	申請書	040	3			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	募集	06	緑	募集 例規	010	11	価		4	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	募集	06	緑	募集 通知・報告	020	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	募集	06	緑	募集 照会・回答	030	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	募集	06	緑	募集計画・広報	040	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	募集	06	緑	進路説明会・就職ガイダンス	050	1			4	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	入校試験	07	白	入校試験 例規	010	11	価		4	2		「差」
訓練担当	訓練事務	07	白	入校試験	07	白	入校試験 通知・報告	020	1			4	2		
訓練担当	訓練事務	07	白	入校試験	07	白	入校試験 実施要領	030	1			4	2		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C03	川越高等技術専門学校	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
訓練担当	訓練事務	07	白	入校試験	07	白	入校試験 願書受付	040	1			4	2		
訓練担当	訓練事務	07	白	入校試験	07	白	願書・調査票 金属加工科	050	11		価	4	2		「差」
訓練担当	訓練事務	07	白	入校試験	07	白	願書・調査票 電気工事科	060	11		価	4	2		「差」
訓練担当	訓練事務	07	白	入校試験	07	白	願書・調査票 木工工芸科	070	11		価	4	2		「差」
訓練担当	訓練事務	07	白	入校試験	07	白	願書・調査票 ビル管理科 前期	080	1			4	2		
訓練担当	訓練事務	07	白	入校試験	07	白	願書・調査票 ビル管理科 後期	090	1			4	2		
訓練担当	訓練事務	07	白	入校試験	07	白	願書・調査票 その他	100	1			4	2		
訓練担当	訓練事務	07	白	入校試験	07	白	試験結果	110	3			4	2		
訓練担当	訓練事務	07	白	入校試験	07	白	入校辞退届	120	1			4	2		
訓練担当	訓練事務	07	白	入校試験	07	白	応募者一覧表	130	1			4	2		
訓練担当	訓練事務	07	白	入校	08	赤	入校 通知・報告	010	1			5	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	入校	08	赤	入校説明会	020	1			5	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	入校	08	赤	入校式	030	1			5	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	入校	08	赤	入校者名簿	040	1			5	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	入校	08	赤	誓約書 家庭連絡表 金属加工科	050	3			5	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	入校	08	赤	誓約書 家庭連絡表 電気工事科	060	3			5	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	入校	08	赤	誓約書 家庭連絡表 木工工芸科	070	3			5	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C03	川越高等技術専門学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号			キャピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
訓練担当	訓練事務	07	白	入校	08	赤	誓約書 家庭連絡表 ビル管理科	080	3			5	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	入校	08	赤	誓約書 家庭連絡表 委託訓練科	090	3			5	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	修了	09	青	修了 通知・報告	010	1			5	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	修了	09	青	修了式	020	1			5	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	修了	09	青	修了生名簿	030	1			5	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	修了	09	青	修了 表彰	040	1			5	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	再編・整備	10	黄	再編・整備 通知・報告	010	1			5	1		
訓練担当	訓練事務	07	白	再編・整備	10	黄	再編・整備	020	3			5	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	訓練全般	01	緑	訓練全般 例規	010	11		価	5	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	訓練全般	01	緑	訓練全般 校則	020	11		価	5	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	訓練全般	01	緑	訓練全般 通知・報告 4-9月	030	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	訓練全般	01	緑	訓練全般 通知・報告 10-3月	040	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	訓練全般	01	緑	訓練全般 照会・回答	050	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	訓練全般	01	緑	訓練全般 定例報告	060	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	訓練全般	01	緑	オープンキャンパス・見学会・専門 校説明会	070	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	訓練全般	01	緑	技能展	080	1			5	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	訓練全般	01	緑	産業博	090	1			5	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C03	川越高等技術専門学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
訓練担当	指導業務	08	赤	訓練全般	01	緑	その他展示会	100	1		5	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	訓練全般	01	緑	工場見学・施設見学	110	1		5	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	訓練全般	01	緑	地域連携	120	5		5	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	訓練全般	01	緑	アンケート（在校生・修了生）	130	1		5	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	訓練計画	02	白	訓練計画 通知・報告	010	1		5	2		
訓練担当	指導業務	08	赤	訓練計画	02	白	訓練計画 基本計画	020	1		5	2		
訓練担当	指導業務	08	赤	訓練計画	02	白	訓練計画 時間表	030	1		5	2		
訓練担当	指導業務	08	赤	訓練計画	02	白	シラバス	040	1		5	2		
訓練担当	指導業務	08	赤	実技	03	赤	実技 通知・報告	010	1		5	2		
訓練担当	指導業務	08	赤	実技	03	赤	実技 金属加工科	020	1		5	2		
訓練担当	指導業務	08	赤	実技	03	赤	実技 電気工事科	030	1		5	2		
訓練担当	指導業務	08	赤	実技	03	赤	実技 木工工芸科	040	1		5	2		
訓練担当	指導業務	08	赤	実技	03	赤	実技 ビル管理科	050	1		5	2		
訓練担当	指導業務	08	赤	指導日誌	04	青	指導日誌 金属加工科	010	3		5	2		
訓練担当	指導業務	08	赤	指導日誌	04	青	指導日誌 電気工事科	020	3		5	2		
訓練担当	指導業務	08	赤	指導日誌	04	青	指導日誌 木工工芸科	030	3		5	2		
訓練担当	指導業務	08	赤	指導日誌	04	青	指導日誌 ビル管理科	040	3		5	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C03	川越高等技術専門学校	02

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	指 導 業 務	分 類 番 号	色	指 導 業 務	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
訓練担当	指導業務	08	赤	生活指導	05	黄	生活指導 通知・報告	010	1			5	2			
訓練担当	指導業務	08	赤	生活指導	05	黄	生活指導記録	020	1			5	2			
訓練担当	指導業務	08	赤	生活指導	05	黄	始業式	030	1			5	2			
訓練担当	指導業務	08	赤	生活指導	05	黄	終業式	040	1			5	2			
訓練担当	指導業務	08	赤	生活指導	05	黄	教養講話	050	1			5	2			
訓練担当	指導業務	08	赤	生活指導	05	黄	母校訪問	060	1			5	2			
訓練担当	指導業務	08	赤	生活指導	05	黄	生活指導 資料	070	1			5	2			
訓練担当	指導業務	08	赤	生活指導	05	黄	ゴミゼロ運動	080	1			5	2			
訓練担当	指導業務	08	赤	生活指導	05	黄	校外研修	090	1			5	2			
訓練担当	指導業務	08	赤	保険体育	06	緑	保健体育 通知・報告	010	1			5	2			
訓練担当	指導業務	08	赤	保険体育	06	緑	健康診断	020	3			5	2			
訓練担当	指導業務	08	赤	保険体育	06	緑	健康診断個人票	030	3			5	2			
訓練担当	指導業務	08	赤	保険体育	06	緑	レクリエーション	040	1			5	2			
訓練担当	指導業務	08	赤	保険体育	06	緑	ハイキング	050	1			5	2			
訓練担当	指導業務	08	赤	保険体育	06	緑	献血	060	1			5	2			
訓練担当	指導業務	08	赤	安全衛生	07	白	安全衛生 例規	010	11		価	5	2			
訓練担当	指導業務	08	赤	安全衛生	07	白	安全衛生 通知・報告	020	1			5	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C03	川越高等技術専門学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャビネット番号	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	赤	安全衛生	07	白	安全衛生 実施計画	030	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	赤	安全衛生	07	白	安全衛生 資料	040	1			5	2		
訓練担当	指導業務	08	赤	安全衛生	07	白	災害見舞金・訓練生総合保険	050	3			5	2		
訓練担当	指導業務	08	赤	試験	08	赤	試験 例規	010	11		価	6	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	試験	08	赤	試験 通知・報告	020	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	試験	08	赤	定期試験（第1期）	030	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	試験	08	赤	定期試験（第2期）	040	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	試験	08	赤	定期試験（第3期）	050	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	試験	08	赤	技能照査（修了試験）	060	3			6	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	試験	08	赤	技能照査合格者台帳	070	11			6	1	H	
訓練担当	指導業務	08	赤	就職	09	青	就職 例規	010	11		価	6	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	就職	09	青	就職 通知・報告	020	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	就職	09	青	就職 実施計画	030	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	就職	09	青	求人一覧表	040	5			6	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	就職	09	青	求人票 金属加工科	050	5			6	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	就職	09	青	求人票 電気工事科	060	5			6	1		
訓練担当	指導業務	08	赤	就職	09	青	求人票 木工工芸科	070	5			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C03	川越高等技術専門学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
									電子文書	電子文書以外			
										キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
訓練担当	指導業務	08 赤	就職	09 青	求人票 ビル管理科	080	5			6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	就職	09 青	求人票 その他	090	5			6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	就職	09 青	求職票	100	5			6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	就職	09 青	相談票	110	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	就職	09 青	紹介状	120	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	就職	09 青	就職状況・ジョブカード 結果 報告	130	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	就職	09 青	就職支援担当者会議・キャリアカウンセリング	140	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	就職	09 青	就職支援 計画	150	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	就職	09 青	就職支援 結果 報告	160	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	就職	09 青	就職支援機関連携	170	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	就職	09 青	企業説明会	180	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	証明届書	10 黄	身分証明書発行台帳	010	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	証明届書	10 黄	成績証明	020	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	証明届書	10 黄	在校証明	030	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	証明届書	10 黄	修了証明	040	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	証明届書	10 黄	学校指定申請	050	11		価	6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	証明届書	10 黄	出席簿	060	1					H-3	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C03	川越高等技術専門学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
訓練担当	指導業務	08 赤	証明届書	10 黄	欠席・遅刻早退届 金属加工科	070	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	証明届書	10 黄	欠席・遅刻早退届 電気工事科	080	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	証明届書	10 黄	欠席・遅刻早退届 木工工芸科	090	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	証明届書	10 黄	欠席・遅刻早退届 ビル管理科	100	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	証明届書	10 黄	退校願	110	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	証明届書	10 黄	住所変更届	120	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	証明届書	10 黄	通学証明	130	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	証明届書	10 黄	自動車通校許可願	140	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	証明届書	10 黄	諸証明届書	150	1			6	1		
訓練担当	指導業務	08 赤	指導要録	11 緑	指導要録 金属加工科	010	11	歴				H-1	
訓練担当	指導業務	08 赤	指導要録	11 緑	指導用要録 電気工事科	020	11	歴				H-1	
訓練担当	指導業務	08 赤	指導要録	11 緑	指導要録 木工工芸科	030	11	歴				H-1	
訓練担当	指導業務	08 赤	指導要録	11 緑	指導要録 ビル管理科	040	11	歴				H-1	
訓練担当	指導業務	08 赤	指導要録	11 緑	指導要録 その他	050	11	歴				H-1	
訓練担当	成人訓練	09 青	向上訓練	01 白	向上訓練 例規	010	11		価	6	2		
訓練担当	成人訓練	09 青	向上訓練	01 白	向上訓練 通知・報告	020	1			6	2		
訓練担当	成人訓練	09 青	向上訓練	01 白	向上訓練 照会・回答	030	1			6	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C03	川越高等技術専門学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
訓練担当	成人訓練	09 青	向上訓練	01 白	向上訓練 実施計画（メニュー型）	040	1			6	2			
訓練担当	成人訓練	09 青	向上訓練	01 白	向上訓練 実施計画（オーダーメイド型）	050	1			6	2			
訓練担当	成人訓練	09 青	向上訓練	01 白	向上訓練 実施計画（派遣型）	060	1			6	2			
訓練担当	成人訓練	09 青	向上訓練	01 白	向上訓練実施結果（メニュー型）	070	1			6	2			
訓練担当	成人訓練	09 青	向上訓練	01 白	向上訓練実施結果（オーダーメイド型）	080	1			6	2			
訓練担当	成人訓練	09 青	向上訓練	01 白	向上訓練実施結果（派遣型）	090	1			6	2			
訓練担当	成人訓練	09 青	向上訓練	01 白	向上訓練 アンケート	100	1			6	2			
訓練担当	成人訓練	09 青	向上訓練	01 白	緊急再就職支援事業	110	1			6	2			
訓練担当	成人訓練	09 青	技能援助	02 赤	開放講座 実施・計画（ものづくり体験）	010	1			6	2			
訓練担当	成人訓練	09 青	技能援助	02 赤	開放講座 受講申込	020	1			6	2			
訓練担当	成人訓練	09 青	技能援助	02 赤	開放講座 実施結果	030	1			6	2			
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 青	技能援助 例規	010	11		価	6	2			
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 青	技能援助 通知・報告	020	1			6	2			
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 青	技能援助 照会・回答	030	1			6	2			
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 青	技能援助 事業内訓練	040	1			6	2			
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 青	指導員試験	050	1			6	2			
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 青	4 8 時間講習	060	1			6	2			



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C03	川越高等技術専門学校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キャビネット キャビネット 番号	キャビ ネット 以外									
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 青	技能五輪 通知・報告	070	1			6	2		
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 青	技能五輪 金属加工科	080	1			6	2		
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 青	技能五輪 木工工芸科	090	1			6	2		
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 青	技能検定（前期）	100	1			6	2		
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 青	技能検定（後期）	110	1			6	2		
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 青	溶接技術競技会	120	1			6	2		
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 青	高齢・障害・求職者雇用支援	130	1			6	2		
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 青	職業能力開発総合大学校	140	1			6	2		
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 青	職業大 実務実習	150	1			6	2		
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 青	他機関への派遣	160	1			6	2		
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 青	ユーザー登録	170	1			6	2		
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 青	産業人材育成プラットフォーム	180	1			6	2		
訓練担当	資格	11 緑	登録教習機関	01 黄	登録教習機関 例規	010	11		価	6	2	H-1	
訓練担当	資格	11 緑	登録教習機関	01 黄	登録教習機関 通知・報告	020	5			6	2		
訓練担当	資格	11 緑	登録教習機関	01 黄	ガス溶接技能講習	030	5			6	2		
訓練担当	資格	11 緑	登録教習機関	01 黄	ガス溶接修了証の再交付・書替申込書	040	5			6	2		
訓練担当	資格	11 緑	登録教習機関	01 黄	ガス溶接・プレス修了者台帳	050	11					H-1	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C03	川越高等技術専門校	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャピネット 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									
訓練担当	資格	11 緑	登録教習機関	01 黄	ボイラー実技講習	060	1			6	2		
訓練担当	資格	11 緑	登録教習機関	01 黄	ボイラー修了者台帳	070	11					H-1	
訓練担当	資格	11 緑	安全衛生特別教育	02 緑	安全衛生特別教育（ロボット教示等）	010	1			6	2		
訓練担当	資格	11 緑	安全衛生特別教育	02 緑	安全衛生特別教育修了者台帳	020	11					H-1	
訓練担当	資格	11 緑	資格試験	03 白	危険物	010	1			6	2		
訓練担当	資格	11 緑	資格試験	03 白	ボイラー	020	1			6	2		
訓練担当	資格	11 緑	資格試験	03 白	第3種冷凍機械	030	1			6	2		
訓練担当	資格	11 緑	資格試験	03 白	JIS検定	040	1			6	2		
訓練担当	資格	11 緑	資格試験	03 白	アルミニウム溶接技術検定	050	1			6	2		
訓練担当	資格	11 緑	資格試験	03 白	有機溶剤取扱主任者	060	1			6	2		
訓練担当	資格	11 緑	資格試験	03 白	その他の講習	070	1			6	2		
訓練担当	資格	11 緑	電気工事士養成施設	04 赤	電気工事士養成施設 例規	010	11		価	6	2	H-1	
訓練担当	資格	11 緑	電気工事士養成施設	04 赤	電気工事士養成施設 通知・報告	020	1			6	2		
訓練担当	資格	11 緑	電気工事士養成施設	04 赤	証明書発行台帳	030	11					H-1	
訓練担当	資料	12 白	資料	01 青	事業概要（本校）	010	1			6	2		
訓練担当	資料	12 白	資料	01 青	事業概要（県内）	020	1			6	2		
訓練担当	資料	12 白	資料	01 青	事業概要（県外）	030	1			6	2		

