

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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											
		キヤビ ネット 番号	キヤビ ネット 引き 出し 番号	キヤビ ネット 以 外									
総務担当	懸案	01 白	総務担当	01 白	校長	010	1未	価		1-1			
総務担当	懸案	01 白	総務担当	01 白	総務担当部長	020	1未	価		1 1			
総務担当	懸案	01 白	総務担当	01 白	総務担当主任専門員	030	1未	価		1 1			
総務担当	懸案	01 白	総務担当	01 白	会計年度任用職員 1	040	1未	価		1 1			
総務担当	懸案	01 白	訓練担当	02 赤	訓練担当部長	050	1未	価		1 1			
総務担当	懸案	01 白	訓練担当	02 赤	職業訓練主幹(兼)担当課長	060	1未	価		1 1			
総務担当	懸案	01 白	訓練担当	02 赤	主任	070	1未	価		1 1			
総務担当	懸案	01 白	訓練担当	02 赤	会計年度任用職員 2	080	1未			1 1			
訓練担当	懸案	01 白	訓練担当	02 赤	会計年度任用職員 3	090	1未			1 1			
訓練担当	懸案	01 白	訓練担当	02 赤	空調システム科 主任	100	1未			1 1			
訓練担当	懸案	01 白	訓練担当	02 赤	空調システム科 技師	110	1未			1 1			
総務担当	懸案	01 白	訓練担当	02 赤	情報制御システム科 主任 1	120	1未			1 1			
訓練担当	懸案	01 白	訓練担当	02 赤	情報制御システム科 主任 2	130	1未			1 1			
訓練担当	懸案	01 白	訓練担当	02 赤	情報制御システム科 主任専門員	140	1未			1 1			
総務担当	懸案	01 白	訓練担当	02 赤	訓練第二担当課長	150	1未			1 1			
総務担当	懸案	01 白	訓練担当	02 赤	機械制御システム科 主任	160	1未			1 1			
訓練担当	懸案	01 白	訓練担当	02 赤	機械制御システム科 技師	170	1未			1 1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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			
											キヤビネット 番号	キヤビネット 引出し 番号		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般例規	010	11		常		1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 通知報告（4月から6月）	020	1				1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 通知報告（7月から9月）	030	1				1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 通知報告（10月から12月）	040	1				1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 通知報告（1月から3月）	050	1				1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 照会回答（4月）	060	3				1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 照会回答（5月）	070	3				1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 照会回答（6月）	080	3				1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 照会回答（7月）	090	3				1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 照会回答（8月）	100	3				1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 照会回答（9月）	110	3				1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 照会回答（10月）	120	3				1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 照会回答（11月）	130	3				1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 照会回答（12月）	140	3				1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 照会回答（1月）	150	3				1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 照会回答（2月）	160	3				1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 照会回答（3月）	170	3				1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	事務分掌	180	5			1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	事務引継書	190	3			1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	災害防災組織	200	1			1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	県議会	210	1			1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	環境	220	1			1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	厚生労働省通知	230	3			1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	I T 推進員	240	1			1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	情報セキュリティ	250	1						
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	特定個人情報通知	260	3			1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	情報システム	270	3			1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	電子申請システム	280	3			1		1	
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	完全失業率・有効求人倍率	290	3			1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	産業労働基礎データ概要版	300	3			1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	募金	310	1			1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務事務システム	320	3			1		1	
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	サービス産業動向踏査	330	3			1	1		
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	新型コロナウイルス感染症対応	340	3	歴					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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											
		キヤビ ネット 番号	キヤビ ネット 以外	引 き 出 し 番 号									
総務担当	総務	02 青	総務全般	01 青	内部統制	350	5						
総務担当	総務	02 青	文 書	02 黄	文書例規	010	11		常	1	1		
総務担当	総務	02 青	文 書	02 黄	文書 通知報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02 青	文 書	02 黄	文書 照会回答	030	3			1	1		
総務担当	総務	02 青	文 書	02 黄	ファイル基準表	040	11			1	1		
総務担当	総務	02 青	文 書	02 黄	文書管理台帳	050	11		常				文書管理シ ステム
総務担当	総務	02 青	文 書	02 黄	親展文書発送台帳	060	11		常	1	1		
総務担当	総務	02 青	文 書	02 黄	文書保存（引継）台帳	070	10			1	1		
総務担当	総務	02 青	文 書	02 黄	特殊郵便物收受簿	080	3			1	1		
総務担当	総務	02 青	文 書	02 黄	情報開示	090	3			1	1		
総務担当	総務	02 青	文 書	02 黄	重要な文書等の持ち出し（入手）等 管理台帳	100	1		価	1	1		
総務担当	総務	02 青	文 書	02 黄	文書事務自己点検	110	1		価	1	1		
総務担当	総務	02 青	会 議	03 緑	会議 例規	010	11		常	1	1		
総務担当	総務	02 青	会 議	03 緑	会議 通知報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02 青	会 議	03 緑	会議 照会回答	030	1			1	1		
総務担当	総務	02 青	会 議	03 緑	校長会議	040	1			1	1		
総務担当	総務	02 青	会 議	03 緑	地域機関会議	050	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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		
総務担当	総務	02 青	会議	03 緑	部課所長会議	060	1			1	1		
総務担当	総務	02 青	会議	03 緑	職員会議	070	1			1	1		
総務担当	総務	02 青	会議	03 緑	その他会議（上期）	080	1			1	1		
総務担当	総務	02 青	会議	03 緑	その他会議（下期）	090	1			1	1		
総務担当	総務	02 青	会議	03 緑	庁議・部内課長会議	100	1			1	1		
総務担当	総務	02 青	広聴広報	04 白	広聴広報例規	010	11		常	1	1		
総務担当	総務	02 青	広聴広報	04 白	広聴広報 通知報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02 青	広聴広報	04 白	ホームページ	030	3			1	1		
総務担当	総務	02 青	広聴広報	04 白	彩の国だより	040	1			1	1		
総務担当	総務	02 青	広聴広報	04 白	技能検定	050	1			1	1		
総務担当	総務	02 青	広聴広報	04 白	その他広報	060	1			1	1		
総務担当	総務	02 青	広聴広報	04 白	入校推進	070	3			1			
総務担当	総務	02 青	監査・検査	05 赤	監査・検査 例規	010	11		常	1	1		
総務担当	総務	02 青	監査・検査	05 赤	監査・検査 通知報告	020	1			1	1		
総務担当	総務	02 青	監査・検査	05 赤	監査・検査 照会回答	030	3			1	1		
総務担当	総務	02 青	監査・検査	05 赤	監査資料・結果	040	5			1	1		
総務担当	総務	02 青	監査・検査	05 赤	委員監査	041	5			1		1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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											
		キヤビ ネット 番号	キヤビ ネット 引き 出し 番号	キヤビ ネット 以 外									
総務担当	総務	02 青	監査・検査	05 赤	会計実地検査	050	5			1	1		
総務担当	総務	02 青	監査・検査	05 赤	会計検査院検査	060	5			1	1		
総務担当	総務	02 青	監査・検査	05 赤	自己検査	070	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	人事全般例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	人事全般 通知報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	人事全般 照会回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	人事基本（異動）報告	040	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	表彰	050	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	人事全般	01 青	講師	060	5			1	2		
総務担当	人事	03 青	服 務	02 黄	服務例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03 青	服 務	02 黄	服 務 通知報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	服 務	02 黄	服 務 照会回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	服 務	02 黄	勤務状況報告	040	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	服 務	02 黄	休暇簿	050	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	服 務	02 黄	営利企業等従事許可願	060	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	服 務	02 黄	週休日振替簿、代休日指定簿	070	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	服 務	02 黄	業務分担	080	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門校	05

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
	人事	分類色 番号	サービス	分類色 番号					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット 番号	キャビネット 引出し番号 以外		
総務担当	人事	03 青	サービス	02 黄	行政監察	090	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	研修 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	研修 通知報告	020	1			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	研修所研修	040	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	指導員研修	050	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	その他研修	060	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	研修	03 緑	講師派遣	070	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	会計年度任用職員・臨時職員	04 白	会計年度任用職員・臨時職員 例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03 青	会計年度任用職員・臨時職員	04 白	会計年度任用職員・臨時職員 通知報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03 青	会計年度任用職員・臨時職員	04 白	会計年度任用職員・臨時職員 照会回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	会計年度任用職員・臨時職員	04 白	源泉徴収票	040	5			1	2		
総務担当	人事	03 青	会計年度任用職員・臨時職員	04 白	労働保険	050	5			1	2		
総務担当	人事	03 青	会計年度任用職員・臨時職員	04 白	社会保険	060	5			1	2		
総務担当	人事	03 青	会計年度任用職員・臨時職員	04 白	会計年度任用職員出勤簿	070	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	会計年度任用職員・臨時職員	04 白	講師出勤簿	080	3			1	2		
総務担当	人事	03 青	会計年度任用職員・臨時職員	04 白	講師謝金報告書	090	5				1-2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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		
	人事	分類 番号	色	人事					分類 番号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員・臨時職員	04	白	会計年度任用職員・講師講座振替申出書	100	5						
総務担当	人事	03	青	会計年度任用職員・臨時職員	04	白	通勤届	110	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	給与	05	赤	給与例規	010	11		常	1	2		
総務担当	人事	03	青	給与	05	赤	給与 通知報告	020	1			1	2		
総務担当	人事	03	青	給与	05	赤	給与 照会回答	030	3			1	2		
総務担当	人事	03	青	給与	05	赤	所得税、県民税・市民税	040	5			1	2		
総務担当	人事	03	青	給与	05	赤	支払簿	050	5			1	2		
総務担当	人事	03	青	給与	05	赤	源泉徴収・年末調整	060	5			1	2		
総務担当	人事	03	青	旅費	06	青	旅費例規	010	11		常	2	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	06	青	旅費 通知報告	020	1			2	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	06	青	旅費 照会回答	030	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	06	青	旅行命令簿	040	3			2	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	06	青	復命書（4月から6月）	050	3		価	2	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	06	青	復命書（7月から9月）	060	3		価	2	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	06	青	復命書（10月から12月）	070	3		価	2	1		
総務担当	人事	03	青	旅費	06	青	復命書（1月から3月）	080	3		価	2	1		
総務担当	福利厚生	04	黄	福利厚生全般	01	黄	福利厚生全般例規	010	11		常	2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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			
										キャビ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務担当	福利厚生	04 黄	福利厚生全般	01 黄	福利厚生 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	福利厚生 照会回答	030	3			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	11		常	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	1			2	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 緑	インフルエンザ等伝染病	030	3		価	2	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	健康管理	02 緑	健康診断・人間ドック	040	3			2	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 白	共済例規	010	11		常	2	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 白	互助会例規	020	11		常	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	030	1			2	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 白	給付	040	3			2	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 白	助成金	050	3			2	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 白	マイセレクション	060	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	070	3			2	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 白	公務員賠償責任保険	071	3			2	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 白	団体総合生活保障保険	072	3			2	1		
総務担当	福利厚生	04 黄	共済互助会	03 白	退職・年金	080	3			2	1		
総務担当	財務	05 赤	財務全般	01 赤	財務例規	010	11		常	2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号									
総務担当	財務	05 赤	財務全般	01 赤	財務 通知報告	020	1			2	2		
総務担当	財務	05 赤	財務全般	01 赤	財務 照会回答	030	3			2	2		
総務担当	財務	05 赤	財務全般	01 赤	財務会計システム	040	1			2	2		
総務担当	財務	05 赤	財務全般	01 赤	債権者登録申請書	050	1			2	2		
総務担当	財務	05 赤	財務全般	01 赤	財務帳票	060	3			2	2		
総務担当	財務	05 赤	財務全般	01 赤	収入・支出予定登録	070	1			2	2		
総務担当	財務	05 赤	財務全般	01 赤	現金出納簿	080	5				2-2		
総務担当	財務	05 赤	財務全般	01 赤	電子入札通知	090	3			2	2		
総務担当	財務	05 赤	財務全般	01 赤	入札参加停止・除外	100	3			2	2		
総務担当	財務	05 赤	財務全般	01 赤	財務研修	110	1			1	1		
総務担当	財務	05 赤	予算	02 青	予算 通知報告	010	1			2	2		
総務担当	財務	05 赤	予算	02 青	予算調書	020	3			2	2		
総務担当	財務	05 赤	予算	02 青	令達執行計画	030	3			2	2		
総務担当	財務	05 赤	予算	02 青	令達申請書	040	3			2	2		
総務担当	財務	05 赤	予算	02 青	令達書	050	3			2	2		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	調定伺い 前期 授業料（1年）	010	10			2	2		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	調定伺い 後期 授業料（1年）	020	10			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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										
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	調定伺い 前期 授業料（2年）	030	10				2	2		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	調定伺い 後期 授業料（2年）	040	10				2	2		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	調定伺い 授業料（毎月分納者）	050	10				2	2		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	調定伺い 授業料（2か月に1回）	060	10				2	2		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	調定伺い 授業料（3か月に1回）	070	10				2	2		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	調定伺い 授業料（中途退校）	080	10				2	2		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	調定伺い 技能講習（メニュー型）	090	10				2	2		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	調定伺い 技能講習（オーダーメイド型）	100	10				2	2		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	調定伺い 技能講習（派遣型）	110	10				2	2		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	調定伺い 行政財産使用料	120	10				2	2		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	調定伺い その他	130	10				2	2		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	債権管理簿	140	5				2	2		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	収入済通知書	150	3				2	2		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	授業料等納入状況月次報告	160	1					2-2		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	公金振替整理簿（入校試験手数料）	170	5				2	2		
総務担当	財務	05 赤	収入	03 黄	戻出	180	5				2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出 通知報告	010	1				2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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	分類色 番号	支出	分類色 番号					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		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出 照会回答	020	3			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	執行伺い(電子入札)	030	5			3	1		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	支出負担行為決議書	040	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	報酬	050	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	共済費	060	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	賃金	070	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	報償費(4月から6月分講師報酬)	080	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	報償費(7月から9月分講師報酬)	090	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	報償費(10月から12月分講師報酬)	100	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	報償費(1月から3月分講師報酬)	110	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	報償費(メニュー型技能講習)	120	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	報償費(オーダーメイド型技能講習)	130	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	報償費(派遣型技能講習)	140	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	報償費(その他)	150	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	旅費	160	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	需用費(総務・4月)	170	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	需用費(総務・5月)	180	5			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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 色 番号	支 出	分 類 色 番号					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	需用費（総務・6月）	190	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	需用費（総務・7月）	200	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	需用費（総務・8月）	210	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	需用費（総務・9月）	220	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	需用費（総務・10月）	230	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	需用費（総務・11月）	240	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	需用費（総務・12月）	250	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	需用費（総務・1月）	260	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	需用費（総務・2月）	270	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	需用費（総務・3月）	280	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	修繕費	290	5			3	1		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	役員費	300	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	委託料	310	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	使用料及び賃借料	320	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	工事請負費	330	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	備品購入費	340	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	負担金、補助及び交付金	350	5			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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 色 番号	支 出	分 類 色 番号					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャビネット 番号	キャビネット 引出し 番号		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	公課費	360	5			2	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	需用費（訓練・4月）	370	5			3	1		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	需用費（訓練・5月）	380	5			3	1		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	需用費（訓練・6月）	390	5			3	1		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	需用費（訓練・7月）	400	5			3	1		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	需用費（訓練・8月）	410	5			3	1		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	需用費（訓練・9月）	420	5			3	1		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	需用費（訓練・10月）	430	5			3	1		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	需用費（訓練・11月）	440	5			3	1		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	需用費（訓練・12月）	450	5			3	1		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	需用費（訓練・1月）	460	5			3	1		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	需用費（訓練・2月）	470	5			3	1		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	需用費（訓練・3月）	480	5			3	1		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	契約書	490	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	支出	04 緑	物品購入依頼書	500	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	決算	05 白	決算 通知報告	010	1			3	2		
総務担当	財務	05 赤	決算	05 白	決算見込	020	3			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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		
総務担当	財務	05 赤	決算	05 白	決算調書	030	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	決算	05 白	照会回答	040	3			3	2		
総務担当	財務	05 赤	決算	05 白	交付金事業実績報告	050	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	財産例規	010	11		常	3	2		
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	財産 通知報告	020	1			3	2		
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	財産 照会回答	030	3			3	2		
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	公有財産管理簿	040	11		常	3	2		
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	消防防災計画	050	11		常	3	2		
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	消防届出書類	060	11		常	3	2		
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	河川占用	070	11		常	3	2		
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	道路占用許可	080	11		常	3	2		
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	公有財産引継書	090	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	行政財産使用許可	100	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	行政財産使用許可(電話ボックス、電柱)	110	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	行政財産使用許可(グラウンド)	115	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	行政財産貸付(自動販売機)	120	5						
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	庁舎使用承認	130	1			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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									
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	庁舎修繕計画	140	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	営繕要望	141	5			3	2		
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	営繕要望工事	142	5			3	1		
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	業務委託	150	3			3	2		
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	業務委託確認願	160	1			3	2		
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	浄化槽保守点検カード	170	5			3-2			
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	庁舎管理	180	3			3	2		
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	施設点検・管理チェック	190	3			3	2		
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	保安点検（電工物）	200	3			3	2		
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	作業環境測定	210	3			3	2		
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	消防施設点検	220	3			3	2		
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	危険物設備点検	230	3			3	2		
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	空調設備点検	240	3						
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	公有財産台帳	250	11		常	3	2	H	
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	図面（土地、建物）	260	11		常	3	2	H	
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	送電線敷地	270	11		常	3	2	H	
総務担当	財務	05 赤	財産	06 赤	計画通知	280	11		常	3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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													
		キヤビ ネット 番号	キヤビ 引 き 出 し 番 号	キヤビ ネ ット 以 外											
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色												
総務担当	財務	05	赤	財産	06	赤	用途廃止	290	3						
総務担当	財務	05	赤	財産	06	赤	作業報告書（清掃）	300	3						
総務担当	財務	05	赤	財産	06	赤	作業報告書（昇降機）	310	3						
総務担当	財務	05	赤	財産	06	赤	作業報告書（機械警備）	320	3						
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	物品例規	010	11		常		4	1	
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	物品 通知報告	020	1				4	1	
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	物品 照会回答	030	3				4	1	
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	重要物品等カード	040	11		常		4	1	
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	被服貸与簿（職員）	050	3				4	1	
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	物品供用簿	060	3				4	1	
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	保管転換請求書（備品）	070	3				4	1	
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	保管転換請求書（消耗品）	080	3				4	1	
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	消耗品出納簿	090	3				4	1	
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	重要物品異動報告書	100	3				4	1	
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	物品処分協議	110	3				4	1	
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	不用決定	120	3				4	1	
総務担当	財務	05	赤	物品	07	青	物品売払い・譲与・廃棄伺い	130	3				4	1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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											
		キヤビ ネット 番号	キヤビ ネット 引き 出し 番号	キヤビ ネット 以 外									
総務担当	財務	05 赤	公用車	08 黄	公用車例規	010	11	常		4	1		
総務担当	財務	05 赤	公用車	08 黄	公用車 通知報告	020	1			4	1		
総務担当	財務	05 赤	公用車	08 黄	公用車 照会回答	030	3			4	1		
総務担当	財務	05 赤	公用車	08 黄	公用車整理簿	040	3			4	1		
総務担当	財務	05 赤	公用車	08 黄	車検	050	3			4	1		
総務担当	財務	05 赤	公用車	08 黄	自転車安全運転	060	3			4	1		
総務担当	財務	05 赤	公用車	08 黄	公用車購入	070	5			4	1		
訓練担当	雇用保険	06 緑	雇用保険	01 緑	雇用保険例規	010	11	常		4	2		
訓練担当	雇用保険	06 緑	雇用保険	01 緑	雇用保険 通知報告	020	3			4	2		
訓練担当	雇用保険	06 緑	雇用保険	01 緑	受講証明書	030	3			4	2		
訓練担当	雇用保険	06 緑	雇用保険	01 緑	通所届、受講届	040	3			4	2		
訓練担当	雇用保険	06 緑	雇用保険	01 緑	訓練手当	050	3			4	2		
訓練担当	雇用保険	06 緑	雇用保険	01 緑	訓練受講給付金	060	3			4	2		
訓練担当	技能者育成資金	07 白	技能者育成資金	01 白	育成資金例規	010	11	常		4	2		
訓練担当	技能者育成資金	07 白	技能者育成資金	01 白	育成資金通知報告	020	1			4	2		
訓練担当	募集入校	08 赤	募集	01 赤	募集例規	010	11	常		5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	募集	01 赤	募集 通知報告	020	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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			
										キャビ ネット 番号	キャビ ネット 引き 出し 番号		
訓練担当	募集入校	08 赤	募集	01 赤	募集 照会回答	030	1			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	募集	01 赤	実施計画	040	1			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	募集	01 赤	オープンキャンパス	050	1			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	募集	01 赤	高校募集巡回	060	1			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	募集	01 赤	募集通知配布	070	1			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	募集	01 赤	メールニュース	080	1			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	募集	01 赤	ホームページ	090	1			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	募集	01 赤	各市町広報誌掲載依頼	100	1			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	募集	01 赤	高等技術専門学校説明会	110	1			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	募集	01 赤	高校進路説明会	120	1			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	募集	01 赤	職業訓練コース合同説明会	130	1			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	募集	01 赤	入校案内	140	1			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	募集	01 赤	インスタ・ブログ	150	1			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	入校試験	02 青	入校試験 例規	010	11		常	5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	入校試験	02 青	入校試験 通知報告	020	1			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	入校試験	02 青	入校確約書	030	5			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	入校試験	02 青	入校試験実施伺い	040	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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			
										キャビ ネット 番号	キャビ ネット 引 き 出 し 番 号		
訓練担当	募集入校	08 赤	入校試験	02 青	入校試験関係資料	041	3						
訓練担当	募集入校	08 赤	入校試験	02 青	結果報告回答	050	1			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	入校試験	02 青	合格者名簿	060	1			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	入校試験	02 青	入校辞退	070	1			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	入校試験	02 青	入校願書受付台帳	080	1			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	入校試験	02 青	入校願書	090	5			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	入校	03 黄	入校式	010	1			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	入校	03 黄	入校生名簿	020	1			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	入校	03 黄	入校説明会	030	1			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	誓約書・調査票	04 緑	誓約書・調査票（機械制御システム科）	010	1			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	誓約書・調査票	04 緑	誓約書・調査票（空調システム科）	020	1			5	1		
訓練担当	募集入校	08 赤	誓約書・調査票	04 緑	誓約書・調査票（情報制御システム科）	030	1			5	1		
訓練担当	訓練	09 白	訓練全般	01 白	訓練全般例規（校則含む）	010	11		常	5	1		
訓練担当	訓練	09 白	訓練全般	01 白	訓練全般 通知報告	020	1			5	1		
訓練担当	訓練	09 白	訓練全般	01 白	訓練全般 照会回答	030	1			5	1		
訓練担当	訓練	09 白	訓練全般	01 白	訓練全般 メール照会回答	040	1			5	1		
訓練担当	訓練	09 白	訓練全般	01 白	作業服等調達	050	1			5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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											
		キヤビネット 番号	キヤビネット 引出し 番号	キヤビネット 以外									
訓練担当	訓練	09 白	訓練全般	01 白	公共訓練実施状況（定例報告）	060	1			5	1		
訓練担当	訓練	09 白	訓練全般	01 白	始業式終業式	070	1			5	1		
訓練担当	訓練	09 白	訓練全般	01 白	開放講座・体験学習	080	1			5	1		
訓練担当	訓練	09 白	訓練全般	01 白	各種講話	090	1			5	1		
訓練担当	訓練	09 白	訓練全般	01 白	学校指定（JR）	100	11		常	5	1		
訓練担当	訓練	09 白	訓練全般	01 白	連携事業(就労体験 他)	110	1			5	1		
訓練担当	訓練	09 白	訓練全般	01 白	内部評価	120	1			5	1		
訓練担当	訓練	09 白	授業料	02 赤	例規	010	11		常	5	1		
訓練担当	訓練	09 白	授業料	02 赤	通知報告	020	3			5	1		
訓練担当	訓練	09 白	授業料	02 赤	減免・滞納・分納	030	3			5	1		
訓練担当	訓練	09 白	授業料	02 赤	減免（新制度）	040	5			5	1		
訓練担当	訓練	09 白	授業料	02 赤	その他（滞納・還付等）	050	3			5	1		
訓練担当	訓練	09 白	訓練計画	03 青	訓練計画通知報告	010	1			5	1		
訓練担当	訓練	09 白	訓練計画	03 青	年間訓練計画	020	1			5	1		
訓練担当	訓練	09 白	訓練計画	03 青	訓練計画通知報告	030	1			5	1		
訓練担当	訓練	09 白	訓練計画	03 青	シラバスカリキュラム等	040	1			5	1		
訓練担当	訓練	09 白	実施伺い	04 黄	工場見学、施設見学、展示会見学	010	1			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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			
										キャビ ネット 番号	キャビ ネット 引き 出し 番号 以 外		
訓練担当	訓練	09 白	実施伺い	04 黄	技能展、工業フェア、ものフェス	020	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	実施伺い	04 黄	企業派遣実習	030	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	実施伺い	04 黄	出身校訪問	040	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	実施伺い	04 黄	オンライン訓練	050	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	実施伺い	04 黄	授業観察	060	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	実施伺い	04 黄	公開授業	070	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	実施伺い	04 黄	卒業制作発表会	080	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	実施伺い	04 黄	材料等購入伺(機械制御システム科)	090	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	実施伺い	04 黄	材料等購入伺(空調システム科)	100	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	実施伺い	04 黄	材料等購入伺(情報制御システム科)	110	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	実施伺い	04 黄	材料等購入伺(技能講習)	120	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	指導日誌	05 緑	指導日誌(機械制御システム科)	010	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	指導日誌	05 緑	指導日誌(空調システム科)	020	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	指導日誌	05 緑	指導日誌(情報制御システム科)	030	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	生活指導	06 白	生活指導通知報告	010	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	生活指導	06 白	記録票	020	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	生活指導	06 白	自動車通行許可	030	3			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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			
										キャビ ネット 番号	キャビ ネット 引き 出し 番号		
訓練担当	訓練	09 白	生活指導	06 白	生徒アンケート	040	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	保健体育	07 赤	保健体育通知報告	010	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	保健体育	07 赤	健康診断	020	5			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	保健体育	07 赤	球技大会等	030	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	保健体育	07 赤	献血	040	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	安全衛生	08 青	安全衛生例規	010	11		常	5	2		
訓練担当	訓練	09 白	安全衛生	08 青	安全衛生通知報告	020	3			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	安全衛生	08 青	計画表・AED講習	030	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	安全衛生	08 青	自主定期検査	040	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	安全衛生	08 青	週間点検表	050	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	安全衛生	08 青	災害見舞金	060	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	安全衛生	08 青	避難防災訓練	070	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	安全衛生	08 青	訓練生総合保険	080	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	安全衛生	08 青	安全衛生点検表	090	3						
訓練担当	訓練	09 白	試験	09 黄	試験例規	010	11		常	5	2		
訓練担当	訓練	09 白	試験	09 黄	試験通知報告	020	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	試験	09 黄	定期試験	030	1			5	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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											
		キヤビ ネット 番号	キヤビ ネット 引き 出し 番号	キヤビ ネット 以 外									
分類 番号	色	分類 番号	色										
訓練担当	訓練	09 白	試験	09 黄	技能照査	040	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	試験	09 黄	試験結果	050	1			5	2		
訓練担当	訓練	09 白	試験	09 黄	技能照査合格証交付台帳	060	11		常			金庫	
訓練担当	訓練	09 白	修了	10 緑	修了通知報告	010	1			6	1		
訓練担当	訓練	09 白	修了	10 緑	表彰	020	1			6	1		
訓練担当	訓練	09 白	修了	10 緑	修了認定・修了生名簿	030	1			6	1		
訓練担当	訓練	09 白	修了	10 緑	修了式実施伺	040	1			6	1		
訓練担当	訓練	09 白	修了	10 緑	修了証書交付台帳	050	11		常			金庫	
訓練担当	訓練	09 白	証明届書	11 白	身分証明書発行台帳	010	3			6	1		
訓練担当	訓練	09 白	証明届書	11 白	成績証明	020	1			6	1		
訓練担当	訓練	09 白	証明届書	11 白	在校修了証明	030	1			6	1		
訓練担当	訓練	09 白	証明届書	11 白	学校指定申請	040	1			6	1		
訓練担当	訓練	09 白	証明届書	11 白	退校願	050	1			6	1		
訓練担当	訓練	09 白	証明届書	11 白	住所変更届	060	1			6	1		
訓練担当	訓練	09 白	証明届書	11 白	出席簿	070	1			6	1	H-1	
訓練担当	訓練	09 白	証明届書	11 白	欠席遅刻早退届	080	1			6	1	H-1	
訓練担当	訓練	09 白	証明届書	11 白	各種証明発行願	090	1			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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			
										キャビ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
訓練担当	訓練	09 白	指導要録	12 赤	指導要録（機械制御システム科）	010	11	常		6	1	H-1	
訓練担当	訓練	09 白	指導要録	12 赤	指導要録（空調システム科）	020	11	常		6	1	H-1	
訓練担当	訓練	09 白	指導要録	12 赤	指導要録（情報制御システム科）	030	11	常		6	1	H-1	
訓練担当	訓練	09 白	危機管理	13 青	例規	010	11	常		6	1		
訓練担当	訓練	09 白	危機管理	13 青	実施計画	020	3			6	1		
訓練担当	訓練	09 白	委託訓練	14 黄	委託訓練全般	010	1			6	2		
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 緑	技能援助 通知報告	010	1			6	1		
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 緑	技能援助 照会回答	020	1			6	1		
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 緑	技能検定	030	1			6	1		
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 緑	高齢・障害・求職者雇用支援機構	040	1			6	1		
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 緑	職業能力開発協会(マイスター等)	050	1			6	1		
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 緑	技能五輪、若年者ものづくり競技大会	060	1			6	1		
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 緑	技能グランプリ	070	1			6	1		
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 緑	職業能力開発総合大学校	080	1			6	1		
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 緑	ものづくり大学	090	1			6	1		
訓練担当	技能援助	10 黄	技能援助	01 緑	その他の協会団体(電気、空調、機械)	100	1			6	1		
訓練担当	技能援助	10 黄	産業人材	02 白	産業人材・入校就職担当者会議	010	1			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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
	資格	分類色	資格	分類色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	キャビネット引出し番号		
訓練担当	技能援助	10 黄	産業人材	02 白	企業・学校等訪問記録	020	1			6	1		
訓練担当	資格	11 青	国家資格	03 赤	冷凍機械検定講習	010	1			6	1		
訓練担当	資格	11 青	国家資格	03 赤	其他国家資格	020	1			6	1		
訓練担当	資格	11 青	登録教習機関	04 青	登録教習機関例規	010	11		常	6	1		
訓練担当	資格	11 青	登録教習機関	04 青	登録教習機関通知報告	020	5			6	1		
訓練担当	資格	11 青	登録教習機関	04 青	ガス溶接技能講習・安全衛生特別教育	030	5			6	1		
訓練担当	資格	11 青	登録教習機関	04 青	ボイラー実技講習	040	1			6	1		
訓練担当	資格	11 青	登録教習機関	04 青	ガス溶接技能講習修了証交付台帳	050	11		常	6	1		
訓練担当	資格	11 青	登録教習機関	04 青	ボイラー実技講習修了証交付台帳	060	11		常	6	1		
訓練担当	資格	11 青	特別教育	05 黄	安全衛生特別教育修了証交付台帳（アーク溶接、自由研削といし、低圧	010	11		常	6	1		
訓練担当	資料	12 緑	資料	01 緑	事業概要（本校）	010	1			6	1		
訓練担当	資料	12 緑	資料	01 緑	事業概要（県内）	020	1			6	1		
訓練担当	資料	12 緑	資料	01 緑	事業概要（県外）	030	1			6	1		
訓練担当	就職	13 白	無料職業紹介	01 白	無料職業紹介例規	010	11		常	6	2		
訓練担当	就職	13 白	無料職業紹介	01 白	無料職業紹介事業届	020	11		常	6	2		
訓練担当	就職	13 白	無料職業紹介	01 白	無料職業紹介 通知報告	030	3			6	2		
訓練担当	就職	13 白	無料職業紹介	01 白	無料職業紹介 照会回答	040	3			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号									
訓練担当	就職	13 白	無料職業紹介	01 白	無料職業紹介定例報告	050	1			6	2		
訓練担当	就職	13 白	求人	02 赤	求人受付台帳	010	1未			6	2		
訓練担当	就職	13 白	求人	02 赤	求人一覧	020	1未			6	2		
訓練担当	就職	13 白	求人	02 赤	求人票 機械制御システム科	030	1未			6	2		
訓練担当	就職	13 白	求人	02 赤	求人票 空調システム科	040	1未			6	2		
訓練担当	就職	13 白	求人	02 赤	求人票 情報制御システム科	050	1未			6	2		
訓練担当	就職	13 白	求人	02 赤	求人情報オンライン提供	060	1未			6	2		
訓練担当	就職	13 白	求職	03 青	求職情報	010	1未			6	2		
訓練担当	就職	13 白	求職	03 青	求職票 機械制御システム科	020	1未			6	2		
訓練担当	就職	13 白	求職	03 青	求職票 空調システム科	030	1未			6	2		
訓練担当	就職	13 白	求職	03 青	求職票 情報制御システム科	040	1未			6	2		
訓練担当	就職	13 白	就職活動	04 黄	通知報告	010	3			6	2		
訓練担当	就職	13 白	就職活動	04 黄	就職意向調査	020	1			6	2		
訓練担当	就職	13 白	就職活動	04 黄	就職活動実施伺	030	1			6	2		
訓練担当	就職	13 白	就職活動	04 黄	内定通知 機械制御システム科	040	1			6	2		
訓練担当	就職	13 白	就職活動	04 黄	内定通知 空調システム科	050	1			6	2		
訓練担当	就職	13 白	就職活動	04 黄	内定通知 情報制御システム科	060	1			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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			
										キャビ ネット 番号	引き 出し 番号		
訓練担当	就職	13 白	追指導	05 緑	通知報告	010	1			6	2		
訓練担当	就職	13 白	追指導	05 緑	追跡調査	020	1			6	2		
訓練担当	就職	13 白	追指導	05 緑	修了生アンケート	030	1			6	2		
訓練担当	就職	13 白	就職支援	06 白	就職支援通知・報告	010	1			6	2		
訓練担当	就職	13 白	就職支援	06 白	就職支援照会・回答	020	1			6	2		
訓練担当	就職	13 白	就職支援	06 白	就職支援担当者会議	030	1			6	2		
訓練担当	就職	13 白	就職支援	06 白	会社案内等	040	1			6	2		
訓練担当	就職	13 白	就職支援	06 白	ガイダンス、セミナー	050	1			6	2		
訓練担当	就職	13 白	就職支援	06 白	合同就職面接会	060	1			6	2		
訓練担当	就職	13 白	就職支援	06 白	キャリアカウンセラー、臨床心理士	070	1			6	2		
訓練担当	就職	13 白	就職支援	06 白	求人、インターンシップ受入依頼	080	1			6	2		
訓練担当	就職	13 白	就職支援	06 白	雇用対策協議会	090	1			6	2		
訓練担当	就職	13 白	就職支援	06 白	ジョブカード	100	1			6	2		
訓練担当	就職	13 白	就職支援	06 白	南部地域公的職業訓練機関連絡会議	110	3			6	2		
訓練担当	就職	13 白	就職支援	06 白	HW就職支援アンケート	120	3			6	2		
訓練担当	技能向上訓練	14 赤	訓練実施	01 赤	技能講習 通知・報告	010	3			6	2		
訓練担当	技能向上訓練	14 赤	訓練実施	01 赤	技能講習 照会・回答	020	3			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
07C11	中央高等技術専門学校	05

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			
										キャビ ネット 番号	キャビ ネット 引き 出し 番号 以 外		
訓練担当	技能向上訓練	14 赤	訓練実施	01 赤	メニュー型 起案・広報	030	3			6	2		
訓練担当	技能向上訓練	14 赤	訓練実施	01 赤	メニュー型 実施結果	040	3			6	2		
訓練担当	技能向上訓練	14 赤	訓練実施	01 赤	OM型 起案・広報	050	3			6	2		
訓練担当	技能向上訓練	14 赤	訓練実施	01 赤	OM型 実施結果	060	3						
訓練担当	技能向上訓練	14 赤	訓練実施	01 赤	講師派遣型 起案・広報	070	3						
訓練担当	技能向上訓練	14 赤	訓練実施	01 赤	講師派遣型 実施結果	080	3						
	システム連携	AA	財務会計	01	執行委任登録	006	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	10						
	システム連携	AA	財務会計	01	歳入公金振替	019	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	戻出命令	020	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	収納帳票	026	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	支出負担行為	037	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	支出命令	040	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	支出負担行為兼支出命令	042	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	精算	047	5						
	システム連携	AA	財務会計	01	戻入	049	5						

