

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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				電 子 文 書 以 外
												キャビネット番号	引き出し番号			
総務職員担当	懸案	01	白	懸案	01	白	山崎	010	1未			4	1			
総務職員担当	懸案	01	白	懸案	01	白	岩崎	020	1未			4	1			
総務職員担当	懸案	01	白	懸案	01	白	伊嶋	030	1未			4	1			
総務職員担当	懸案	01	白	懸案	01	白	阿部	040	1未			4	1			
総務職員担当	懸案	01	白	懸案	01	白	猪俣	050	1未			4	1			
総務職員担当	懸案	01	白	懸案	01	白	星野	060	1未			4	1			
総務職員担当	懸案	01	白	懸案	01	白	藤平	070	1未			4	1			
総務職員担当	懸案	01	白	懸案	01	白	酒田	080	1未			4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	例規	010	11		価	4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	通知・報告	020	3			4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	照会・回答	030	1			4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	定期昇給・昇格・調書	040	1		価	4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	人事異動	050	5			4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	身上記録(変更届)書	060	3			4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	人事カード	070	1					H - 2		
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	勤務経歴一覧表	080	1					H - 2		
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	勤務記録カード	090	1未		価			H - 2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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	
	人事	分類 番号	色	人事全般	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	主任昇任・2級昇格等	100	3			4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	採用	110	5		価	4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	正式任用への切替	120	3			4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	条件付採用	130	3			4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	退職	140	5		価	4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	看護婦確保対策	150	3			4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	看護婦採用計画	160	3			4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	ファイル基準表	170	5		価	4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	保険医登録	180	3			4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	職務発明	190	5			4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	各種証明	200	1			4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	障害者	210	3			4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	他課提出資料	220	3			4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	旧姓使用	230	5			4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	フィルム・パッチ	240	5			4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	実績評価	250	5			4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	主査・主幹級昇任	260	5					H - 2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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	キヤピ ネット 以外												
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	再任用	270	5			270			
総務職員担当	人事	02	赤	人事全般	01	白	認定看護	280	3		常				
総務職員担当	人事	02	赤	表彰	02	赤	例規	010	11		価	4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	表彰	02	赤	通知・報告	020	3			4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	表彰	02	赤	照会・回答	030	1			4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	表彰	02	赤	知事表彰	040	5		価	4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	表彰	02	赤	叙位・叙勲	050	5		価	4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	表彰	02	赤	ほう彰	060	5		価	4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	表彰	02	赤	職員表彰	070	5		価	4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	表彰	02	赤	団体表彰	080	5		価	4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	表彰	02	赤	院内表彰	090	5			4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	職員研修	03	青	通知・報告	010	3			4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	職員研修	03	青	研修所研修	020	3			4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	職員研修	03	青	職場研修	030	3			4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	職員研修	03	青	技術研修(4～6月)	040	3			4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	職員研修	03	青	技術研修(7～9月)	050	3			4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	職員研修	03	青	技術研修(10～12月)	060	3			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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			キヤピ ネット 以外
総務職員担当	人事	02	赤	職員研修	03	青	技術研修(1~3月)	070	3			4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	臨床研修	04	黄	通知・報告	010	3			4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	臨床研修	04	黄	照会・回答	020	3			4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	臨床研修	04	黄	小児管理型	030	5			4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	臨床研修	04	黄	埼玉医大管理型	040	5			4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	臨床研修	04	黄	順天堂管理型	050	5			4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	臨床研修	04	黄	補助金	060	5			4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	研修受入	05	緑	通知・報告	010	3			4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	講師派遣	06	白	大学等	010	3			4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	講師派遣	06	白	県機関	020	3			4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	講師派遣	06	白	その他	030	3			4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	07	赤	例規	010	11		価	4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	07	赤	通知・報告	020	3			4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	07	赤	非常勤職員雇用伺い	030	5			4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	07	赤	非常勤職員雇用	040	5			4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	07	赤	臨時職員雇用	050	5			4	2		
総務職員担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	07	赤	雇用状況報告	060	3			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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	キヤピネット 引き出し 番号			キヤピ ネット 以 外		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号												
総務職員担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	07	赤	レジデント	070	5							
総務職員担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	07	赤	雇用保険・労災保険	080	3							
総務職員担当	人事	02	赤	サービス	08	青	例規	010	11		価					
総務職員担当	人事	02	赤	サービス	08	青	通知・報告	020	3							
総務職員担当	人事	02	赤	サービス	08	青	照会・回答	030	1							
総務職員担当	人事	02	赤	サービス	08	青	住所届	040	11		価					
総務職員担当	人事	02	赤	サービス	08	青	住民票	050	11		価					
総務職員担当	人事	02	赤	サービス	08	青	身分証明書用紙受払台	060	3							
総務職員担当	人事	02	赤	サービス	08	青	勤務整理簿	070	3		価					
総務職員担当	人事	02	赤	サービス	08	青	勤務状況報告書	080	3							
総務職員担当	人事	02	赤	サービス	08	青	公務災害・事故報告	090	5							
総務職員担当	人事	02	赤	サービス	08	青	職務専念義務免除願	100	3							
総務職員担当	人事	02	赤	サービス	08	青	休暇簿	110	5		価					
総務職員担当	人事	02	赤	サービス	08	青	育児休業	120	5							
総務職員担当	人事	02	赤	サービス	08	青	営利企業等への従事	130	3							
総務職員担当	人事	02	赤	サービス	08	青	当直要領	140	11		価					
総務職員担当	人事	02	赤	サービス	08	青	当直指定	150	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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	
	人事	分類 番号	色	人事	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外				電 子 文 書
												キャピ ット 番号	引き 出し 番号			
総務職員担当	人事	02	赤	サービス	08	青	当直変更	160	3			4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	サービス	08	青	欠勤届	170	3			4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	サービス	08	青	毎月勤労統計	180	3			4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	健康管理	09	黄	例規	010	11		価	4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	健康管理	09	黄	通知・報告	020	3			4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	健康管理	09	黄	措置決定	030	11		価	4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	健康管理	09	黄	個人票	040	11		価	4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	健康管理	09	黄	衛生管理	050	1			4	1			
総務職員担当	人事	02	赤	健康管理	09	黄	定期健康診断	060	3			4	2			
総務職員担当	人事	02	赤	健康管理	09	黄	特定業務従事者健康診断	070	3			4	2			
総務職員担当	人事	02	赤	健康管理	09	黄	胃検診・大腸がん検診	080	3			4	2			
総務職員担当	人事	02	赤	健康管理	09	黄	その他検診	090	3			4	2			
総務職員担当	人事	02	赤	組織全般	10	緑	例規	010	11		価	4	2			
総務職員担当	人事	02	赤	組織全般	10	緑	通知・報告	020	3			4	2			
総務職員担当	人事	02	赤	組織全般	10	緑	照会・回答	030	3			4	2			
総務職員担当	人事	02	赤	組織全般	10	緑	組織改正要領	040	3			4	2			
総務職員担当	人事	02	赤	組織全般	10	緑	定数・現員	050	3			4	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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	キヤピネット 引き出し 番号	キヤピ ネット 以 外												
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号										
総務職員担当	人事	02	赤	組織全般	10	緑	委任決裁規則	060	3			4	2		
総務職員担当	庶務	03	青	庶務全般	01	白	例規	010	5		価	15	1		
総務職員担当	庶務	03	青	庶務全般	01	白	通知・報告	020	1			15	1		月別
総務職員担当	庶務	03	青	庶務全般	01	白	照会・回答	030	1			15	1		月別
総務職員担当	庶務	03	青	庶務全般	01	白	派遣依頼	040	1			15	1		
総務職員担当	庶務	03	青	庶務全般	01	白	行事予定表	050	1			15	1		
総務職員担当	庶務	03	青	庶務全般	01	白	事務分掌	060	1			15	1		
総務職員担当	庶務	03	青	庶務全般	01	白	事務引継書	070	3			15	1		
総務職員担当	庶務	03	青	庶務全般	01	白	専決事項の指定	080	1			15	1		
総務職員担当	庶務	03	青	庶務全般	01	白	電算	090	1			15	1		
総務職員担当	庶務	03	青	庶務全般	01	白	業務委託	100	3			15	1		
総務職員担当	庶務	03	青	庶務全般	01	白	タクシー借上げ	110	3			15	1		
総務職員担当	庶務	03	青	庶務全般	01	白	医師会	120	3			15	1		
総務職員担当	庶務	03	青	庶務全般	01	白	国際交流	130	3			15	1		
総務職員担当	庶務	03	青	庶務全般	01	白	消耗品出納簿	140	5			15	1		
総務職員担当	庶務	03	青	庶務全般	01	白	現金出納簿	150	5			15	1		
総務職員担当	庶務	03	青	庶務全般	01	白	座席表	160	1未		差	15	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
総務職員担当	庶務	03 青	庶務全般	01 白	寄付受付	170	1	価		15	1		
総務職員担当	庶務	03 青	庶務全般	01 白	H I V 関 連	180	1			15	1		
総務職員担当	庶務	03 青	庶務全般	01 白	病院日誌	190	3			15	1		
総務職員担当	庶務	03 青	庶務全般	01 白	外部依頼	200	3			15	1		
総務職員担当	庶務	03 青	庶務全般	01 白	宅配便	210	1			15	1		
総務職員担当	庶務	03 青	庶務全般	01 白	災害防災組織・危機管理	220	1			15	1		
総務職員担当	庶務	03 青	庶務全般	01 白	病院機能評価	230	1	価		15	1		
総務職員担当	庶務	03 青	庶務全般	01 白	受託研究・市販後調査	240	5			15	1		
総務職員担当	庶務	03 青	庶務全般	01 白	3 S ・ ユニバーサルデザイン	250	3			15	1		
総務職員担当	庶務	03 青	庶務全般	01 白	慰霊祭	260	1	価					
総務職員担当	庶務	03 青	庶務全般	01 白	その他	270	1			15	1		
総務職員担当	庶務	03 青	文書	02 赤	例規	010	11	価		15	2		
総務職員担当	庶務	03 青	文書	02 赤	通知・照会	020	3			15	2		
総務職員担当	庶務	03 青	文書	02 赤	ファイル基準表	030	11			15	2		
総務職員担当	庶務	03 青	文書	02 赤	文書管理台帳	040	3		P C	15	2		
総務職員担当	庶務	03 青	文書	02 赤	文書使送票	050	1			15	2		
総務職員担当	庶務	03 青	文書	02 赤	情報公開	060	1			15	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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									
総務職員担当	庶務	03 青	文書	02 赤	親展文書台帳	070	3				15	2		
総務職員担当	庶務	03 青	文書	02 赤	書留等台帳	080	1				15	2		
総務職員担当	庶務	03 青	文書	02 赤	公印使用簿	090	1				15	2		
総務職員担当	庶務	03 青	文書	02 赤	文書管理システム	100	1				15	2		
総務職員担当	庶務	03 青	文書	02 赤	その他	110	1				15	2		
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	スタッフ会議	010	1				15	2		
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	部長連絡会議	020	1				15	2		
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	部長運営会議	030	1				15	2		
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	運営協議会	040	3						H-18	
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	診療連絡委員会	050	3						H-18	
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	指名業者選定委員会	060	3				15	2		
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	集談会	070	5						H-18	
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	全国自治体病院協議会（通知）	080	1				15	2		
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	全国自治体病院協議会（照会・回答）	090	3				15	2		
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	全国自治体病院協議会（研修会）	100	1				15	2		
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	全国自治体病院協議会（保険）	110	5				15	2		
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	自治共・公私病連ニュース	120	1				15	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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		
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	小児総合医療施設協議会	130	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	公的病院協議会	140	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	出先機関会議	150	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	県庁部局長会議	160	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	ボランティア委員会	170	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	レクリエーション委員会	180	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	養護の会	190	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	倫理委員会	200	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	医療安全対策委員会	210	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	事務局長会議	220	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	経営会議	230	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	放射線安全委員会	240	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	利益相反委員会	250	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務職員担当	庶務	03 青	会議	03 青	形成外科セミナー	260	5		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務職員担当	庶務	03 青	広聴広報	04 黄	例規	010	5	価	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務職員担当	庶務	03 青	広聴広報	04 黄	広報委員会	020	3		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務職員担当	庶務	03 青	広聴広報	04 黄	広報広聴主任会議	030	1		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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	
	色	分類 番号	色	分類 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			キャビ ネット 以 外
総務職員担当	庶務	03	青	広聴広報	04	黄	医学誌編集委員会	040	3					
総務職員担当	庶務	03	青	広聴広報	04	黄	新聞記者への情報提供	050	1					
総務職員担当	庶務	03	青	広聴広報	04	黄	院内広報誌（ふれあい）	060	1					
総務職員担当	庶務	03	青	広聴広報	04	黄	施設案内	070	1					
総務職員担当	庶務	03	青	広聴広報	04	黄	ビデオ	080	1未		価		H-17	
総務職員担当	庶務	03	青	広聴広報	04	黄	センターだより	090	1					
総務職員担当	庶務	03	青	広聴広報	04	黄	医学誌	100	3					
総務職員担当	庶務	03	青	広聴広報	04	黄	知事への提言	110	1					
総務職員担当	庶務	03	青	広聴広報	04	黄	ホームページ	120	3					
総務職員担当	庶務	03	青	広聴広報	04	黄	その他	130	1					
総務職員担当	庶務	03	青	監査・検査	05	緑	事務局監査	010	5					
総務職員担当	庶務	03	青	監査・検査	05	緑	委員監査	020	5					
総務職員担当	庶務	03	青	監査・検査	05	緑	医療監視要綱	030	1未		差			
総務職員担当	庶務	03	青	監査・検査	05	緑	医療監視	040	3					
総務職員担当	庶務	03	青	監査・検査	05	緑	行政監査	050	5					
総務職員担当	庶務	03	青	監査・検査	05	緑	行政監察	060	5					
総務職員担当	庶務	03	青	監査・検査	05	緑	その他	070	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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	
	色	分類 番号	色	分類 番号					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
										キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			キャピ ネット 以 外
総務職員担当	庶務	03	青	県議会	06	白	議事日程	010	1					
総務職員担当	庶務	03	青	県議会	06	白	県議会概要	020	1					
総務職員担当	庶務	03	青	県議会	06	白	要望	030	3					
総務職員担当	庶務	03	青	県議会	06	白	その他	040	1					
総務職員担当	庶務	03	青	給与	07	赤	例規	010	5		価			
総務職員担当	庶務	03	青	給与	07	赤	給与関係通知	020	5					
総務職員担当	庶務	03	青	給与	07	赤	照会・回答	030	1					
総務職員担当	庶務	03	青	給与	07	赤	源泉徴収	040	5					
総務職員担当	庶務	03	青	給与	07	赤	扶養控除申告書等（退職者）	050	5					
総務職員担当	庶務	03	青	給与	07	赤	諸控除金払込書	060	1					
総務職員担当	庶務	03	青	給与	07	赤	各種証明書	070	1					
総務職員担当	庶務	03	青	給与	07	赤	退職手当	080	5					
総務職員担当	庶務	03	青	給与	07	赤	児童手当	090	3		常			送退職後3年 保存
総務職員担当	庶務	03	青	給与	07	赤	通勤手当	100	3		常		H-13	送退職後3年 保存
総務職員担当	庶務	03	青	給与	07	赤	扶養手当	110	3		常		H-13	送退職後3年 保存
総務職員担当	庶務	03	青	給与	07	赤	住居手当	120	3		常		H-13	送退職後3年 保存
総務職員担当	庶務	03	青	給与	07	赤	初任給調整手当	130	3		常		H-13	退職後3年保 存

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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	キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号									
総務職員担当	庶務	03 青	給与	07 赤	口座振替申出書	140	1	常			H-13		送退職後1年 保存
総務職員担当	庶務	03 青	給与	07 赤	扶養控除申告書	150	5				H-13		
総務職員担当	庶務	03 青	給与	07 赤	保険料控除兼配偶者特別控除申告書	160	5				H-13		
総務職員担当	庶務	03 青	給与	07 赤	電算報告	170	5				H-13		
総務職員担当	庶務	03 青	給与	07 赤	所属別給与支払簿	180	5				H-13		
総務職員担当	庶務	03 青	給与	07 赤	給与支払内訳書	190	5				H-13		
総務職員担当	庶務	03 青	給与	07 赤	諸控除金集計表	200	5				H-13		
総務職員担当	庶務	03 青	給与	07 赤	住民税	210	5			16 1	H-13		
総務職員担当	庶務	03 青	給与	07 赤	職員別給与簿	220	5				H-13		
総務職員担当	庶務	03 青	給与	07 赤	時間外勤務命令簿	230	3				H-13		
総務職員担当	庶務	03 青	給与	07 赤	管理職員特別勤務実績簿	240	3				H-13		
総務職員担当	庶務	03 青	給与	07 赤	その他	250	1				H-13		
総務職員担当	庶務	03 青	報酬・報償	08 青	報酬	010	5			16 1			
総務職員担当	庶務	03 青	報酬・報償	08 青	報償	020	5			16 1			
総務職員担当	庶務	03 青	報酬・報償	08 青	謝金	030	5			16 1			
総務職員担当	庶務	03 青	報酬・報償	08 青	賃金	040	5			16 1			
総務職員担当	庶務	03 青	報酬・報償	08 青	費用弁償	050	5			16 1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号											
総務職員担当	庶務	03	青	報酬・報償	08	青	履歴書	060	1			16	1		
総務職員担当	庶務	03	青	報酬・報償	08	青	社会保険	070	5			16	1		
総務職員担当	庶務	03	青	報酬・報償	08	青	所得税	080	5			16	1		
総務職員担当	庶務	03	青	旅費	09	黄	例規	010	5		価	16	1		
総務職員担当	庶務	03	青	旅費	09	黄	通知・報告	020	1			16	1		
総務職員担当	庶務	03	青	旅費	09	黄	普通旅費受領書	030	3			16	1		
総務職員担当	庶務	03	青	旅費	09	黄	概算旅費受領書	040	3			16	1		
総務職員担当	庶務	03	青	旅費	09	黄	研究旅費受領書	050	3			16	1		
総務職員担当	庶務	03	青	旅費	09	黄	赴任旅費受領書	060	3			16	1		
総務職員担当	庶務	03	青	旅費	09	黄	海外旅費	070	3			16	1		
総務職員担当	庶務	03	青	旅費	09	黄	復命書	080	3			16	1		
総務職員担当	庶務	03	青	旅費	09	黄	旅行命令簿	090	3			16	1		
総務職員担当	庶務	03	青	旅費	09	黄	旅費システム	100	1			16	1		
総務職員担当	庶務	03	青	旅費	09	黄	その他	110	3			16	1		
総務職員担当	庶務	03	青	福利厚生	10	緑	例規	010	5		価	16	2		
総務職員担当	庶務	03	青	福利厚生	10	緑	通知・報告	020	1			16	2		
総務職員担当	庶務	03	青	福利厚生	10	緑	組合員被扶養者申告書	030	3			16	2	H-13	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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
	庶務	分類 番号	色	福利厚生	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		
総務職員担当	庶務	03	青	福利厚生	10	緑	貸付金申込書	040	1未	送		16	2		
総務職員担当	庶務	03	青	福利厚生	10	緑	財形貯蓄	050	1	価		16	2		
総務職員担当	庶務	03	青	福利厚生	10	緑	グループ保険	060	1	価		16	2		
総務職員担当	庶務	03	青	福利厚生	10	緑	生命保険カード	070	1未	常		16	2		退職・解約満 期後1年保存
総務職員担当	庶務	03	青	福利厚生	10	緑	給付	080	3			16	2		
総務職員担当	庶務	03	青	福利厚生	10	緑	家族療養費	090	3			16	2		
総務職員担当	庶務	03	青	福利厚生	10	緑	マイセレクション事業	100	3			16	2		
総務職員担当	庶務	03	青	福利厚生	10	緑	育児休業関係給付	110	3			16	2		
総務職員担当	庶務	03	青	福利厚生	10	緑	レクリエーション事業	120	1			16	2		
総務職員担当	庶務	03	青	福利厚生	10	緑	商品のあっせん	130	1未			16	2		
総務職員担当	庶務	03	青	福利厚生	10	緑	その他	140	3			16	2		
総務職員担当	庶務	03	青	養護学校	11	白	病院学校連携要綱	010	1未	差		16	2		
総務職員担当	庶務	03	青	養護学校	11	白	学校行事・通知	020	1			16	2		
総務職員担当	庶務	03	青	養護学校	11	白	教育連絡協議会	030	1			16	2		
総務職員担当	庶務	03	青	養護学校	11	白	就学委員会	040	5			16	2		
総務職員担当	庶務	03	青	保健発達センター	12	赤	予算	010	5			16	2		
総務職員担当	庶務	03	青	保健発達センター	12	赤	会議	020	5			16	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
総務職員担当	庶務	03 青	保健発達センター	12 赤	母子保健基礎研修	030	5			16	2		
総務職員担当	庶務	03 青	保健発達センター	12 赤	小児保健協会	040	5			16	2		
総務職員担当	庶務	03 青	保健発達センター	12 赤	予防接種研修会	050	5			16	2		
総務職員担当	庶務	03 青	図書	13 青	支出負担行為決議書	010	5			16	2		
総務職員担当	庶務	03 青	図書	13 青	納品書	020	5			16	2		
総務職員担当	庶務	03 青	図書	13 青	図書委員会	030	3			16	2		
総務職員担当	庶務	03 青	財務	14 黄	例規	010	11		価	16	2		
総務職員担当	庶務	03 青	財務	14 黄	通知	020	1			16	2		
総務職員担当	庶務	03 青	財務	14 黄	照会・回答	030	3			16	2		
総務職員担当	庶務	03 青	財務	14 黄	予算	040	5			16	2		
総務職員担当	庶務	03 青	財務	14 黄	決算	050	5			16	2		
総務職員担当	庶務	03 青	財務	14 黄	差引簿	060	5			16	2		
総務職員担当	庶務	03 青	財務	14 黄	受託研究	070	5			16	2		
総務職員担当	庶務	03 青	業務委託	15 緑	看護補助業務	010	5			16	2		
総務職員担当	庶務	03 青	業務委託	15 緑	病棟保育業務	020	5			16	2		
総務職員担当	庶務	03 青	業務委託	15 緑	その他	030	5			16	2		
総務職員担当	庶務	03 青	新規事業	16 白	小児精神	010	5			16	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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	電 子 文 書	電 子 文 書									
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号								キャビネット 以外				
総務職員担当	庶務	03	青	新規事業	16	白	周産期医療	020	5			16	2		
総務職員担当	庶務	03	青	新規事業	16	白	小児難病研究	030	5			16	2		
総務職員担当	庶務	03	青	新規事業	16	白	将来計画	040	5			16	2		
総務職員担当	庶務	03	青	業務全般	17	赤	年報	010	3			16	2		
総務職員担当	庶務	03	青	業務全般	17	赤	照会・回答	020	3			16	2		
会計担当	懸案	04	黄	懸案	01	青	辻	010	1未			5	1		
会計担当	懸案	04	黄	懸案	01	青	小貝	020	1未			5	1		
会計担当	懸案	04	黄	懸案	01	青	田口	030	1未			5	1		
会計担当	財務	05	緑	財務全般	01	青	財務全般 例規	010	1未		価	5	1		
会計担当	財務	05	緑	財務全般	01	青	財務全般 通知・報告	020	1未			5	1		
会計担当	財務	05	緑	財務全般	01	青	財務全般 照会・回答	030	1未			5	1		
会計担当	財務	05	緑	財務全般	01	青	資金計画	040	3			P C	5	1	
会計担当	財務	05	緑	財務全般	01	青	財務システム	050	1未			5	1		
会計担当	財務	05	緑	財務全般	01	青	経理状況	060	5			5	1		
会計担当	財務	05	緑	財務全般	01	青	現金出納検査	070	5			5	1		
会計担当	財務	05	緑	財務全般	01	青	決算見込	080	1未			P C	5	1	
会計担当	財務	05	緑	財務全般	01	青	決算報告	090	3			P C	5	1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号		
会計担当	財務	05	緑	財務全般	01	青	決算統計	100	3			5	1		
会計担当	財務	05	緑	財務全般	01	青	決算特別委員会	110	5					H - 5	
会計担当	財務	05	緑	財務全般	01	青	病院監査	120	5					H - 5	
会計担当	財務	05	緑	財務全般	01	青	負担区分	130	3		PC	5	1		
会計担当	財務	05	緑	財務全般	01	青	その他	150	1			5	1		
会計担当	財務	05	緑	予算	02	黄	予算要求調書	160	3		PC			H - 5	
会計担当	財務	05	緑	予算	02	黄	予算令達申請	170	3		PC	5	1		
会計担当	財務	05	緑	予算	02	黄	予算令達書	180	3			5	1		
会計担当	財務	05	緑	予算	02	黄	予算内示	190	3		PC	5	1		
会計担当	財務	05	緑	予算	02	黄	予算執行	200	3			5	1		
会計担当	財務	05	緑	予算	02	黄	主要施策	210	5			5	1		
会計担当	財務	05	緑	予算	02	黄	その他	220	1			5	1		
会計担当	財務	05	緑	収入	03	緑	未収金整理票（ア～オ）	230	11		価	5	1		
会計担当	財務	05	緑	収入	03	緑	未収金整理票（カ～コ）	240	11		価	5	1		
会計担当	財務	05	緑	収入	03	緑	未収金整理票（サ～ソ）	250	11		価	5	1		
会計担当	財務	05	緑	収入	03	緑	未収金整理票（タ～ト）	260	11		価	5	1		
会計担当	財務	05	緑	収入	03	緑	未収金整理票（ナ～ノ）	270	11		価	5	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
会計担当	財務	05 緑	収入	03 緑	未収金整理票（ハ～ホ）	280	11	価		5	1		
会計担当	財務	05 緑	収入	03 緑	未収金整理票（マ～モ）	290	11	価		5	1		
会計担当	財務	05 緑	収入	03 緑	未収金整理票（ヤ～ヨ）	300	11	価		5	1		
会計担当	財務	05 緑	収入	03 緑	未収金整理票（ラ～ロ）	310	11	価		5	1		
会計担当	財務	05 緑	収入	03 緑	未収金整理票（ワ～ヲ）	320	11	価		5	1		
会計担当	財務	05 緑	収入	03 緑	未収金整理票（完済者）	330	11	価		5	1		
会計担当	財務	05 緑	収入	03 緑	照会・回答	340	5			5	1		
会計担当	財務	05 緑	収入	03 緑	不納欠損	350	5		PC	5	1		
会計担当	財務	05 緑	収入	03 緑	保険金等支払通知	360	1			5	1		
会計担当	財務	05 緑	収入	03 緑	その他	370	1			5	1		
会計担当	財務	05 緑	支出	04 白	会計実地検査	380	3			5	1		
会計担当	財務	05 緑	支出	04 白	給与内訳	390	1			5	1		
会計担当	財務	05 緑	支出	04 白	その他	400	1			5	1		
会計担当	財務	05 緑	帳簿	05 赤	証拠書綴り	410	5					H - 5	
会計担当	財務	05 緑	帳簿	05 赤	総勘定元帳	420	5		PC				
会計担当	財務	05 緑	帳簿	05 赤	収入予算整理簿	430	5		PC				
会計担当	財務	05 緑	帳簿	05 赤	支出予算整理簿	440	5		PC				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
会計担当	財務	05	緑	帳簿	05	赤	未収金整理簿	450	11		PC				
会計担当	財務	05	緑	帳簿	05	赤	支払督促	460	11		PC	5	1		
管財担当	懸案	06	白	懸案	01	青	栗原	010	1未			3	1		
管財担当	懸案	06	白	懸案	01	青	鈴木	020	1未			3	1		
管財担当	懸案	06	白	懸案	01	青	新	030	1未			3	1		
管財担当	懸案	06	白	懸案	01	青	木村	040	1未			3	1		
管財担当	管財	07	赤	管財全般	01	青	管財全般 例規	010	5		価	3	1		
管財担当	管財	07	赤	管財全般	01	青	管財全般 通知	020	1			3	1		
管財担当	管財	07	赤	管財全般	01	青	管財全般 報告・回答	030	3			3	1		
管財担当	管財	07	赤	管財全般	01	青	監査資料	040	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	管財全般	01	青	決算特別委員会	050	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	管財全般	01	青	予算	060	3			3	1		
管財担当	管財	07	赤	管財全般	01	青	執行状況	070	3			3	1		
管財担当	管財	07	赤	管財全般	01	青	決算	080	3			3	1		
管財担当	管財	07	赤	管財全般	01	青	燃料	090	3			3	1		
管財担当	管財	07	赤	管財全般	01	青	医療廃棄物	100	3			3	1		
管財担当	管財	07	赤	管財全般	01	青	医療監視	110	5			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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											
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号											
管財担当	管財	07	赤	管財全般	01	青	被服貸与	120	3						
管財担当	管財	07	赤	管財全般	01	青	自家用電気工作物	130	3						
管財担当	管財	07	赤	管財全般	01	青	事業系一般廃棄物	140	3		常				
管財担当	管財	07	赤	財産	02	黄	財産例規	010	5		価	3	1		
管財担当	管財	07	赤	財産	02	黄	固定資産台帳（減価償却）	020	11		常			H	
管財担当	管財	07	赤	財産	02	黄	固定資産取得	030	11		常			H	
管財担当	管財	07	赤	財産	02	黄	固定資産処分（除却）	040	11		常			H	
管財担当	管財	07	赤	財産	02	黄	土地	050	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	財産	02	黄	建物（含付帯設備）	060	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	財産	02	黄	構築物	070	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	財産	02	黄	無形固定資産	080	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	財産	02	黄	火災保険	090	3			3	1		
管財担当	管財	07	赤	財産	02	黄	市町村交付金	100	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	財産	02	黄	電気主任技術者	110	3			3	1		
管財担当	管財	07	赤	財産	02	黄	固定資産使用許可	120	5		常	3	1		
管財担当	管財	07	赤	財産	02	黄	占用許可	130	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	財産	02	黄	施設使用許可	140	3			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
管財担当	管財	07	赤	財産	02	黄	自動車許可証	150	3			3	1		
管財担当	管財	07	赤	財産	02	黄	通知・報告・回答	160	3			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	中央監視	010	5			3	1		電気工作物含む
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	建物管理（一般区域清掃・警備・電話交換）	020	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	患者給食	021	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	消防設備	030	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	医療ガス配管	040	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	自動ドア	050	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	R I 管理区域測定	060	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	搬送設備	070	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	エレベーター保守	080	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	エアフィルター保守	090	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	一般廃棄物処理	100	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	医療系廃棄物処理	110	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	植栽管理業務	120	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	院外洗濯	130	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	自動制御性設備保守	140	5			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	電話交換設備保守	150	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	無機廃液処理	160	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	有機廃液処理	170	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	放射性廃棄物処理	190	5						
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	衛生害虫及びネズミ駆除	200	5	価					
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	発電機設備保守	210	5						
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	新生児搬送車運転	220	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	搬送車維持点検	230	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	搬送車運転	240	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	駐車場管理業務	250	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	機械式駐車場保守管理	260	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	特殊排水処理設備保守	270	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	(診療所)中央監視業務	280	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	(診療所)機械式警備業務	290	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	(診療所)清掃業務	300	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	(診療所)排水処理施設保守	310	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	(診療所)医療ガス配管設備	320	5			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	(診療所)自動制御設備保守	330	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	(診療所)電話交換設備保守	340	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	(診療所)ボイラー設備保守	350	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	(診療所)衛生害虫及びネズミ駆除	360	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	(診療所)発電機設備保守	370	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	(診療所)一般廃棄物処理	380	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	(診療所)医療廃棄物処理	390	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	(診療所)スクリーチラー設備保守	400	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	(診療所)植栽管理	410	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託支出負担行為	03	緑	(診療所)エアフィルター保守	420	5			3	1		
管財担当	管財	07	赤	業務委託報告書	04	白	中央監視	010	3			3	2		電気工作物含む
管財担当	管財	07	赤	業務委託報告書	04	白	建物管理(一般区域清掃・警備・電話交換)	020	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	業務委託報告書	04	白	患者給食	021	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	業務委託報告書	04	白	消防設備	030	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	業務委託報告書	04	白	医療ガス配管	040	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	業務委託報告書	04	白	自動ドア	050	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	業務委託報告書	04	白	R I 管理区域測定	060	3			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号											
管財担当	管財	07	赤	業務委託報告書	04	白	搬送設備	070	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	業務委託報告書	04	白	エレベーター保守	080	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	業務委託報告書	04	白	エアフィルター保守	090	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	業務委託報告書	04	白	一般廃棄物処理	100	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	業務委託報告書	04	白	医療系廃棄物処理	110	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	業務委託報告書	04	白	植栽管理業務	120	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	業務委託報告書	04	白	院外洗濯	130	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	業務委託報告書	04	白	自動制御性設備保守	140	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	業務委託報告書	04	白	電話交換設備保守	150	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	業務委託報告書	04	白	無機廃液処理	160	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	業務委託報告書	04	白	有機廃液処理	170	3						
管財担当	管財	07	赤	保守委託報告書	05	赤	放射性廃棄物処理	190	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	保守委託報告書	05	赤	衛生害虫及びネズミ駆除	200	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	保守委託報告書	05	赤	発電機設備保守	210	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	保守委託報告書	05	赤	新生児搬送車運転	220	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	保守委託報告書	05	赤	搬送車維持点検	230	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	保守委託報告書	05	赤	搬送車運転	240	3			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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	キヤピネット 引き出し 番号			キヤピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
管財担当	管財	07	赤	保守委託報告書	05	赤	駐車場管理業務	250	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	保守委託報告書	05	赤	機械式駐車場保守管理	260	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	保守委託報告書	05	赤	特殊排水処理設備保守	270	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	保守委託報告書	05	赤	(診療所)中央監視業務	280	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	保守委託報告書	05	赤	(診療所)機械式警備業務	290	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	保守委託報告書	05	赤	(診療所)清掃業務	300	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	保守委託報告書	05	赤	(診療所)排水処理施設保守	310	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	保守委託報告書	05	赤	(診療所)医療ガス配管設備	320	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	保守委託報告書	05	赤	(診療所)自動制御設備保守	330	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	保守委託報告書	05	赤	(診療所)電話交換設備保守	340	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	保守委託報告書	05	赤	(診療所)ボイラー設備保守	350	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	保守委託報告書	05	赤	(診療所)衛生害虫及びネズミ駆除	360	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	保守委託報告書	05	赤	(診療所)発電機設備保守	370	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	保守委託報告書	05	赤	(診療所)一般廃棄物処理	380	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	保守委託報告書	05	赤	(診療所)医療廃棄物処理	390	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	保守委託報告書	05	赤	(診療所)スクリーチラー設備保守	400	3			3	2		
管財担当	管財	07	赤	保守委託報告書	05	赤	(診療所)植栽管理	410	3			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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				電 子 文 書 以 外
											キャピネット 番号	引き出し 番号			
管財担当	管財	07 赤	保守委託報告書	05 赤	(診療所)エアフィルター保守	420	3			3	2				
管財担当	管財	07 赤	本館	06 青	エネルギー管理	010	5			3	2				
管財担当	管財	07 赤	本館	06 青	大気管理	020	5			3	2				
管財担当	管財	07 赤	本館	06 青	水質管理	030	5			3	2				
管財担当	管財	07 赤	本館	06 青	防火管理	040	5			3	2				
管財担当	管財	07 赤	本館	06 青	庁舎管理	050	5			3	2				
管財担当	管財	07 赤	本館	06 青	ガス電気需給契約書	060	5			3	2				
管財担当	管財	07 赤	本館	06 青	公害防止	070	5			3	2				
管財担当	管財	07 赤	本館	06 青	医療ガス安全管理委員会	080	5			3	2				
管財担当	管財	07 赤	本館	06 青	環境に良いこと推進委員(報告書)	090	5			3	2				
管財担当	管財	07 赤	本館	06 青	その他	100	5			3	2				
管財担当	管財	07 赤	本館	06 青	電気事業法	110	5		常	3	1				
管財担当	管財	07 赤	本館	06 青	駐車場管理	120	5			3	2				
管財担当	管財	07 赤	本館	06 青	セキュリティ	130	5			3	2				
管財担当	管財	07 赤	本館	06 青	エネルギーサービス	140	5			3	2				
管財担当	管財	07 赤	公舎	07 黄	公舎例規	010	5			3	2				
管財担当	管財	07 赤	公舎	07 黄	公舎管理台帳	020	5			3	2				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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									
管財担当	管財	07 赤	公舎	07 黄	公舎入退居	030	5			3	2		
管財担当	管財	07 赤	公舎	07 黄	公舎料	040	5			3	2		
管財担当	管財	07 赤	公舎	07 黄	借上公舎契約書	050	5			3	2		
管財担当	管財	07 赤	公舎	07 黄	借上公舎契約・更新・解約	060	5			3	2		
管財担当	管財	07 赤	公舎	07 黄	公舎駐車場	070	5			3	2		
管財担当	管財	07 赤	公舎	07 黄	通知・報告・回答	080	3			3	2		
管財担当	管財	07 赤	公舎	07 黄	慢性疾患児家族宿泊施設	090	5			3	2		
管財担当	管財	07 赤	公舎	07 黄	公舎修繕	100	5			3	2		
管財担当	管財	07 赤	施設計画	08 緑	施設検討委員会	010	5			3	2		
管財担当	管財	07 赤	施設計画	08 緑	建築計画書	020	5			3	2		
管財担当	管財	07 赤	施設計画	08 緑	その他	030	5			3	2		
管財担当	管財	07 赤	修繕 支出負担行為	09 白	執行伺い 50万以上	010	5			3	2		
管財担当	管財	07 赤	修繕 支出負担行為	09 白	執行伺い 建築	020	5			3	2	H	
管財担当	管財	07 赤	修繕 支出負担行為	09 白	執行伺い 設備	030	5			3	2	H	
管財担当	管財	07 赤	修繕 支出負担行為	09 白	執行伺い 公舎	040	5			3	2	H	
管財担当	管財	07 赤	賃貸借契約	10 赤	観葉植物	010	5			3	2		
管財担当	管財	07 赤	賃貸借契約	10 赤	寝具類	020	5			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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									
管財担当	管財	07 赤	備品	11 青	執行伺い	010	5			3	2		
管財担当	管財	07 赤	備品	11 青	手数料	020	5			3	2		
医事・経営担当	懸案	08 青	医事担当	01 黄	服部	010	1未			11	1		
医事・経営担当	懸案	08 青	医事担当	01 黄	黛	020	1未			11	1		
医事・経営担当	懸案	08 青	医事担当	01 黄	小野	030	1未			11	1		
医事・経営担当	懸案	08 青	医事担当	01 黄	吉田	040	1未			11	1		
医事・経営担当	懸案	08 青	医事担当	01 黄	丸山	050	1未			11	1		
医事・経営担当	懸案	08 青	医事担当	01 黄	大熊	060	1未			11	1		
医事・経営担当	懸案	08 青	医事担当	01 黄	坪本	070	1未			11	1		
医事・経営担当	懸案	08 青	医事担当	01 黄	平野	080	1未			11	1		
医事・経営担当	懸案	08 青	医事担当	01 黄	篠崎	090	1未			11	1		
医事・経営担当	懸案	08 青	医事担当	01 黄	金子	100	1未			11	1		
医事・経営担当	医事	09 黄	医事全般	01 黄	例規	010	11		常	11	1		
医事・経営担当	医事	09 黄	医事全般	01 黄	通知・報告	020	1			11	1		
医事・経営担当	医事	09 黄	医事全般	01 黄	照会・回答	030	1			11	1		
医事・経営担当	医事	09 黄	医事全般	01 黄	事務分掌	040	1		差	11	1		
医事・経営担当	医事	09 黄	医事全般	01 黄	医事帳票	050	3			11	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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 ピ ・ ネ ッ ト	キ ャ ピ ・ ネ ッ ト					キ ャ ピ ・ ネ ッ ト	キ ャ ピ ・ ネ ッ ト	キ ャ ピ ・ ネ ッ ト			キ ャ ピ ・ ネ ッ ト	キ ャ ピ ・ ネ ッ ト
		キ ャ ピ ・ ネ ッ ト	キ ャ ピ ・ ネ ッ ト														
医事・経営担当	医事	09	黄	医事全般	01	黄	ファイル基準表	060	3			11	1				
医事・経営担当	医事	09	黄	医事全般	01	黄	医事紛争	070	3			11	1				
医事・経営担当	医事	09	黄	医事全般	01	黄	定期監査	080	3			11	1				
医事・経営担当	医事	09	黄	医事全般	01	黄	医療監視	090	3			11	1				
医事・経営担当	医事	09	黄	医事全般	01	黄	病院報告	100	3			11	1				
医事・経営担当	医事	09	黄	医事全般	01	黄	感染防止委員会	110	3			11	1				
医事・経営担当	医事	09	黄	医事全般	01	黄	マス・スクリーニング検査	120	3			11	1				
医事・経営担当	医事	09	黄	医事全般	01	黄	復命書	130	3			11	1				
医事・経営担当	医事	09	黄	医事全般	01	黄	遺伝相談モデル事業	140	3			11	1				
医事・経営担当	医事	09	黄	医事全般	01	黄	個人情報開示	150	3			11	1				
医事・経営担当	医事	09	黄	医事全般	01	黄	地域医療連携推進事業運営委員会	160	3			11	1				
医事・経営担当	医事	09	黄	医事全般	01	黄	クリティカルパス推進委員会	170	3			11	1				
医事・経営担当	医事	09	黄	医事全般	01	黄	就学委員会	190	3			11	1				
医事・経営担当	医事	09	黄	医事全般	01	黄	広報媒体	200	3			11	1				
医事・経営担当	医事	09	黄	医事全般	01	黄	センターホームページ	210	3			11	1				
医事・経営担当	医事	09	黄	医事全般	01	黄	行政解剖等	240	3			11	1				
医事・経営担当	医事	09	黄	医事全般	01	黄	遺失物関係	250	3			11	1				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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		
医事・経営担当	医事	09 黄	医事全般	01 黄	宿泊施設	260	3			11	1		
医事・経営担当	医事	09 黄	医事全般	01 黄	病院機能評価検討会	270	3			11	1		
医事・経営担当	医事	09 黄	医事全般	01 黄	病院機能評価準備	280	3			11	1		
医事・経営担当	医事	09 黄	医事全般	01 黄	医師事務作業補助者	290	3						
医事・経営担当	医事	09 黄	医事全般	01 黄	地域がん登録（埼玉県）	300	3						
医事・経営担当	医事	09 黄	医事全般	01 黄	料金改定	310	11						
医事・経営担当	医事	09 黄	医事全般	01 黄	院内がん登録	320	3						
医事・経営担当	医事	09 黄	許可・認可	02 緑	病院開設許可	010	11		価	11	2		
医事・経営担当	医事	09 黄	許可・認可	02 緑	病院使用許可	020	11		価	11	2		
医事・経営担当	医事	09 黄	許可・認可	02 緑	R I 使用許可	030	11		価	11	2		
医事・経営担当	医事	09 黄	許可・認可	02 緑	放射線発生装置	040	11		価	11	2		
医事・経営担当	医事	09 黄	許可・認可	02 緑	保険医療機関	050	11		価	11	2		
医事・経営担当	医事	09 黄	許可・認可	02 緑	施設基準	060	11		価	11	2		
医事・経営担当	医事	09 黄	許可・認可	02 緑	看護料	070	11		価	11	2		
医事・経営担当	医事	09 黄	許可・認可	02 緑	指導管理	080	11		価	11	2		
医事・経営担当	医事	09 黄	許可・認可	02 緑	生活保護医療機関	090	11		価	11	2		
医事・経営担当	医事	09 黄	許可・認可	02 緑	母子保健医療機関	100	11		価	11	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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			キ ャ ビ ネット 以 外	
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号											
医事・経営担当	医事	09	黄	許可・認可	02	緑	身体障害者医療機関	110	11		価	11	2		
医事・経営担当	医事	09	黄	許可・認可	02	緑	児童育成医療機関	120	11		価	11	2		
医事・経営担当	医事	09	黄	許可・認可	02	緑	麻薬施用者許可申請	130	11		価	11	2		
医事・経営担当	医事	09	黄	許可・認可	02	緑	結核予防医療機関	140	11		価	11	2		
医事・経営担当	医事	09	黄	許可・認可	02	緑	国際規制物質	150	11		価	11	2		
医事・経営担当	医事	09	黄	許可・認可	02	緑	試験研究アルコール	160	11		価	11	2		
医事・経営担当	医事	09	黄	許可・認可	02	緑	栄養改善法	170	11		価	11	2		
医事・経営担当	医事	09	黄	許可・認可	02	緑	地域医療支援病院	180	11		価	11	2		
医事・経営担当	医事	09	黄	許可・認可	02	緑	予防接種センター	190	11		価	11	2		
医事・経営担当	医事	09	黄	許可・認可	02	緑	D P C	200	11		常				
医事・経営担当	医事	09	黄	許可・認可	02	緑	小児がん拠点病院	210	11		価				
医事・経営担当	医事	09	黄	許可・認可	02	緑	個別指導・適時調査	220	11						
医事・経営担当	医事	09	黄	診療報酬	03	白	通知・報告	010	3			11	2		
医事・経営担当	医事	09	黄	診療報酬	03	白	照会・回答	020	3			11	2		
医事・経営担当	医事	09	黄	診療報酬	03	白	診療報酬請求	030	3					H	
医事・経営担当	医事	09	黄	診療報酬	03	白	再審査請求	040	3					H	
医事・経営担当	医事	09	黄	診療報酬	03	白	減点返戻通知	050	3					H-11	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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									
医事・経営担 当	医事	09 黄	診療報酬	03 白	診療報酬決定通知	060	3				H-11		
医事・経営担 当	医事	09 黄	診療報酬	03 白	保険委員会	070	3			11	2		
医事・経営担 当	医事	09 黄	診療報酬	03 白	医事システム	080	3			11	2		
医事・経営担 当	医事	09 黄	診療報酬	03 白	実費負担料金算定	090	3			11	2		
医事・経営担 当	医事	09 黄	診療報酬	03 白	高額医療等委任払	100	3			11	2		
医事・経営担 当	医事	09 黄	診療報酬	03 白	骨髄移植	110	3			11	2		
医事・経営担 当	医事	09 黄	診療報酬	03 白	治験	120	3						
医事・経営担 当	医事	09 黄	業務委託等	04 赤	医事等業務	010	5			11	2		
医事・経営担 当	医事	09 黄	業務委託等	04 赤	院内靈安業務	020	5			11	2		
医事・経営担 当	医事	09 黄	業務委託等	04 赤	検体検査業務	030	5			11	2		
医事・経営担 当	医事	09 黄	業務委託等	04 赤	検体検査内訳書	040	5			11	2		
医事・経営担 当	医事	09 黄	業務委託等	04 赤	在宅酸素療法	050	5			11	2		
医事・経営担 当	医事	09 黄	業務委託等	04 赤	臓器処理業務	060	5			11	2		
医事・経営担 当	医事	09 黄	業務委託等	04 赤	その他	070	5			11	2		
医事・経営担 当	医事	09 黄	公費等	05 青	指定疾患	010	3					H	
医事・経営担 当	医事	09 黄	公費等	05 青	養育医療	020	3					H	
医事・経営担 当	医事	09 黄	公費等	05 青	育成医療	030	3					H	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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	キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号									
医事・経営担当	医事	09 黄	公費等	05 青	精神通院	040	3				H		
医事・経営担当	医事	09 黄	公費等	05 青	生活保護	050	3				H		
医事・経営担当	医事	09 黄	公費等	05 青	予防接種	060	3				H		
医事・経営担当	医事	09 黄	公費等	05 青	児童福祉法	070	3				H		
医事・経営担当	医事	09 黄	公費等	05 青	乳幼児精密	080	3				H		
医事・経営担当	医事	09 黄	公費等	05 青	尿3次健診	090	3				H		
医事・経営担当	医事	09 黄	公費等	05 青	三福祉(さいたま市)	100	3				H		
医事・経営担当	医事	09 黄	公費等	05 青	その他	110	3				H		
医事・経営担当	医事	09 黄	外来患者	06 黄	診療申込	010	3				H-16		
医事・経営担当	医事	09 黄	外来患者	06 黄	外来患者諸伝票	020	3				H-16		
医事・経営担当	医事	09 黄	入院患者	07 緑	入院申込書	010	3				H-16		
医事・経営担当	医事	09 黄	入院患者	07 緑	誓約書	020	3				H-16		
医事・経営担当	医事	09 黄	入院患者	07 緑	入院台帳	030	3				H-16		
医事・経営担当	医事	09 黄	入院患者	07 緑	入院患者諸伝票	040	3				H-16		
医事・経営担当	医事	09 黄	医事統計	08 白	医事統計	010	3				H-13		
医事・経営担当	医事	09 黄	医療福祉相談	09 赤	個別相談記録	010	3				H		
医事・経営担当	医事	09 黄	医療福祉相談	09 赤	医療福祉相談統計	020	3				H		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
医事・経営担当	医事	09 黄	医療福祉相談	09 赤	児童相談所関連	030	5				H		
医事・経営担当	医事	09 黄	医療福祉相談	09 赤	小児虐待対応チーム	040	5				H		
医事・経営担当	医事	09 黄	医療福祉相談	09 赤	医療通訳派遣依頼事業	050	5				H		
医事・経営担当	医事	09 黄	医療福祉相談	09 赤	多職種外来	060	3				H		
医事・経営担当	医事	09 黄	医療福祉相談	09 赤	障害年金	070	3				H		
医事・経営担当	医事	09 黄	医療福祉相談	09 赤	ショートケア	080	3				H		
医事・経営担当	医事	09 黄	医療福祉相談	09 赤	周産期からの虐待予防強化事業	090	3				H		
医事・経営担当	医事	09 黄	医療福祉相談	09 赤	長期入院患者対策	100	5				H		
医事・経営担当	医事	09 黄	医療福祉相談	09 赤	訪問看護指示書	110	3				H		
医事・経営担当	医事	09 黄	医療福祉相談	09 赤	地域連携	120	3				H		
医事・経営担当	医事	09 黄	医療福祉相談	09 赤	研究・研修・教育	130	3				H		
医事・経営担当	医事	09 黄	病歴	10 青	外来病歴	010	3		価		H		
医事・経営担当	医事	09 黄	病歴	10 青	入院病歴	020	3		価		H		
医事・経営担当	医事	09 黄	病歴	10 青	レントゲンフィルム	030	3		価		H		
医事・経営担当	医事	09 黄	病歴	10 青	病歴システム	040	3		価		H		
医事・経営担当	医事	09 黄	病歴	10 青	二次保管・廃棄台帳	050	3		価		H		
医事・経営担当	医事	09 黄	病歴	10 青	病歴統計	060	3		価		H		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	29

担当名	第 1 ガイ ド		第 2 ガイ ド		個別フォルダ 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	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以外									
医事・経営担 当	医事	09 黄	病歴	10 青	病歴保管懸案	070	3	価			H		
医事・経営担 当	医事	09 黄	病歴	10 青	診療情報管理委員会	080	3				H		
医事・経営担 当	医事	09 黄	小児がん拠点病院	11 黄	例規	010	11	常					
医事・経営担 当	医事	09 黄	小児がん拠点病院	11 黄	計画書	020	3	常					
医事・経営担 当	医事	09 黄	小児がん拠点病院	11 黄	照会・回答	030	1						
医事・経営担 当	医事	09 黄	小児がん拠点病院	11 黄	補助金	040	3	常					
医事・経営担 当	医事	09 黄	小児がん拠点病院	11 黄	通知	050	3	常					
医事・経営担 当	医療情報システム	10 緑	全般	01 緑	通知・報告	010	3				H		
医事・経営担 当	医療情報システム	10 緑	全般	01 緑	照会・回答	020	3				H		
医事・経営担 当	医療情報システム	10 緑	全般	01 緑	会議復命	030	3				H		
医事・経営担 当	医療情報システム	10 緑	全般	01 緑	I T 推 進	040	3				H		
医事・経営担 当	医療情報システム	10 緑	全般	01 緑	予算	050	3				H		
医事・経営担 当	医療情報システム	10 緑	全般	01 緑	医療情報システム委員会	060	3				H		
医事・経営担 当	医療情報システム	10 緑	全般	01 緑	ホームページ委員会	070	3				H		
医事・経営担 当	医療情報システム	10 緑	全般	01 緑	個人情報保護法	080	3				H		
医事・経営担 当	医療情報システム	10 緑	契約	02 白	委託管理	010	3				H		
医事・経営担 当	医療情報システム	10 緑	契約	02 白	ハード保守契約	020	3				H		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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		
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	契約	02 白	ハード支出	030	3					H		
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	契約	02 白	維持管理契約	040	3					H		
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	契約	02 白	維持管理支出	050	3					H		
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	契約	02 白	回線使用料	060	3					H		
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	システム管理	03 赤	システム障害報告	010	3					H		
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	システム管理	03 赤	システム仕様書	020	3					H		
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	システム管理	03 赤	運用マニュアル	030	3					H		
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	システム更新	04 青	委託契約	010	5					H		
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	システム更新	04 青	契約成果品	020	5					H		
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	システム更新	04 青	ワーキンググループ	030	5					H		
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	システム更新	04 青	次期システム仕様書	040	5					H		
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	システム更新	04 青	移行計画	050	5					H		
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	システム更新	04 青	業者選定	060	5					H		
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	システム更新	04 青	資料	070	1					H		
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	システム更新	04 青	通知・報告・回答	080	5					H		
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	情報セキュリティ	05 黄	通知・報告	010	3					H		
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	情報セキュリティ	05 黄	セキュリティ申請・許可	020	3					H		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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・経営担当	医療情報システム	10 緑	情報セキュリティ	05 黄	コンピュータウイルス発見報告	030	3					H		
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	情報セキュリティ	05 黄	セキュリティ研修	040	3					H		
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	情報セキュリティ	05 黄	セキュリティ監査	050	3					H		
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	県庁LAN	06 緑	通知・報告	010	3					H		
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	県庁LAN	06 緑	メールアドレス	020	3					H		
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	県庁LAN	06 緑	パソコン配布	030	3					H		
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	県庁LAN	06 緑	契約	040	5							
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	県庁LAN	06 緑	開発	050	5							
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	県庁LAN	06 緑	移転	060	5							
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	県庁LAN	06 緑	資料	070	5							
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	院コミLAN	07 白	メールアドレス	010	3							
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	院コミLAN	07 白	パソコン配布	020	3							
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	院コミLAN	07 白	開発	030	5							
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	院コミLAN	07 白	暗号化	040	5							
医事・経営担当	医療情報システム	10 緑	院コミLAN	07 白	資料	050	3							
医事・経営担当	懸案	11 白	経営担当	01 赤	高橋	010	1未		常		1	1		
医事・経営担当	経営	12 赤	経営改善	01 赤	通知・要望	010	1				1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
医事・経営担当	経営	12	赤	経営改善	01	赤	照会・回答	020	3			1	1		
医事・経営担当	経営	12	赤	経営改善	01	赤	運営報告	030	3			1	1		
医事・経営担当	経営	12	赤	経営改善	01	赤	会議	040	3			1	1		
医事・経営担当	経営	12	赤	経営改善	01	赤	経営健全化計画	050	5			1	1		
医事・経営担当	経営	12	赤	経営改善	01	赤	損益計算	060	5			1	1		
医事・経営担当	経営	12	赤	経営改善	01	赤	広報・ホームページ委員会	070	3			1	1		
医事・経営担当	経営	12	赤	経営改善	01	赤	患者満足度調査	080	3			1	1		
医事・経営担当	経営	12	赤	経営改善	01	赤	病院長への手紙	090	3			1	1		
用度担当	懸案	13	青	業務部担当	01	赤	木村	010	1未			1	2		
用度担当	懸案	13	青	用度担当	02	青	木村	010	1未			1	2		
用度担当	懸案	13	青	用度担当	02	青	仙場	020	1未			1	2		
用度担当	物品	14	黄	物品全般	01	黄	物品全般・例規	010	5		価	1	2		
用度担当	物品	14	黄	物品全般	01	黄	物品全般・通知報告	020	1			1	2		
用度担当	物品	14	黄	物品全般	01	黄	物品全般・照会回答	030	1			1	2		
用度担当	物品	14	黄	物品全般	01	黄	備品選定会議	040	1			1	2		
用度担当	物品	14	黄	物品全般	01	黄	契約業者等選定委員会	050	1			1	2		
用度担当	物品	14	黄	物品全般	01	黄	備品検討委員会	060	1		差	1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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											
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以 外									
用度担当	物品	14 黄	備品	02 緑	執行伺	010	5			1	2		
用度担当	物品	14 黄	備品	02 緑	支出負担行為決議書	020	5			1	2		
用度担当	物品	14 黄	備品	02 緑	見積結果	030	5			1	2		
用度担当	物品	14 黄	備品	02 緑	契約書	040	5			1	2		
用度担当	物品	14 黄	備品	02 緑	請書	050	5			1	2		
用度担当	物品	14 黄	消耗備品	03 白	執行伺	010	5			1	2		
用度担当	物品	14 黄	消耗備品	03 白	支出負担行為決議書	020	5			1	2		
用度担当	物品	14 黄	消耗備品	03 白	見積結果	030	5			1	2		
用度担当	物品	14 黄	消耗備品	03 白	契約書	040	5					H	
用度担当	物品	14 黄	消耗備品	03 白	請書	050	5					H	
用度担当	物品	14 黄	医薬品	04 赤	執行伺	010	5			1	2		
用度担当	物品	14 黄	医薬品	04 赤	支出負担行為決議書	020	5			1	2		
用度担当	物品	14 黄	医薬品	04 赤	見積結果	030	5			1	2		
用度担当	物品	14 黄	医薬品	04 赤	契約書	040	5					H	
用度担当	物品	14 黄	医薬品	04 赤	請書	050	5					H	
用度担当	物品	14 黄	試薬	05 青	執行伺	010	5			1	2		
用度担当	物品	14 黄	試薬	05 青	支出負担行為決議書	020	5			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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									
用度担当	物品	14 黄	試薬	05 青	見積結果	030	5			1	2		
用度担当	物品	14 黄	試薬	05 青	請負	040	5					H	
用度担当	物品	14 黄	診療材料取得	06 黄	執行伺	010	5			1	2		
用度担当	物品	14 黄	診療材料取得	06 黄	支出負担行為決議書	020	5			1	2		
用度担当	物品	14 黄	診療材料取得	06 黄	見積結果	030	5			1	2		
用度担当	物品	14 黄	診療材料取得	06 黄	契約書	040	5					H	
用度担当	物品	14 黄	診療材料取得	06 黄	請書	050	5					H	
用度担当	物品	14 黄	消耗品取得	07 緑	支出負担行為決議書	010	5			1	2		
用度担当	物品	14 黄	消耗品取得	07 緑	見積結果	020	5			1	2		
用度担当	物品	14 黄	消耗品取得	07 緑	契約書	030	5					H	
用度担当	物品	14 黄	印刷製本	08 白	支出負担行為決議書	010	5			1	2		
用度担当	物品	14 黄	印刷製本	08 白	見積結果	020	5			1	2		
用度担当	物品	14 黄	印刷製本	08 白	契約書・請書	030	5					H	
用度担当	物品	14 黄	研究材料	09 赤	支出負担行為決議書	010	5			1	2		
用度担当	物品	14 黄	研究材料	09 赤	見積結果	020	5			1	2		
用度担当	物品	14 黄	研究材料	09 赤	契約書・請書	030	5					H	
用度担当	物品	14 黄	研究雑費	10 青	支出負担行為決議書	010	5			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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					電子文書	電子文書以外			
										キャピネット番号	引き出し番号		
用度担当	物品	14 黄	研究雑費	10 青	見積結果	020	5			1	2		
用度担当	物品	14 黄	研究雑費	10 青	契約書・請書	030	5					H	
用度担当	物品	14 黄	研究雑費	10 青	見積結果	040	5			1	2		
用度担当	物品	14 黄	管理	11 黄	保守管理（執行伺）	010	5			1	1		
用度担当	物品	14 黄	管理	11 黄	保守管理（決議書）	020	5			1	1		
用度担当	物品	14 黄	管理	11 黄	保守管理（契約書）	030	5					H	
用度担当	物品	14 黄	管理	11 黄	修繕（執行伺）	040	5			1	1		
用度担当	物品	14 黄	管理	11 黄	修繕（決議書）	050	5			1	1		
用度担当	物品	14 黄	管理	11 黄	修繕（見積結果）	060	3			1	1		
用度担当	物品	14 黄	管理	11 黄	修繕（契約書・請書）	070	5			1	1		
用度担当	物品	14 黄	管理	11 黄	はかり検査	080	5			1	1		
用度担当	物品	14 黄	賃貸借	12 緑	執行伺	010	5			1	1		
用度担当	物品	14 黄	賃貸借	12 緑	支出負担行為決議書	020	5			1	1		
用度担当	物品	14 黄	賃貸借	12 緑	見積結果	030	3			1	1		
用度担当	物品	14 黄	賃貸借	12 緑	契約書	040	5			1	1		
用度担当	物品	14 黄	処分	13 白	不用決定伺	010	3			1	1		
用度担当	物品	14 黄	処分	13 白	廃棄伺	020	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
用度担当	物品	14 黄	処分	13 白	030	3			1	1			
用度担当	物品	14 黄	給食材料	14 赤	010	1		価					
用度担当	物品	14 黄	給食材料	14 赤	020	1		価					
用度担当	物品	14 黄	給食材料	14 赤	030	5		価					
用度担当	物品	14 黄	給食材料	14 赤	040	5		価					
用度担当	物品	14 黄	給食材料	14 赤	050	1		価					
用度担当	中材	15 緑	中材管理	01 青	010	5			1	1			
用度担当	中材	15 緑	中材管理	01 青	020	5			1	1			
用度担当	中材	15 緑	中材管理	01 青	030	5					H		
総合診療科	総合診療科	16 白	総合診療科	01 黄	010	3					H		
精神科	精神科	17 赤	精神科	01 緑	010	3					H		
神経科	神経科	18 青	神経科	01 白	010	3					H		
循環器科	循環器科	19 黄	循環器科	01 赤	010	3					H		
感染免疫・アレルギー科	感染免疫・アレルギー科	20 緑	感染免疫・アレルギー科	01 青	010	3					H		
外科	外科	21 白	外科	01 黄	010	3					H		
整形外科・リハビリテーション科	整形外科・リハビリテーション科	22 赤	整形外科・リハビリテーション科	01 緑	010	3					H		
形成外科	形成外科	23 青	形成外科	01 白	010	3					H		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
80A03	小児医療センター	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 ビ ネット 番 号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号		
脳神経外科	脳神経外科	24 黄	脳神経外科	01 赤	脳神経外科	010	3					H		
心臓血管外科	心臓血管外科	25 緑	心臓血管外科	01 青	心臓血管外科	010	3					H		
皮膚科	皮膚科	26 白	皮膚科	01 黄	皮膚科	010	3					H		
泌尿器科	泌尿器科	27 赤	泌尿器科	01 緑	泌尿器科	010	3					H		
眼科	眼科	28 青	眼科	01 白	眼科	010	3					H		
耳鼻咽喉科	耳鼻咽喉科	29 黄	耳鼻咽喉科	01 赤	耳鼻咽喉科	010	3					H		
新生児科	新生児科	30 緑	新生児科	01 青	新生児科	010	3					H		
放射線科	放射線科	31 白	放射線科	01 黄	放射線科	010	3					H		
麻酔科	麻酔科	32 赤	麻酔科	01 緑	麻酔科	010	3					H		
歯科	歯科	33 青	歯科	01 白	歯科	010	3					H		
	集中治療科	34 黄	集中治療科	01 赤	集中治療科	010	3							
	救急診療科	35 緑	救急診療科	01 青	救急診療科	010	3							
	外傷診療科	36 白	外傷診療科	01 黄	外傷診療科	010	3							
	消化器・肝臓科	37 赤	消化器・肝臓科	01 緑	消化器・肝臓科	010	3							
	臨床研究部	38 青	臨床研究部	01 白	臨床研究部	010	3							
臨床検査部	臨床検査部	39 黄	臨床検査部	01 赤	臨床検査部	010	3					H		
放射線技術部	放射線技術部	40 緑	放射線技術部	01 青	放射線技術部	010	3					H		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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			
											キャビネット番号	引き出し番号		
検査技術部	検査技術部	41 白	検査技術部	01 黄	検査技術部	010	3					H		
薬剤部	薬剤部	42 赤	薬剤部	01 緑	薬剤部	010	3						H	
看護部	看護部	43 青	看護部	01 白	看護部	010	3						H	
栄養部	栄養部	44 黄	栄養部	01 赤	栄養部	010	3						H	
保健発達部	保健発達部	45 緑	保健発達部	01 青	保健発達部	010	3						H	
代謝・内分泌科	代謝・内分泌科	46 白	代謝・内分泌科	01 黄	代謝・内分泌科	010	3						H	
腎臓科	腎臓科	47 赤	腎臓科	01 緑	腎臓科	010	3						H	
血液・腫瘍科	血液・腫瘍科	48 青	血液・腫瘍科	01 白	血液・腫瘍科	010	3						H	
遺伝科	遺伝科	49 黄	遺伝科	01 赤	遺伝科	010	3						H	
医療安全管理室	医療安全管理室	50 緑	医療安全管理室	01 青	医療安全管理室	010	5							
医療安全管理室	医療安全管理室	50 緑	医療安全管理室	01 青	医療安全対策委員会	020	5							
岩槻診療所準備室	岩槻診療所	51 白	診療所運営	01 黄	例規	010	11							
岩槻診療所準備室	岩槻診療所	51 白	診療所運営	01 黄	通知・報告	020	1							
岩槻診療所準備室	岩槻診療所	51 白	診療所運営	01 黄	照会・回答	030	1							
岩槻診療所準備室	岩槻診療所	51 白	診療所運営	01 黄	予算決算・監査	040	5							
岩槻診療所準備室	岩槻診療所	51 白	診療所運営	01 黄	医事・短期入所	050	5							
岩槻診療所準備室	岩槻診療所	51 白	診療所運営	01 黄	財務会計	060	5							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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		
岩槻診療所準備室	岩槻診療所	51 白	診療所運営	01 黄	施設管理運用	070	5							
岩槻診療所準備室	岩槻診療所	51 白	診療所運営	01 黄	システム	080	5							
岩槻診療所準備室	岩槻診療所	51 白	診療所運営	01 黄	物品	090	5							
岩槻診療所準備室	岩槻診療所	51 白	診療所運営	01 黄	患者	100	5							
岩槻診療所準備室	岩槻診療所	51 白	診療所運営	01 黄	その他	110	5							
地域連携・相談支援センタ	地域連携・相談支援	52 赤	連携・相談全般	01 緑	例規	010	11		常					
地域連携・相談支援センタ	地域連携・相談支援	52 赤	連携・相談全般	01 緑	通知・報告	020	3							
地域連携・相談支援センタ	地域連携・相談支援	52 赤	連携・相談全般	01 緑	照会・回答	030	1							
地域連携・相談支援センタ	地域連携・相談支援	52 赤	連携・相談全般	01 緑	会議	040	5							
地域連携・相談支援センタ	地域連携・相談支援	52 赤	連携・相談全般	01 緑	予算等	050	1							
地域連携・相談支援センタ	地域連携・相談支援	52 赤	連携・相談全般	01 緑	現在地機能	060	5							
地域連携・相談支援センタ	地域連携・相談支援	52 赤	地域連携	02 緑	地域医療連携	010	5							
地域連携・相談支援センタ	地域連携・相談支援	52 赤	地域連携	02 緑	礼状・報告書等	020	5			PC				
地域連携・相談支援センタ	地域連携・相談支援	52 赤	地域連携	02 緑	紹介医療機関	030	5			PC				
地域連携・相談支援センタ	地域連携・相談支援	52 赤	地域連携	02 緑	診療のご案内	040	3							
地域連携・相談支援センタ	地域連携・相談支援	52 赤	地域連携	02 緑	医療機関調査	050	5							
地域連携・相談支援センタ	地域連携・相談支援	52 赤	地域連携	02 緑	懇談会	060	5							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	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									
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	52	赤	地域連携	02	緑	虐待防止医療ネットワーク事業	070	11					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	52	赤	相談支援	03	緑	研究・研修・教育	010	3					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	52	赤	相談支援	03	緑	個別相談	020	3					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	52	赤	相談支援	03	緑	医療福祉相談統計	030	3					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	52	赤	相談支援	03	緑	児童相談所関連	040	11					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	52	赤	相談支援	03	緑	小児虐待対応チーム	050	11					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	52	赤	相談支援	03	緑	医療通訳派遣依頼事業	060	5					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	52	赤	相談支援	03	緑	多職種外来	070	3					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	52	赤	相談支援	03	緑	障害年金	080	1					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	52	赤	相談支援	03	緑	周産期からの虐待予防強化事業	090	5					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	52	赤	相談支援	03	緑	長期入院対策	100	3					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	52	赤	相談支援	03	緑	訪問看護指示書	110	3					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	52	赤	相談支援	03	緑	C L S 関連	120	5					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	52	赤	小児がん拠点	04	緑	例規	010	11		常			
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	52	赤	小児がん拠点	04	緑	通知・報告	020	3					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	52	赤	小児がん拠点	04	緑	照会・回答	030	1					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	52	赤	小児がん拠点	04	緑	整備委員会	040	3					

