

工事書類の保管例(案)



1 ファイリング

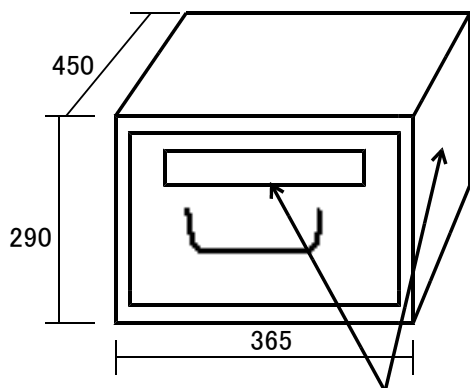
- ① 文書のサイズは、A4を標準とする。(210mm×297mm)
- ② 文書・図面・写真等は、A4ファイルに保管する(約23cm× 約31cm)



2 箱詰め

- ① 書類は横積みしない。
- ② タイトルを必ず記入する。
- ③ 不要書類は入れない
- ④ 書類リストを入れる。

保存箱(例)



規格	A4判用 引き出し式
本体寸法	365×290× 450mm
引出内寸	325×265× 412mm
材質	段ボール,プラスチック等
備考	脱着式ジョイント金具付 4側面に表題欄を付ける

表題欄

工事番号	平成19年 ***12-001号	20	
工事名	*****工事	20	
宮 城 県	2箱のうち1号	平成**年度末	20
50	50	50	50

保存満了期限(納品より5年後)