

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
総務	総務	01	白	懸案	01	白	主査	010	1未					
総務	総務	01	白	懸案	01	白	主任	020	1未					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	例規	010	11	価				
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	病院への通知	020	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	病院への照会・回答	030	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	国・他県からの通知・報告・照会・回答	040	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	他部局からの通知・報告（4～6月）	050	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	他部局からの通知・報告（7～9月）	060	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	他部局からの通知・報告（10～12月）	070	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	他部局からの通知・報告（1～3月）	080	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	他部局からの照会・回答（4～6月）	090	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	他部局からの照会・回答（7～9月）	100	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	他部局からの照会・回答（10～12月）	110	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	他部局からの照会・回答（1～3月）	120	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	事務分掌	130	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	事務引継書	140	11	価				
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	環境マネジメント	150	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	専決事項指定	160	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	執務室関係	170	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	国際交流	180	1					
総務	総務	01	白	文書	03	青	例規	010	11	価				
総務	総務	01	白	文書	03	青	通知・報告・回答	020	1					
総務	総務	01	白	文書	03	青	文書管理台帳	030	11	価				
総務	総務	01	白	文書	03	青	親展文書発送台帳	040	11	価				
総務	総務	01	白	文書	03	青	公印台帳	050	11	価				
総務	総務	01	白	文書	03	青	ファイル基準表	060	11	価				
総務	総務	01	白	文書	03	青	文書保存（引継）台帳	070	10					
総務	総務	01	白	文書	03	青	文書廃棄（予定）台帳	080	3					
総務	総務	01	白	文書	03	青	文書発送依頼票	090	1					
総務	総務	01	白	文書	03	青	特殊郵便物収受簿	100	3					
総務	総務	01	白	文書	03	青	情報公開	110	3					
総務	総務	01	白	文書	03	青	法務指導	120	3					
総務	総務	01	白	文書	03	青	I T 関連	130	3					
総務	総務	01	白	会議	04	黄	通知・報告・回答	010	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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										
総務	総務	01	白	会議	04	黄	庁議・局議	020	1					
総務	総務	01	白	会議	04	黄	調整幹会議	030	1					
総務	総務	01	白	会議	04	黄	全国管理者会議	040	1					
総務	総務	01	白	会議	04	黄	全国自治体病院協議会	050	1					
総務	総務	01	白	会議	04	黄	その他会議（上半期）	060	1					
総務	総務	01	白	会議	04	黄	その他会議（下半期）	070	1					
総務	総務	01	白	会議	04	黄	温暖化対策推進委員会等	080	1					
総務	総務	01	白	県議会	05	緑	通知	010	3					
総務	総務	01	白	県議会	05	緑	福祉保健医療委員会 視察	020	3		価			
総務	総務	01	白	県議会	05	緑	6月議会	030	3		価			
総務	総務	01	白	県議会	05	緑	9月議会	040	3		価			
総務	総務	01	白	県議会	05	緑	12月議会	050	3		価			
総務	総務	01	白	県議会	05	緑	2月議会	060	3		価			
総務	総務	01	白	広報・広聴	06	白	通知・報告	010	1					
総務	総務	01	白	広報・広聴	06	白	照会・回答	020	1					
総務	総務	01	白	広報・広聴	06	白	広報監会議	030	1					
総務	総務	01	白	広報・広聴	06	白	広聴広報主幹会議	040	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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		
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
総務	総務	01 白	非常勤・臨時職員	09 黄	社会保険・雇用保険	050	5							
総務	総務	01 白	非常勤・臨時職員	09 黄	休暇簿・出勤簿・勤務整理簿	060	3							
総務	総務	01 白	非常勤・臨時職員	09 黄	報酬・賃金支払	070	5							
総務	総務	01 白	サービス	10 緑	例規	010	5		価					
総務	総務	01 白	サービス	10 緑	通知・報告・回答	020	3							
総務	総務	01 白	サービス	10 緑	休暇関係帳票	030	3							
総務	総務	01 白	研修	11 白	通知・報告	010	1							
総務	総務	01 白	研修	11 白	研修	020	1							
総務	総務	01 白	給与	12 赤	例規	010	5		価					
総務	総務	01 白	給与	12 赤	通知・報告・回答	020	3							
総務	総務	01 白	給与	12 赤	所得税	030	5							
総務	総務	01 白	給与	12 赤	住民税	040	5							
総務	総務	01 白	給与	12 赤	源泉徴収票	050	5		常					
総務	総務	01 白	給与	12 赤	給与関係帳票	060	5							
総務	総務	01 白	給与	12 赤	電算報告	070	1							
総務	総務	01 白	旅費	13 青	例規	010	11		価					
総務	総務	01 白	旅費	13 青	通知・報告・回答	020	1							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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	色									
総務	総務	01	白	旅費	13	青	旅行命令簿	030	3					
総務	総務	01	白	旅費	13	青	復命書	040	3					
総務	総務	01	白	旅費	13	青	口座振替依頼書	050	3					
総務	総務	01	白	旅費	13	青	自家用自動車登録台帳	060	3					
総務	福利厚生	02	赤	福利厚生全般	01	黄	例規	010	11	価				
総務	福利厚生	02	赤	福利厚生全般	01	黄	通知・報告・回答	020	1					
総務	福利厚生	02	赤	福利厚生全般	01	黄	公務災害補償基金	030	5					
総務	福利厚生	02	赤	共済・互助会	02	緑	例規	010	11	価				
総務	福利厚生	02	赤	共済・互助会	02	緑	通知・報告・回答	020	1					
総務	福利厚生	02	赤	共済・互助会	02	緑	貸付・財形	030	5					
総務	福利厚生	02	赤	共済・互助会	02	緑	団体生命保険・グループ保険	040	5					
総務	経理	03	青	経理全般	01	白	例規	010	11	価				
総務	経理	03	青	経理全般	01	白	通知・報告	020	1					
総務	経理	03	青	経理全般	01	白	照会・回答	030	1					
総務	経理	03	青	予算・決算	02	赤	通知・報告	010	1					
総務	経理	03	青	予算・決算	02	赤	予算	020	1					
総務	経理	03	青	予算・決算	02	赤	決算	030	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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		
分 類 番号	色	分 類 番号	色	分 類 番号										
総務	経理	03	青	予算・決算	02	赤	決算見込	040	1					
総務	経理	03	青	予算・決算	02	赤	決算資料	050	1					
総務	経理	03	青	収入	03	青	収入	010	3					
総務	経理	03	青	収入	03	青	補助金	020	3					
総務	経理	03	青	支出	04	黄	通知・報告	010	1					
総務	経理	03	青	支出	04	黄	契約書	020	5					
総務	経理	03	青	支出	04	黄	支出負担行為決議書	030	5					
総務	経理	03	青	支出	04	黄	支出証拠書	040	5					
総務	経理	03	青	支出	04	黄	歳出予算差引簿	050	5					
総務	経理	03	青	支出	04	黄	支出予定表	060	1					
総務	経理	03	青	支出	04	黄	業者選定	070	3					
総務	経理	03	青	財産	05	緑	例規	010	11		価			
総務	経理	03	青	財産	05	緑	通知・報告	020	1					
総務	経理	03	青	財産	05	緑	照会・回答	030	1					
総務	経理	03	青	財産	05	緑	固定資産	040	11		価			
総務	経理	03	青	財産	05	緑	物品所管換え請求書	050	3					
総務	経理	03	青	財産	05	緑	建設仮勘定物品保管転換書	060	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
総務	経理	03	青	物品	06	白	例規	010	11		価			
総務	経理	03	青	物品	06	白	通知・報告	020	1					
総務	経理	03	青	物品	06	白	照会・回答	030	1					
総務	経理	03	青	物品	06	白	保管転換書	040	3					
総務	経理	03	青	物品	06	白	電子複写機	050	5					
総務	経理	03	青	物品	06	白	現金出納簿	060	5					
総務	経理	03	青	物品	06	白	物品受払簿	070	3					
総務	経理	03	青	物品	06	白	備品出納簿	080	3					
総務	経理	03	青	物品	06	白	被服貸与簿	090	5					
総務	経理	03	青	公用車	07	赤	例規	010	5					
総務	経理	03	青	公用車	07	赤	通知・報告	020	3					
総務	経理	03	青	公用車	07	赤	乗車証	030	1					
総務	経理	03	青	公用車	07	赤	公用車運行管理簿・自動車整備	040	3					
総務	経理	03	青	施設整備	08	青	例規	010	11		価			
総務	経理	03	青	施設整備	08	青	通知・報告	020	1					
総務	経理	03	青	施設整備	08	青	循環器・呼吸器病センター	030	3					
総務	経理	03	青	施設整備	08	青	がんセンター	040	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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		
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
総務	経理	03	青	施設整備	08	青	小児医療センター	050	3					
総務	経理	03	青	施設整備	08	青	精神医療センター	060	3					
総務	経理	03	青	施設整備	08	青	院内保育・職員公舎	070	3					
総務	秘書	04	黄	秘書	01	黄	通知・報告・回答	010	3					
総務	秘書	04	黄	秘書	01	黄	管理者	020	3					
総務	秘書	04	黄	秘書	01	黄	局長	030	3					
総務	秘書	04	黄	秘書	01	黄	交際費	040	3					
総務	秘書	04	黄	秘書	01	黄	予定表	050	1					
総務	秘書	04	黄	秘書	01	黄	あいさつ状	060	1					
総務	秘書	04	黄	秘書	01	黄	講演会・研修会	070	1					
職員	人事	05	緑	人事全般	01	緑	例規	010	11		価			
職員	人事	05	緑	人事全般	01	緑	通知	020	1					
職員	人事	05	緑	人事全般	01	緑	照会回答	030	1					
職員	人事	05	緑	人事全般	01	緑	人事異動調書	040	3					
職員	人事	05	緑	人事全般	01	緑	事務分掌表	050	1					
職員	人事	05	緑	人事全般	01	緑	自己申告	060	3					
職員	人事	05	緑	人事全般	01	緑	健康審査会	070	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
職員	人事	05	緑	人事全般	01	緑	職員録	080	1					
職員	人事	05	緑	人事全般	01	緑	人事異動内申書	090	11		常			
職員	人事	05	緑	人事全般	01	緑	知事への提言	100	3					
職員	人事	05	緑	人事全般	01	緑	その他	110	1					
職員	人事	05	緑	サービス	02	白	通知	010	1					
職員	人事	05	緑	サービス	02	白	照会回答	020	1					
職員	人事	05	緑	サービス	02	白	海外出張	030	3					
職員	人事	05	緑	サービス	02	白	スクーリング報告書	040	3					
職員	人事	05	緑	サービス	02	白	他県回答書	050	1					
職員	人事	05	緑	サービス	02	白	その他	060	1					
職員	人事	05	緑	サービス	02	白	公務災害	070	3					
職員	人事	05	緑	サービス	02	白	処分	080	11		常			
職員	人事	05	緑	サービス	02	白	サービス全般	090	11		価			
職員	人事	05	緑	サービス	02	白	職免・営利	100	5					
職員	人事	05	緑	給料手当	03	赤	例規	010	11		価			
職員	人事	05	緑	給料手当	03	赤	通知	020	1					
職員	人事	05	緑	給料手当	03	赤	照会回答	030	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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									
職員	人事	05	緑	退職	04	青	通知	010	1					
職員	人事	05	緑	退職	04	青	照会回答	020	1					
職員	人事	05	緑	退職	04	青	退職手当	030	11		価			
職員	人事	05	緑	非常勤職員	05	黄	通知	010	1					
職員	人事	05	緑	非常勤職員	05	黄	照会回答	020	1					
職員	人事	05	緑	非常勤職員	05	黄	採用状況報告	030	3					
職員	人事	05	緑	臨時職員	06	緑	通知	010	1					
職員	人事	05	緑	臨時職員	06	緑	照会回答	020	1					
職員	人事	05	緑	臨時職員	06	緑	臨時職員採用状況報告	030	1					
職員	人事	05	緑	昇任昇格	07	白	通知	010	1					
職員	人事	05	緑	昇任昇格	07	白	照会回答	020	1					
職員	人事	05	緑	昇任昇格	07	白	課所長任用考課	030	3					
職員	人事	05	緑	昇任昇格	07	白	主査級昇任試験	040	3					
職員	人事	05	緑	昇任昇格	07	白	看護職主査級昇任選考	050	3					
職員	人事	05	緑	昇任昇格	07	白	看護職主幹級昇任選考	060	3		価			
職員	人事	05	緑	昇任昇格	07	白	副課長任用考課	070	3					
職員	人事	05	緑	評価	08	赤	通知	010	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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	色									
職員	人事	05	緑	評価	08	赤	照会・回答	020	3					
職員	人事	05	緑	評価	08	赤	人事評価	030	3					
職員	人事	05	緑	評価	08	赤	目標による行政運営	040	3					
職員	人事	05	緑	評価	08	赤	医師実績評価	050	3					
職員	人事	05	緑	研修	09	青	通知	010	1					
職員	人事	05	緑	研修	09	青	自治人材開発センター研修	020	3					
職員	人事	05	緑	研修	09	青	その他研修	030	3					
職員	人事	05	緑	看護師確保	10	黄	通知	010	1					
職員	人事	05	緑	看護師確保	10	黄	照会回答	020	1					
職員	人事	05	緑	看護師確保	10	黄	看護師募集	030	3					
職員	人事	05	緑	看護師確保	10	黄	看護師研修	040	3					
職員	人事	05	緑	看護師確保	10	黄	会議等	050	3					
職員	人事	05	緑	衛生管理	11	緑	例規	010	1					
職員	人事	05	緑	衛生管理	11	緑	通知	020	1					
職員	人事	05	緑	衛生管理	11	緑	照会回答	030	3					
職員	人事	05	緑	衛生管理	11	緑	衛生管理	040	3					
職員	人事	05	緑	衛生管理	11	緑	健康診断	050	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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		
職員	人事	05 緑	表彰	12 白	通知	010	1							
職員	人事	05 緑	表彰	12 白	照会回答	020	1							
職員	人事	05 緑	表彰	12 白	知事表彰	030	3							
職員	人事	05 緑	表彰	12 白	叙勲褒章	040	3							
職員	人事	05 緑	表彰	12 白	その他表彰	050	1							
職員	人事	05 緑	採用	13 赤	通知	010	1							
職員	人事	05 緑	採用	13 赤	照会回答	020	1							
職員	人事	05 緑	採用	13 赤	医療従事職員募集	030	3							
職員	人事	05 緑	採用	13 赤	再任用	040	11		常					
職員	人事	05 緑	採用	13 赤	任期付職員採用	050	3							
職員	人事	05 緑	電算報告	14 青	電算報告	010	1							
職員	人事	05 緑	電算報告	14 青	勤務記録カード	020	1							
職員	人事	05 緑	懸案	15 黄	主幹	010	1未							
職員	人事	05 緑	懸案	15 黄	主査	020	1未							
職員	人事	05 緑	懸案	15 黄	主任・主事	030	1未							
職員	人事	05 緑	組織・定数	16 緑	組織・定数改正調書	010	3							
看護人材	担当業務全般	06 白	懸案・分掌	01 白	担当（懸案・未決事項）	010	1未							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	02	赤	引継ぎ文書	010	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	02	赤	ファイル基準表	020	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	02	赤	通知・報告	030	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	02	赤	照会・回答	040	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	02	赤	要綱・規定	050	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	02	赤	予算	060	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	02	赤	会議	070	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	02	赤	病院局ホームページ	080	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	02	赤	フォローアッププラン	090	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	02	赤	その他	100	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	会議	03	青	看護部長連絡協議会	010	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	会議	03	青	看護教育委員会	020	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	会議	03	青	看護業務検討委員会	030	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	会議	03	青	看護師確保対策	040	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	会議	03	青	医療安全管理者会議	050	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	看護職員データ	04	黄	看護職員データ	010	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	看護職員データ	04	黄	研修受講実績	020	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
看護人材	担当業務全般	06 白	看護職員データ	04 黄	県立病院クリニカル・ラダー	030	3							
看護人材	担当業務全般	06 白	看護職員データ	04 黄	その他	040	3							
看護人材	教育関連	07 赤	派遣研修	01 緑	看護職員派遣研修	010	3							
看護人材	教育関連	07 赤	派遣研修	01 緑	専門看護師休職制度	020	3							
看護人材	教育関連	07 赤	派遣研修	01 緑	認定看護師育成制度	030	5							
看護人材	教育関連	07 赤	派遣研修	01 緑	その他	040	3							
看護人材	教育関連	07 赤	病院局主催研修	02 白	トピックス研修(看護管理者)	010	3							
看護人材	教育関連	07 赤	病院局主催研修	02 白	看護管理 2	020	3							
看護人材	教育関連	07 赤	病院局主催研修	02 白	看護管理 3	030	3							
看護人材	教育関連	07 赤	病院局主催研修	02 白	看護管理 1	040	3							
看護人材	教育関連	07 赤	病院局主催研修	02 白	トピックス研修(全職員)	050	3							
看護人材	教育関連	07 赤	病院局主催研修	02 白	新採用看護職員研修	060	3							
看護人材	教育関連	07 赤	病院局主催研修	02 白	その他病院局主催	070	3		差					
看護人材	教育関連	07 赤	病院局推薦研修	03 赤	厚生労働省主催研修	010	3							
看護人材	教育関連	07 赤	病院局推薦研修	03 赤	国立保健医療科学院主催研修	020	3							
看護人材	教育関連	07 赤	病院局推薦研修	03 赤	彩の国さいたま人づくり広域連合主催研修	030	3							
看護人材	教育関連	07 赤	その他の研修	04 青	その他の研修	010	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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												
看護人材	教育関連	07	赤	研修全般	05	黄	研修計画関連	010	3						
看護人材	教育関連	07	赤	研修全般	05	黄	研修報告・計画冊子内容	020	3						
看護人材	教育関連	07	赤	研修全般	05	黄	その他	030	3						
看護人材	業務関連	08	青	業務全般	06	緑	看護業務指針	010	3						
看護人材	業務関連	08	青	業務全般	06	緑	看護職員職務満足度調査	020	3						
看護人材	業務関連	08	青	業務全般	06	緑	看護協会関連	030	3						
看護人材	業務関連	08	青	業務全般	06	緑	看護の日	040	3						
看護人材	業務関連	08	青	業務全般	06	緑	各病院情報	050	3						
看護人材	業務関連	08	青	業務全般	06	緑	その他	060	3						
看護人材	業務関連	08	青	医療安全関連	07	白	医療安全関連資料	010	3						
看護人材	業務関連	08	青	職員担当関連	08	赤	看護師募集・試験	010	3						
看護人材	業務関連	08	青	職員担当関連	08	赤	主査級選考	020	3						
看護人材	業務関連	08	青	職員担当関連	08	赤	子育て支援	030	3						
看護人材	業務関連	08	青	職員担当関連	08	赤	県立大学との打合せ	040	3						
看護人材	業務関連	08	青	職員担当関連	08	赤	県民の日（オープンデー）	050	1						
看護人材	業務関連	08	青	職員担当関連	08	赤	夜勤交代制勤務	060	3						
看護人材	業務関連	08	青	職員担当関連	08	赤	特定看護師	070	3						

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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		
看護人材	業務関連	08 青	職員担当関連	08 赤	その他	080	3							
県立病院施設計画	施設計画	09 黄	施設計画全般	01 青	例規	010	11		価					
県立病院施設計画	施設計画	09 黄	施設計画全般	01 青	通知	020	1							
県立病院施設計画	施設計画	09 黄	施設計画全般	01 青	照会・回答	030	1							
県立病院施設計画	施設計画	09 黄	施設計画全般	01 青	情報公開	040	3							
県立病院施設計画	施設計画	09 黄	施設計画全般	01 青	談合情報関連	050	3							
県立病院施設計画	施設計画	09 黄	施設計画全般	01 青	事務分掌	060	1							
県立病院施設計画	施設計画	09 黄	施設計画全般	01 青	事務引継書	070	1							
県立病院施設計画	施設計画	09 黄	施設計画全般	01 青	併任に係る事務処理マニュアル	080	1							
県立病院施設計画	施設計画	09 黄	施設計画全般	01 青	連絡調整	090	1							
県立病院施設計画	施設計画	09 黄	施設計画全般	01 青	資産登録	100	5							
県立病院施設計画	施設計画	09 黄	施設計画全般	01 青	取材等	110	3							
県立病院施設計画	施設計画	09 黄	施設計画全般	01 青	議会对応	120	3							
県立病院施設計画	施設計画	09 黄	会議	02 黄	局内（4病院含む）	010	1							
県立病院施設計画	施設計画	09 黄	会議	02 黄	局外	020	1							
県立病院施設計画	施設計画	09 黄	研修	03 緑	通知・報告	010	1							
県立病院施設計画	施設計画	09 黄	研修	03 緑	研修	020	1							

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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		
県立病院施設計画	施設計画	09 黄	地球温暖化対策計画	04 白	報告書	010	5						
県立病院施設計画	施設計画	09 黄	省エネルギー	05 赤	報告書	010	5	常					
県立病院施設計画	小児医療センター	10 緑	跡地活用	01 青	岩槻診療所	010	5						
県立病院施設計画	小児医療センター	10 緑	跡地活用	01 青	医療型障害児入所施設	020	5						
県立病院施設計画	小児医療センター	10 緑	跡地活用	01 青	旧病院職員公舎	030	5						
県立病院施設計画	小児医療センター	10 緑	跡地活用	01 青	調整（地元）	040	5						
県立病院施設計画	小児医療センター	10 緑	跡地活用	01 青	調整（団体）	050	5						
県立病院施設計画	小児医療センター	10 緑	跡地活用	01 青	調整（他部局）	060	5						
県立病院施設計画	小児医療センター	10 緑	跡地活用	01 青	開発協議	070	5						
県立病院施設計画	小児医療センター	10 緑	跡地活用	01 青	勉強会	080	5						
県立病院施設計画	小児医療センター	10 緑	跡地活用	01 青	議会対応	090	5						
県立病院施設計画	小児医療センター	10 緑	新病院関係	02 黄	付加機能調整	010	5	価					
県立病院施設計画	小児医療センター	10 緑	新病院関係	02 黄	医療連携	020	5						
県立病院施設計画	小児医療センター	10 緑	新病院関係	02 黄	新都心連絡協議会	030	5						
県立病院施設計画	設計・工事	11 白	業者選定委員会	01 緑	要綱	010	11	価					
県立病院施設計画	設計・工事	11 白	業者選定委員会	01 緑	課委員会	020	3						
県立病院施設計画	設計・工事	11 白	業者選定委員会	01 緑	委員会結果	030	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
県立病院施設設計画	設計・工事	11 白	業者選定委員会	01 緑	通知・報告	040	1		常					
県立病院施設設計画	設計・工事	11 白	執行伺	02 白	循環器・呼吸器病センター	010	10							
県立病院施設設計画	設計・工事	11 白	執行伺	02 白	精神医療センター	020	10							
県立病院施設設計画	設計・工事	11 白	入札	03 赤	公告	010	10							
県立病院施設設計画	設計・工事	11 白	入札	03 赤	入札（見積）経過及び結果表	020	5							
県立病院施設設計画	設計・工事	11 白	入札	03 赤	入札保証金	030	3							
県立病院施設設計画	設計・工事	11 白	入札	03 赤	一般競争入札確認結果	040	10							
県立病院施設設計画	設計・工事	11 白	入札	03 赤	入札参加申請書	050	10							
県立病院施設設計画	設計・工事	11 白	入札	03 赤	総合評価	060	10		常					
県立病院施設設計画	設計・工事	11 白	入札	03 赤	見積り提出依頼	070	11		常					
県立病院施設設計画	設計・工事	11 白	契約	04 青	契約保証金	010	3							
県立病院施設設計画	設計・工事	11 白	契約	04 青	契約書	020	11							
県立病院施設設計画	設計・工事	11 白	契約	04 青	関係書類	030	5							
県立病院施設整備	施設整備	12 赤	施設整備担当規定等	01 黄	例規	010	11		価					
県立病院施設整備	施設整備	12 赤	施設整備担当規定等	01 黄	事務分掌・担当割・引継	020	1							
県立病院施設整備	施設整備	12 赤	施設整備担当規定等	01 黄	当簿積算システムRIBC賃貸借契約	030	5							
県立病院施設整備	施設整備	12 赤	各種文書・会議研修	02 緑	通知・報告	010	1							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
県立病院施設整備	施設整備	12	赤	各種文書・会議研修	02	緑	照会・回答（4月～6月）	020	1					
県立病院施設整備	施設整備	12	赤	各種文書・会議研修	02	緑	照会・回答（7月～9月）	030	1					
県立病院施設整備	施設整備	12	赤	各種文書・会議研修	02	緑	照会・回答（10月～12月）	040	1					
県立病院施設整備	施設整備	12	赤	各種文書・会議研修	02	緑	照会・回答（1月～3月）	050	1	常				
県立病院施設整備	施設整備	12	赤	各種文書・会議研修	02	緑	局内会議資料・庁議報告等	060	1	常				
県立病院施設整備	施設整備	12	赤	各種文書・会議研修	02	緑	会議（開催通知・復命）	070	1	価				
県立病院施設整備	施設整備	12	赤	各種文書・会議研修	02	緑	研修（開催通知・復命）	080	1					
県立病院施設整備	施設整備	12	赤	議会・届出・相談	03	白	情報公開	010	3					
県立病院施設整備	施設整備	12	赤	議会・届出・相談	03	白	取材等	020	3					
県立病院施設整備	施設整備	12	赤	議会・届出・相談	03	白	議会対応	030	3					
県立病院施設整備	施設整備	12	赤	議会・届出・相談	03	白	計画通知書等	040	3					
県立病院施設整備	施設整備	12	赤	議会・届出・相談	03	白	各種許認可等	050	3					
県立病院施設整備	施設整備	12	赤	議会・届出・相談	03	白	官公庁届出書類	060	3					
県立病院施設整備	施設整備	12	赤	議会・届出・相談	03	白	事後調査（報告・修補請求）	070	3					
県立病院施設整備	施設整備	12	赤	議会・届出・相談	03	白	循環器・呼吸器病センター（全般・相談・事故）	080	3					
県立病院施設整備	施設整備	12	赤	議会・届出・相談	03	白	がんセンター（全般・相談・事故）	090	3					
県立病院施設整備	施設整備	12	赤	議会・届出・相談	03	白	小児医療センター（全般・相談・事故）	100	3					

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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		
県立病院施設整備	施設整備	12	赤	議会・届出・相談	03	白	精神医療センター（全般・相談・事故）	110	3					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	執行伺・契約締結	01	赤	小児医療センター新病院長期保全計画策定	010	10					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	執行伺・契約締結	01	赤	1 6 循環器・呼吸器病センター本館棟2階透析室	020	10					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	執行伺・契約締結	01	赤	1 6 循環器・呼吸器病センター本館棟3階透析室	030	10					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	執行伺・契約締結	01	赤	1 6 循環器・呼吸器病センター本館棟4階透析室	040	10					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	執行伺・契約締結	01	赤	1 6 循環器・呼吸器病センターA病棟機械設備	050	10					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	執行伺・契約締結	01	赤	1 7 循環器・呼吸器病センター検査棟解体その他	060	10					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	執行伺・契約締結	01	赤	小児医療センター旧保健発達棟改修工事（建築）	070	10					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	執行伺・契約締結	01	赤	小児医療センター旧保健発達棟改修工事（電気）	080	10					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	執行伺・契約締結	01	赤	小児医療センター旧保健発達棟改修工事（機械）	090	10					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	契約書	02	青	小児医療センター新病院長期保全改革策定	010	11					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	契約書	02	青	1 6 循呼本館棟2階透析室建築工事	020	11					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	契約書	02	青	1 6 循呼本館棟2階透析室機械工事	030	11					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	契約書	02	青	1 6 循呼本館棟2階透析室電気工事	040	11					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	契約書	02	青	1 6 循環器・呼吸器病センターA病棟機械設備	050	11					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	契約書	02	青	1 7 循環器・呼吸器病センター検査棟解体その他	060	11					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	契約書	02	青	小児医療センター旧保健発達棟改修工事（建築）	070	11					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	契約書	02	青	小児医療センター旧保健発達棟改修工事（電気）	080	11					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	契約書	02	青	小児医療センター旧保健発達棟改修工事（機械）	090	11					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	関係書類	03	黄	小児医療センター新病院長期保全改革策定	010	5					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	関係書類	03	黄	1 6 循環本館棟 2 階透析室建築工事	020	5					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	関係書類	03	黄	1 6 循環本館棟 2 階透析室機械工事	030	5					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	関係書類	03	黄	1 6 循環本館棟 2 階透析室電気工事	040	5					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	関係書類	03	黄	1 6 循環器・呼吸器病センター A 病棟機械設備	050	5					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	関係書類	03	黄	1 7 循環器・呼吸器病センター検査棟解体その他	060	5					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	関係書類	03	黄	小児医療センター旧保健発達棟改修工事（建築）	070	5					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	関係書類	03	黄	小児医療センター旧保健発達棟改修工事（電気）	080	5					
県立病院施設整備	設計・工事	13	青	関係書類	03	黄	小児医療センター旧保健発達棟改修工事（機械）	090	5					
経営企画	経営企画	14	黄	懸案・未決	01	緑	経営企画担当	010	1未					
経営企画	経営企画	14	黄	経営企画全般	02	白	例規	010	11	価				
経営企画	経営企画	14	黄	経営企画全般	02	白	通知・報告	020	3					
経営企画	経営企画	14	黄	経営企画全般	02	白	回覧	030	1					
経営企画	経営企画	14	黄	経営企画全般	02	白	国の資料	040	1					
経営企画	経営企画	14	黄	経営企画全般	02	白	東京事務所からの情報提供	050	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
経営企画	経営企画	14	黄	経営企画全般	02	白	他県への照会・回答	060	3					
経営企画	経営企画	14	黄	経営企画全般	02	白	他県からの照会・回答	070	1					
経営企画	経営企画	14	黄	経営企画全般	02	白	視察受入	080	1					
経営企画	経営企画	14	黄	経営企画全般	02	白	視察実施	090	3					
経営企画	経営企画	14	黄	経営企画全般	02	白	記者対応・記者発表	100	3					
経営企画	経営企画	14	黄	経営企画全般	02	白	その他	110	1					
経営企画	経営企画	14	黄	県立病院	03	赤	循環器・呼吸器病センター	010	3					
経営企画	経営企画	14	黄	県立病院	03	赤	がんセンター	020	3					
経営企画	経営企画	14	黄	県立病院	03	赤	小児医療センター	030	3					
経営企画	経営企画	14	黄	県立病院	03	赤	精神医療センター	040	3					
経営企画	経営企画	14	黄	県立病院	03	赤	救急告示関係検討	050	3	価				
経営企画	経営企画	14	黄	県計画等	04	青	埼玉県5か年計画	010	5					
経営企画	経営企画	14	黄	県計画等	04	青	課題と目標	020	3					
経営企画	経営企画	14	黄	県計画等	04	青	重点課題・課題テーマ	030	3					
経営企画	経営企画	14	黄	県計画等	04	青	埼玉県立病院アクションプラン 第4次経営健全化計画	040	3	価				
経営企画	経営企画	14	黄	県計画等	04	青	アクションプラン（進捗状況調査）	050	3					
経営企画	経営企画	14	黄	県計画等	04	青	地域保健医療計画	060	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号									
経営企画	経営企画	14 黄	県計画等	04 青	新行財政改革プログラム	070	3						
経営企画	経営企画	14 黄	県計画等	04 青	公の施設の見直し	080	3						
経営企画	経営企画	14 黄	県計画等	04 青	総務省・集中改革プラン	090	5						
経営企画	経営企画	14 黄	県計画等	04 青	公立病院改革ガイドライン	100	5						
経営企画	経営企画	14 黄	県計画等	04 青	埼玉県がん対策推進計画	110	5						
経営企画	経営企画	14 黄	県計画等	04 青	その他	120	3						
経営企画	経営企画	14 黄	県計画等	04 青	経営改善アクションプラン	130	3						
経営企画	経営企画	14 黄	会議	05 黄	経営会議（改革推進委員会）	010	3						
経営企画	経営企画	14 黄	会議	05 黄	経営調整会議	020	3						
経営企画	経営企画	14 黄	会議	05 黄	事務局長会議・副局長会議	030	3						
経営企画	経営企画	14 黄	会議	05 黄	埼玉県立病院運営協議会	040	3						
経営企画	経営企画	14 黄	会議	05 黄	その他庁内会議	050	1						
経営企画	経営企画	14 黄	会議	05 黄	その他	060	1						
経営企画	経営企画	14 黄	経営改善	06 緑	独立行政法人	010	3						
経営企画	経営企画	14 黄	経営改善	06 緑	経営研修	020	3						
経営企画	経営企画	14 黄	経営改善	06 緑	経営担当者会議	030	3						
経営企画	経営企画	14 黄	経営改善	06 緑	その他	040	3						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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	色									
経営企画	経営企画	14	黄	統計資料	07	白	日報	010	3					
経営企画	経営企画	14	黄	統計資料	07	白	月報（月例報告）	020	3					
経営企画	経営企画	14	黄	統計資料	07	白	地方公営企業年鑑	030	3		価			
経営企画	経営企画	14	黄	統計資料	07	白	県立病院ハンドブック	040	1					
経営企画	経営企画	14	黄	統計資料	07	白	その他	050	1					
経営企画	経営企画	14	黄	統計資料	07	白	年報	060	1					
経営企画	経営企画	14	黄	調整用務	08	赤	他部局からの照会・回答（4月～6月）	010	1					
経営企画	経営企画	14	黄	調整用務	08	赤	他部局からの照会・回答（7月～9月）	020	1					
経営企画	経営企画	14	黄	調整用務	08	赤	他部局からの照会・回答（10月～12月）	030	1					
経営企画	経営企画	14	黄	調整用務	08	赤	他部局からの照会・回答（1月～3月）	040	1					
経営企画	経営企画	14	黄	調整用務	08	赤	政党要望	050	3					
経営企画	経営企画	14	黄	調整用務	08	赤	団体要望	060	3					
経営企画	経営企画	14	黄	調整用務	08	赤	政府要望	070	3					
経営企画	経営企画	14	黄	調整用務	08	赤	九都県市首脳会議	080	3					
経営企画	経営企画	14	黄	調整用務	08	赤	関東地方知事会議	090	3					
経営企画	経営企画	14	黄	調整用務	08	赤	その他要望	100	3					
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	懸案	010	1未					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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 以 外			
											キャビネット 番号	引き出し 番号				キャビ ネット
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色											
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	例規（例文登録）	020	11		価					
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	例規（指定金融機関）	030	11		価					
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	例規（検討委員会）	040	11		価					
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	例規（契約関係）	050	11		価					
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	例規（財務関係）	060	11		価					
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	例規（訴訟）	070	11		価					
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	例規（資金管理）	080	11		価					
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	例規（使用料実費）	090	11		価					
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	例規（寄附）	100	11		価					
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	例規（その他）	110	11		価					
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	照会・回答（4～6月）	120	1							
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	照会・回答（7～9月）	130	1							
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	照会・回答（10～12月）	140	1							
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	照会・回答（1～3月）	150	1							
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	照会（他自治体等）	160	1							
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	通知・報告	170	1							
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	会議・研修	180	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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								
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	消費税	190	10					
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	契約	200	5					
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	財産管理	210	1					
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	財務システム	220	3					
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	告示	230	3					
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	選定委員会	240	3					
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	業者関係資料	250	1					
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	寄附	260	1					
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	資料（循呼）	270	1					
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	資料（がん）	280	1					
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	資料（小児）	290	1					
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	資料（精神）	300	1					
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	資料（経営）	310	1					
財務	財務	15	緑	財務全般	01	青	資料（小児建）	320	1					
財務	財務	15	緑	予算	02	黄	通知・報告	010	1					
財務	財務	15	緑	予算	02	黄	照会・回答	020	1					
財務	財務	15	緑	予算	02	黄	予算配当書（経営）	030	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
財務	財務	15	緑	予算	02	黄	予算配当書（循呼）	040	5					
財務	財務	15	緑	予算	02	黄	予算配当書（がん）	050	5					
財務	財務	15	緑	予算	02	黄	予算配当書（小児）	060	5					
財務	財務	15	緑	予算	02	黄	予算配当書（精神）	070	5					
財務	財務	15	緑	予算	02	黄	予算資料（H30当初）	080	3					
財務	財務	15	緑	予算	02	黄	予算資料（H29補正）	090	3					
財務	財務	15	緑	予算	02	黄	予算資料（給与費関係）	100	3					
財務	財務	15	緑	予算	02	黄	予算流用計算書	110	5					
財務	財務	15	緑	予算	02	黄	予算繰越計算書	120	5					
財務	財務	15	緑	予算	02	黄	使用料・手数料	130	3					
財務	財務	15	緑	予算	02	黄	議案書原稿	140	1					
財務	財務	15	緑	決算	03	緑	通知・報告	010	1					
財務	財務	15	緑	決算	03	緑	照会・回答	020	1					
財務	財務	15	緑	決算	03	緑	決算見込	030	1					
財務	財務	15	緑	決算	03	緑	決算処理	040	5					
財務	財務	15	緑	決算	03	緑	決算書原稿	050	1					
財務	財務	15	緑	決算	03	緑	不納欠損	060	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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	色									
財務	財務	15	緑	決算	03	緑	公共事業等施行状況調査	070	1					
財務	財務	15	緑	決算	03	緑	決算特別委員会	080	11	歴				
財務	財務	15	緑	決算	03	緑	決算統計	090	3					
財務	財務	15	緑	決算	03	緑	決算概況説明	100	5					
財務	財務	15	緑	決算	03	緑	財政状況の公表	110	1					
財務	財務	15	緑	決算	03	緑	決算審査意見書	120	5					
財務	財務	15	緑	収入	04	白	通知・報告	010	1					
財務	財務	15	緑	収入	04	白	照会・回答	020	1					
財務	財務	15	緑	収入	04	白	補助金	030	5					
財務	財務	15	緑	収入	04	白	企業債（借入）	040	5					
財務	財務	15	緑	収入	04	白	企業債（申請）	050	5					
財務	財務	15	緑	収入	04	白	企業債（その他）	060	5					
財務	財務	15	緑	収入	04	白	一般会計からの負担金	070	5					
財務	財務	15	緑	収入	04	白	受託金	080	5					
財務	財務	15	緑	収入	04	白	収納金日計表	090	5					
財務	財務	15	緑	収入	04	白	公舎入居料	100	5					
財務	財務	15	緑	収入	04	白	未収金対策	110	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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		
財務	財務	15	緑	収入	04	白	クレジットカード	120	5					
財務	財務	15	緑	支出	05	赤	支払決定	010	5					
財務	財務	15	緑	支出	05	赤	支払依頼書	020	5					
財務	財務	15	緑	支出	05	赤	振込変更・組戻依頼書	030	5					
財務	財務	15	緑	支出	05	赤	支払金日計表	040	5					
財務	財務	15	緑	支出	05	赤	給与管理者別振込金額一覧表	050	5					
財務	財務	15	緑	支出	05	赤	任意保険（車両）	060	5					
財務	財務	15	緑	検査・監査	06	青	通知	010	1					
財務	財務	15	緑	検査・監査	06	青	照会	020	1					
財務	財務	15	緑	検査・監査	06	青	現金出納検査	030	5					
財務	財務	15	緑	検査・監査	06	青	監査資料	040	3					
財務	財務	15	緑	検査・監査	06	青	委員監査	050	5					
財務	財務	15	緑	検査・監査	06	青	包括外部監査	060	5					
財務	財務	15	緑	検査・監査	06	青	病院事業会計実地検査	070	3					
財務	財務	15	緑	検査・監査	06	青	合計残高試算表（病院事業）	080	5					
財務	財務	15	緑	検査・監査	06	青	預金口座出納簿	090	5					
財務	財務	15	緑	検査・監査	06	青	預り金整理簿	100	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
財務	財務	15	緑	検査・監査	06	青	収入予算整理簿	110	5					
財務	財務	15	緑	検査・監査	06	青	支出予算整理簿	120	5					
財務	財務	15	緑	検査・監査	06	青	総勘定元帳	130	5					
財務	財務	15	緑	検査・監査	06	青	補填財源明細表	140	11					
財務	財務	15	緑	資金運用	07	黄	通知・報告	010	1					
財務	財務	15	緑	資金運用	07	黄	照会・回答	020	1					
財務	財務	15	緑	資金運用	07	黄	資金計画	030	5					
財務	財務	15	緑	資金運用	07	黄	資金組替書	040	5					
財務	財務	15	緑	資金運用	07	黄	資金管理委員会	050	5					
財務	財務	15	緑	資金運用	07	黄	資金運用	060	5					
財務	財務	15	緑	資金運用	07	黄	出納取扱金融機関	070	11		価			
財務	財務	15	緑	資金運用	07	黄	銀行検査	080	5					
財務	財務	15	緑	資金運用	07	黄	預金組替済通知書	090	5					
財務	財務	15	緑	資金運用	07	黄	預金組替書	100	5					
財務	財務	15	緑	資金運用	07	黄	払込伺書	110	5					
財務	財務	15	緑	資金運用	07	黄	払込書兼領収書	120	5					
財務	財務	15	緑	資金運用	07	黄	払込書発行簿	130	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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	色									
財務	財務	15	緑	資金運用	07	黄	約定	140	5					
財務	財務	15	緑	資金運用	07	黄	利息計算書	150	5					
財務	財務	15	緑	資金運用	07	黄	クイック入金サービス利用実績表	160	5					
財務	財務	15	緑	資金運用	07	黄	繰入金の年度途中の受け入れについて	170	5					
財務	財務	15	緑	資金運用	07	黄	当座借越契約	180	5					
医事・共同購入	医事・業務	16	白	懸案	01	緑	主幹	010	1未					
医事・共同購入	医事・業務	16	白	懸案	01	緑	主査	020	1未					
医事・共同購入	医事・業務	16	白	懸案	01	緑	主事	030	1未					
医事・共同購入	医事・業務	16	白	医事・業務全般	02	白	例規	010	11					
医事・共同購入	医事・業務	16	白	医事・業務全般	02	白	通知・報告	020	1					
医事・共同購入	医事・業務	16	白	医事・業務全般	02	白	照会・回答	030	1					
医事・共同購入	医事・業務	16	白	医事・業務全般	02	白	通知（厚生労働省関係等）	040	5					
医事・共同購入	医事・業務	16	白	医事・業務全般	02	白	報告	050	3		価			
医事・共同購入	医事・業務	16	白	医事・業務全般	02	白	会議	060	1					
医事・共同購入	医事・業務	16	白	医事・業務全般	02	白	研修	070	1					
医事・共同購入	医事・業務	16	白	医事・業務全般	02	白	医療・診療報酬	080	3					
医事・共同購入	医事・業務	16	白	医事・業務全般	02	白	医事業務	090	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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	色	電子文書	キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外					
医事・共同購入	医事・業務	16 白	医事・業務全般	02 白	医事業務委託	100	1							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	医事・業務全般	02 白	試験研究・特許	110	3							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	医事・業務全般	02 白	請願・陳情・団体要望等	120	3							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	医事・業務全般	02 白	政党要望	130	1							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	医事・業務全般	02 白	訟務	140	10							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	医事・業務全般	02 白	事故報告等	150	10							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	医事・業務全般	02 白	苦情・意見	160	3							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	医事・業務全般	02 白	法律顧問契約	170	5							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	医事・業務全般	02 白	議会資料	180	1							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	医事・業務全般	02 白	医療安全研修	190	3							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	システム全般	03 赤	通知・報告	010	1							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	システム全般	03 赤	照会・回答	020	1							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	システム全般	03 赤	I T 推 進	030	1							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	システム全般	03 赤	県庁 L A N	040	1							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	システム全般	03 赤	院内コミュニケーション L A N	050	1							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	システム全般	03 赤	職員用パソコン	060	1							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	システム全般	03 赤	担当者会議	070	1							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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	色	電子文書	キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外					
医事・共同購入	医事・業務	16 白	システム全般	03 赤	機器廃棄	080	1							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	システム全般	03 赤	地域連携システム	090	1							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	システム全般	03 赤	勤務整理システム	100	1							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	システム調達	04 青	システム調達全般	010	1							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	システム調達	04 青	入札	020	3							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	システム調達	04 青	システム評価	030	3							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	システム調達	04 青	システム更新計画	040	3							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	情報セキュリティ全般	05 黄	暗号化システム	010	1							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	情報セキュリティ全般	05 黄	資産管理システム	020	1							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	情報セキュリティ全般	05 黄	情報セキュリティ監査	030	3							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	情報セキュリティ全般	05 黄	研修・訓練	040	1							
医事・共同購入	医事・業務	16 白	情報セキュリティ全般	05 黄	障害・事故報告	050	1							
医事・共同購入	共同購入	17 赤	灯油	01 緑	入札	010	5							
医事・共同購入	共同購入	17 赤	医療用ガス	02 白	入札	010	5							
医事・共同購入	共同購入	17 赤	給食材料	03 赤	通知・報告	010	1							
医事・共同購入	共同購入	17 赤	給食材料	03 赤	照会・回答	020	1							
医事・共同購入	共同購入	17 赤	給食材料	03 赤	会議	030	1							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	29

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		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
医事・共同購入	共同購入	17 赤	給食材料	03 赤	入札	040	5							
医事・共同購入	共同購入	17 赤	検体検査	04 青	通知	010	1							
医事・共同購入	共同購入	17 赤	検体検査	04 青	照会・回答	020	1							
医事・共同購入	共同購入	17 赤	検体検査	04 青	会議	030	1							
医事・共同購入	共同購入	17 赤	検体検査	04 青	契約・入札	040	5							
医事・共同購入	共同購入	17 赤	検査機械賃貸借	05 黄	通知	010	1							
医事・共同購入	共同購入	17 赤	検査機械賃貸借	05 黄	照会・回答	020	1							
医事・共同購入	共同購入	17 赤	検査機械賃貸借	05 黄	会議	030	1							
医事・共同購入	共同購入	17 赤	検査機械賃貸借	05 黄	入札	040	5							
医事・共同購入	共同購入	17 赤	その他業務見直し	06 緑	通知・報告	010	1							
医事・共同購入	共同購入	17 赤	その他業務見直し	06 緑	会議	020	1							
医事・共同購入	調達	18 青	医薬品全般	01 白	通知（各病院あて）	010	5		価					
医事・共同購入	調達	18 青	医薬品全般	01 白	通知・報告	020	1							
医事・共同購入	調達	18 青	医薬品全般	01 白	照会・回答	030	1							
医事・共同購入	調達	18 青	医薬品全般	01 白	会議・研修	040	1							
医事・共同購入	調達	18 青	医薬品全般	01 白	契約・入札（後発品専門メーカー：上半期）	050	5							
医事・共同購入	調達	18 青	医薬品全般	01 白	契約・入札（後発品専門メーカー：下半期）	060	5							

