

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務担当 | 懸案 | | 1 白 | 総務担当 | | 1 白 | 校長 | 10 | 1未 | | |
| 総務担当 | 懸案 | | 1 白 | 総務担当 | | 1 白 | 総務担当部長 | 20 | 1未 | | |
| 総務担当 | 懸案 | | 1 白 | 総務担当 | | 1 白 | 主任 | 30 | 1未 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 総務 | | 1 赤 | 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 総務 | | 1 赤 | 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 総務 | | 1 赤 | 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 総務 | | 1 赤 | 事務分掌表 | 40 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 総務 | | 1 赤 | 事務引継書 | 50 | 3 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 総務 | | 1 赤 | 危機管理 | 60 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 総務 | | 1 赤 | 専決事項 | 70 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 総務 | | 1 赤 | 事業概要 | 80 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 総務 | | 1 赤 | 環境に良いこと | 90 | 5 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 総務 | | 1 赤 | 県議会 | 100 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 総務 | | 1 赤 | IT推進員 | 110 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 総務 | | 1 赤 | セクハラ防止推進員 | 120 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 総務 | | 1 赤 | 電子入札 | 130 | 3 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 総務 | | 1 赤 | UD, 3S関係 | 140 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 文書 | | 2 青 | 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 文書 | | 2 青 | 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 文書 | | 2 青 | 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 文書 | | 2 青 | ファイル基準表 | 40 | 11 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 文書 | | 2 青 | 文書保存(引継)台帳 | 50 | 10 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 文書 | | 2 青 | 文書管理台帳 | 60 | 11 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 文書 | | 2 青 | 文書事務自己点検 | 70 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 文書 | | 2 青 | 情報公開 | 80 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 文書 | | 2 青 | 県庁LAN | 90 | 3 | 常 | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 文書 | | 2 青 | 公印使用簿 | 100 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 文書 | | 2 青 | 重要文書持出台帳 | 110 | 3 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 文書 | | 2 青 | 文書廃棄(予定)台帳 | 120 | 3 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 会議 | | 3 黄 | 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 会議 | | 3 黄 | 校長会議 | 20 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 会議 | | 3 黄 | 部長会議 | 30 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 会議 | | 3 黄 | その他の会議 | 40 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 広報・広 聴 | | 4 緑 | 例規 | 10 | 5 | 価 | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------|-------------|-------------|------------|--------------|-------------|------------|----------|--------------|------|-------------|------|
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 広報・広 聴 | 4 緑 | | 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 広報・広 聴 | 4 緑 | | 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 広報・広 聴 | 4 緑 | | 資料 | 40 | 1 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 監査・検 査 | 5 白 | | 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 監査・検 査 | 5 白 | | 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 監査・検 査 | 5 白 | | 定期監査 | 30 | 5 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 監査・検 査 | 5 白 | | 会計実地検査 | 40 | 5 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 監査・検 査 | 5 白 | | 行政監察 | 50 | 3 | | |
| 総務担当 | 総務 | | 2 赤 | 監査・検 査 | 5 白 | | 会計検査院検査 | 60 | 5 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 人事 | 1 赤 | | 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 人事 | 1 赤 | | 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 人事 | 1 赤 | | 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 人事 | 1 赤 | | 定期昇給昇格調書 | 40 | 3 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 人事 | 1 赤 | | 人事異動通知書 | 50 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 人事 | 1 赤 | | 人事評価制度 | 60 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 表彰 | 2 青 | | 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 表彰 | 2 青 | | 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 表彰 | 2 青 | | 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 表彰 | 2 青 | | 知事表彰 | 40 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 表彰 | 2 青 | | その他の表彰 | 50 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 研修 | 3 黄 | | 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 研修 | 3 黄 | | 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 研修 | 3 黄 | | 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 研修 | 3 黄 | | 研修所研修 | 40 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 研修 | 3 黄 | | その他研修 | 50 | 1 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 非常勤・ 臨時職員 | 4 緑 | | 例規 | 10 | 5 | 価 | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------|-------------|-------------|------------|--------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 非常勤・ 臨時職員 | 4 緑 | | 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 非常勤・ 臨時職員 | 4 緑 | | 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 非常勤・ 臨時職員 | 4 緑 | | 雇用伺い | 40 | 5 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 非常勤・ 臨時職員 | 4 緑 | | 源泉徴収・年末調整 | 50 | 5 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 非常勤・ 臨時職員 | 4 緑 | | 社会保険・雇用保険 | 60 | 3 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 非常勤・ 臨時職員 | 4 緑 | | 休暇簿 | 70 | 3 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 非常勤・ 臨時職員 | 4 緑 | | 出勤簿 | 80 | 3 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 非常勤・ 臨時職員 | 4 緑 | | 所得税源泉徴収簿兼賃金台帳 | 90 | 5 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 服務 | 5 白 | | 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 服務 | 5 白 | | 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 服務 | 5 白 | | 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 服務 | 5 白 | | 埼玉県職員証用紙受払台帳 | 40 | 3 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 服務 | 5 白 | | 公務災害事故報告書 | 50 | 3 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 服務 | 5 白 | | 職員倫理規定 | 60 | 3 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 給与 | 6 赤 | | 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 給与 | 6 赤 | | 児童手当例規 | 20 | 5 | 価 | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 給与 | 6 赤 | | 通知・報告 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 給与 | 6 赤 | | 照会・回答 | 40 | 3 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 給与 | 6 赤 | | 源泉徴収票 | 50 | 5 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 旅費 | 7 青 | | 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 旅費 | 7 青 | | 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 旅費 | 7 青 | | 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 旅費 | 7 青 | | 旅行命令簿 | 40 | 3 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 旅費 | 7 青 | | 復命書 | 50 | 3 | | |
| 総務担当 | 人事 | | 3 赤 | 旅費 | 7 青 | | 自家用自動車登録台帳 | 60 | 1 | 価 | |
| 総務担当 | 福利厚生 | | 4 黄 | 福利厚生 | 1 黄 | | 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 | 福利厚生 | | 4 黄 | 福利厚生 | 1 黄 | | 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | | 4 黄 | 福利厚生 | 1 黄 | | 照会・回答 | 30 | 3 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務担当 | 福利厚生 | | 4 黄 | 健康管理 | 2 緑 | 2 緑 | 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 | 福利厚生 | | 4 黄 | 健康管理 | 2 緑 | 2 緑 | 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | | 4 黄 | 健康管理 | 2 緑 | 2 緑 | 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | | 4 黄 | 健康管理 | 2 緑 | 2 緑 | 衛生管理 | 40 | 1 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | | 4 黄 | 健康管理 | 2 緑 | 2 緑 | 健康診断個人票 | 50 | 1未 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | | 4 黄 | 共済・互 助会 | 3 白 | 3 白 | 共済 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 | 福利厚生 | | 4 黄 | 共済・互 助会 | 3 白 | 3 白 | 互助会 例規 | 20 | 5 | 価 | |
| 総務担当 | 福利厚生 | | 4 黄 | 共済・互 助会 | 3 白 | 3 白 | 通知・報告 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | | 4 黄 | 共済・互 助会 | 3 白 | 3 白 | 照会・回答 | 40 | 3 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | | 4 黄 | 共済・互 助会 | 3 白 | 3 白 | 貸付金 | 50 | 1未 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | | 4 黄 | 共済・互 助会 | 3 白 | 3 白 | グループ保険 | 60 | 1 | | |
| 総務担当 | 福利厚生 | | 4 黄 | 共済・互 助会 | 3 白 | 3 白 | 財形貯蓄 | 70 | 1未 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 財務 | 1 赤 | 1 赤 | 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 財務 | 1 赤 | 1 赤 | 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 財務 | 1 赤 | 1 赤 | 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 財務 | 1 赤 | 1 赤 | 自己検査 | 40 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 予算 | 2 青 | 2 青 | 通知・報告 | 10 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 予算 | 2 青 | 2 青 | 照会・回答 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 予算 | 2 青 | 2 青 | 予算要求調書 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 予算 | 2 青 | 2 青 | 予算内示 | 40 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 予算 | 2 青 | 2 青 | 令達申請 | 50 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 予算 | 2 青 | 2 青 | 令達書 | 60 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 予算 | 2 青 | 2 青 | 執行委任 | 70 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 予算 | 2 青 | 2 青 | 建築計画 | 80 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 決算 | 3 黄 | 3 黄 | 通知・報告 | 10 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 決算 | 3 黄 | 3 黄 | 照会・回答 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 決算 | 3 黄 | 3 黄 | 交付金事業等実績報告書 | 30 | 5 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 決算 | 3 黄 | 3 黄 | 決算調書 | 40 | 5 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 収入 | 4 緑 | 4 緑 | 例規 | 10 | 5 | 価 | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------------|----------|------|-------------|------|
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 収入 | 4 緑 | | 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 収入 | 4 緑 | | 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 収入 | 4 緑 | | 授業料 | 40 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 収入 | 4 緑 | | 債権管理簿 | 50 | 5 | 常 | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 収入 | 4 緑 | | 公金振替整理簿 | 60 | 5 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 収入 | 4 緑 | | 現金出納簿 | 70 | 5 | 常 | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 収入 | 4 緑 | | 収入済通知書 | 80 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 収入 | 4 緑 | | 歳入歳出外現金整理簿 | 90 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 収入 | 4 緑 | | 事前調定 | 100 | 5 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 収入 | 4 緑 | | 証紙消印額整理簿 | 110 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 収入 | 4 緑 | | 歳入予算差引簿 | 120 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 支出 | 5 白 | | 支出負担行為決議書 | 10 | 5 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 支出 | 5 白 | | 材料等購入計画表 | 20 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 支出 | 5 白 | | 歳入歳出外現金 | 30 | 5 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 支出 | 5 白 | | 支出負担行為兼支出命令書 | 40 | 5 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 支出 | 5 白 | | 歳出予算差引簿 | 50 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 支出 | 5 白 | | 債権者登録票 | 60 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 支出 | 5 白 | | 契約書 | 70 | 5 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 公有財産 | 6 赤 | | 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 公有財産 | 6 赤 | | 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 公有財産 | 6 赤 | | 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 公有財産 | 6 赤 | | 公有財産台帳 | 40 | 11 | 常 | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 公有財産 | 6 赤 | | 公有財産図面 | 50 | 11 | 常 | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 公有財産 | 6 赤 | | 公有財産管理簿 | 60 | 11 | 常 | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 公有財産 | 6 赤 | | 自家用電気工作物関係書類 | 70 | 11 | 常 | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 公有財産 | 6 赤 | | 行政財産使用許可 | 80 | 5 | 常 | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 公有財産 | 6 赤 | | 道路占用 | 90 | 11 | 価 | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 公有財産 | 6 赤 | | 公有財産異動報告書 | 100 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 公有財産 | 6 赤 | | 防火管理者 | 110 | 3 | 常 | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 公有財産 | 6 赤 | | 消防設備点検 | 120 | 3 | 常 | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 公有財産 | 6 赤 | | 簡易専用水道検査表 | 130 | 3 | 常 | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 公有財産 | 6 赤 | | 業務委託 | 140 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 公有財産 | 6 赤 | | 委託業務実施済確認書 | 150 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 公有財産 | 6 赤 | | 日常巡視点検記録 | 160 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 公有財産 | 6 赤 | | 庁舎維持補修計画 | 170 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 公有財産 | 6 赤 | | 特別管理産業廃棄物管理(PCB) | 180 | 5 | 常 | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|---------------------|-------------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 物品 | | 7 青 | 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 物品 | | 7 青 | 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 物品 | | 7 青 | 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 物品 | | 7 青 | 保管転換請求書 | 40 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 物品 | | 7 青 | 消耗品出納簿 | 50 | 3 | 常 | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 物品 | | 7 青 | 被服貸与簿 | 60 | 3 | 常 | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 物品 | | 7 青 | 重要物品等カード | 70 | 3 | 常 | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 物品 | | 7 青 | 物品購入等見積依頼 | 80 | 5 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 物品 | | 7 青 | 重要物品等異動報告書 | 90 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 物品 | | 7 青 | 特定備品整備状況報告書 | 110 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 物品 | | 7 青 | 不用決定伺い | 120 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 物品 | | 7 青 | 備品購入計画書 | 130 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 物品 | | 7 青 | 重要物品出納簿 | 140 | 3 | 常 | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 物品 | | 7 青 | 備品出納簿 | 150 | 3 | 常 | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 物品 | | 7 青 | 図書出納簿 | 160 | 3 | 常 | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 物品 | | 7 青 | 物品共用簿 | 170 | 3 | 常 | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 自動車 | | 8 黄 | 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 自動車 | | 8 黄 | 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 自動車 | | 8 黄 | 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 自動車 | | 8 黄 | 自動車異動報告書 | 40 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 自動車 | | 8 黄 | 自動車車歴簿 | 50 | 1 | 価 | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 自動車 | | 8 黄 | 日常点検表 | 60 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 自動車 | | 8 黄 | 一般管理車運行管理簿 | 70 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 自動車 | | 8 黄 | 公用車運行実績簿 | 80 | 3 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 自動車 | | 8 黄 | 乗車証 | 90 | 1 | | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 自動車 | | 8 黄 | 重要物品等カード(自動車) | 100 | 1未 | 価 | |
| 総務担当 | 財務 | | 5 赤 | 自動車 | | 8 黄 | 整備点検記録簿 | 110 | 3 | | |
| 産業人 材・入校 就職担当 | 産業人 材・入校 就職 | | 6 白 | 産業人材 | | 1 黄 | 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 産業人 材・入校 就職担当 | 産業人 材・入校 就職 | | 6 白 | 産業人材 | | 1 黄 | 照会・回答 | 20 | 1 | | |
| 産業人 材・入校 就職担当 | 産業人 材・入校 就職 | | 6 白 | 産業人材 | | 1 黄 | 企業情報 | 30 | 3 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|---------------------|-------------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------|----------|------|-------------|------|
| 産業人 材・入校 就職担当 | 産業人 材・入校 就職 | | 6 白 | 産業人材 | | 1 黄 | 企業訪問 | 40 | 3 | 価 | |
| 産業人 材・入校 就職担当 | 産業人 材・入校 就職 | | 6 白 | 産業人材 | | 1 黄 | 地域連携事業 | 50 | 3 | 価 | |
| 産業人 材・入校 就職担当 | 産業人 材・入校 就職 | | 6 白 | 入校・就 職 | | 2 白 | 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 産業人 材・入校 就職担当 | 産業人 材・入校 就職 | | 6 白 | 入校・就 職 | | 2 白 | 照会・回答 | 20 | 1 | | |
| 産業人 材・入校 就職担当 | 産業人 材・入校 就職 | | 6 白 | 入校・就 職 | | 2 白 | 募集巡回 | 30 | 3 | | |
| 産業人 材・入校 就職担当 | 産業人 材・入校 就職 | | 6 白 | 入校・就 職 | | 2 白 | 修了生アンケート | 40 | 3 | 常 | |
| 産業人 材・入校 就職担当 | 産業人 材・入校 就職 | | 6 白 | 入校・就 職 | | 2 白 | キャリアカウンセラー | 50 | 1 | 常 | |
| 産業人 材・入校 就職担当 | 産業人 材・入校 就職 | | 6 白 | 入校・就 職 | | 2 白 | 広告 | 60 | 3 | 常 | |
| 産業人 材・入校 就職担当 | 産業人 材・入校 就職 | | 6 白 | 人材 | | 3 緑 | 例規 | 10 | 1 | | |
| 産業人 材・入校 就職担当 | 産業人 材・入校 就職 | | 6 白 | 人材 | | 3 緑 | 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 産業人 材・入校 就職担当 | 産業人 材・入校 就職 | | 6 白 | 人材 | | 3 緑 | 照会・回答 | 30 | 1 | | |
| 産業人 材・入校 就職担当 | 産業人 材・入校 就職 | | 6 白 | 人材 | | 3 緑 | 通知・報告 | 40 | 1 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|---------------------|-------------------|-------------|------------|--------------|-------------|------------|---------------|----------|------|-------------|------|
| 産業人 材・入校 就職担当 | 産業人 材・入校 就職 | | 6 白 | 人材 | | 3 緑 | 照会・回答 | 50 | 1 | | |
| 訓練担当 | 訓練生事 務 | | 7 緑 | 雇用保険 | | 1 緑 | 例規 | 10 | 1 | 価 | |
| 訓練担当 | 訓練生事 務 | | 7 緑 | 雇用保険 | | 1 緑 | 通所届 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 | 訓練生事 務 | | 7 緑 | 雇用保険 | | 1 緑 | 受講証明書 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 | 訓練生事 務 | | 7 緑 | 雇用保険 | | 1 緑 | 受講届 | 40 | 1 | | |
| 訓練担当 | 訓練生事 務 | | 7 緑 | 訓練手当 | | 2 白 | 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 訓練担当 | 訓練生事 務 | | 7 緑 | 訓練手当 | | 2 白 | 受給資格認定書 | 20 | 3 | | |
| 訓練担当 | 訓練生事 務 | | 7 緑 | 訓練手当 | | 2 白 | 支給事務 | 30 | 3 | | |
| 訓練担当 | 訓練生事 務 | | 7 緑 | 育成資金 | | 3 赤 | 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 訓練担当 | 訓練生事 務 | | 7 緑 | 育成資金 | | 3 赤 | 育成資金借受申請書 | 20 | 5 | 価 | |
| 訓練担当 | 訓練生事 務 | | 7 緑 | 訓練生総 合保険 | | 4 青 | 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 訓練担当 | 訓練生事 務 | | 7 緑 | 訓練生総 合保険 | | 4 青 | 申込 | 20 | 3 | | |
| 訓練担当 | 訓練生事 務 | | 7 緑 | 訓練生総 合保険 | | 4 青 | 解約 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 | 訓練生事 務 | | 7 緑 | 訓練生活 支援給付 | | 5 黄 | 訓練生活支援給付例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 訓練担当 | 訓練生事 務 | | 7 緑 | 訓練生活 支援給付 | | 5 黄 | 訓練生活支援給付通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 訓練担当 | 訓練生事 務 | | 7 緑 | 訓練生活 支援給付 | | 5 黄 | 訓練生活支援給付照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 訓練担当 | 訓練生事 務 | | 7 緑 | 訓練生活 支援給付 | | 5 黄 | 訓練生活支援給付申請書 | 40 | 5 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|----------------|--------------|------|-------------|------|
| 訓練担当 | 訓練担当 懸案 | | 8 黄 | 訓練担当 | 1 黄 | | 復命書 1期 | 10 | 3 | | |
| 訓練担当 | 訓練担当 懸案 | | 8 黄 | 訓練担当 | 1 黄 | | 復命書 2期 | 20 | 3 | | |
| 訓練担当 | 訓練担当 懸案 | | 8 黄 | 訓練担当 | 1 黄 | | 復命書 3期 | 30 | 3 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 募集 | 1 緑 | | 例規 | 10 | 5 | 常 | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 募集 | 1 緑 | | 募集 通知・報告、検討委員会 | 20 | 3 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 募集 | 1 緑 | | 募集 通知・報告、検討委員会 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 募集 | 1 緑 | | 募集 照会・回答 | 40 | 1 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 募集 | 1 緑 | | 願書受付台帳 | 50 | 1 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 募集 | 1 緑 | | 入校願書自動車整備科 | 60 | 3 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 募集 | 1 緑 | | 入校願書建築科 | 70 | 3 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 募集 | 1 緑 | | 入校願書機械科 | 80 | 3 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 募集 | 1 緑 | | 入校辞退 | 100 | 1 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 募集 | 1 緑 | | 入校説明会 | 110 | 1 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 募集 | 1 緑 | | 学校説明会 | 120 | 1 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 募集 | 1 緑 | | インターンシップ(受入) | 130 | 1 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 募集 | 1 緑 | | 広報 | 140 | 1 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 募集 | 1 緑 | | オープンキャンパス | 150 | 1 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 募集 | 1 緑 | | 入校案内 | 160 | 1 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 募集 | 1 緑 | | 次年度自動車整備科願書 | 170 | 1 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 募集 | 1 緑 | | 次年度建築科願書 | 180 | 1 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 募集 | 1 緑 | | 次年度機械科願書 | 190 | 1 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 募集 | 1 緑 | | 見学者案内 | 210 | 1 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 入校試験 | 2 白 | | 入校試験 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 入校試験 | 2 白 | | 通知 | 20 | 3 | 常 | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 入校試験 | 2 白 | | 入校試験 照会・回答 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 入校試験 | 2 白 | | 入校試験計画 | 40 | 3 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 入校試験 | 2 白 | | 入校試験結果 | 50 | 3 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 入校試験 | 2 白 | | 面接票 | 60 | 3 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 誓約書 | 3 赤 | | 誓約書(自動車整備科) | 10 | 3 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 誓約書 | 3 赤 | | 誓約書(建築科) | 20 | 3 | | |
| 訓練担当 | 訓練事務 | | 9 緑 | 誓約書 | 3 赤 | | 誓約書(機械科) | 30 | 3 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 青 | | 訓練全般 | 1 青 | | 訓練全般 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 青 | | 訓練全般 | 1 青 | | 校則 | 20 | 5 | 価 | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|----------|------|-------------|------|
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 訓練全般 | 1 | 青 | 訓練全般 通知・報告 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 訓練全般 | 1 | 青 | 訓練全般 照会・回答 | 40 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 訓練全般 | 1 | 青 | 教材 | 50 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 訓練全般 | 1 | 青 | オリエンテーション | 60 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 訓練全般 | 1 | 青 | 始業・終業 | 70 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 訓練全般 | 1 | 青 | 入校・修了式 | 80 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 訓練全般 | 1 | 青 | 定例報告 | 90 | 3 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 訓練全般 | 1 | 青 | 自発的研究 | 100 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 訓練全般 | 1 | 青 | 業務分担表 | 110 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 訓練全般 | 1 | 青 | ファイル基準表 | 120 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 訓練全般 | 1 | 青 | 地域職業訓練連絡会議 | 130 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 訓練計画 | 2 | 黄 | 訓練計画 基本計画 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 訓練計画 | 2 | 黄 | 訓練計画 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 訓練計画 | 2 | 黄 | 年間行事予定 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 訓練計画 | 2 | 黄 | 時間割表 | 40 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 系基礎実 技 | 3 | 緑 | 自動車整備科(二年)実技伺 | 10 | 3 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 系基礎実 技 | 3 | 緑 | 自動車整備科(一年)実技伺 | 20 | 3 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 系基礎実 技 | 3 | 緑 | 建築科2年実技伺 | 30 | 3 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 系基礎実 技 | 3 | 緑 | 建築科1年実技伺 | 40 | 3 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 系基礎実 技 | 3 | 緑 | 機械科実技伺 | 50 | 3 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 専攻実技 等 | 4 | 白 | 応用実技通知・報告 | 10 | 3 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 専攻実技 等 | 4 | 白 | 自動車整備科(二年)実技伺 | 20 | 3 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 専攻実技 等 | 4 | 白 | 自動車整備科(一年)実技伺 | 30 | 3 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 専攻実技 等 | 4 | 白 | 建築科2年実技伺 | 40 | 3 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | 10 | 青 | 専攻実技 等 | 4 | 白 | 建築科1年実技伺 | 50 | 3 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 専攻実技 等 | 4 白 | | 機械科実技伺 | 60 | 3 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 専攻実技 等 | 4 白 | | インターンシップ(訓練生) | 70 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 専攻実技 等 | 4 白 | | 工場見学 | 80 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 専攻実技 等 | 4 白 | | 技能展 | 90 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 専攻実技 等 | 4 白 | | 評価委員 | 100 | 3 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 指導要録 | 5 赤 | | 自動車整備科 | 10 | 11 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 指導要録 | 5 赤 | | 建築科 | 20 | 11 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 指導要録 | 5 赤 | | 機械科 | 30 | 11 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 指導日誌 | 6 青 | | 自動車整備科(二年) | 10 | 3 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 指導日誌 | 6 青 | | 自動車整備科(一年) | 20 | 3 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 指導日誌 | 6 青 | | 建築科2年 | 30 | 3 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 指導日誌 | 6 青 | | 建築科1年 | 40 | 3 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 指導日誌 | 6 青 | | 機械科 | 50 | 3 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 生活指導 | 7 黄 | | 生活指導 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 生活指導 | 7 黄 | | 生活指導 照会・回答 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 生活指導 | 7 黄 | | 記録、感想文 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 生活指導 | 7 黄 | | 各種・講話 | 40 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 生活指導 | 7 黄 | | 出身校訪問 | 50 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 生活指導 | 7 黄 | | ゴミゼロ運動 | 60 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 生活指導 | 7 黄 | | 献血 | 70 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 保健体育 | 8 緑 | | 保健体育 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 保健体育 | 8 緑 | | 保健体育 照会・回答 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 保健体育 | 8 緑 | | 健康診断 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 保健体育 | 8 緑 | | 健康診断 個人票 | 40 | 3 | 常 | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 保健体育 | 8 緑 | | リクレーション | 50 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 保健体育 | 8 緑 | | その他 | 60 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 安全衛生 | 9 白 | | 安全衛生 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 安全衛生 | 9 白 | | 安全衛生 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 安全衛生 | 9 白 | | 安全衛生計画表 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 安全衛生 | 9 白 | | 自主定期検査 | 40 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 安全衛生 | 9 白 | | 訓練生災害発生報告 | 50 | 1 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------|----------|------|-------------|------|
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 安全衛生 | 9 白 | | 災害見舞金 | 60 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 安全衛生 | 9 白 | | 安全講話 | 70 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 安全衛生 | 9 白 | | 環境整備 | 80 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 試験 | 10 赤 | | 試験 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 試験 | 10 赤 | | 定期試験 | 20 | 3 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 試験 | 10 赤 | | 技能照査 | 30 | 3 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 試験 | 10 赤 | | 試験結果 | 40 | 3 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 試験 | 10 赤 | | 通知票 | 50 | 3 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 就職 | 11 青 | | 就職 例規 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 就職 | 11 青 | | 就職 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 就職 | 11 青 | | 就職 照会・回答 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 就職 | 11 青 | | 相談票・希望調査票 | 40 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 就職 | 11 青 | | 求人票 | 50 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 就職 | 11 青 | | 求職票 | 60 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 就職 | 11 青 | | 追指導 | 70 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 就職 | 11 青 | | 無料職業紹介事業 | 80 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 就職 | 11 青 | | 就職 定例報告 | 90 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 修了 | 12 黄 | | 修了 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 修了 | 12 黄 | | 修了 照会・回答 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 修了 | 12 黄 | | 修了生名簿 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 修了 | 12 黄 | | 実施伺い | 40 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 修了 | 12 黄 | | 表彰 | 50 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 修了 | 12 黄 | | 職場適用結果 | 60 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 証明・届書 | 13 緑 | | 証明・届書 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 証明・届書 | 13 緑 | | 証明書発行台帳 | 20 | 5 | 価 | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 証明・届書 | 13 緑 | | 成績証明 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 証明・届書 | 13 緑 | | 在校証明 | 40 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 証明・届書 | 13 緑 | | 修了証明 | 50 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 証明・届書 | 13 緑 | | 修了見込証明 | 60 | 1 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------------|----------|------|-------------|------|
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 証明・届書 | 13 | 緑 | 学校指定申請 | 70 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 証明・届書 | 13 | 緑 | 出席簿 | 80 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 証明・届書 | 13 | 緑 | 遅刻届・早退届 | 90 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 証明・届書 | 13 | 緑 | 退校 | 110 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 証明・届書 | 13 | 緑 | 住所変更届 | 120 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 証明・届書 | 13 | 緑 | 学割・指定割引届 | 130 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 証明・届書 | 13 | 緑 | 旅行・リクリエーション届 | 140 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 証明・届書 | 13 | 緑 | 自動車通行許可 | 150 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 証明・届書 | 13 | 緑 | 喫煙者許可 | 160 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 証明・届書 | 13 | 緑 | 証明書発行願 | 170 | 1 | | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 証明・届書 | 13 | 緑 | 建築士指定科目制度 例規 | 180 | 5 | 価 | |
| 訓練担当 | 指導業務 | | 10 青 | 証明・届書 | 13 | 緑 | 建築士指定科目制度 通知・報告 | 190 | 5 | 価 | |
| 訓練担当 | 向上訓練 | | 11 白 | 向上訓練 | 1 | 白 | 在職者訓練等推進員関係 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 | 向上訓練 | | 11 白 | 再訓練 | 2 | 青 | 再訓練 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 | 向上訓練 | | 11 白 | 派遣訓練 | 3 | 黄 | 派遣訓練 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 | 向上訓練 | | 11 白 | 有給訓練 | 4 | 緑 | 有給訓練 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 | 向上訓練 | | 11 白 | 委託訓練 | 5 | 白 | 委託訓練 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 | 向上訓練 | | 11 白 | 委託訓練 | 5 | 白 | 緊急再就職支援訓練 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 | 技能講習 | | 12 赤 | 技能講習 | 1 | 赤 | 技能援助 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 | 技能講習 | | 12 赤 | 技能講習 | 1 | 赤 | 技能援助 照会・回答 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 | 技能講習 | | 12 赤 | 技能講習 | 1 | 赤 | 事業内訓練 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 | 技能講習 | | 12 赤 | 技能講習 | 1 | 赤 | 指導員試験 | 40 | 1 | | |
| 訓練担当 | 技能講習 | | 12 赤 | 技能講習 | 1 | 赤 | 48時間講習 | 50 | 1 | | |
| 訓練担当 | 技能講習 | | 12 赤 | 技能講習 | 1 | 赤 | 技能検定 | 60 | 1 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|------|-------------|-------------|------------|-------------------|-------------|------------|-----------------|--------------|------|-------------|------|
| 訓練担当 | 技能講習 | | 12 赤 | 技能講習 | 1 | 赤 | 技能五輪 | 70 | 1 | | |
| 訓練担当 | 技能講習 | | 12 赤 | 技能講習 | 1 | 赤 | 雇用能力開発機構 | 80 | 1 | | |
| 訓練担当 | 技能講習 | | 12 赤 | 技能講習 | 1 | 赤 | 監督者訓練 | 90 | 1 | | |
| 訓練担当 | 技能講習 | | 12 赤 | 技能講習 | 1 | 赤 | オーダーメイド訓練 | 100 | 1 | | |
| 訓練担当 | 技能講習 | | 12 赤 | 技能講習 | 1 | 赤 | 技能講習 | 110 | 1 | | |
| 訓練担当 | 技能講習 | | 12 赤 | 構造転換 事業 | 2 | 青 | 構造転換事業 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 訓練担当 | 技能講習 | | 12 赤 | 構造転換 事業 | 2 | 青 | 構造転換事業 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 | 技能講習 | | 12 赤 | 構造転換 事業 | 2 | 青 | 事業主団体委託訓練 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 | 技能講習 | | 12 赤 | 構造転換 事業 | 2 | 青 | 委託訓練 | 40 | 1 | | |
| 訓練担当 | 技能講習 | | 12 赤 | 生涯能力 開発給付 金 | 3 | 黄 | 生涯能力開発給付金 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 訓練担当 | 技能講習 | | 12 赤 | 生涯能力 開発給付 金 | 3 | 黄 | 生涯能力開発給付金 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 | 技能講習 | | 12 赤 | 生涯能力 開発給付 金 | 3 | 黄 | 生涯能力開発給付金 申請 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 | 資格 | | 13 緑 | 資格 | 1 | 緑 | 例規 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 | 資格 | | 13 緑 | 資格 | 1 | 緑 | 通知 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 | 資格 | | 13 緑 | 指定教習 機関 | 2 | 白 | 例規 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 | 資格 | | 13 緑 | 指定教習 機関 | 2 | 白 | 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 | 資格 | | 13 緑 | 指定教習 機関 | 2 | 白 | 安全衛生特別教育 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 | 資格 | | 13 緑 | 指定教習 機関 | 2 | 白 | 講師派遣 | 40 | 1 | | |
| 訓練担当 | 資格 | | 13 緑 | 指定教習 機関 | 2 | 白 | 再交付申請書 | 50 | 1 | | |
| 訓練担当 | 資格 | | 13 緑 | 指定教習 機関 | 2 | 白 | 一種養成施設 | 60 | 3 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|--------------|-------------|-------------|------------|-------------------|-------------|------------|-----------------|--------------|------|-------------|------|
| 訓練担当 | 資格 | | 13 緑 | 振興会 | 3 | 赤 | 振興会 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 訓練担当 | 資格 | | 13 緑 | 振興会 | 3 | 赤 | 振興会 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 | 資格 | | 13 緑 | 技能連携 | 4 | 青 | 技能連携 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 訓練担当 | 資格 | | 13 緑 | 技能連携 | 4 | 青 | 技能連携 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 | 技能連携 | | 14 黄 | 技能連携 | 1 | 青 | 公共訓練実施状況 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 | 技能連携 | | 14 黄 | 技能連携 | 1 | 青 | 事業概要原稿 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 | 技能連携 | | 14 黄 | 技能連携 | 1 | 青 | 事業概要(各校) | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 | 技能連携 | | 14 黄 | 職業能力 開発大学 校 | 2 | 緑 | 職業能力開発大学校 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 訓練担当 | 技能連携 | | 14 黄 | 職業能力 開発大学 校 | 2 | 緑 | 職業能力開発大学校 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 | 研修 | | 15 白 | 研修 | 1 | 白 | 研修通知 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 | 研修 | | 15 白 | 研修 | 1 | 白 | 指導員研修 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 | 研修 | | 15 白 | 研修 | 1 | 白 | 部会研修 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 | 研修 | | 15 白 | 研修 | 1 | 白 | 部会研修 | 40 | 3 | | |
| 訓練担当 | 研修 | | 15 白 | 研修 | 1 | 白 | 訓練課長会議 | 50 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 懸案 | | 16 赤 | 総務担当 | 1 | 赤 | 所内共有 | 10 | 1未 | | サーバ |
| 総務担当 (秩父) | 懸案 | | 16 赤 | 総務担当 | 1 | 赤 | 懸案フォルダー | 20 | 1未 | | PC |
| 総務担当 (秩父) | 懸案 | | 16 赤 | 訓練担当 | 2 | 青 | 懸案フォルダー | 10 | 1未 | 常 | PC |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 総務全般 | 1 | 黄 | 総務 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 総務全般 | 1 | 黄 | 総務 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 総務全般 | 1 | 黄 | 総務 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 総務全般 | 1 | 黄 | 行事予定表 | 40 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 総務全般 | 1 | 黄 | 事務分掌表 | 50 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 総務全般 | 1 | 黄 | 事務引継書 | 60 | 3 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|--------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------|----------|------|-------------|------|
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 総務全般 | 1 | 黄 | 危機管理・災害防災組織 | 70 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 総務全般 | 1 | 黄 | 専決事項の指定 | 80 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 総務全般 | 1 | 黄 | 決裁システム | 90 | 1未 | | 価 |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 総務全般 | 1 | 黄 | 業務概要 | 100 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 総務全般 | 1 | 黄 | 県議会 | 110 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 総務全般 | 1 | 黄 | 庁議事項 | 120 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 総務全般 | 1 | 黄 | 環境マネジメントシステム | 130 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 総務全般 | 1 | 黄 | ユニバーサルデザイン | 140 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 総務全般 | 1 | 黄 | グリーン購入 | 150 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 総務全般 | 1 | 黄 | 県民コメント制度 | 160 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 総務全般 | 1 | 黄 | 校内災害対応 | 170 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 総務全般 | 1 | 黄 | 3S(スリーエス) | 180 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 文書 | 2 | 緑 | 文書 例規 | 10 | 5 | | 価 |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 文書 | 2 | 緑 | 個人情報 例規 | 20 | 5 | | 価 |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 文書 | 2 | 緑 | 情報公開 例規 | 30 | 5 | | 価 |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 文書 | 2 | 緑 | 文書 通知・報告 | 40 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 文書 | 2 | 緑 | 文書 照会・回答 | 50 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 文書 | 2 | 緑 | 文書管理台帳 | 60 | 11 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|--------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 文書 | 2 | 緑 | ファイル基準表 | 70 | 11 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 文書 | 2 | 緑 | 文書保存引継台帳 | 80 | 10 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 文書 | 2 | 緑 | 例文登録 | 90 | 1未 | 差 | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 文書 | 2 | 緑 | 親展文書発送台帳 | 100 | 11 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 文書 | 2 | 緑 | 特殊郵便物收受簿 | 110 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 文書 | 2 | 緑 | 県庁LAN | 120 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 文書 | 2 | 緑 | 電子メール | 130 | 1未 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 文書 | 2 | 緑 | ホームページ | 140 | 1未 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 文書 | 2 | 緑 | 携帯サイト構築システム | 150 | 1未 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 文書 | 2 | 緑 | 公印使用簿 | 160 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 文書 | 2 | 緑 | 情報セキュリティ | 170 | 5 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 会議 | 3 | 白 | 会議 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 会議 | 3 | 白 | 会議 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 会議 | 3 | 白 | 会議 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 会議 | 3 | 白 | 課所長・校長会議 | 40 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 会議 | 3 | 白 | 副校長・部長会議 | 50 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 会議 | 3 | 白 | 地域機関会議 | 60 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 会議 | 3 | 白 | 労働行政連絡会議 | 70 | 1 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|--------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------|----------|------|-------------|------|
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 会議 | 3 | 白 | 雇用対策会議 | 80 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 会議 | 3 | 白 | その他の会議 | 90 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 会議 | 3 | 白 | 講演会、講習会 | 100 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 広聴広報 | 4 | 赤 | 広聴広報 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 広聴広報 | 4 | 赤 | 広聴広報 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 広聴広報 | 4 | 赤 | 広聴広報 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 広聴広報 | 4 | 赤 | 同和対策 | 40 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 広聴広報 | 4 | 赤 | 資料 | 50 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 監査・検査 | 5 | 青 | 監査検査 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 監査・検査 | 5 | 青 | 監査検査 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 監査・検査 | 5 | 青 | 監査検査 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 監査・検査 | 5 | 青 | 監査資料・結果 | 40 | 5 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 監査・検査 | 5 | 青 | 会計実地検査 | 50 | 5 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 監査・検査 | 5 | 青 | 会計検査院検査 | 60 | 5 | | |
| 総務担当 (秩父) | 総務 | | 17 黄 | 監査・検査 | 5 | 青 | 自己検査 | 70 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 人事全般 | 1 | 黄 | 人事 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 人事全般 | 1 | 黄 | 人事 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 人事全般 | 1 | 黄 | 人事 照会・回答 | 30 | 3 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|--------------|-------------|-------------|------------|--------------|-------------|------------|--------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 人事全般 | 1 | 黄 | 昇給昇格調書 | 40 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 人事全般 | 1 | 黄 | 人事異動通知書 | 50 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 人事全般 | 1 | 黄 | 職員録原稿 | 60 | 1未 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 人事全般 | 1 | 黄 | 組織・事務分掌 | 70 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 人事全般 | 1 | 黄 | 公用車等運転職員管理台帳 | 80 | 3 | 差 | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 表彰 | 2 | 緑 | 表彰 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 表彰 | 2 | 緑 | 表彰 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 表彰 | 2 | 緑 | 表彰 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 表彰 | 2 | 緑 | 知事表彰 | 40 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 表彰 | 2 | 緑 | 大臣表彰 | 50 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 研修 | 3 | 白 | 研修 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 研修 | 3 | 白 | 研修 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 研修 | 3 | 白 | 研修 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 研修 | 3 | 白 | 自治人材開発センター研修 | 40 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 研修 | 3 | 白 | 職場研修 | 50 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 研修 | 3 | 白 | 指導員研修 | 60 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 研修 | 3 | 白 | その他の研修 | 70 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 非常勤・ 臨時職員 | 4 | 赤 | 非常勤・臨時職員 例規 | 10 | 5 | 価 | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|--------------|-------------|-------------|------------|--------------|-------------|------------|----------------|----------|------|-------------|------|
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 非常勤・ 臨時職員 | 4 | 赤 | 非常勤・臨時職員 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 非常勤・ 臨時職員 | 4 | 赤 | 非常勤・臨時職員 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 非常勤・ 臨時職員 | 4 | 赤 | 非常勤職員 | 40 | 5 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 非常勤・ 臨時職員 | 4 | 赤 | 講師雇用伺い | 50 | 5 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 非常勤・ 臨時職員 | 4 | 赤 | 源泉徴収・年末調整 | 60 | 5 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 非常勤・ 臨時職員 | 4 | 赤 | 報酬等支払台帳 | 70 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 非常勤・ 臨時職員 | 4 | 赤 | 出勤簿 | 80 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 非常勤・ 臨時職員 | 4 | 赤 | 休暇簿 | 90 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 非常勤・ 臨時職員 | 4 | 赤 | 雇用保険 | 100 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 非常勤・ 臨時職員 | 4 | 赤 | 労働保険 | 110 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 非常勤・ 臨時職員 | 4 | 赤 | 健康保険・厚生年金保険 | 120 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 非常勤・ 臨時職員 | 4 | 赤 | 通勤に係る費用弁償に関する届 | 130 | 5 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | サービス | 5 | 青 | サービス 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | サービス | 5 | 青 | サービス 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | サービス | 5 | 青 | サービス 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | サービス | 5 | 青 | 公務災害事故報告書 | 40 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | サービス | 5 | 青 | 職員倫理 | 50 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | サービス | 5 | 青 | 人事評価制度 | 60 | 3 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|--------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 給与 | 6 黄 | 6 黄 | 給与 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 給与 | 6 黄 | 6 黄 | 給与 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 給与 | 6 黄 | 6 黄 | 給与 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 給与 | 6 黄 | 6 黄 | 源泉徴収票 | 40 | 5 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 旅費 | 7 緑 | 7 緑 | 旅費 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 旅費 | 7 緑 | 7 緑 | 旅費 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 旅費 | 7 緑 | 7 緑 | 旅費 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 旅費 | 7 緑 | 7 緑 | 旅行命令簿 | 40 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 旅費 | 7 緑 | 7 緑 | 復命書 | 50 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 旅費 | 7 緑 | 7 緑 | 自家用自動車登録台帳 | 60 | 1未 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 人事 | | 18 黄 | 旅費 | 7 緑 | 7 緑 | 旅費システム | 70 | 1未 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 福利厚生 | | 19 白 | 福利厚生 | 1 白 | 1 白 | 福利厚生 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 福利厚生 | | 19 白 | 福利厚生 | 1 白 | 1 白 | 福利厚生 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 福利厚生 | | 19 白 | 福利厚生 | 1 白 | 1 白 | 福利厚生 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 福利厚生 | | 19 白 | 健康管理 | 2 赤 | 2 赤 | 健康管理 例規 | 10 | 1 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 福利厚生 | | 19 白 | 健康管理 | 2 赤 | 2 赤 | 健康管理 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 福利厚生 | | 19 白 | 健康管理 | 2 赤 | 2 赤 | 健康管理 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 福利厚生 | | 19 白 | 健康管理 | 2 赤 | 2 赤 | 健康診断結果 | 40 | 5 | 常 | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ 番号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|--------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務担当 (秩父) | 福利厚生 | | 19 白 | 健康管理 | | 2 赤 | インフルエンザ | 50 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 福利厚生 | | 19 白 | 共済互助 会 | | 3 青 | 共済 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 福利厚生 | | 19 白 | 共済互助 会 | | 3 青 | 互助会 例規 | 20 | 5 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 福利厚生 | | 19 白 | 共済互助 会 | | 3 青 | 所属所別組合員等一覧表 | 30 | 1未 | 差 | |
| 総務担当 (秩父) | 福利厚生 | | 19 白 | 共済互助 会 | | 3 青 | 共済互助会 通知・報告 | 40 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 福利厚生 | | 19 白 | 共済互助 会 | | 3 青 | 共済互助会 照会・回答 | 50 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 福利厚生 | | 19 白 | 共済互助 会 | | 3 青 | 貸付金・償還表 | 60 | 1未 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 福利厚生 | | 19 白 | 共済互助 会 | | 3 青 | グループ保険 | 70 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 福利厚生 | | 19 白 | 共済互助 会 | | 3 青 | 財形貯蓄 | 80 | 1未 | 送 | |
| 総務担当 (秩父) | 福利厚生 | | 19 白 | 共済互助 会 | | 3 青 | マイセレクション | 90 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 財務全般 | | 1 黄 | 財務 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 財務全般 | | 1 黄 | 財務 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 財務全般 | | 1 黄 | 財務 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 財務全般 | | 1 黄 | 財務システム | 40 | 1 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 財務全般 | | 1 黄 | 債権者登録票 | 50 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 予算 | | 2 緑 | 予算 通知・報告 | 10 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 予算 | | 2 緑 | 予算 照会・回答 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 予算 | | 2 緑 | 予算調書 | 30 | 3 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|--------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 予算 | | 2 緑 | 令達申請書 | 40 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 予算 | | 2 緑 | 令達書 | 50 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 予算 | | 2 緑 | 予算内示 | 60 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 予算 | | 2 緑 | 予算資料 | 70 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 予算 | | 2 緑 | 予算執行台帳 | 80 | 5 | | PC |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 予算 | | 2 緑 | 消耗品等購入計画表 | 90 | 3 | | PC |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 決算 | | 3 白 | 決算 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 決算 | | 3 白 | 決算 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 決算 | | 3 白 | 決算 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 決算 | | 3 白 | 交付金事業等実績報告 | 40 | 5 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 収入 | | 4 赤 | 収入 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 収入 | | 4 赤 | 収入通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 収入 | | 4 赤 | 収入照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 収入 | | 4 赤 | 調定伺い | 40 | 5 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 収入 | | 4 赤 | 歳入予算差引簿 | 50 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 収入 | | 4 赤 | 収入済通知書 | 60 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 収入 | | 4 赤 | 証紙消印額報告書 | 70 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 収入 | | 4 赤 | 証紙消印額整理簿 | 80 | 3 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|--------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 収入 | 4 | 赤 | 入校願書…電気工事科(正) | 90 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 収入 | 4 | 赤 | 授業料 | 100 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 収入 | 4 | 赤 | 技能講習 | 110 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 収入 | 4 | 赤 | 現金出納簿 | 120 | 5 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 収入 | 4 | 赤 | 生產品出納簿 | 130 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 収入 | 4 | 赤 | 生產品売り払い | 140 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 収入 | 4 | 赤 | 歳入歳出外現金整理簿 | 150 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 収入 | 4 | 赤 | 債権管理簿 | 160 | 5 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 収入 | 4 | 赤 | 収納金原符 | 170 | 5 | 常 | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 支出 | 5 | 青 | 支出通知・報告 | 10 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 支出 | 5 | 青 | 支出照会・回答 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 支出 | 5 | 青 | 執行伺い・執行確認 | 30 | 5 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 支出 | 5 | 青 | 支出負担行為決議書 | 40 | 5 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 支出 | 5 | 青 | 支出負担行為兼支出命令書 | 50 | 5 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 支出 | 5 | 青 | 歳出予算差引簿 | 60 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 支出 | 5 | 青 | 契約書 | 70 | 5 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 支出 | 5 | 青 | 現金出納簿 | 80 | 5 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 支出 | 5 | 青 | 物品購入発注伺い | 90 | 5 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|--------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 公有財産 | 6 黄 | 黄 | 公有財産 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 公有財産 | 6 黄 | 黄 | 公有財産 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 公有財産 | 6 黄 | 黄 | 公有財産 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 公有財産 | 6 黄 | 黄 | 公有財産台帳 | 40 | 11 | 常 | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 公有財産 | 6 黄 | 黄 | 図面(土地・建物) | 50 | 11 | 常 | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 公有財産 | 6 黄 | 黄 | 公有財産管理簿 | 60 | 11 | 常 | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 公有財産 | 6 黄 | 黄 | 道路占用、土地借受 | 70 | 11 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 公有財産 | 6 黄 | 黄 | 行政財産使用許可 | 80 | 5 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 公有財産 | 6 黄 | 黄 | 庁舎維持補修計画 | 90 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 公有財産 | 6 黄 | 黄 | 保守業務委託(管財課関係) | 100 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 公有財産 | 6 黄 | 黄 | 作業報告書 | 110 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 公有財産 | 6 黄 | 黄 | 消防計画 | 120 | 1未 | 差 | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 公有財産 | 6 黄 | 黄 | 電気工作物保守点検 | 130 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 公有財産 | 6 黄 | 黄 | 登記簿謄本 | 140 | 11 | 常 | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 公有財産 | 6 黄 | 黄 | 庁舎管理簿 | 150 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 公有財産 | 6 黄 | 黄 | 公有財産管理システム | 160 | 5 | 常 | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 公有財産 | 6 黄 | 黄 | 防火管理者 | 170 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 物品 | 7 緑 | 緑 | 物品 例規 | 10 | 5 | 価 | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|--------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 物品 | | 7 緑 | 物品 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 物品 | | 7 緑 | 物品 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 物品 | | 7 緑 | 保管転換書(備品) | 40 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 物品 | | 7 緑 | 保管転換書(消耗品) | 50 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 物品 | | 7 緑 | 図書出納簿 | 60 | 3 | | 常 |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 物品 | | 7 緑 | 備品出納簿(備品管理ファイル) | 70 | 3 | | 常 |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 物品 | | 7 緑 | 備品カード | 80 | 3 | | 常 |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 物品 | | 7 緑 | 消耗品出納簿 | 90 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 物品 | | 7 緑 | 物品供用簿 | 100 | 3 | | 常 |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 物品 | | 7 緑 | 被服貸与簿 | 110 | 3 | | 常 |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 物品 | | 7 緑 | 物品購入見積依頼書 | 120 | 5 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 物品 | | 7 緑 | 重要物品異動報告書 | 130 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 物品 | | 7 緑 | 不用決定伺い | 140 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 物品 | | 7 緑 | 売払・譲与・廃棄・交換 | 150 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 物品 | | 7 緑 | 消耗品管理簿 | 160 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 物品 | | 7 緑 | 消耗品使用記録簿 | 170 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 公用車 | | 8 白 | 公用車 例規 | 10 | 5 | | 価 |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 公用車 | | 8 白 | 公用車 通知・報告 | 20 | 3 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|--------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 公用車 | | 8 白 | 日常点検表 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 公用車 | | 8 白 | 運行管理簿 | 40 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 公用車 | | 8 白 | 運行実績表 | 50 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 公用車 | | 8 白 | 整備点検記録簿 | 60 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 財務 | | 20 黄 | 公用車 | | 8 白 | 交通事故防止 | 70 | 1 | | |
| 総務担当 (秩父) | 雇用保険 | | 21 赤 | 保険 | | 1 赤 | 保険 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 雇用保険 | | 21 赤 | 保険 | | 1 赤 | 保険 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 雇用保険 | | 21 赤 | 保険 | | 1 赤 | 保険 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 雇用保険 | | 21 赤 | 保険 | | 1 赤 | 受講証明 | 40 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 雇用保険 | | 21 赤 | 保険 | | 1 赤 | 通所届 | 50 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 雇用保険 | | 21 赤 | 保険 | | 1 赤 | 変更届 | 60 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 雇用保険 | | 21 赤 | 保険 | | 1 赤 | 訓練手当 | 70 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 雇用保険 | | 21 赤 | 保険 | | 1 赤 | 災害傷害保険 | 80 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 技能育成 資金 | | 22 青 | 全般 | | 1 青 | 技能育成資金 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 技能育成 資金 | | 22 青 | 全般 | | 1 青 | 育成資金 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 技能育成 資金 | | 22 青 | 全般 | | 1 青 | 育成資金 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 技能育成 資金 | | 22 青 | 全般 | | 1 青 | 申請書 | 40 | 5 | | |
| 総務担当 (秩父) | 技能育成 資金 | | 22 青 | 全般 | | 1 青 | 支給事務 | 50 | 5 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|--------------|-------------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------------|--------------|------|-------------|------|
| 総務担当 (秩父) | 職業訓練 受講給付 金 | | 23 黄 | 全般 | | 1 黄 | 職業訓練受講給付金 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 総務担当 (秩父) | 職業訓練 受講給付 金 | | 23 黄 | 全般 | | 1 黄 | 職業訓練受講給付金 通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 職業訓練 受講給付 金 | | 23 黄 | 全般 | | 1 黄 | 職業訓練受講給付金 照会・回答 | 30 | 3 | | |
| 総務担当 (秩父) | 職業訓練 受講給付 金 | | 23 黄 | 全般 | | 1 黄 | 職業訓練受講給付金申請書 | 40 | 5 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 募集 | | 1 緑 | 募集 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 募集 | | 1 緑 | 募集 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 募集 | | 1 緑 | 募集 照会・回答 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 募集 | | 1 緑 | 募集計画・広報 | 40 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 募集 | | 1 緑 | 願書受付台帳 | 50 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 募集 | | 1 緑 | 入校願書 電気工事科(副) | 60 | 3 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 募集 | | 1 緑 | 入校願書 介護サービス科 (4月) | 70 | 3 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 募集 | | 1 緑 | 入校願書 介護サービス科 (7月) | 80 | 3 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 募集 | | 1 緑 | 入校願書 介護サービス科 (10月) | 90 | 3 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 募集 | | 1 緑 | 入校願書 介護サービス科 (1月) | 100 | 3 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 募集 | | 1 緑 | 入校辞退 電気工事科 | 110 | 3 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 募集 | | 1 緑 | 入校辞退 介護サービス科 | 120 | 3 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|--------------|-------------|-------------|------------|-------------------|-------------|------------|-------------------|--------------|------|-------------|------|
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 募集 | | 1 緑 | 入校式 | 130 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 募集 | | 1 緑 | オリエンテーション | 140 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 募集 | | 1 緑 | オープンキャンパス | 150 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 募集 | | 1 緑 | 募集検討委員会・募集会議 | 160 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 募集 | | 1 緑 | ホームページ | 170 | 1 | | 価 |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 入校試験 | | 2 白 | 入校試験例規 | 10 | 11 | | 価 |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 入校試験 | | 2 白 | 入校試験通知・報告 | 20 | 3 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 入校試験 | | 2 白 | 入校試験事務 | 30 | 3 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 入校試験 | | 2 白 | 面接票 電気工事科 | 40 | 3 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 入校試験 | | 2 白 | 面接票 介護サービス科 (4月) | 50 | 3 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 入校試験 | | 2 白 | 面接票 介護サービス科 (7月) | 60 | 3 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 入校試験 | | 2 白 | 面接票 介護サービス科 (10月) | 70 | 3 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 入校試験 | | 2 白 | 面接票 介護サービス科 (1月) | 80 | 3 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 入校試験 | | 2 白 | 入校試験問題作業部会 | 90 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 入校試験 | | 2 白 | 入校説明会 | 100 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 誓約書・ 家庭連絡 票 | | 3 赤 | 電気工事科 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 誓約書・ 家庭連絡 票 | | 3 赤 | 介護サービス科 (4月) | 20 | 1 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|--------------|-------------|-------------|------------|-------------------|-------------|------------|---------------|--------------|------|-------------|------|
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 誓約書・ 家庭連絡 票 | | 3 赤 | 介護サービス科 (7月) | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 誓約書・ 家庭連絡 票 | | 3 赤 | 介護サービス科 (10月) | 40 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 募集入校 | | 24 緑 | 誓約書・ 家庭連絡 票 | | 3 赤 | 介護サービス科 (1月) | 50 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 訓練全般 | | 1 青 | 訓練全般 例規 | 10 | 11 | | 価 |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 訓練全般 | | 1 青 | 校則 | 20 | 11 | | 価 |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 訓練全般 | | 1 青 | 訓練全般 通知・報告 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 訓練全般 | | 1 青 | 訓練全般 照会・回答 | 40 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 訓練全般 | | 1 青 | 教材目録 | 50 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 訓練全般 | | 1 青 | 視聴覚訓練 | 60 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 訓練全般 | | 1 青 | 定例報告 | 70 | 3 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 訓練全般 | | 1 青 | 始業式・終業式 | 80 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 訓練全般 | | 1 青 | 委託訓練 | 90 | 3 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 訓練全般 | | 1 青 | 課内会議 | 100 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 訓練全般 | | 1 青 | ジョブカード 例規 | 110 | 11 | | 価 |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 訓練全般 | | 1 青 | ジョブカード 通知・報告 | 120 | 3 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 訓練全般 | | 1 青 | ジョブカード 照会・回答 | 130 | 1 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|--------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------|--------------|------|-------------|------|
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 訓練全般 | 1 | 青 | 再編整備 | 140 | 3 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 訓練計画 | 2 | 黄 | 基本計画 | 10 | 1 | 価 | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 訓練計画 | 2 | 黄 | 訓練計画 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 訓練計画 | 2 | 黄 | 時間割 電気工事科 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 訓練計画 | 2 | 黄 | 時間割 介護サービス科 | 40 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 基本実習 | 3 | 緑 | 基本実習 通知報告 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 基本実習 | 3 | 緑 | 基本実習 電気工事科 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 基本実習 | 3 | 緑 | 基本実習 介護サービス科 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 応用実習 | 4 | 白 | 応用実習 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 応用実習 | 4 | 白 | 応用実習 電気工事科 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 応用実習 | 4 | 白 | 応用実習 介護サービス科 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 応用実習 | 4 | 白 | 施設見学 | 40 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 応用実習 | 4 | 白 | 彩の国技能展 | 50 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 応用実習 | 4 | 白 | 実習記録 介護サービス科 | 60 | 5 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 指導要録 | 5 | 赤 | 指導要録 電気工事科 | 10 | 11 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 指導要録 | 5 | 赤 | 指導要録 介護サービス科 | 20 | 11 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 指導日誌 | 6 | 青 | 指導日誌 電気工事科 | 10 | 3 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 指導日誌 | 6 | 青 | 指導日誌 介護サービス科 | 20 | 3 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|--------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------|--------------|------|-------------|------|
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 生活指導 | 7 | 黄 | 生活指導 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 生活指導 | 7 | 黄 | 記録票 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 生活指導 | 7 | 黄 | 教養講話 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 生活指導 | 7 | 黄 | 自動車・バイク通学願 | 40 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 生活指導 | 7 | 黄 | 生徒アンケート | 50 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 保健体育 | 8 | 緑 | 保健体育 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 保健体育 | 8 | 緑 | 健康診断 | 20 | 3 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 保健体育 | 8 | 緑 | レクリエーション | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 保健体育 | 8 | 緑 | 健康保険証 | 40 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 保健体育 | 8 | 緑 | 身体検査書 | 50 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 安全衛生 | 9 | 白 | 安全衛生 例規 | 10 | 5 | 価 | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 安全衛生 | 9 | 白 | 安全衛生 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 安全衛生 | 9 | 白 | 計画表 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 安全衛生 | 9 | 白 | 自主定期検査 | 40 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 安全衛生 | 9 | 白 | 週間点検表 | 50 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 安全衛生 | 9 | 白 | 災害見舞金 | 60 | 3 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 安全衛生 | 9 | 白 | 訓練生総合保険 | 70 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 安全衛生 | 9 | 白 | 安全講話 | 80 | 1 | 常 | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|--------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------|--------------|------|-------------|------|
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 試験 | 10 | 赤 | 試験 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 試験 | 10 | 赤 | 定期試験 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 試験 | 10 | 赤 | 技能照査 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 試験 | 10 | 赤 | 技能照査合格者台帳 | 40 | 11 | 価 | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 試験 | 10 | 赤 | 試験結果 | 50 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 試験 | 10 | 赤 | 資格試験 | 60 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 就職 | 11 | 青 | 就職 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 就職 | 11 | 青 | 相談票 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 就職 | 11 | 青 | 求人票 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 就職 | 11 | 青 | 求職票 | 40 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 就職 | 11 | 青 | 追指導 | 50 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 就職 | 11 | 青 | 無料職業紹介 | 60 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 就職 | 11 | 青 | 就職活動業務 | 70 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 就職 | 11 | 青 | 求職者情報 | 80 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 就職 | 11 | 青 | 一般情報 | 90 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 就職 | 11 | 青 | 就職支援アドバイザー | 100 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 修了 | 12 | 黄 | 修了 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 修了 | 12 | 黄 | 修了式 | 20 | 1 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|--------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------------|--------------|------|-------------|------|
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 修了 | 12 | 黄 | 表彰 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 修了 | 12 | 黄 | 介護職員初任者研修修了台帳 | 40 | 5 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 修了 | 12 | 黄 | 介護職員初任者研修修了申請及び発行 | 50 | 5 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 修了 | 12 | 黄 | 介護職員初任者研修修了証明書通知 | 60 | 5 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 証明届書 | 13 | 緑 | 証明発行台帳 | 10 | 11 | 常 | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 証明届書 | 13 | 緑 | 成績証明 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 証明届書 | 13 | 緑 | 在校証明 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 証明届書 | 13 | 緑 | 修了証明 | 40 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 証明届書 | 13 | 緑 | 修了見込証明 | 50 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 証明届書 | 13 | 緑 | 学校指定申請 | 60 | 11 | 価 | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 証明届書 | 13 | 緑 | 出席簿 | 70 | 3 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 証明届書 | 13 | 緑 | 欠席届 | 80 | 3 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 証明届書 | 13 | 緑 | 遅刻届・早退届 | 90 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 証明届書 | 13 | 緑 | 退校届 | 100 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 証明届書 | 13 | 緑 | 住所変更届 | 110 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 訓練 | | 25 青 | 証明届書 | 13 | 緑 | 発行願 | 120 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 成人訓練 | | 26 白 | 技能講習 | 1 | 白 | 技能講習 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 訓練担当 (秩父) | 成人訓練 | | 26 白 | 技能講習 | 1 | 白 | 技能講習 通知・報告 | 20 | 1 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|--------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|------------|--------------|------|-------------|------|
| 訓練担当 (秩父) | 成人訓練 | | 26 白 | 技能講習 | 1 白 | | 技能講習 照会・回答 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 成人訓練 | | 26 白 | 技能講習 | 1 白 | | 受講申込 | 40 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 成人訓練 | | 26 白 | 技能講習 | 1 白 | | 受講者台帳 | 50 | 11 | 常 | |
| 訓練担当 (秩父) | 成人訓練 | | 26 白 | 技能講習 | 1 白 | | 訓練計画 | 60 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 成人訓練 | | 26 白 | 技能講習 | 1 白 | | 訓練日誌 | 70 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 成人訓練 | | 26 白 | 技能講習 | 1 白 | | 出席簿 | 80 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 成人訓練 | | 26 白 | 技能講習 | 1 白 | | 募集広報 | 90 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 成人訓練 | | 26 白 | 技能講習 | 1 白 | | 辞退・繰上 | 100 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 成人訓練 | | 26 白 | 技能講習 | 1 白 | | 修了 | 110 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 成人訓練 | | 26 白 | 開放講座 | 2 赤 | | 開放講座 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 成人訓練 | | 26 白 | 開放講座 | 2 赤 | | 開放講座 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 成人訓練 | | 26 白 | 開放講座 | 2 赤 | | 募集広報 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 技能援助 | | 27 青 | 技能援助 | 1 青 | | 技能援助 通知・報告 | 10 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 技能援助 | | 27 青 | 技能援助 | 1 青 | | 技能援助 照会・回答 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 技能援助 | | 27 青 | 技能援助 | 1 青 | | 事業内訓練 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 技能援助 | | 27 青 | 技能援助 | 1 青 | | 指導員試験 | 40 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 技能援助 | | 27 青 | 技能援助 | 1 青 | | 48時間講習 | 50 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 技能援助 | | 27 青 | 技能援助 | 1 青 | | 技能検定 前期 | 60 | 1 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|--------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--------------|--------------|------|-------------|------|
| 訓練担当 (秩父) | 技能援助 | | 27 青 | 技能援助 | 1 | 青 | 技能検定 後期 | 70 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 技能援助 | | 27 青 | 技能援助 | 1 | 青 | 技能検定問題 | 80 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 技能援助 | | 27 青 | 技能援助 | 1 | 青 | 技能五輪 | 90 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 技能援助 | | 27 青 | 技能援助 | 1 | 青 | 部会研修 | 100 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 技能援助 | | 27 青 | 技能援助 | 1 | 青 | 職業能力開発総合大学校 | 110 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 技能援助 | | 27 青 | 技能援助 | 1 | 青 | 雇用・能力開発機構 | 120 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 技能援助 | | 27 青 | 技能援助 | 1 | 青 | 連携事業 | 130 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 資格 | | 28 黄 | 資格 | 1 | 黄 | 資格 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 訓練担当 (秩父) | 資格 | | 28 黄 | 資格 | 1 | 黄 | 資格 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 資格 | | 28 黄 | 指定教習 機関 | 2 | 緑 | 指定教育機関 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 訓練担当 (秩父) | 資格 | | 28 黄 | 指定教習 機関 | 2 | 緑 | 指定教育機関 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 資格 | | 28 黄 | 指定教習 機関 | 2 | 緑 | 安全衛生特別教育 | 30 | 3 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 資格 | | 28 黄 | 指定教習 機関 | 2 | 緑 | 安全衛生特別教育発行台帳 | 40 | 11 | 価 | |
| 訓練担当 (秩父) | 資格 | | 28 黄 | 指定教習 機関 | 2 | 緑 | 介護サービス科 | 50 | 5 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 電気 | | 29 白 | 電気設備 | 1 | 白 | 電気設備 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 訓練担当 (秩父) | 電気 | | 29 白 | 電気設備 | 1 | 白 | 電気設備 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 電気 | | 29 白 | 電気設備 | 1 | 白 | 電気設備 日常巡視点検 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 電気 | | 29 白 | 電気設備 | 1 | 白 | 電気設備 定期点検結果 | 40 | 3 | | |

H25 熊谷高等技術専門校

| 担当名 | 第1ガイド 名称 | 第1ガイド 番号 | 第1ガイド 色 | 第2ガイド 名称 | 第2ガイド 番号 | 第2ガイド 色 | 個別フォルダ名称 | 個別フォルダ番 号 | 保存期間 | 保存上の 取扱い | 電子文書 |
|--------------|-------------|-------------|------------|-------------------|-------------|------------|-----------------|--------------|------|-------------|------|
| 訓練担当 (秩父) | 電気 | | 29 白 | 電気工事 士養成施 設 | 2 | 赤 | 電気工事士養成施設 例規 | 10 | 11 | 価 | |
| 訓練担当 (秩父) | 電気 | | 29 白 | 電気工事 士養成施 設 | 2 | 赤 | 電気工事士養成施設 通知・報告 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 電気 | | 29 白 | 電気工事 士養成施 設 | 2 | 赤 | 証明書発行台帳 | 30 | 11 | 常 | |
| 訓練担当 (秩父) | 資料 | | 30 青 | 訓練資料 | 1 | 青 | 公共訓練実施状況 | 10 | 3 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 資料 | | 30 青 | 訓練資料 | 1 | 青 | 事業概要 当校 | 20 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 資料 | | 30 青 | 訓練資料 | 1 | 青 | 事業概要 県内 | 30 | 1 | | |
| 訓練担当 (秩父) | 資料 | | 30 青 | 訓練資料 | 1 | 青 | 事業概要 県外 | 40 | 1 | | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | 1 | | 令達登録 | 7 | 3 | | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | 1 | | 事前調定 | 15 | 5 | | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | 1 | | 支出負担行為 | 37 | 5 | | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | 1 | | 支出負担行為兼支出命令 | 42 | 5 | | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | 1 | | 債権債務者登録 | 75 | 3 | | |
| | システム 連携 | AA | | 財務会計 | 1 | | 払出命令 | 82 | 5 | | |