ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
総務・高齢企画担当	懸案	01	白	懸案事項	01	白	課長	010	1				110	1			
総務・高齢企画担当	懸案	01	白	懸案事項	01	白	副課長	020	1				110	1			
総務・高齢企画担当	懸案	01	白	懸案事項（総務）	02	赤	総務担当	010	1				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	例規（総務全般）	010	11		常		110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	総務全般　通知・報告	020	1				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	総務全般　照会・回答（４月～６月）	030	1				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	総務全般　照会・回答（７月～９月）	040	1				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	総務全般　照会・回答（１０月～１２月）	050	1				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	総務全般　照会・回答（１月～３月）	060	1				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	事務分掌表	070	3				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	事務引継書	080	3				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	懸案・未決	090	3				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	課題と目標・事務事業進行管理	100	3				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	災害防災	110	3				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	業務継続計画	120	3				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	県政に関する要望（政党要望）	130	3				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	県政に関する要望（各種団体等）	140	3				110	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	全国民生主管部長会議	150	3				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	関東甲信ブロック民生主管部長会議	160	3				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	関東甲信越静高齢者福祉主管課長会議	170	3				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	全国知事会・関東地方知事会	180	1				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	国に対する重点要望	190	3				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	挨拶状	200	1				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	環境マネジメント	210	3				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	法律関係通知	220	3				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	条例・要綱・要領関係通知	230	3				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	行財政改革	240	3				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	業務改善	250	3				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	５か年計画	260	5				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	政令市・中核市等事務移譲	270	3				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	ＩＴ推進・情報セキュリティ	280	1				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	県庁ＬＡＮ	290	1				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	議員の照会等について	300	1				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	取材対応メモ	310	1				110	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・高齢企画担当	総務	02	青	総務全般	01	青	過年度文書	320	1				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	文書	02	黄	例規（文書）	010	11		常		110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	文書	02	黄	文書　通知・報告	020	1				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	文書	02	黄	文書　照会・回答	030	1				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	文書	02	黄	ファイル基準表	040	11				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	文書	02	黄	例文登録	050	11		常		110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	文書	02	黄	文書保存引継台帳	060	10		常		110	1			簿冊
総務・高齢企画担当	総務	02	青	文書	02	黄	文書管理台帳	070	11				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	文書	02	黄	文書発送依頼書	080	1				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	文書	02	黄	情報公開電算入力文書目録	090	11		常		110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	文書	02	黄	情報公開請求書	100	5				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	文書	02	黄	個人情報保護	110	5				110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	文書	02	黄	文書事務実施点検表	120	1		価		110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	文書	02	黄	重要な文書等の持ち出し等管理台帳	130	1		常		110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	文書	02	黄	文書廃棄（予定）台帳	140	5		常		110	1			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	会議	03	緑	会議　通知・報告	010	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	会議	03	緑	会議　照会・回答	020	1				110	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・高齢企画担当	総務	02	青	会議	03	緑	庁議（部議）	030	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	会議	03	緑	課長会議・副課長会議	040	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	会議	03	緑	課内会議	050	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	会議	03	緑	庁内連絡会議	060	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	会議	03	緑	国関係会議	070	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	会議	03	緑	市町村関係会議	080	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	会議	03	緑	社会福祉審議会	090	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	会議	03	緑	福祉事務所長会議・保健所長会議	100	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	会議	03	緑	その他会議	110	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	広聴広報	04	白	例規（広聴広報）	010	11		常		110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	広聴広報	04	白	広聴広報　通知・報告	020	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	広聴広報	04	白	広聴広報照会・回答	030	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	広聴広報	04	白	知事への提言	040	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	広聴広報	04	白	県政モニター	050	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	広聴広報	04	白	彩の国だより	060	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	広聴広報	04	白	記者発表実績	070	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	広聴広報	04	白	埼玉の福祉	080	1				110	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・高齢企画担当	総務	02	青	監査・検査	05	赤	検査・監査　通知・報告	010	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	監査・検査	05	赤	出納検査	020	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	監査・検査	05	赤	定期監査	030	3				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	監査・検査	05	赤	委員監査	040	3				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	監査・検査	05	赤	行政監察・行政監査	050	5				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	監査・検査	05	赤	会計検査院検査	060	5				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	監査・検査	05	赤	自己検査	070	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	県議会	06	青	例規（県議会）	010	11		常		110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	県議会	06	青	通知議事日程	020	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	県議会	06	青	県議会　照会・回答	030	3				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	県議会	06	青	答弁後の対応状況報告	040	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	県議会	06	青	常任委員会	050	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	県議会	06	青	特別委員会	060	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	県議会	06	青	予算特別委員会	070	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	県議会	06	青	提出議案	080	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	県議会	06	青	答弁書	090	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	県議会	06	青	議案書	100	1				110	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・高齢企画担当	総務	02	青	県議会	06	青	請願陳情	110	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	県議会	06	青	６月議会	120	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	県議会	06	青	９月議会	130	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	県議会	06	青	12月議会	140	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	県議会	06	青	２月議会	150	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	県議会	06	青	発言通告書	160	1				110	2			
総務・高齢企画担当	総務	02	青	県議会	06	青	定例県議会概要	170	5				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	例規（人事全般）	010	11		常		110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事全般　通知・報告	020	1				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	専決事項報告書	030	1				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事報告書	040	1				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	職員録・事務分掌	050	1				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	組織定数	060	5				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	定昇調書・人事異動・勤務記録カード	070	5				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	委任決裁規則	080	3				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	行政組織規則	090	3				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事派遣・実務研修	100	11		常		110	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	身上記録変更届	110	1				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	退職関係	120	3				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事評価システム	130	1				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	例規（表彰）	010	11		常		110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	表彰　通知・報告	020	1				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	知事表彰	030	3				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	厚生労働大臣表彰	040	3				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	叙位叙勲	050	3				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	褒章	060	3				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	その他の表彰	070	3				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	研修	03	白	例規（研修）	010	11		常		110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	研修	03	白	研修　通知・報告	020	1				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	研修	03	白	研修センター研修	030	1				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	研修	03	白	部内研修	040	1				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	研修	03	白	講師派遣	050	1				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	研修	03	白	その他の研修	060	1				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	例規（非常勤・臨時職員）	010	11		常		110	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	非常勤・臨時職員　通知・報告	020	1				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	非常勤・臨時職員　照会・回答	030	1				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	非常勤・臨時職員　委嘱	040	5				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	雇用伺い	050	3				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	出勤休暇簿	060	3				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	社会保険	070	5				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	雇用保険	080	5				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	源泉徴収・年末調整	090	5				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	臨時職員賃金台帳	100	5				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	住民税	110	5				110	2			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	服務	05	青	例規(服務)	010	11		常		109	1			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	服務	05	青	服務　通知・報告	020	1				109	1			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	服務	05	青	服務　照会・回答	030	1				109	1			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	服務	05	青	職員証	040	3				109	1			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	服務	05	青	勤務証明	050	3				109	1			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	服務	05	青	公務災害事故報告書	060	3				109	1			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	服務	05	青	育児休業	070	3				109	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	服務	05	青	病気休暇	080	3				109	1			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	服務	05	青	特例勤務時間申出兼取消簿	090	3				109	1			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	給与	06	黄	例規(給与)	010	11		常		109	1			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	給与	06	黄	例規児童手当	020	11		常		109	1			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与　通知・報告	030	1				109	1			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与　照会・回答	040	1				109	1			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	給与	06	黄	年末調整	050	5				109	1			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	例規(旅費)	010	11		常		109	1			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	旅費　通知・報告	020	1				109	1			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	復命書	030	3				109	1			
総務・高齢企画担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	旅行命令簿	040	3				109	1			
総務・高齢企画担当	福利厚生	04	白	福利厚生全般	01	白	例規(福利厚生)	010	11		常		109	1			
総務・高齢企画担当	福利厚生	04	白	福利厚生全般	01	白	福利厚生全般　通知・報告	020	1				109	1			
総務・高齢企画担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	例規(健康管理)	010	11		常		109	1			
総務・高齢企画担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	健康管理　通知・報告	020	1				109	1			
総務・高齢企画担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	健康診断個人票	030	5				109	1			
総務・高齢企画担当	福利厚生	04	白	共済・互助会	03	青	共済例規	010	11		常		109	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・高齢企画担当	福利厚生	04	白	共済・互助会	03	青	互助会例規	020	11		常		109	1			
総務・高齢企画担当	福利厚生	04	白	共済・互助会	03	青	共済・互助会　通知・報告	030	1				109	1			
総務・高齢企画担当	福利厚生	04	白	共済・互助会	03	青	共済・互助会　照会・回答	040	1				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	例規(財務全般)	010	11		常		109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	財務全般　通知・報告	020	1				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	財務全般　照会・回答	030	1				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	国庫支出金	040	1				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	収入支出計画	050	1				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	公共事業施行計画	060	1				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	国庫補助金	070	5				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	業者選定委員会	080	5				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算　通知・報告	010	1				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算　照会・回答（財政課）	020	1				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算　照会・回答（福祉政策課）	030	1				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算　照会・回答（その他）	040	3				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	配当申請書	050	3				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	令達申請書	060	3				109	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	令達書	070	3				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	執行委任（受）	080	3				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	執行委任（払）	090	3				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	流用伺い	100	3				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予備費充当書	110	3				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	執行計画	120	1				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算内示	130	1				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	使用料手数料の見直し	140	3				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	経常費	150	1				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	歳出予算の事業概要	160	1				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	繰越調書	170	3				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算議案	180	3				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	所要額調書	190	1				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算調書（当初・Ａ経費）	200	3				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算調書（当初・Ｂ経費）	210	3				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算調書（６月補正）	220	3				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算調書（９月補正）	230	3				109	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算調書（１２月補正）	240	3				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算調書（２月補正）	250	3				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	財務システム関係	260	1				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	国関係予算資料	270	1				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	諸元	280	1				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	事業概要	290	1				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	議員説明	300	1				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	市町村主管課長会議	310	1				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	５か年計画（予算関係）	320	1				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	記者発表	330	3				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	予算	02	緑	事務事業の見直し	340	3				109	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算　通知・報告	010	1				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算　照会・回答	020	1				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算書	030	3				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算調書	040	3				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算資料	050	3				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算見込み	060	3				109	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算統計	070	3				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算特別委員会	080	3				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算特別委員会追加資料	090	3				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	決算	03	白	行政報告書	100	3				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	決算	03	白	歳入歳出事項別明細	110	3				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	収入	04	赤	調定伺い	010	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	収入	04	赤	収入済通知書	020	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	収入	04	赤	歳入予算差引簿	030	5				109	2			簿冊
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	収入	04	赤	債権管理簿	040	5				109	2			簿冊
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	収入	04	赤	国庫支出金決議書	050	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	収入	04	赤	国庫支払計画示達書	060	3				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	収入	04	赤	国庫交付決定・支出負担行為	070	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	収入	04	赤	払込書兼領収書	080	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	収入	04	赤	収納金原符	090	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	収入	04	赤	公金振替整理簿	100	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	収入	04	赤	証紙請印額整理簿	110	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	歳出予算差引簿	010	5				109	2			簿冊

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出負担行為決議書	020	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	契約書（支出）	030	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	報酬	040	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	共済費（社会保険料）	050	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	賃金（その他の賃金）	060	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	報償費	070	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	旅費	080	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	需用費（食糧費）	090	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	需用費（印刷製本費）	100	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	需用費（その他の需用費）	110	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	役務費	120	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	委託料	130	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	使用料及び賃借料	140	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	備品購入費	150	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	民間社会福祉施設償還金補助（補）	160	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	社会福祉・医療事業利子補助（補）	170	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	軽費老人ホーム事務費補助金（補）	180	5				109	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	負担金補助及交付金（補助金）	190	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	負担金補助及交付金（負担金）	200	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	貸付金	210	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	償還金利子及び割引料	220	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	歳入歳出外現金払出し	230	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	精算調書	240	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	戻入・戻出	250	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	更正通知書	260	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	支出	05	青	現金出納簿	270	5				109	2			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	財産	06	黄	例規（財産）	010	11		常		108	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	財産	06	黄	財産　通知・報告	020	1				108	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	財産	06	黄	財産　照会・回答	030	1				108	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	財産	06	黄	財産管理簿	040	11		常		108	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	財産	06	黄	公有財産の貸付け	050	11		常		108	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	財産	06	黄	使用許可・使用承認	060	11		常		108	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	財産	06	黄	借受け	070	11		常		108	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	財産	06	黄	財産の処分	080	5				108	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	財産	06	黄	公有財産引継書	090	5				108	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	財産	06	黄	旧白鳥荘	100	11		常		108	1	一部H-1		
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	財産	06	黄	彩光苑	110	11		常		108	1	一部H-1		
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	財産	06	黄	旧長楽園	120	11		常		108	1	一部H-1		
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	財産	06	黄	旧工業技術センター	130	11		常		108	1	一部H-1		
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	財産	06	黄	事故報告	140	5				108	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	物品	07	緑	例規（物品）	010	11		常		108	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品　通知・報告	020	1				108	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品　照会・回答	030	1				108	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	物品	07	緑	保管転換書	040	3				108	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品購入等見積（入札）依頼	050	5				108	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	物品	07	緑	契約書（物品）	060	5				108	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	物品	07	緑	備品台帳	070	11		常		108	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品供用簿等	080	11		常		108	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	物品	07	緑	消耗品出納簿	090	3				108	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	物品	07	緑	不用決定伺・廃棄伺い	100	3				108	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品の貸付け	110	3				108	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	物品	07	緑	乗車証	120	3				108	1			
総務・高齢企画担当	財務	05	黄	地域医療介護総合確保基金	08	白	基金台帳・基金受払簿	010	11		常		108	1			簿冊
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	高齢者保健福祉政策全般	01	赤	例規(高齢者保健福祉全般)	010	11		常		111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	高齢者保健福祉政策全般	01	赤	通知・報告（高齢者保健福祉政策）	020	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	高齢者保健福祉政策全般	01	赤	文書事務	030	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	高齢者保健福祉政策全般	01	赤	情報公開	040	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	高齢者保健福祉政策全般	01	赤	県政出前講座等	050	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	高齢者保健福祉政策全般	01	赤	事務引継・懸案・未決	060	3				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	高齢者保健福祉政策全般	01	赤	表彰	070	11				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	高齢者保健福祉政策全般	01	赤	後援・共催	080	3				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	高齢者保健福祉政策全般	01	赤	祝電	090	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	高齢者保健福祉政策全般	01	赤	弔電	100	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	高齢者保健福祉政策全般	01	赤	市町村へのアンケート調査	110	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	高齢者保健福祉政策全般	01	赤	備品出納簿	120	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	高齢者保健福祉政策全般	01	赤	その他資料	130	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	高齢者保健福祉政策全般	01	赤	担当内事務のスケジュール表	140	1未				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	予算・決算・監査・検査	02	青	予算編成	010	5				111	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	予算・決算・監査・検査	02	青	決算	020	5				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	予算・決算・監査・検査	02	青	監査対応	030	5				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	予算・決算・監査・検査	02	青	検査	040	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	予算・決算・監査・検査	02	青	会計実地検査	050	5				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	要望関係	03	黄	国への要望	010	3				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	要望関係	03	黄	要望対応（団体）	020	3				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	要望関係	03	黄	要望対応（政党要望）	030	3				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	要望関係	03	黄	要望対応（その他）	040	3				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	県議会	04	緑	答弁	010	3				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	県議会	04	緑	常任委員会	020	3				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	県議会	04	緑	少子・高齢福祉社会対策特別委員会	030	3				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	県議会	04	緑	決算特別委員会	040	3				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	県議会	04	緑	予算特別委員会	050	3				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	県議会	04	緑	その他委員会等	060	3				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	県議会	04	緑	議会関係資料（想定等）	070	3				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	県議会	04	緑	その他議会対応	080	3				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	各種計画	05	白	埼玉県５か年計画	010	1				111	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	各種計画	05	白	健康長寿計画（健康増進計画）	020	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	各種計画	05	白	地域保健医療計画	030	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	各種計画	05	白	医療計画	040	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	各種計画	05	白	障害者支援計画	050	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	各種計画	05	白	高齢者居住安定確保計画	060	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	各種計画	05	白	地域福祉支援計画	070	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	各種計画	05	白	その他の計画	080	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	各種計画	05	白	まち・ひと・しごと総合戦略	090	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	会議	06	赤	社会福祉審議会	010	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	会議	06	赤	地域保健福祉推進会議	020	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	会議	06	赤	九都県市首脳会議	030	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	会議	06	赤	関東ブロック会議	040	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	会議	06	赤	その他の庁内会議	050	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	会議	06	赤	その他の会議	060	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	照会・回答	07	青	庁内照会・回答	010	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	照会・回答	07	青	他県からの照会・回答	020	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	照会・回答	07	青	国からの照会	030	1				111	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	照会・回答	07	青	知事への手紙・提言への対応	040	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	照会・回答	07	青	その他の照会・回答	050	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	報道関係	08	黄	報道対応	010	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	報道関係	08	黄	新聞記事	020	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	広報	09	緑	彩の国だより	010	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	広報	09	緑	ラジオ（モーニングスクエア）	020	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	広報	09	緑	ミニコミ誌	030	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	広報	09	緑	その他広報媒体	040	1				111	1			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	高齢者基礎データ	10	白	町丁字別人口調査	010	1				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	高齢者基礎データ	10	白	総務省推計人口	020	1				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	高齢者基礎データ	10	白	国勢調査	030	1				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	高齢者基礎データ	10	白	国立社会保障・人口問題研究所の推計データ	040	1				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	高齢者基礎データ	10	白	その他のデータ	050	1				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	高齢者基礎データ	10	白	その他の資料	060	1				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	避難行動要支援者対策（個別計画）	11	赤	市町村への照会	010	1				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	避難行動要支援者対策（個別計画）	11	赤	市町村担当者会議	020	1				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者保健福祉政策	06	赤	避難行動要支援者対策（個別計画）	11	赤	その他資料	030	1				111	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
総務・高齢企画担当	ワムネット	07	青	ワムネット	01	青	通知・報告（ワムネット）	010	1				111	2			
総務・高齢企画担当	ワムネット	07	青	ワムネット	01	青	照会・回答（ワムネット）	020	1				111	2			
総務・高齢企画担当	ワムネット	07	青	ワムネット	01	青	資料（ワムネット）	030	1				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画	08	黄	計画全般	01	黄	例規(計画全般)	010	11		常		111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画	08	黄	計画全般	01	黄	通知・報告（計画全般）	020	3				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画	08	黄	計画全般	01	黄	照会・回答（計画全般）	030	3				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画	08	黄	計画全般	01	黄	進捗状況	040	3				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画	08	黄	計画全般	01	黄	他県計画	050	5				111		H-2,3		
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画	08	黄	県計画	02	緑	計画冊子	010	11		常		111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画	08	黄	県計画	02	緑	県民コメント	020	5				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画	08	黄	県計画	02	緑	計画策定	030	3				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画	08	黄	県計画	02	緑	地域包括ケア見える化システム	040	3				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画	08	黄	市町村計画	03	白	市町村支援	010	3				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画	08	黄	市町村計画	03	白	市町村計画	020	11				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画	08	黄	計画関連会議	04	赤	全国会議	010	3				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画	08	黄	計画関連会議	04	赤	その他の会議	020	1				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画	08	黄	医療介護総合確保法に基づく計画	05	青	例規(医療介護総合確保法に基づく計画)	010	11		常		111	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画	08	黄	医療介護総合確保法に基づく計画	05	青	通知・報告（医療介護確保法）	020	1				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画	08	黄	医療介護総合確保法に基づく計画	05	青	照会・回答（医療介護確保法）	030	1				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画	08	黄	医療介護総合確保法に基づく計画	05	青	都道府県計画	040	5				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画	08	黄	医療介護総合確保法に基づく計画	05	青	市町村計画	050	5				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画推進会議	09	黄	高齢者支援計画推進会議	01	黄	設置要綱(高齢者支援計画推進会議)	010	11		常		111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画推進会議	09	黄	高齢者支援計画推進会議	01	黄	通知・報告（高齢者支援計画推進会議）	020	3				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画推進会議	09	黄	高齢者支援計画推進会議	01	黄	照会・回答（高齢者支援計画推進会議）	030	3				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画推進会議	09	黄	高齢者支援計画推進会議	01	黄	傍聴・情報公開	040	3				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画推進会議	09	黄	高齢者支援計画推進会議	01	黄	議事録	050	3				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画推進会議	09	黄	高齢者支援計画推進会議	01	黄	会議資料	060	3				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢者支援計画推進会議	09	黄	高齢者支援計画推進会議	01	黄	委員選任	070	3				111	2			
総務・高齢企画担当	庁内連絡会議	10	緑	長寿社会政策庁内連絡会議	01	緑	設置要綱(長寿社会政策庁内連絡会議)	010	11		常		111	2			
総務・高齢企画担当	庁内連絡会議	10	緑	長寿社会政策庁内連絡会議	01	緑	通知・報告（長寿社会政策庁内会議）	020	3				111	2			
総務・高齢企画担当	庁内連絡会議	10	緑	長寿社会政策庁内連絡会議	01	緑	照会・回答（長寿社会政策庁内会議）	030	3				111	2			
総務・高齢企画担当	庁内連絡会議	10	緑	長寿社会政策庁内連絡会議	01	緑	議事録	040	3				111	2			
総務・高齢企画担当	庁内連絡会議	10	緑	長寿社会政策庁内連絡会議	01	緑	会議資料	050	3				111	2			
総務・高齢企画担当	高齢社会対策	11	白	高齢社会対策関連事業調	01	白	照会・回答（高齢社会対策関連事業調）	010	1				112	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・高齢企画担当	高齢社会対策	11	白	高齢社会対策関連事業調	01	白	その他資料	020	1				112	2			
総務・高齢企画担当	高齢社会対策	11	白	エイジレスライフ	02	赤	受賞者推薦等	010	1				112	1			
総務・高齢企画担当	高齢社会対策	11	白	エイジレスライフ	02	赤	季刊誌送付（いきいき人生）	020	1				112	1			
総務・高齢企画担当	高齢社会対策	11	白	エイジレスライフ	02	赤	その他資料	030	1				112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	老人保健健康増進等事業	01	青	例規(老人保健健康増進等事業)	010	11		常		112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	老人保健健康増進等事業	01	青	協議・内示(老人保健健康増進等事業)	020	5				112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	老人保健健康増進等事業	01	青	交付決定・申請(老人保健健康増進等事業)	030	5				112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	老人保健健康増進等事業	01	青	実績報告書・確定	040	5				112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	老人保健健康増進等事業	01	青	関係資料	050	1				112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	在宅福祉事業費補助金	02	黄	要綱等	010	11				112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	在宅福祉事業費補助金	02	黄	前年度分の実績報告	020	5				112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	在宅福祉事業費補助金	02	黄	協議(在宅福祉事業費補助金)	030	5				112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	在宅福祉事業費補助金	02	黄	内示(在宅福祉事業費補助金)	040	5				112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	在宅福祉事業費補助金	02	黄	交付申請(在宅福祉事業費補助金)	050	5				112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	在宅福祉事業費補助金	02	黄	交付決定(在宅福祉事業費補助金)	060	5				112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	在宅福祉事業費補助金	02	黄	国への交付請求	070	5				112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	在宅福祉事業費補助金	02	黄	市町村への交付	080	5				112	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	在宅福祉事業費補助金	02	黄	前年度分の確定・返還	090	5				112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	在宅福祉事業費補助金	02	黄	その他資料	100	1				112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	高齢者生きがい活動促進事業	03	緑	例規(高齢者生きがい活動促進事業)	010	11				112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	高齢者生きがい活動促進事業	03	緑	協議(高齢者生きがい活動促進事業)	020	5				112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	高齢者生きがい活動促進事業	03	緑	交付申請(高齢者生きがい活動促進事業)	030	5				112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	高齢者生きがい活動促進事業	03	緑	交付決定(高齢者生きがい活動促進事業)	040	5				112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	高齢者生きがい活動促進事業	03	緑	交付(高齢者生きがい活動促進事業)	050	5				112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	高齢者生きがい活動促進事業	03	緑	実績報告(高齢者生きがい活動促進事業)	060	5				112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	高齢者生きがい活動促進事業	03	緑	その他資料	070	5				112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	低所得高齢者等住まい・生活支援モデル事業	04	白	例規(住まい・生活支援モデル事業)	010	11		常		112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	低所得高齢者等住まい・生活支援モデル事業	04	白	協議・内示(住まい・生活支援モデル事業)	020	5				112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	低所得高齢者等住まい・生活支援モデル事業	04	白	交付決定・申請(住まい・生活支援モデル事業)	030	5				112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	低所得高齢者等住まい・生活支援モデル事業	04	白	実績報告書・確定(住まい・生活支援モデル事業)	040	5				112	1			
総務・高齢企画担当	国庫補助	12	青	低所得高齢者等住まい・生活支援モデル事業	04	白	その他資料	050	1				112	1			
総務・高齢企画担当	旧あじさい館	13	赤	全般	01	赤	例規(旧あじさい館全般)	010	11		常		112	1			
総務・高齢企画担当	旧あじさい館	13	赤	全般	01	赤	照会・回答（旧あじさい館関係）	020	1				112	1			
総務・高齢企画担当	旧あじさい館	13	赤	全般	01	赤	その他資料	030	1				112	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
総務・高齢企画担当	旧あじさい館	13	赤	民間譲渡	02	青	物件引渡し	010	11				112	1			
総務・高齢企画担当	旧あじさい館	13	赤	民間譲渡	02	青	その他資料	020	1				112	1			
総務・高齢企画担当	旧あじさい館	13	赤	管理運営	03	黄	利用状況報告（物件状況の把握）	010	3				112	1			
総務・高齢企画担当	旧あじさい館	13	赤	管理運営	03	黄	その他資料	020	1				112	1			
総務・高齢企画担当	公益法人	14	緑	全般(公益法人及び公益信託)	01	緑	通知・照会・回答（公益法人・公益信託）	010	1				112	1			
総務・高齢企画担当	公益法人	14	緑	全般(公益法人及び公益信託)	01	緑	概況調査	020	1				112	1			
総務・高齢企画担当	公益法人	14	緑	全般(公益法人及び公益信託)	01	緑	その他資料	030	1				112	1			
総務・高齢企画担当	公益法人	14	緑	公益財団法人	02	白	例規(公益法人)	010	11				112	1			
総務・高齢企画担当	公益法人	14	緑	公益財団法人	02	白	身分証発行	020	11				112	1			
総務・高齢企画担当	公益法人	14	緑	公益財団法人	02	白	検査	030	5				112	1			
総務・高齢企画担当	公益法人	14	緑	公益財団法人	02	白	届出・報告等（埼玉県老人クラブ連合会）	040	1				112	1			
総務・高齢企画担当	公益法人	14	緑	公益財団法人	02	白	届出・報告等（さいしん福祉財団）	050	1				112	1			
総務・高齢企画担当	公益法人	14	緑	公益財団法人	02	白	その他資料	060	1				112	1			
総務・高齢企画担当	公益法人	14	緑	公益信託	03	赤	例規(公益信託)	010	11				112	1			
総務・高齢企画担当	公益法人	14	緑	公益信託	03	赤	届出・報告等（江森基金）	020	1				112	1			
総務・高齢企画担当	公益法人	14	緑	公益信託	03	赤	届出・報告等（加藤基金）	030	1				112	1			
総務・高齢企画担当	公益法人	14	緑	公益信託	03	赤	設立許可	040	11				112	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
総務・高齢企画担当	公益法人	14	緑	公益信託	03	赤	その他資料	050	1				112	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	県老連全般	01	青	例規(県老連全般)	010	11				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	県老連全般	01	青	理事会	020	3				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	県老連全般	01	青	地区連絡協議会	030	1				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	県老連全般	01	青	その他の研修・会議	040	1				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	県老連全般	01	青	通知・報告・照会・回答（県労連全般）	050	1				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	県老連全般	01	青	老連だより	060	1				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	県老連全般	01	青	その他資料	070	1				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	団体補助	02	黄	例規(団体補助)	010	11				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	団体補助	02	黄	補助金(団体補助)	020	5				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	団体補助	02	黄	資料（団体補助）	030	1				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	活動推進員	03	緑	例規(活動推進員)	010	11				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	活動推進員	03	緑	補助金(活動推進員)	020	5				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	活動推進員	03	緑	資料（活動推進員）	030	1				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	老人クラブ大会	04	白	通知・報告（老人クラブ大会）	010	1				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	老人クラブ大会	04	白	その他資料	020	1				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	健康増進（シルバースポーツ大会）	05	赤	例規(健康増進)	010	11				113	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	健康増進（シルバースポーツ大会）	05	赤	補助金(健康増進)	020	5				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	健康増進（シルバースポーツ大会）	05	赤	その他資料	030	1				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	健康づくり大学	06	青	例規(健康づくり大学)	010	11				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	健康づくり大学	06	青	補助金(健康づくり大学)	020	5				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	健康づくり大学	06	青	入学式・卒業式	030	1				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	健康づくり大学	06	青	その他資料	040	1				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	市町村老人クラブ等助成	07	黄	例規(市町村老人クラブ)	010	11				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	市町村老人クラブ等助成	07	黄	助成対象クラブ数等照会	020	1				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	市町村老人クラブ等助成	07	黄	翌年度取扱通知	030	1				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	市町村老人クラブ等助成	07	黄	その他資料	040	1				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	防犯リーダー	08	緑	例規(防犯リーダー)	010	11				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	防犯リーダー	08	緑	委嘱状	020	1				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	防犯リーダー	08	緑	その他資料	030	1				113	1			
総務・高齢企画担当	老人クラブ	15	青	福祉行政報告例	09	白	照会・回答・報告(福祉行政報告例)	010	3				113	1			
総務・高齢企画担当	啓発事業	16	赤	百歳高齢者等調査	01	赤	調査（今年度）	010	1				113	1			
総務・高齢企画担当	啓発事業	16	赤	百歳高齢者等調査	01	赤	調査結果	020	1				113	1			
総務・高齢企画担当	啓発事業	16	赤	百歳高齢者等調査	01	赤	発表資料	030	1				113	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
総務・高齢企画担当	啓発事業	16	赤	百歳高齢者等調査	01	赤	調査（来年度）	040	1				113	1			
総務・高齢企画担当	啓発事業	16	赤	百歳高齢者等調査	01	赤	その他資料	050	1				113	1			
総務・高齢企画担当	啓発事業	16	赤	老人週間	02	青	例規(老人週間)	010	11				113	1			
総務・高齢企画担当	啓発事業	16	赤	老人週間	02	青	発表資料	020	1未				113	1			
総務・高齢企画担当	啓発事業	16	赤	老人週間	02	青	その他資料	030	1未				113	1			
総務・高齢企画担当	啓発事業	16	赤	高齢者交通安全事業	03	黄	アドバイス制度通知	010	1				113	1			
総務・高齢企画担当	啓発事業	16	赤	高齢者交通安全事業	03	黄	アドバイス制度研修会	020	1				113	1			
総務・高齢企画担当	啓発事業	16	赤	高齢者交通安全事業	03	黄	他課事業	030	1				113	1			
総務・高齢企画担当	啓発事業	16	赤	高齢者交通安全事業	03	黄	その他資料	040	1				113	1			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	いきいき埼玉管理運営	01	緑	会議（運営協議会等）	010	1				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	いきいき埼玉管理運営	01	緑	会場予約への協力	020	1				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	いきいき埼玉管理運営	01	緑	その他資料	030	1				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	高齢者活動支援事業費補助金	02	白	例規(高齢者社会活動支援事業費)	010	11				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	高齢者活動支援事業費補助金	02	白	補助金(高齢者社会活動支援事業費)	020	5				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	高齢者活動支援事業費補助金	02	白	その他資料	030	1				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	いきいき創作展	03	赤	補助金例規(高齢者創作展)	010	11				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	いきいき創作展	03	赤	補助金手続き	020	5				113	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	いきいき創作展	03	赤	賞状作成	030	1				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	いきいき創作展	03	赤	表彰式	040	1				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	いきいき創作展	03	赤	その他資料	050	1				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	貸与備品	04	青	契約	010	5				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	貸与備品	04	青	その他資料	020	1				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	彩の国いきがい大学	05	黄	大学運営関係資料	010	1				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	彩の国いきがい大学	05	黄	カリキュラム	020	1				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	彩の国いきがい大学	05	黄	入学式	030	1				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	彩の国いきがい大学	05	黄	学生募集・試験	040	1				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	彩の国いきがい大学	05	黄	卒業式	050	1				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	彩の国いきがい大学	05	黄	翌年度入学式	060	1				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	彩の国いきがい大学	05	黄	補助金例規（いきがい大学）	070	11				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	彩の国いきがい大学	05	黄	補助金手続き	080	5				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	彩の国いきがい大学	05	黄	その他資料	090	1				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	ねんりんピック	06	緑	委託契約	010	5				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	ねんりんピック	06	緑	実行委員会	020	1				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	ねんりんピック	06	緑	結団式	030	1				113	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	ねんりんピック	06	緑	発表資料	040	1				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	ねんりんピック	06	緑	資料（とやま大会）	050	1				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	ねんりんピック	06	緑	資料（わかやま大会）	060	1				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	ねんりんピック	06	緑	資料（その他の大会）	070	1				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	ねんりんピック	06	緑	その他の資料	080	1				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	その他の事業	07	白	高齢者生きがい支援センター	010	1				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	その他の事業	07	白	その他の事業	020	1				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	高齢者事業団	08	赤	指導基準等	010	11				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	高齢者事業団	08	赤	補助金例規（高齢者事業団）	020	11				113	2			
総務・高齢企画担当	いきいき埼玉	17	緑	高齢者事業団	08	赤	その他資料	030	1				113	2			
総務・高齢企画担当	長寿社会対策	18	青	ソフト事業費交付金	01	青	例規（ソフト事業費交付金）	010	11				113	2			
総務・高齢企画担当	長寿社会対策	18	青	ソフト事業費交付金	01	青	一般事業	020	5				113	2			
総務・高齢企画担当	長寿社会対策	18	青	ソフト事業費交付金	01	青	特定事業	030	5				113	2			
総務・高齢企画担当	長寿社会対策	18	青	ソフト事業費交付金	01	青	その他資料	040	1				113	2			
総務・高齢企画担当	社会活動支援	19	黄	社会活動支援全般	01	黄	その他資料	010	1				112	2			
総務・高齢企画担当	社会活動支援	19	黄	開放授業講座	02	緑	例規（開放授業講座）	010	11				112	2			
総務・高齢企画担当	社会活動支援	19	黄	開放授業講座	02	緑	協定書	020	11				112	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・高齢企画担当	社会活動支援	19	黄	開放授業講座	02	緑	協力依頼	030	1				112	2			
総務・高齢企画担当	社会活動支援	19	黄	開放授業講座	02	緑	後期募集事務	040	1				112	2			
総務・高齢企画担当	社会活動支援	19	黄	開放授業講座	02	緑	翌年度前期募集事務	050	1				112	2			
総務・高齢企画担当	社会活動支援	19	黄	開放授業講座	02	緑	アンケート	060	1				112	2			
総務・高齢企画担当	社会活動支援	19	黄	開放授業講座	02	緑	その他資料	070	1				112	2			
総務・高齢企画担当	介護すまいる館	20	白	介護すまいる館	01	白	運営要綱	010	11				112	2			
総務・高齢企画担当	介護すまいる館	20	白	介護すまいる館	01	白	すまいる館備品	020	1				112	2			
総務・高齢企画担当	介護すまいる館	20	白	介護すまいる館	01	白	運営会議	030	1				112	2			
総務・高齢企画担当	介護すまいる館	20	白	介護すまいる館	01	白	指定管理・実績	040	5				112	2			
総務・高齢企画担当	介護すまいる館	20	白	介護すまいる館	01	白	モニタリング	050	1				112	2			
総務・高齢企画担当	介護すまいる館	20	白	介護すまいる館	01	白	事業計画	060	1				112	2			
総務・高齢企画担当	介護すまいる館	20	白	介護すまいる館	01	白	その他資料	070	1				112	2			
総務・高齢企画担当	旧東松山学園	21	赤	契約事務	01	赤	警備委託契約	010	5				112	2			
総務・高齢企画担当	旧東松山学園	21	赤	契約事務	01	赤	高木・雑草管理委託契約	020	5				112	2			
総務・高齢企画担当	旧東松山学園	21	赤	契約事務	01	赤	解体工事	030	5				112	2			
総務・高齢企画担当	旧東松山学園	21	赤	契約事務	01	赤	その他契約	040	5				112	2			
総務・高齢企画担当	旧東松山学園	21	赤	契約事務	01	赤	普通財産貸付	050	11		常		112	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
総務・高齢企画担当	旧東松山学園	21	赤	契約事務	01	赤	普通財産貸付（短期）	060	5				112	2			
総務・高齢企画担当	旧東松山学園	21	赤	その他財産管理	02	青	活用意向照会	010	5				112	2			
総務・高齢企画担当	旧東松山学園	21	赤	その他財産管理	02	青	その他資料	020	5				112	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	会議・研修	01	黄	例規（会議・研修）	010	11		常		116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	会議・研修	01	黄	通知・報告（会議・研修）	020	1				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	会議・研修	01	黄	照会・回答（会議・研修）	030	1				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	会議・研修	01	黄	厚生労働省課長会議	040	1				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	会議・研修	01	黄	その他（会議・研修）	050	1				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	施設指導	02	緑	例規（施設指導）	010	11		常		116	1			（法）
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	施設指導	02	緑	通知・報告（施設指導）	020	1				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	施設指導	02	緑	照会・回答（施設指導）	030	1				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	施設指導	02	緑	研修（施設指導）	040	3				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	施設指導	02	緑	寄付	050	3				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	施設指導	02	緑	御下賜金	060	11		常		116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	施設指導	02	緑	予算要望	070	5				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	施設指導	02	緑	繰越金	080	5				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	施設指導	02	緑	引当金	090	5				116	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	施設指導	02	緑	変更届	100	5				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	施設指導	02	緑	事故報告	110	3				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	施設指導	02	緑	個別指導	120	3				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	施設指導	02	緑	あいさつ文	130	3				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	施設指導	02	緑	運営指導	140	3				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	施設指導	02	緑	現況報告書	150	5				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	施設指導	02	緑	請願	160	3				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	施設指導	02	緑	情報公開	170	3				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	指導監査	03	白	例規（指導監査）	010	11		常		116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	指導監査	03	白	通知・報告（指導監査）	020	1				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	指導監査	03	白	照会・回答（指導監査）	030	1				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	指導監査	03	白	会議（指導監査）	040	3				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	指導監査	03	白	監査結果	050	3				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	指導監査	03	白	是正指導	060	3				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	指導監査	03	白	厚生労働省技術的助言	070	5				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	老人福祉施設協議会	04	赤	組織	010	11		常		116	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	老人福祉施設協議会	04	赤	通知・報告（老人福祉施設協議会）	020	1				116	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	老人福祉施設協議会	04	赤	照会・回答（老人福祉施設協議会）	030	1				116	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	老人福祉施設協議会	04	赤	会議（老人福祉施設協議会）	040	3				116	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	老人福祉施設協議会	04	赤	研修情報	050	3				116	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	老人福祉施設協議会	04	赤	補助金	060	5				116	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	老人福祉施設協議会	04	赤	高齢者福祉研究大会	070	5				116	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	老人福祉施設協議会	04	赤	その他（老人福祉施設協議会）	080	1				116	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	介護職員医療的ケア技術向上事業	05	青	介護職員医療的ケア技術向上事業・要綱	010	11		常		116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	介護職員医療的ケア技術向上事業	05	青	介護職員医療的ケア技術向上事業・通知・報告	020	3				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	介護職員医療的ケア技術向上事業	05	青	介護職員医療的ケア技術向上事業・照会・回答	030	3				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	介護職員医療的ケア技術向上事業	05	青	介護職員医療的ケア技術向上事業・交付決定	040	5				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	介護職員医療的ケア技術向上事業	05	青	介護職員医療的ケア技術向上事業・変更交付決定	050	5				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	介護職員医療的ケア技術向上事業	05	青	介護職員医療的ケア技術向上事業・確定	060	5				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	介護職員医療的ケア技術向上事業	05	青	介護職員医療的ケア技術向上事業・実績	070	5				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	介護職員医療的ケア技術向上事業	05	青	介護職員医療的ケア技術向上事業・実地調査	080	5				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	介護福祉士法（特定行為）	06	黄	例規（介護福祉士（特定行為））	010	11		常		116	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	介護福祉士法（特定行為）	06	黄	通知・報告（介護福祉士法）	020	1				116	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	介護福祉士法（特定行為）	06	黄	照会・回答（介護福祉士法）	030	1				116	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	介護福祉士法（特定行為）	06	黄	事業者登録	040	11		常				H-128		
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	介護福祉士法（特定行為）	06	黄	公示	050	1				116				
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	表彰	07	緑	叙勲	010	5				146	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	表彰	07	緑	褒章	020	5				146	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	表彰	07	緑	県表彰規定知事表彰	030	5				146	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	表彰	07	緑	社会福祉大会知事表彰	040	5				146	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	表彰	07	緑	厚生労働大臣表彰	050	5				146	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	表彰	07	緑	通知・照会・回答（表彰）	060	1				146	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	法人認可	08	白	例規（法人認可）	010	11		常		116	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	法人認可	08	白	通知・報告（法人認可）	020	1				116	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	法人認可	08	白	照会・回答（法人認可）	030	1				116	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	法人認可	08	白	設立認可	040	11						H-129		
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	法人認可	08	白	定款変更	050	11						H-129		
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	法人認可	08	白	監督処分	060	11				116	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	法人認可	08	白	社会福祉法人利用者負担軽減	070	5				116	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	法人認可	08	白	その他（法人認可）	080	1				116	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	法人認可	08	白	財産処分（法人認可）	090	11						H-129		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	有料老人ホーム・サ高住等	09	赤	例規（有料老人ホーム・サ高住等）	010	11		常		116	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	有料老人ホーム・サ高住等	09	赤	要綱（有料老人ホーム・サ高住等）	020	11		常		116	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	有料老人ホーム・サ高住等	09	赤	通知・報告（有料老人ホーム・サ高住等）	030	1				116	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	有料老人ホーム・サ高住等	09	赤	照会・回答（有料老人ホーム・サ高住等）	040	1				116	2			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	有料老人ホーム・サ高住等	09	赤	立入調査・実地指導	050	5						H-131		
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	有料老人ホーム・サ高住等	09	赤	運営指導、苦情・相談対応	060	5						H-131		
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	有料老人ホーム・サ高住等	09	赤	経営状況報告・自主点検表	070	3						H-131		
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	有料老人ホーム・サ高住等	09	赤	未届施設等	080	5						H-131		
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	有料老人ホーム・サ高住等	09	赤	資料（有料老人ホーム・サ高住等）	090	1						H-131		
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	有料老人ホーム・サ高住等	09	赤	その他（有料老人ホーム・サ高住等）	100	1						H-131		
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	予算	10	青	通知（予算）	010	1				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	予算	10	青	照会・回答（予算）	020	3				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	予算	10	青	契約書（予算）	030	5				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	施設認可	11	黄	例規（施設認可）	010	11				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	施設認可	11	黄	通知・報告（施設認可）	020	1				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	施設認可	11	黄	照会・回答（施設認可）	030	1				116	1			
施設・事業者指導担当	老人施設（指導）	22	黄	施設認可	11	黄	設置認可	040	11				116	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
施設・事業者指導担当	介護老人保健施設（指導）	23	緑	開設(変更)許可	01	緑	管理者承認	010	1				116	1			
施設・事業者指導担当	介護老人保健施設（指導）	23	緑	開設(変更)許可	01	緑	例規（開設（変更）許可）	020	11		常		116	1			
施設・事業者指導担当	介護老人保健施設（指導）	23	緑	運営指導等	02	白	例規（運営指導等）	010	11		常		116	1			
施設・事業者指導担当	介護老人保健施設（指導）	23	緑	運営指導等	02	白	通知・報告（運営指導等）	020	1				116	1			
施設・事業者指導担当	介護老人保健施設（指導）	23	緑	運営指導等	02	白	照会・回答（運営指導等）	030	1				116	1			
施設・事業者指導担当	介護老人保健施設（指導）	23	緑	運営指導等	02	白	無料低額介護老人保健施設	040	1				116	1			
施設・事業者指導担当	介護老人保健施設（指導）	23	緑	運営指導等	02	白	事故報告	050	3				116	1			
施設・事業者指導担当	介護老人保健施設（指導）	23	緑	運営指導等	02	白	個別指導	060	3				116	1			
施設・事業者指導担当	介護老人保健施設（指導）	23	緑	運営指導等	02	白	情報公開	070	3				116	1			
施設・事業者指導担当	介護老人保健施設（指導）	23	緑	表彰	03	赤	厚生労働大臣表彰	010	5				116	1			
施設・事業者指導担当	介護老人保健施設（指導）	23	緑	老人保健施設協会	04	青	組織	010	11		常		116	1			
施設・事業者指導担当	介護老人保健施設（指導）	23	緑	老人保健施設協会	04	青	通知・報告（老人保健施設協会）	020	1				116	1			
施設・事業者指導担当	介護老人保健施設（指導）	23	緑	老人保健施設協会	04	青	照会・回答（老人保健施設協会）	030	1				116	1			
施設・事業者指導担当	介護老人保健施設（指導）	23	緑	老人保健施設協会	04	青	定期総会	040	1				116	1			
施設・事業者指導担当	介護老人保健施設（指導）	23	緑	老人保健施設協会	04	青	介護老人保健施設大会	050	1				116	1			
施設・事業者指導担当	介護老人保健施設（指導）	23	緑	老人保健施設協会	04	青	会議（老人保健施設協会）	060	3				116	1			
施設・事業者指導担当	介護老人保健施設（指導）	23	緑	老人保健施設協会	04	青	研修会	070	3				116	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
施設・事業者指導担当	介護老人保健施設（指導）	23	緑	老人保健施設協会	04	青	補助金	080	5				116	1			
施設・事業者指導担当	介護老人保健施設（指導）	23	緑	老人保健施設協会	04	青	その他（老人保健施設協会）	090	1				116	1			
施設・事業者指導担当	介護老人保健施設（指導）	23	緑	老人保健施設協会	04	青	事業計画・事業報告	100	3				116	1			
施設・事業者指導担当	軽費老人ホーム	24	黄	軽費老人ホーム	01	黄	例規（軽費老人ホーム）	010	11		常		116	1			
施設・事業者指導担当	軽費老人ホーム	24	黄	軽費老人ホーム	01	黄	要綱（軽費老人ホーム）	020	11		常		116	1			
施設・事業者指導担当	軽費老人ホーム	24	黄	軽費老人ホーム	01	黄	通知・報告（軽費老人ホーム）	030	3				116	1			
施設・事業者指導担当	軽費老人ホーム	24	黄	軽費老人ホーム	01	黄	照会・回答（軽費老人ホーム）	040	3				116	1			
施設・事業者指導担当	軽費老人ホーム	24	黄	軽費老人ホーム	01	黄	交付決定（軽費老人ホーム）	050	5				116	1			
施設・事業者指導担当	軽費老人ホーム	24	黄	軽費老人ホーム	01	黄	変更交付決定（軽費老人ホーム）	060	5				116	2			
施設・事業者指導担当	軽費老人ホーム	24	黄	軽費老人ホーム	01	黄	確定（軽費老人ホーム）	070	5				116	2			
施設・事業者指導担当	軽費老人ホーム	24	黄	軽費老人ホーム	01	黄	実績（軽費老人ホーム）	080	5				116	2			
施設・事業者指導担当	軽費老人ホーム	24	黄	軽費老人ホーム	01	黄	施設事務費（設定表）	090	5				116	2			
施設・事業者指導担当	軽費老人ホーム	24	黄	軽費老人ホーム	01	黄	実地調査	100	5				116	2			
施設・事業者指導担当	統計	25	緑	社会福祉統計	01	緑	要綱（社会福祉統計）	010	11		常		116	2			
施設・事業者指導担当	統計	25	緑	社会福祉統計	01	緑	通知・報告（社会福祉統計）	020	1				116	2			
施設・事業者指導担当	統計	25	緑	社会福祉統計	01	緑	照会・回答（社会福祉統計）	030	1				116	2			
施設・事業者指導担当	統計	25	緑	社会福祉統計	01	緑	現況等調査	040	5				116	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
施設・事業者指導担当	統計	25	緑	社会福祉統計	01	緑	社会福祉施設等調査	050	5				116	2			
施設・事業者指導担当	統計	25	緑	社会福祉統計	01	緑	福祉行政報告例（措置）	060	5				116	2			
施設・事業者指導担当	統計	25	緑	社会福祉統計	01	緑	費用徴収	070	5				116	2			
施設・事業者指導担当	統計	25	緑	社会福祉統計	01	緑	老人ホーム在所者集計表	080	5				116	2			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	事業者企画全般	01	白	例規（事業者企画全般）	010	10		常		116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	事業者企画全般	01	白	通知・報告（事業者企画全般）	020	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	事業者企画全般	01	白	照会・回答（事業者企画全般）	030	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	事業者企画全般	01	白	政府要望	040	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	事業者企画全般	01	白	政党要望	050	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	事業者企画全般	01	白	団体要望	060	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	事業者企画全般	01	白	その他要望	070	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	事業者企画全般	01	白	取材等対応	080	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	事業者企画全般	01	白	広聴広報（さいたま介護ねっと）	090	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	事業者企画全般	01	白	情報公開	100	5				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	事業者企画全般	01	白	定例会	110	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	事業者企画全般	01	白	常任委員会	120	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	事業者企画全般	01	白	特別委員会	130	1				116	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	事業者企画全般	01	白	課題と目標	140	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	事業者企画全般	01	白	事務引継書	150	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	事業者企画全般	01	白	権限委譲	160	3				116	2			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	事業者企画全般	01	白	予算特別委員会	170	3				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	事業者企画全般	01	白	決算特別委員会	180	3				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	事業者企画全般	01	白	検査・監査	190	3				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	事業者企画全般	01	白	一般	200	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	会議・研修	02	赤	通知・報告（会議・研修）	010	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	会議・研修	02	赤	照会・回答（会議・研修）	020	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	会議・研修	02	赤	福祉事務所担当者会議・研修	030	3				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	会議・研修	02	赤	市町村担当者会議	040	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	会議・研修	02	赤	他課主催会議・研修	050	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	会議・研修	02	赤	厚生労働省主催会議・研修	060	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	会議・研修	02	赤	事業者関係団体	070	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	会議・研修	02	赤	グループホーム外部評価研修	080	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	会議・研修	02	赤	その他会議・研修	090	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者企画	26	白	会議・研修	02	赤	外部評価調査員養成研修	100	3				116	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
施設・事業者指導担当	事業者指定	27	青	事業者指定全般	01	青	例規（事業者指定全般）	010	5		常		116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指定	27	青	事業者指定全般	01	青	通知・報告（事業者指定全般）	020	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指定	27	青	事業者指定全般	01	青	照会・回答（事業者指定全般）	030	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指定	27	青	事業者指定全般	01	青	厚生労働省通知等	040	5		常		116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指定	27	青	指定（許可）	02	黄	例規（指定（許可））	010	5		常		116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指定	27	青	指定（許可）	02	黄	申請書・指定書	020	5				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指定	27	青	指定（許可）	02	黄	告示	030	3				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指定	27	青	指定（許可）	02	黄	保険医療機関等情報	040	3				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指定	27	青	指定（許可）	02	黄	指定（許可）	050	11		常		116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指定	27	青	指定更新	03	緑	例規（指定更新）	010	1		常		116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指定	27	青	指定更新	03	緑	対象事業所	020	5				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指定	27	青	指定更新	03	緑	更新指定（許可）	030	11		常		116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指定	27	青	介護サービスの情報公表	04	白	情報公表全般　例規	010	11		常		116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指定	27	青	介護サービスの情報公表	04	白	情報公表全般　通知・報告	020	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指定	27	青	介護サービスの情報公表	04	白	情報公表全般　照会・回答	030	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指定	27	青	介護サービスの情報公表	04	白	情報公表センター　例規	040	11		常		116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指定	27	青	介護サービスの情報公表	04	白	情報公表センター　指定	050	11		常		116	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
施設・事業者指導担当	事業者指定	27	青	介護サービスの情報公表	04	白	情報公表センター　通知・報告	060	3				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指定	27	青	介護サービスの情報公表	04	白	情報公表センター　照会・回答	070	3				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指導	28	赤	指導全般	01	赤	例規（指導全般）	010	5		常		116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指導	28	赤	指導全般	01	赤	事故報告	020	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指導	28	赤	指導全般	01	赤	集団指導	030	3				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指導	28	赤	指導全般	01	赤	処遇改善加算取得促進	040	5				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指導	28	赤	お泊りデイ	02	青	通知・照会・回答（事業者指導）	010	1						H-131		
施設・事業者指導担当	事業者指導	28	赤	お泊りデイ	02	青	実地指導	020	5						H-131		
施設・事業者指導担当	事業者指導	28	赤	お泊りデイ	02	青	指導結果	030	5						H-131		
施設・事業者指導担当	事業者指導	28	赤	お泊りデイ	02	青	お泊りデイ　例規	040	5						H-131		
施設・事業者指導担当	事業者指導	28	赤	お泊りデイ	02	青	お泊りデイ　届出	050	5						H-131		
施設・事業者指導担当	事業者指導	28	赤	お泊りデイ	02	青	お泊りデイ　通知報告・照会回答	060	5						H-131		
施設・事業者指導担当	事業者指導	28	赤	お泊りデイ	02	青	お泊りデイ　実地指導	070	5						H-131		
施設・事業者指導担当	事業者指導	28	赤	会計検査院	03	黄	通知・報告（会計検査院）	010	5				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指導	28	赤	会計検査院	03	黄	照会・回答（会計検査院）	020	5				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指導	28	赤	会計検査院	03	黄	一般（会計検査院）	030	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者指導	28	赤	市町村(地域密着型)	04	緑	通知	010	3				116	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
施設・事業者指導担当	事業者指導	28	赤	市町村(地域密着型)	04	緑	照会・回答	020	1				116	1			
施設・事業者指導担当	監査・処分	29	緑	監査・処分全般	01	緑	例規（監査・処分全般）	010	10		常		116	1			
施設・事業者指導担当	監査・処分	29	緑	監査・処分全般	01	緑	通知・報告（監査・処分全般）	020	3				116	1			
施設・事業者指導担当	監査・処分	29	緑	監査・処分全般	01	緑	照会・回答（監査・処分全般）	030	3				116	1			
施設・事業者指導担当	監査・処分	29	緑	監査・処分全般	01	緑	一般（監査・処分全般）	040	1				116	1			
施設・事業者指導担当	監査・処分	29	緑	事業者処分	02	白	監査	010	10		常		116	1			
施設・事業者指導担当	監査・処分	29	緑	事業者処分	02	白	勧告	020	10		常		116	1			
施設・事業者指導担当	監査・処分	29	緑	事業者処分	02	白	弁明の機会の付与	030	10		常		116	1			
施設・事業者指導担当	監査・処分	29	緑	事業者処分	02	白	命令	040	10		常		116	1			
施設・事業者指導担当	監査・処分	29	緑	事業者処分	02	白	聴聞	050	10		常		116	1			
施設・事業者指導担当	監査・処分	29	緑	事業者処分	02	白	取消処分	060	10		常		116	1			
施設・事業者指導担当	監査・処分	29	緑	事業者処分	02	白	記者発表	070	3				116	1			
施設・事業者指導担当	監査・処分	29	緑	事業者処分	02	白	告示・関係機関通知	080	3				116	1			
施設・事業者指導担当	監査・処分	29	緑	事業者処分	02	白	関係機関会議	090	3				116	1			
施設・事業者指導担当	監査・処分	29	緑	事業者処分	02	白	介護報酬返還	100	3				116	1			
施設・事業者指導担当	監査・処分	29	緑	事業者処分	02	白	他県等処分情報	110	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者登録	30	青	指定（許可）	01	青	通知・報告（指定（許可））	010	1				116	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
施設・事業者指導担当	事業者登録	30	青	指定（許可）	01	青	照会・回答（指定（許可））	020	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者登録	30	青	指定（許可）	01	青	告示（指定（許可））	030	3				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者登録	30	青	指定（許可）	01	青	事業所評価加算	040	3				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者登録	30	青	指定（許可）	01	青	統計	050	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者登録	30	青	指定（許可）	01	青	保険医療機関等情報	060	3				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者登録	30	青	指定事業者管理システム	02	黄	例規（指定事業者管理システム）	010	5		常		116	1			
施設・事業者指導担当	事業者登録	30	青	指定事業者管理システム	02	黄	通知・報告（指定事業者管理システム）	020	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者登録	30	青	指定事業者管理システム	02	黄	照会・回答（指定事業者管理システム）	030	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者登録	30	青	指定事業者管理システム	02	黄	システム仕様・調達	040	5				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者登録	30	青	指定事業者管理システム	02	黄	操作マニュアル	050	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者登録	30	青	指定事業者管理システム	02	黄	国民健康保険団体連合会関係	060	1				116	1			
施設・事業者指導担当	事業者登録	30	青	指定事業者管理システム	02	黄	修正連絡票等	070	1				116	1			
施設・事業者指導担当	養護老人ホーム	31	緑	養護老人ホーム	01	緑	通知・報告（軽費老人ホーム）	010	3				116	1			
施設・事業者指導担当	養護老人ホーム	31	緑	養護老人ホーム	01	緑	照会・回答（軽費老人ホーム）	020	3				116	1			
施設・事業者指導担当	居宅介護支援事業所	32	白	居宅介護支援事業所	01	白	通知・報告（居宅介護支援事業所）	010	3				116	1			
施設・事業者指導担当	居宅介護支援事業所	32	白	居宅介護支援事業所	01	白	照会・回答（居宅介護支援事業所）	020	3				116	1			
施設・事業者指導担当	福祉用具	33	赤	福祉用具	01	赤	通知・報告（福祉用具）	010	3				116	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
施設・事業者指導担当	福祉用具	33	赤	福祉用具	01	赤	照会・回答（福祉用具）	020	3				116	1			
施設・事業者指導担当	空床・入所待ち情報提供システム	34	青	空床・入所待ち情報提供システム	01	青	通知・報告（空床・入所待ち情報提供システム）	010	3				116	1			
施設・事業者指導担当	空床・入所待ち情報提供システム	34	青	空床・入所待ち情報提供システム	01	青	照会・回答（空床・入所待ち情報提供システム）	020	3				116	1			
施設整備担当	施設整備全般	35	黄	課題と目標	01	黄	課題と目標	010	3				114	1			
施設整備担当	施設整備全般	35	黄	懸案未決	02	緑	部長懸案未決	010	3		常		114	1			
施設整備担当	施設整備全般	35	黄	懸案未決	02	緑	課長懸案未決	020	3		常		114	1			
施設整備担当	施設整備全般	35	黄	通知・報告（全般）	03	白	通知・報告（全般）	010	1				114	1			
施設整備担当	施設整備全般	35	黄	照会・回答(全般)	04	赤	照会・回答（国）	010	3				114	1			
施設整備担当	施設整備全般	35	黄	照会・回答(全般)	04	赤	照会・回答(他県)	020	3				114	1			
施設整備担当	施設整備全般	35	黄	照会・回答(全般)	04	赤	照会・回答（市町村）	030	3				114	1			
施設整備担当	施設整備全般	35	黄	照会・回答(全般)	04	赤	照会・回答（庁内）	040	3				114	1			
施設整備担当	施設整備全般	35	黄	照会・回答(全般)	04	赤	照会・回答(その他)	050	3				114	1			
施設整備担当	施設整備全般	35	黄	各種調査	05	青	耐震化調査	010	5				114	1			
施設整備担当	施設整備全般	35	黄	各種調査	05	青	スプリンクラー調査	020	5				114	1			
施設整備担当	施設整備全般	35	黄	各種調査	05	青	木材CLT調査	030	5				114	1			
施設整備担当	施設整備全般	35	黄	各種調査	05	青	その他調査	040	5				114	1			
施設整備担当	施設整備全般	35	黄	取材対応	06	黄	取材対応メモ	010	1				114	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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				
													ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ		ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					ｷｬﾋﾞﾈｯﾄ番号	引き出し番号			
施設整備担当	施設整備全般	35	黄	情報公開	07	緑	情報公開	010	5				114	1			
施設整備担当	施設整備全般	35	黄	ホームページ管理	08	白	ホームページ管理	010	1				114	1			
施設整備担当	施設整備全般	35	黄	政府要望	09	赤	政府要望	010	1				114	1			
施設整備担当	施設整備全般	35	黄	関東甲信越ブロック	10	青	ブロック会議	010	3				114	1			
施設整備担当	施設整備全般	35	黄	文書管理	11	黄	ファイル基準表・引継台帳	010	1未		価		114	1			
施設整備担当	施設整備全般	35	黄	文書管理	11	黄	その他(文書管理)	020	1				114	1			
施設整備担当	施設整備全般	35	黄	旅費	12	緑	復命書	010	3				114	1			
施設整備担当	議会	36	白	全般(議会)	01	白	ミニデータ	010	3				114	2			
施設整備担当	議会	36	白	初顔合わせ	02	赤	部長想定(初顔合わせ)	010	1				114	2			
施設整備担当	議会	36	白	初顔合わせ	02	赤	課長想定(初顔合わせ)	020	1				114	2			
施設整備担当	議会	36	白	議会（６月定例会）	03	青	部長想定(６月定例会)	010	1				114	2			
施設整備担当	議会	36	白	議会（６月定例会）	03	青	課長想定(６月定例会)	020	1				114	2			
施設整備担当	議会	36	白	議会（９月定例会）	04	黄	部長想定(９月定例会)	010	1				114	2			
施設整備担当	議会	36	白	議会（９月定例会）	04	黄	課長想定(９月定例会)	020	1				114	2			
施設整備担当	議会	36	白	議会（１２月定例会）	05	緑	部長想定(１２月定例会)	010	1				114	2			
施設整備担当	議会	36	白	議会（１２月定例会）	05	緑	課長想定(１２月定例会)	020	1				114	2			
施設整備担当	議会	36	白	議会(２月定例会)	06	白	部長想定(２月定例会)	010	1				114	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
施設整備担当	議会	36	白	議会(２月定例会)	06	白	課長想定(２月定例会)	020	1				114	2			
施設整備担当	議会	36	白	決算特別委員会	07	赤	部長想定(決算特別)	010	1				114	2			
施設整備担当	議会	36	白	決算特別委員会	07	赤	課長想定(決算特別)	020	1				114	2			
施設整備担当	議会	36	白	予算特別委員会	08	青	部長想定(予算特別)	010	1				114	2			
施設整備担当	議会	36	白	予算特別委員会	08	青	課長想定(予算特別)	020	1				114	2			
施設整備担当	予算	37	黄	予算全般	01	黄	通知・報告(予算全般)	010	1				114	2			
施設整備担当	予算	37	黄	予算全般	01	黄	照会・回答(予算全般)	020	3				114	2			
施設整備担当	予算	37	黄	予算全般	01	黄	政党要望	030	1				114	2			
施設整備担当	予算	37	黄	予算全般	01	黄	その他(予算全般)	040	1				114	2			
施設整備担当	予算	37	黄	福祉事務所令達	02	緑	特養整備費補助(令達)	010	3				114	2			
施設整備担当	予算	37	黄	福祉事務所令達	02	緑	開設準備(令達)	020	3				114	2			
施設整備担当	予算	37	黄	規模推計	03	白	市町村所要額調査(規模推計)	010	3				114	2			
施設整備担当	予算	37	黄	規模推計	03	白	見積調書(規模推計)	020	3				114	2			
施設整備担当	予算	37	黄	予算要求	04	赤	市町村所要額調査(予算要求)	010	3				114	2			
施設整備担当	予算	37	黄	予算要求	04	赤	見積調書(予算要求)	020	3				114	2			
施設整備担当	予算	37	黄	単価復活	05	青	市町村所要額調査(単価復活)	010	3				114	2			
施設整備担当	予算	37	黄	単価復活	05	青	見積調書(単価復活)	020	3				114	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
施設整備担当	予算	37	黄	補正予算	06	黄	補正見込み	010	1				114	2			
施設整備担当	予算	37	黄	補正予算	06	黄	見積調書(補正予算)	020	1				114	2			
施設整備担当	決算	38	緑	決算全般	01	緑	通知・報告(決算)	010	1				114	2			
施設整備担当	決算	38	緑	決算全般	01	緑	照会・回答(決算)	020	3				114	2			
施設整備担当	決算	38	緑	決算全般	01	緑	決算見込み	030	1				114	2			
施設整備担当	決算	38	緑	決算全般	01	緑	その他(決算)	040	1				114	2			
施設整備担当	監査	39	白	監査全般	01	白	通知・報告(監査)	010	1				114	2			
施設整備担当	監査	39	白	監査全般	01	白	照会・回答(監査)	020	3				114	2			
施設整備担当	監査	39	白	監査全般	01	白	その他(監査)	030	1				114	2			
施設整備担当	監査	39	白	定期監査	02	赤	定期監査資料	010	5				114	2			
施設整備担当	監査	39	白	定期監査	02	赤	定期監査・想定質問	020	5				114	2			
施設整備担当	監査	39	白	委員監査	03	青	委員監査資料	010	5				114	2			
施設整備担当	監査	39	白	委員監査	03	青	委員監査・想定質問	020	1				114	2			
施設整備担当	会計検査	40	黄	会計検査院	01	黄	通知・報告(会計検査)	010	1				114	2			
施設整備担当	会計検査	40	黄	会計検査院	01	黄	照会・回答(会計検査)	020	3				114	2			
施設整備担当	会計検査	40	黄	会計検査院	01	黄	会計検査資料	030	5				114	2			
施設整備担当	会計検査	40	黄	会計検査院	01	黄	その他(会計検査)	040	1				114	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	施設整備計画全般	01	緑	例規(指導要綱等)	010	11		常		114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	施設整備計画全般	01	緑	通知・報告(施設整備計画)	020	1				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	施設整備計画全般	01	緑	照会・回答(施設整備計画)	030	3				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	施設整備計画全般	01	緑	その他(施設整備計画)	040	1				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	施設整備相談票	02	白	特別養護老人ホーム	010	3				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	施設整備相談票	02	白	介護老人保健施設	020	3				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	施設整備相談票	02	白	介護医療院	030	3				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	施設整備相談票	02	白	特定施設入居者生活介護	040	3				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	施設整備相談票	02	白	有料老人ホーム・サ高住	050	3				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	施設整備相談票	02	白	その他(施設整備相談票)	060	3				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	整備方針	03	赤	整備方針	010	5				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	本庁審査委員会	04	青	例規(本庁審査)	010	11		常		114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	本庁審査委員会	04	青	通知・報告(本庁審査)	020	1				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	本庁審査委員会	04	青	照会・回答(本庁審査)	030	3				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	本庁審査委員会	04	青	審査委員会付議資料	040	11				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	本庁審査委員会	04	青	審査結果通知・公表	050	3				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	高齢者福祉課二次審査	05	黄	高齢者福祉課二次審査	010	3				114	3			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	高齢者福祉課審査委員会	06	緑	例規(課審査委員会)	010	11		常		114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	高齢者福祉課審査委員会	06	緑	通知・報告(課審査)	020	1				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	高齢者福祉課審査委員会	06	緑	照会・回答(課審査)	030	3				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	高齢者福祉課審査委員会	06	緑	計画書	040	5				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	高齢者福祉課審査委員会	06	緑	審査会資料	050	11				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	高齢者福祉課審査委員会	06	緑	審査結果通知・公表	060	3				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	福祉事務所審査委員会	07	白	福祉事務所審査委員会	010	3				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	施設整備数量管理	08	赤	特別養護老人ホーム(数量管理)	010	5		常		114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	施設整備数量管理	08	赤	介護老人保健施設(数量管理)	020	5		常		114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	施設整備数量管理	08	赤	介護療養型医療施設(数量管理)	030	5		常		114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	施設整備数量管理	08	赤	介護医療院(数量管理)	040	5		常		114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	施設整備数量管理	08	赤	特定施設入居者生活介護(数量管理)	050	5		常		114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	特別養護老人ホーム	09	青	例規(特養)	010	11		常		114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	特別養護老人ホーム	09	青	手引き(特養)	020	1				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	介護老人保健施設	10	黄	例規(老健)	010	11		常		114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	介護老人保健施設	10	黄	手引き(老健)	020	1				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	介護療養型医療施設	11	緑	転換意向調査	010	3				114	3			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	介護療養型医療施設	11	緑	転換状況報告	020	3				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	介護医療院	12	白	例規(介護医療院)	010	11		常		114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	特定施設入居者生活介護	13	赤	審査基準	010	5				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	特定施設入居者生活介護	13	赤	設置事前相談書	020	5				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	特定施設入居者生活介護	13	赤	審査結果通知	030	5				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	有料老人ホーム	14	青	例規(有料)	010	11		常		114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	有料老人ホーム	14	青	通知・報告(有料)	020	1				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	有料老人ホーム	14	青	照会・回答(有料)	030	3				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	有料老人ホーム	14	青	事前相談	040	3				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	有料老人ホーム	14	青	事前協議	050	5				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	有料老人ホーム	14	青	設置届	060	11		常		114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	サービス付き高齢者向け住宅	15	黄	例規(サ高住)	010	11		常		114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	サービス付き高齢者向け住宅	15	黄	通知・報告(サ高住)	020	1				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	サービス付き高齢者向け住宅	15	黄	照会・回答(サ高住)	030	3				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	サービス付き高齢者向け住宅	15	黄	事前協議	040	1				114	3			
施設整備担当	施設整備計画	41	緑	サービス付き高齢者向け住宅	15	黄	登録申請書	050	1				114	3			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	財産処分	01	緑	例規(財産処分)	010	11		常		114	4			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	財産処分	01	緑	財産処分承認	020	11				114	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	財産処分	01	緑	市町村処分承認	030	11				114	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	財産処分	01	緑	納付金納入通知	040	5				114	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	財産処分	01	緑	国庫納付金	050	5				114	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	仕入れ控除税額	02	白	報告・承認	010	11				114	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	仕入れ控除税額	02	白	納付金納入通知	020	5				114	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	交付決定取り消し	03	赤	交付決定取り消し	010	11				114	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	交付決定取り消し	03	赤	納入通知書	020	5				114	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	交付決定取り消し	03	赤	国庫納付金	030	5				114	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	特養整備事業費補助	04	青	例規(特養整備)	010	11		常		115	1			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	特養整備事業費補助	04	青	通知・報告(特養整備)	020	1				115	1			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	特養整備事業費補助	04	青	照会・回答(特養整備)	030	3				115	1			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	特養整備事業費補助	04	青	計画変更	040	5				115	1			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	特養整備事業費補助	04	青	補助内示(特養整備)	050	5				115	1			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	特養整備事業費補助	04	青	交付決定(特養整備)	060	5				115	1			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	特養整備事業費補助	04	青	交付確定(特養整備)	070	11				115	1			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	特養整備事業費補助	04	青	工事検査(特養整備)	080	5				115	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	特養整備事業費補助	04	青	福祉医療機構意見書	090	3				115	1			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	特養整備事業費補助	04	青	入札結果報告	100	5				115	1			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	特養整備支援融資	05	黄	例規(支援融資)	010	11		常		115	1			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	特養整備支援融資	05	黄	通知・報告(支援融資)	020	1				115	1			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	特養整備支援融資	05	黄	照会・回答(支援融資)	030	3				115	1			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	特養整備支援融資	05	黄	融資残高報告	040	1				115	1			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	特養整備支援融資	05	黄	事業完了報告	050	11				115	1			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	特養整備支援融資	05	黄	損失補償	060	11				115	1			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	地域医療介護総合確保基金	06	緑	例規(基金)	010	11		常		115	1			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	地域医療介護総合確保基金	06	緑	通知・報告(基金)	020	1				115	1			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	地域医療介護総合確保基金	06	緑	照会・回答(基金)	030	3				115	1			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	地域医療介護総合確保基金	06	緑	基金事業計画	040	5				115	1			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	地域医療介護総合確保基金	06	緑	基金交付申請	050	5				115	1			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	地域医療介護総合確保基金	06	緑	基金実績報告	060	11				115	1			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	地域医療介護総合確保基金	06	緑	基金残高管理	070	11				115	1			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	介護基盤緊急整備	07	白	例規(基盤)	010	11		常		115	2			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	介護基盤緊急整備	07	白	説明会(基盤)	020	1				115	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	介護基盤緊急整備	07	白	補助内示	030	5				115	2			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	介護基盤緊急整備	07	白	交付決定(基盤)	040	5				115	2			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	介護基盤緊急整備	07	白	交付確定(基盤)	050	11				115	2			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	施設開設準備経費	08	赤	例規(開設準備)	010	11		常		115	2			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	施設開設準備経費	08	赤	説明会(開設準備)	020	1				115	2			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	施設開設準備経費	08	赤	交付決定（市町村）	030	5				115	2			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	施設開設準備経費	08	赤	交付決定（広域型）	040	5				115	2			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	施設開設準備経費	08	赤	交付決定（定期借地）	050	5				115	2			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	施設開設準備経費	08	赤	交付決定（訪看ＳＴ）	060	5				115	2			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	施設開設準備経費	08	赤	交付決定（保育）	070	5				115	2			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	施設開設準備経費	08	赤	交付確定（市町村）	080	11				115	3			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	施設開設準備経費	08	赤	交付確定（広域型）	090	11				115	3			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	施設開設準備経費	08	赤	交付確定（定期借地）	100	11				115	3			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	施設開設準備経費	08	赤	交付確定（訪看ＳＴ）	110	11				115	3			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	施設開設準備経費	08	赤	交付確定（保育）	120	11				115	3			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	老健利子補助	09	青	例規(老健利子補助)	010	11		常		115	3			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	老健利子補助	09	青	交付決定(老健利子補助)	020	5				115	3			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	老健利子補助	09	青	交付確定(老健利子補助)	030	11				115	3			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	福祉医療機構利子補助	10	黄	例規(機構利子補助)	010	11		常		115	3			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	福祉医療機構利子補助	10	黄	交付決定(機構利子補助)	020	5				115	3			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	福祉医療機構利子補助	10	黄	交付確定(機構利子補助)	030	11				115	3			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	介護ロボット補助	11	緑	例規(ロボット)	010	11		常		115	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	介護ロボット補助	11	緑	通知・報告(ロボット)	020	1				115	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	介護ロボット補助	11	緑	照会・回答(ロボット)	030	3				115	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	介護ロボット補助	11	緑	交付決定(ロボット)	040	5				115	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	介護ロボット補助	11	緑	交付確定(ロボット)	050	11				115	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	介護ロボット補助	11	緑	予算(ロボット)	060	3				115	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	介護ロボット補助	11	緑	効果報告(ロボット)	070	5				115	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	地域介護福祉空間交付金	12	白	例規(空間交付金)	010	11		常		115	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	地域介護福祉空間交付金	12	白	通知・報告(空間交付金)	020	1				115	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	地域介護福祉空間交付金	12	白	照会・回答(空間交付金)	030	3				115	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	地域介護福祉空間交付金	12	白	国への協議	040	5				115	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	地域介護福祉空間交付金	12	白	支出決議書	050	5				115	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	地域介護福祉空間交付金	12	白	繰越事務	060	5				115	4			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	地域介護福祉空間交付金	12	白	その他	070	1				115	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	共生の地域づくり助成事業	13	赤	通知・報告(地域づくり助成)	010	1				115	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	共生の地域づくり助成事業	13	赤	照会・回答(地域づくり助成)	020	3				115	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	共生の地域づくり助成事業	13	赤	交付申請(地域づくり助成)	030	5				115	4			
施設整備担当	施設整備補助金	42	緑	共生の地域づくり助成事業	13	赤	実績報告(地域づくり助成)	040	11				115	4			
施設整備担当	介護人材採用・育成事業者認証制度	43	青	制度全般	01	青	例規(認証)	010	11		常		115	4			
施設整備担当	介護人材採用・育成事業者認証制度	43	青	制度全般	01	青	認証台帳	020	11		常		115	4			
施設整備担当	介護人材採用・育成事業者認証制度	43	青	制度全般	01	青	通知・報告(認証)	030	1				115	4			
施設整備担当	介護人材採用・育成事業者認証制度	43	青	制度全般	01	青	照会・回答(認証)	040	3				115	4			
施設整備担当	介護人材採用・育成事業者認証制度	43	青	制度全般	01	青	予算(認証)	050	3				115	4			
施設整備担当	介護人材採用・育成事業者認証制度	43	青	認証	02	黄	ランク１	010	3				115	4			
施設整備担当	介護人材採用・育成事業者認証制度	43	青	認証	02	黄	ランク２	020	3				115	4			
施設整備担当	介護人材採用・育成事業者認証制度	43	青	認証	02	黄	ランク３	030	3				115	4			
施設整備担当	介護人材採用・育成事業者認証制度	43	青	認証	02	黄	認証シール・認証書	040	3				115	4			
施設整備担当	介護人材採用・育成事業者認証制度	43	青	認証審査会	03	緑	審査会	010	1				115	4			
施設整備担当	介護人材採用・育成事業者認証制度	43	青	認証審査会	03	緑	資料	020	1				115	4			
施設整備担当	介護人材採用・育成事業者認証制度	43	青	認証審査会	03	緑	議事録	030	3				115	4			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
介護人材担当	全般	44	白	懸案	01	白	主幹	010	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	懸案	01	白	主査A	020	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	懸案	01	白	主査B	030	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	懸案	01	白	担当Ａ	040	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	懸案	01	白	担当Ｂ	050	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	懸案	01	白	非常勤Ａ	060	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	懸案	01	白	非常勤Ｂ	070	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	懸案	01	白	非常勤Ｃ	080	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	照会・会議	02	赤	情報連絡メモ	010	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	照会・会議	02	赤	通知・照会・回答（福祉部内）	020	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	照会・会議	02	赤	通知・照会・回答（企画財政部）	030	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	照会・会議	02	赤	通知・照会・回答（他部局）	040	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	照会・会議	02	赤	通知・照会・回答（財政課）	050	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	照会・会議	02	赤	通知・照会・回答（広聴広報課）	060	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	照会・会議	02	赤	通知・照会・回答（庁外関係機関）	070	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	照会・会議	02	赤	通知・照会・回答（国）	080	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	照会・会議	02	赤	通知・照会・回答（都道府県）	090	1				103	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
介護人材担当	全般	44	白	照会・会議	02	赤	財政課	100	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	照会・会議	02	赤	教育局	110	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	照会・会議	02	赤	その他庁内	120	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	照会・会議	02	赤	１都３県連絡会議	130	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	照会・会議	02	赤	国会議	140	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	照会・会議	02	赤	国への要望	150	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	照会・会議	02	赤	県社協	160	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	照会・会議	02	赤	ケアマネ協会	170	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	照会・会議	02	赤	ヘルパー協会	180	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	照会・会議	02	赤	ヘルパー協会補助金	190	5				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	照会・会議	02	赤	その他県庁外	200	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	照会・会議	02	赤	後援・共催	210	3				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	照会・会議	02	赤	地域医療総合確保基金	220	5				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	照会・会議	02	赤	要望への対応	230	1		常		103				
介護人材担当	全般	44	白	決算・監査	03	青	全般(決算・監査)	010	1		常		103	1			
介護人材担当	全般	44	白	決算・監査	03	青	会計検査	020	5				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	決算・監査	03	青	出納検査	030	3				103	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第１ガイド	分類番号	色	第２ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
介護人材担当	全般	44	白	決算・監査	03	青	事務局監査	040	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	決算・監査	03	青	委員監査	050	1				103	1			
介護人材担当	全般	44	白	決算・監査	03	青	決算	060	5				103	2			
介護人材担当	全般	44	白	予算	04	黄	全般(予算)	010	1				103	2			
介護人材担当	全般	44	白	予算	04	黄	補正予算	020	1				103	2			
介護人材担当	全般	44	白	予算	04	黄	国予算	030	1				103	2			
介護人材担当	全般	44	白	予算	04	黄	所要額調	040	1				103	2			
介護人材担当	全般	44	白	予算	04	黄	予算要求	050	1				103	2			
介護人材担当	全般	44	白	予算	04	黄	予算概要・諸元	060	1				103	2			
介護人材担当	全般	44	白	議会	05	緑	通知・報告・照会・回答(議会)	010	1				103	2			
介護人材担当	全般	44	白	議会	05	緑	初顔合わせ	020	1				103	2			
介護人材担当	全般	44	白	議会	05	緑	６月	030	1				103	2			
介護人材担当	全般	44	白	議会	05	緑	９月	040	1				103	2			
介護人材担当	全般	44	白	議会	05	緑	決算特別委員会	050	1				103	2			
介護人材担当	全般	44	白	議会	05	緑	１２月	060	1				103	2			
介護人材担当	全般	44	白	議会	05	緑	２月	070	1				103	2			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	ケアマネ全般	01	白	例規(ケアマネ全般)	010	11		常		146	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	ケアマネ全般	01	白	通知・報告・照会・回答(ケアマネ全般)	020	1				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	ケアマネ全般	01	白	資料(ケアマネ全般)	030	1				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	ケアマネ全般	01	白	ホームページ	040	1				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	ケアマネ全般	01	白	研修検討会議	050	3		常		146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	ケアマネ全般	01	白	研修実施機関の指定	060	5		常		146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	研修資質向上委員会	02	赤	例規(資質向上)	010	11		常		146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	研修資質向上委員会	02	赤	通知・報告・照会・回答(資質向上)	020	1				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	研修資質向上委員会	02	赤	議題・資料(資質向上)	030	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	研修資質向上委員会	02	赤	その他(資質向上)	040	1						H-101		
介護人材担当	ケアマネ	45	白	登録	03	青	例規(登録)	010	11		常		146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	登録	03	青	通知・報告・照会・回答(登録)	020	1				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	登録	03	青	ケアマネ登録システム	030	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	登録	03	青	申請書	040	10						H-101		
介護人材担当	ケアマネ	45	白	登録	03	青	手数料関係	050	5						H-101		
介護人材担当	ケアマネ	45	白	登録	03	青	登録消除・処分	060	10		常				H-101		
介護人材担当	ケアマネ	45	白	登録	03	青	住基ネット利用拡大への対応	070	1				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	受講試験	04	黄	例規(受講試験)	010	11		常		146	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
介護人材担当	ケアマネ	45	白	受講試験	04	黄	通知・報告・照会・回答(受講試験)	020	1				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	受講試験	04	黄	委託契約	030	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	受講試験	04	黄	広報	040	1				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	受講試験	04	黄	実務経験証明書・審査	050	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	受講試験	04	黄	試験結果	060	5						H-101		
介護人材担当	ケアマネ	45	白	受講試験	04	黄	試験申込書紛失関係	070	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	受講試験	04	黄	試験の正答追加対応	080	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	実務研修	05	緑	例規(実務研修)	010	11		常		146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	実務研修	05	緑	通知・報告・照会・回答(実務研修)	020	1				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	実務研修	05	緑	カリキュラム・講師・教材(実務研修)	030	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	実務研修	05	緑	受講地変更(実務研修)	040	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	実務研修	05	緑	修了者名簿(実務研修)	050	11						H-101		
介護人材担当	ケアマネ	45	白	実務研修	05	緑	実習受入れ（登録・変更・取下げ等）	060	11		常		146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	実務研修	05	緑	実習受入れ（説明会・研修会）	070	3		常		146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	更新研修	06	白	例規(更新研修)	010	11		常		146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	更新研修	06	白	通知・報告・照会・回答(更新研修)	020	1				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	更新研修	06	白	対象者連絡(更新研修)	030	5				146	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
介護人材担当	ケアマネ	45	白	更新研修	06	白	カリキュラム・講師・教材(更新研修)	040	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	更新研修	06	白	救済措置・補講(更新研修)	050	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	更新研修	06	白	受講地変更(更新研修)	060	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	更新研修	06	白	修了者名簿(更新研修)	070	11						H-101		
介護人材担当	ケアマネ	45	白	再研修	07	赤	例規(再研修)	010	11		常		146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	再研修	07	赤	通知・報告・照会・回答(再研修)	020	1				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	再研修	07	赤	カリキュラム・講師・教材(再研修)	030	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	再研修	07	赤	受講地変更(再研修)	040	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	再研修	07	赤	修了者名簿(再研修)	050	11						H-101		
介護人材担当	ケアマネ	45	白	専門研修Ⅰ・Ⅱ	08	青	例規(専門研修)	010	11		常		146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	専門研修Ⅰ・Ⅱ	08	青	通知・報告・照会・回答(専門研修)	020	1				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	専門研修Ⅰ・Ⅱ	08	青	カリキュラム・講師・教材(専門研修)	030	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	専門研修Ⅰ・Ⅱ	08	青	受講地変更(専門研修)	040	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	専門研修Ⅰ・Ⅱ	08	青	修了者名簿(専門研修)	050	11						H-101		
介護人材担当	ケアマネ	45	白	主任ケアマネ研修	09	黄	例規(主任ケアマネ)	010	11		常		146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	主任ケアマネ研修	09	黄	通知・報告・照会・回答(主任ケアマネ)	020	1				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	主任ケアマネ研修	09	黄	対象者連絡(主任ケアマネ)	030	1				146	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	主任ケアマネ研修	09	黄	カリキュラム・講師・教材(新規主任ケアマネ)	040	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	主任ケアマネ研修	09	黄	カリキュラム・講師・教材（主任ケアマネ更新）	050	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	主任ケアマネ研修	09	黄	救済措置・補講(主任ケアマネ)	060	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	主任ケアマネ研修	09	黄	受講地変更(主任ケアマネ)	070	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	主任ケアマネ研修	09	黄	修了者名簿(主任ケアマネ)	080	11						H-101		
介護人材担当	ケアマネ	45	白	主任ケアマネ研修	09	黄	受講者決定(主任ケアマネ)	090	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	ケアマネ研修受講支援	10	緑	例規(ケアマネ研修受講支援)	010	11				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	ケアマネ研修受講支援	10	緑	通知・報告・照会・回答(ケアマネ研修受講支援)	020	3				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	ケアマネ研修受講支援	10	緑	交付決定（ケアマネ研修受講支援）	030	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	ケアマネ研修受講支援	10	緑	支出	040	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	ケアマネ研修受講支援	10	緑	実績報告・精算	050	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	ケアマネ研修受講支援	10	緑	資料(ケアマネ研修受講支援)	060	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	医療と介護連携強化対策	11	白	例規(医療介護連携)	010	11		常		146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	医療と介護連携強化対策	11	白	通知・報告・照会・回答(医療介護連携)	020	1				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	医療と介護連携強化対策	11	白	会議（医療介護連携）	030	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	医療と介護連携強化対策	11	白	講師・教材・会場（医療介護連携）	040	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	医療と介護連携強化対策	11	白	受講者決定(医療介護連携)	050	5				146	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
介護人材担当	ケアマネ	45	白	医療と介護連携強化対策	11	白	修了者名簿(医療介護連携)	060	11				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	介護支援専門員協会	12	赤	例規(介護支援専門員協会)	010	11		常		146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	介護支援専門員協会	12	赤	通知・報告・照会・回答(介護支援専門員協会)	020	1				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	介護支援専門員協会	12	赤	資料(介護支援専門員協会)	030	1				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	介護支援専門員協会	12	赤	はろーケアマネ報告	040	1				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	介護支援専門員協会	12	赤	ＯＪＴ研修	050	3				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	介護支援専門員資質向上事業	13	青	例規(介護支援専門員資質向上)	010	11		常		146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	介護支援専門員資質向上事業	13	青	通知・報告・照会・回答(介護支援専門員資質向上)	020	1				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	介護支援専門員資質向上事業	13	青	実績報告（介護支援専門員資質向上）	030	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	介護支援専門員資質向上事業	13	青	確定（介護支援専門員資質向上）	040	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	介護支援専門員資質向上事業	13	青	協議・内示	050	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	介護支援専門員資質向上事業	13	青	交付申請（介護支援専門員資質向上）	060	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	介護支援専門員資質向上事業	13	青	交付決定（介護支援専門員資質向上）	070	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	実習指導者研修会	14	黄	例規(実習指導者)	010	11				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	実習指導者研修会	14	黄	通知・報告・照会・回答(実習指導者)	020	1				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	実習指導者研修会	14	黄	契約(実習指導者)	030	1				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	実習指導者研修会	14	黄	講師・教材・会場(実習指導者)	040	5				146	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	実習指導者研修会	14	黄	受講者決定(実習指導者)	050	5				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	実習指導者研修会	14	黄	修了者名簿(実習指導者)	060	11				146	1			
介護人材担当	ケアマネ	45	白	実習指導者研修会	14	黄	報告書・アンケート	070	1				146	1			
介護人材担当	用具講習	46	緑	用具講習	01	緑	例規(用具講習)	010	11		常		146	2			
介護人材担当	用具講習	46	緑	用具講習	01	緑	通知・報告・照会・回答(用具講習)	020	1				146	2			
介護人材担当	用具講習	46	緑	用具講習	01	緑	資料(用具講習)	030	1				146	2			
介護人材担当	用具講習	46	緑	用具講習	01	緑	修了者名簿(用具講習)	040	11				146	2			
介護人材担当	用具講習	46	緑	用具講習	01	緑	株式会社ファインケア　(旧（株）セイジョー)	050	10				146	2			
介護人材担当	用具講習	46	緑	用具講習	01	緑	（有）プログレ総合研究所	060	10				146	2			
介護人材担当	用具講習	46	緑	用具講習	01	緑	企業組合労協センター事業団	070	10				146	2			
介護人材担当	用具講習	46	緑	用具講習	01	緑	ＮＰＯ法人日本福祉ネットワーク	080	10				146	2			
介護人材担当	用具講習	46	緑	用具講習	01	緑	株式会社日本教育公社	090	10				146	2			
介護人材担当	用具講習	46	緑	用具講習	01	緑	株式会社ＥＥ２１	100	10				146	2			
介護人材担当	用具講習	46	緑	用具講習	01	緑	株式会社あいはな総合研究所	110	10				146	2			
介護人材担当	用具講習	46	緑	用具講習	01	緑	株式会社すまいる企画	120	10				146	2			
介護人材担当	介護員研修	47	白	介護員養成研修	01	白	例規(介護員養成研修)	010	11		常		146	2			
介護人材担当	介護員研修	47	白	介護員養成研修	01	白	通知・報告・照会・回答(介護員養成研修)	020	1				146	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
介護人材担当	介護員研修	47	白	介護員養成研修	01	白	会議(介護員養成研修)	030	1				146	2			
介護人材担当	介護員研修	47	白	介護員養成研修	01	白	資料(介護員養成研修)	040	1				146	2			
介護人材担当	介護員研修	47	白	介護員養成研修	01	白	他部局研修	050	3				146	2			
介護人材担当	介護員研修	47	白	介護員養成研修	01	白	指定事業者名簿	060	11		常				H-100		
介護人材担当	介護員研修	47	白	介護員養成研修	01	白	修了証明書(介護員養成研修)	070	5				146	2			
介護人材担当	介護員研修	47	白	介護員養成研修	01	白	他県へ提出する実習施設意見書	080	5				146	2			
介護人材担当	介護員研修	47	白	研修修了者	02	赤	修了者名簿（介護員研修）	010	11		常				H-100		
介護人材担当	介護員研修	47	白	研修修了者	02	赤	修了者報告書	020	3				146	2			
介護人材担当	介護員研修	47	白	生活援助従事者研修	03	青	例規(生活援助研修)	010	11		常		146	2			
介護人材担当	介護員研修	47	白	生活援助従事者研修	03	青	通知・報告・照会・回答(生活援助研修)	020	1				146	2			
介護人材担当	介護員研修	47	白	生活援助従事者研修	03	青	会議(生活援助研修)	030	1				146	2			
介護人材担当	介護員研修	47	白	生活援助従事者研修	03	青	資料(生活援助研修)	040	1				146	2			
介護人材担当	介護員研修	47	白	生活援助従事者研修	03	青	他部局研修	050	3				146	2			
介護人材担当	介護員研修	47	白	生活援助従事者研修	03	青	指定事業者名簿	060	11		常				H-100		
介護人材担当	介護員研修	47	白	生活援助従事者研修	03	青	修了証明書(生活援助研修)	070	5				146	2			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護人材確保促進事業	01	黄	例規（介護人材確保促進事業）	010	11		常		107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護人材確保促進事業	01	黄	通知・報告（介護人材確保促進事業）	020	1				107	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護人材確保促進事業	01	黄	照会・回答（介護人材確保促進事業)	030	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護人材確保促進事業	01	黄	補助金（介護人材確保促進事業）	040	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護人材確保促進事業	01	黄	資料（介護人材確保促進事業）	050	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護職員雇用推進事業等	02	緑	例規(介護職員雇用推進事業等)	010	11		常		107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護職員雇用推進事業等	02	緑	通知・報告(介護職員雇用推進事業等)	020	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護職員雇用推進事業等	02	緑	照会・回答(介護職員雇用推進事業等)	030	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護職員雇用推進事業等	02	緑	事業者選定（介護職員雇用推進事業等)	040	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護職員雇用推進事業等	02	緑	委託契約書(介護職員雇用推進事業等)	050	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護職員雇用推進事業等	02	緑	事業報告(介護職員雇用推進事業等)	060	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護職員雇用推進事業等	02	緑	資料(介護職員雇用推進事業等)	070	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護の仕事体験事業等	03	白	例規(介護の仕事体験事業)	010	11		常		107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護の仕事体験事業等	03	白	通知・報告(介護の仕事体験事業)	020	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護の仕事体験事業等	03	白	照会・回答(介護の仕事体験事業)	030	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護の仕事体験事業等	03	白	事業者選定（介護の仕事体験事業）	040	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護の仕事体験事業等	03	白	委託契約書(介護の仕事体験事業)	050	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護の仕事体験事業等	03	白	事業報告(介護の仕事体験事業)	060	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護の仕事体験事業等	03	白	資料(介護の仕事体験事業)	070	1				107	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

担当名	第1ガイド	分類番号	色	第2ガイド	分類番号	色	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) 電子文書	電子文書以外 キャビネット キャビネット番号	引き出し番号	キャビネット以外	最終廃棄年月日	備考
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	潜在介護職員復職支援事業	04	赤	例規（潜在介護職員復職支援）	010	11		常		107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	潜在介護職員復職支援事業	04	赤	通知・報告（潜在介護職員復職支援）	020	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	潜在介護職員復職支援事業	04	赤	照会・回答（潜在介護職員復職支援）	030	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	潜在介護職員復職支援事業	04	赤	事業者選定（潜在介護職員復職支援）	040	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	潜在介護職員復職支援事業	04	赤	委託契約書（潜在介護職員復職支援）	050	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	潜在介護職員復職支援事業	04	赤	事業報告（潜在介護職員復職支援）	060	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	潜在介護職員復職支援事業	04	赤	資料（潜在介護職員復職支援）	070	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	潜在介護職員再就職準備金貸付事業	05	青	例規（潜在介護職員再就職準備金貸付）	010	11		常		107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	潜在介護職員再就職準備金貸付事業	05	青	通知・報告（潜在介護職員再就職準備金貸付）	020	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	潜在介護職員再就職準備金貸付事業	05	青	照会・回答（潜在介護職員再就職準備金貸付）	030	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	潜在介護職員再就職準備金貸付事業	05	青	補助金（潜在介護職員再就職準備金貸付）	040	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	潜在介護職員再就職準備金貸付事業	05	青	資料（潜在介護職員再就職準備金貸付）	050	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	高齢者等介護職就労支援事業	06	黄	例規（高齢者等介護職員就労支援事業）	010	11		常		107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	高齢者等介護職就労支援事業	06	黄	通知・報告（高齢者等介護職員就労支援事業）	020	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	高齢者等介護職就労支援事業	06	黄	照会・回答（高齢者等介護職員就労支援事業）	030	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	高齢者等介護職就労支援事業	06	黄	事業者選定（高齢者等介護職員就労支援事業）	040	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	高齢者等介護職就労支援事業	06	黄	委託契約書（高齢者等介護職員就労支援事業）	050	5				107	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	高齢者等介護職就労支援事業	06	黄	事業報告（高齢者等介護職員就労支援事業）	060	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	高齢者等介護職就労支援事業	06	黄	資料（高齢者等介護職員就労支援事業）	070	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	潜在介護職員届出システム事業	07	緑	例規（潜在介護職員届出システム事業）	010	11		常		107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	潜在介護職員届出システム事業	07	緑	通知・報告（潜在介護職員届出システム事業）	020	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	潜在介護職員届出システム事業	07	緑	照会・回答（潜在介護職員届出システム事業）	030	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	潜在介護職員届出システム事業	07	緑	委託契約書（潜在介護職員届出システム事業）	040	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	潜在介護職員届出システム事業	07	緑	事業報告（潜在介護職員届出システム事業）	050	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	潜在介護職員届出システム事業	07	緑	資料（潜在介護職員届出システム事業）	060	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	法人間連携推進事業	08	白	例規（法人間連携推進事業）	010	11		常		107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	法人間連携推進事業	08	白	通知・報告（法人間連携推進事業）	020	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	法人間連携推進事業	08	白	照会・回答（法人間連携推進事業）	030	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	法人間連携推進事業	08	白	協議（法人間連携推進事業）	040	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	法人間連携推進事業	08	白	内示（法人間連携推進事業）	050	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	法人間連携推進事業	08	白	交付申請（法人間連携推進事業）	060	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	法人間連携推進事業	08	白	交付決定（法人間連携推進事業）	070	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	法人間連携推進事業	08	白	確定（法人間連携推進事業）	080	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	法人間連携推進事業	08	白	事業者選定（法人間連携推進事業）	090	5				107	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	法人間連携推進事業	08	白	委託契約書（法人間連携推進事業）	100	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	法人間連携推進事業	08	白	事業報告（法人間連携推進事業）	110	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	法人間連携推進事業	08	白	資料（法人間連携推進事業）	120	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護職員資格取得支援事業	09	赤	例規①(介護職員資格取得支援　研修受講料補助)	010	11		常		107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護職員資格取得支援事業	09	赤	例規②(介護職員資格取得支援　代替職員人件費補助)	020	11		常		107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護職員資格取得支援事業	09	赤	通知・報告①(介護職員資格取得支援　研修受講料補助)	030	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護職員資格取得支援事業	09	赤	通知・報告②(介護職員資格取得支援　代替職員人件費補助)	040	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護職員資格取得支援事業	09	赤	照会・回答①(介護職員資格取得支援　研修受講料補助)	050	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護職員資格取得支援事業	09	赤	照会・回答②(介護職員資格取得支援　代替職員人件費補助)	060	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護職員資格取得支援事業	09	赤	事業報告①(介護職員資格取得支援　研修受講料補助)	070	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護職員資格取得支援事業	09	赤	事業報告②(介護職員資格取得支援　代替職員人件費補助)	080	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護職員資格取得支援事業	09	赤	資料①（介護職員資格取得支援　研修受講料補助）	090	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護職員資格取得支援事業	09	赤	資料②(介護職員資格取得支援　代替職員人件費補助)	100	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護人材バンク事業	10	青	例規(介護人材バンク事業)	010	11		常		107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護人材バンク事業	10	青	通知・報告(介護人材バンク事業)	020	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護人材バンク事業	10	青	照会・回答(介護人材バンク事業)	030	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護人材バンク事業	10	青	委託契約書(介護人材バンク事業)	040	5				107	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護人材バンク事業	10	青	事業報告(介護人材バンク事業)	050	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護人材バンク事業	10	青	代替職員人件費補助金(介護人材バンク事業)	060	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護人材バンク事業	10	青	資料(介護人材バンク事業)	070	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護の魅力ＰＲ等推進事業	11	黄	例規(介護の魅力ＰＲ)	010	11		常		107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護の魅力ＰＲ等推進事業	11	黄	通知・報告(介護の魅力ＰＲ)	020	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護の魅力ＰＲ等推進事業	11	黄	照会・回答(介護の魅力ＰＲ)	030	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護の魅力ＰＲ等推進事業	11	黄	委託契約書(介護の魅力ＰＲ)	040	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護の魅力ＰＲ等推進事業	11	黄	事業報告(介護の魅力ＰＲ)	050	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護の魅力ＰＲ等推進事業	11	黄	資料(介護の魅力ＰＲ)	060	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	新任介護職員定着支援事業	12	緑	例規（新任介護職員定着支援事業）	010	11		常		107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	新任介護職員定着支援事業	12	緑	通知・報告（新任介護職員定着支援事業）	020	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	新任介護職員定着支援事業	12	緑	照会・回答（新任介護職員定着新事業）	030	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	新任介護職員定着支援事業	12	緑	委託契約書（新任介護職員定着支援事業）	040	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	新任介護職員定着支援事業	12	緑	事業報告（新任介護職員定着支援事業）	050	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	新任介護職員定着支援事業	12	緑	資料（新任介護職員定着支援事業）	060	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護施設内保育施設整備促進事業	13	白	例規（介護施設内保育施設整備促進事業）	010	11		常		107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護施設内保育施設整備促進事業	13	白	通知・報告（介護施設内保育施設整備促進事業）	020	1				107	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護施設内保育施設整備促進事業	13	白	照会・回答（介護施設内保育施設整備促進事業）	030	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護施設内保育施設整備促進事業	13	白	会議（介護施設内保育施設整備促進事業）	040	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護施設内保育施設整備促進事業	13	白	開催通知（介護施設内保育施設整備促進事業）	050	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護施設内保育施設整備促進事業	13	白	資料（介護施設内保育施設整備促進事業）	060	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護施設内保育施設整備促進事業	13	白	旅費・報償費（介護施設内保育施設整備促進事業）	070	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護施設内保育施設整備促進事業	13	白	参加者名簿（介護施設内保育施設整備促進事業）	080	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護ロボット等導入支援事業	14	赤	例規（介護ロボット等導入支援事業）	010	11		常		107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護ロボット等導入支援事業	14	赤	協議（介護ロボット等導入支援事業）	020	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護ロボット等導入支援事業	14	赤	照会・回答（介護ロボット等導入事業）	030	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護ロボット等導入支援事業	14	赤	補助金（介護ロボット等支援事業）	040	5				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	介護ロボット等導入支援事業	14	赤	資料（介護ロボット等導入支援事業）	050	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	外国人技能実習	15	青	例規（外国人技能実習）	010	11				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	外国人技能実習	15	青	通知・報告（外国人技能実習）	020	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	外国人技能実習	15	青	照会・回答（外国人技能実習）	030	1				107	1			
介護人材担当	介護人材確保対策	48	黄	外国人技能実習	15	青	資料（外国人技能実習）	040	1				107	1			
介護人材担当	認定特定行為業務従事者	49	黄	登録	01	黄	例規（認定特定行為業務従事者）	010	11				107	2			
介護人材担当	認定特定行為業務従事者	49	黄	登録	01	黄	認定名簿	020	11				107	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
介護人材担当	認定特定行為業務従事者	49	黄	登録	01	黄	経過措置	030	11				107		H-104		
介護人材担当	認定特定行為業務従事者	49	黄	登録	01	黄	新規	040	11				107		H-104		
介護人材担当	認定特定行為業務従事者	49	黄	登録	01	黄	変更	050	11				107		H-104		
介護人材担当	認定特定行為業務従事者	49	黄	登録	01	黄	返納	060	11				107	2			
介護人材担当	認定特定行為業務従事者	49	黄	登録	01	黄	照会・回答（認定特定行為業務従事者）	070	3				107	2			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	センター研修	01	緑	例規（センター研修）	010	11				107	2			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	センター研修	01	緑	通知・報告（センター研修）	020	1				107	2			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	センター研修	01	緑	照会・回答（センター研修）	030	1				107	2			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	センター研修	01	緑	前期研修	040	5				107	2			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	センター研修	01	緑	後期研修	050	5				107	2			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	センター研修	01	緑	実施施設推薦	060	5				107	2			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	センター研修	01	緑	会議（センター研修）	070	5				107	2			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	センター研修	01	緑	契約書（センター研修）	080	5				107	2			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	センター研修	01	緑	その他（センター研修）	090	1				107	2			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	フォローアップ研修	02	白	会議（フォローアップ研修）	010	5				107	2			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	フォローアップ研修	02	白	開催通知（フォローアップ研修）	020	5				107	2			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	フォローアップ研修	02	白	資料（フォローアップ研修）	030	5				107	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	フォローアップ研修	02	白	旅費・報償費	040	5				107	2			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	フォローアップ研修	02	白	修了者名簿（フォローアップ研修）	050	11				107	2			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	その他研修	03	赤	民間社会福祉施設合宿研修	010	3				107	2			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	その他研修	03	赤	小諸病院研修	020	3				107	2			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	その他研修	03	赤	民間社会福祉施設海外研修（試験センター）	030	3				107	2			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	その他研修	03	赤	民間社会福祉施設海外研修（中央競馬財団）	040	3				107	2			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	その他研修	03	赤	その他（その他研修）	050	3				107	2			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	協議会研修	04	青	例規（協議会研修）	010	11		常		107	2			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	協議会研修	04	青	通知・報告（協議会研修）	020	1				107	2			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	協議会研修	04	青	照会・回答（協議会研修）	030	1				107	2			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	協議会研修	04	青	研修実施	040	5				107	2			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	協議会研修	04	青	契約書（協議会研修）	050	5				107	2			
介護人材担当	ユニットケア研修	50	緑	協議会研修	04	青	その他（協議会研修）	060	1未				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	例規	01	黄	例規（しっかり応援プロジェクト）	010	11		常		107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	合同入職式・表彰式	02	緑	開催通知（合同入職式・表彰式）	010	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	合同入職式・表彰式	02	緑	知事あいさつ	020	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	合同入職式・表彰式	02	緑	知事メッセージ	030	3				107	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	合同入職式・表彰式	02	緑	参加者名簿	040	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	合同入職式・表彰式	02	緑	記者会見	050	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	合同入職式・表彰式	02	緑	講師依頼	060	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	合同入職式・表彰式	02	緑	会場打合せ	070	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	合同入職式・表彰式	02	緑	報道関係資料	080	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	合同入職式・表彰式	02	緑	実施要綱（合同入職式・表彰式）	090	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	合同入職式・表彰式	02	緑	通知・照会（合同入職式・表彰式）	100	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	合同入職式・表彰式	02	緑	メッセージカード事業	110	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	合同入職式・表彰式	02	緑	表彰事業者等	120	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	合同入職式・表彰式	02	緑	資料	130	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	合同入職式・表彰式	02	緑	その他（合同入職式・表彰式）	140	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	検討会議	03	白	開催通知（検討会議）	010	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	検討会議	03	白	通知・照会（検討会議）	020	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	検討会議	03	白	依頼（検討会後）	030	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	検討会議	03	白	資料（検討会議）	040	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	ワーキング会議	04	赤	開催通知（ワーキング会議）	010	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	ワーキング会議	04	赤	通知・照会（ワーキング会議）	020	3				107	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	ワーキング会議	04	赤	依頼（ワーキング会議）	030	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	ワーキング会議	04	赤	資料（ワーキング会議）	040	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	給与改善	05	青	給与表	010	10				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	給与改善	05	青	実態調査	020	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	給与改善	05	青	福祉監査課	030	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	給与改善	05	青	資料（給与改善）	040	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	介護の魅力ＰＲ隊	06	黄	通知・照会（介護の魅力ＰＲ隊）	010	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	介護の魅力ＰＲ隊	06	黄	依頼(介護の魅力ＰＲ隊)	020	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	介護の魅力ＰＲ隊	06	黄	資料(介護の魅力ＰＲ隊)	030	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	西武ライオンズ	07	緑	通知・照会（西武ライオンズ）	010	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	西武ライオンズ	07	緑	依頼（西武ライオンズ）	020	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	西武ライオンズ	07	緑	記者発表（西武ライオンズ）	030	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	西武ライオンズ	07	緑	資料（西武ライオンズ）	040	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	永年勤続表彰	08	白	通知・照会（永年勤続表彰）	010	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	永年勤続表彰	08	白	依頼（永年勤続表彰）	020	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	永年勤続表彰	08	白	資料（永年勤続表彰）	030	3				107	2			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	永年勤続表彰	08	白	例規（永年勤続表彰）	040	11		常		107	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03C00	高齢者福祉課	30

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		キャビネット以外		
		分類番号	色		分類番号	色		分類番号					キャビネット番号	引き出し番号			
介護人材担当	しっかり応援プロジェクト	51	黄	永年勤続表彰	08	白	契約書（永年勤続表彰）	050	5				107	2			
	システム連携	AA		財務会計	01		四半期別執行限度額登録	004	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	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		支出負担行為兼支出命令	042	5								