

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
80A00	経営管理課	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 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
総務	総務	01	白	懸案	01	白	主査	010	1未			2		
総務	総務	01	白	懸案	01	白	主任	020	1未			2		
総務	総務	01	白	懸案	01	白	非常勤	030	1未	常		2		
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	例規	010	11	価		2		
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	病院 依頼・通知	020	1			2		
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	病院 照会・回答	030	1			2		
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	国・他県 通知・報告・照会・回答	040	1			2		
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	他部局 通知・報告(4~6月)	050	1			2		
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	他部局 通知・報告(7~9月)	060	1			2		
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	他部局 通知・報告(10~12月)	070	1			2		
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	他部局 通知・報告(1~3月)	080	1			2		
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	他部局 照会・回答(4~6月)	090	1			2		
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	他部局 照会・回答(7~9月)	100	1			2		
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	他部局 照会・回答(10~12月)	110	1			2		
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	他部局 照会・回答(1~3月)	120	1			2		
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	事務分掌	130	1			2		
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	事務引継書	140	11	価		2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	勉強会資料	150	3	価			R9	
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	専決事項指定	160	1		2			
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	執務室関係	170	1		2			
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	国際交流	180	1		2			
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	病院関係資料	190	1	価	2			
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	苦情・相談	200	1	常	2			
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	もし株・5S	210	3		2			
総務	総務	01	白	文書	03	青	例規	010	11	価	2			
総務	総務	01	白	文書	03	青	依頼・通知・報告・回答	020	1		2			
総務	総務	01	白	文書	03	青	文書管理台帳	030	11	価	2			
総務	総務	01	白	文書	03	青	親展文書発送台帳	040	11	価	2			
総務	総務	01	白	文書	03	青	公印台帳	050	11	価	2			
総務	総務	01	白	文書	03	青	ファイル基準表	060	11	価	2			
総務	総務	01	白	文書	03	青	文書保存(引継)台帳	070	10		2			
総務	総務	01	白	文書	03	青	文書廃棄(予定)台帳	080	3		2			
総務	総務	01	白	文書	03	青	文書発送依頼票	090	1		2			
総務	総務	01	白	文書	03	青	特殊郵便物収受簿	100	3		2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務	総務	01	白	文書	03	青	情報公開	110	3		2			
総務	総務	01	白	文書	03	青	公印使用簿	120	3		2			
総務	総務	01	白	文書	03	青	IT関連	130	3		2			
総務	総務	01	白	文書	03	青	県報登載	140	11	常	2			
総務	総務	01	白	会議	04	黄	通知・報告・回答	010	1		2			
総務	総務	01	白	会議	04	黄	庁議・局議	020	1		2			
総務	総務	01	白	会議	04	黄	調整幹会議	030	1		2			
総務	総務	01	白	会議	04	黄	全国病院事業管理者会議	040	1		2			
総務	総務	01	白	会議	04	黄	全国自治体病院協議会	050	1		2			
総務	総務	01	白	会議	04	黄	全国自治体病院開設者協議会（埼玉 県含）	060	1		1	1		
総務	総務	01	白	会議	04	黄	その他会議（上半期）	070	1		2	1		
総務	総務	01	白	会議	04	黄	その他会議（下半期）	080	1	価	2	1		
総務	総務	01	白	県議会	05	緑	通知	010	3		2			
総務	総務	01	白	県議会	05	緑	福祉保健医療委員会 視察	020	3	価	2			
総務	総務	01	白	県議会	05	緑	6月議会	030	3	価			R9	
総務	総務	01	白	県議会	05	緑	9月議会	040	3	価			R9	
総務	総務	01	白	県議会	05	緑	12月議会	050	3	価			R9	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
総務	総務	01	白	県議会	05	緑	2月議会	060	3	価			R9		
総務	総務	01	白	県議会	05	緑	政党要望	070	3				R9		
総務	総務	01	白	県議会	05	緑	初顔合わせ	080	3	価			R9		
総務	総務	01	白	広報・広聴	06	白	通知・報告	010	1			2	2		
総務	総務	01	白	広報・広聴	06	白	照会・回答	020	1			2	2		
総務	総務	01	白	広報・広聴	06	白	広報監会議	030	1			2	2		
総務	総務	01	白	広報・広聴	06	白	広聴広報主幹会議	040	1			2	2		
総務	総務	01	白	広報・広聴	06	白	広報原稿	050	3			2	2		
総務	総務	01	白	広報・広聴	06	白	知事への提言	060	3			2	2		
総務	総務	01	白	広報・広聴	06	白	ホームページ	070	1			2	2		
総務	総務	01	白	広報・広聴	06	白	取材	080	3			2	2		
総務	総務	01	白	防災・危機管理	07	赤	通知・報告・回答	010	3			2	2		
総務	総務	01	白	防災・危機管理	07	赤	防災訓練関連	020	3			2	2		
総務	総務	01	白	防災・危機管理	07	赤	危機管理	030	1			2	2		
総務	総務	01	白	防災・危機管理	07	赤	業務継続計画	040	3			2	2		
総務	総務	01	白	防災・危機管理	07	赤	連絡網	050	1			2	2		
総務	総務	01	白	防災・危機管理	07	赤	機械警備操作用カード	060	3	常		2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
総務	総務	01	白	防災・危機管理	07	赤	地域強靱化計画	070	3			2	2		
総務	総務	01	白	監査・検査	08	青	通知・報告	010	1			2	2		
総務	総務	01	白	監査・検査	08	青	監査資料・結果（職員監査）	020	5			2	2		
総務	総務	01	白	監査・検査	08	青	監査資料・結果（委員監査）	030	5			2	2		
総務	総務	01	白	監査・検査	08	青	自己検査	040	5			2	2		
総務	総務	01	白	非常勤・臨時職員	09	黄	例規	010	5		価	2	2		
総務	総務	01	白	非常勤・臨時職員	09	黄	通知・報告・回答	020	3			2	2		
総務	総務	01	白	非常勤・臨時職員	09	黄	雇用伺い	030	5			2	2		
総務	総務	01	白	非常勤・臨時職員	09	黄	源泉徴収・年末調整	040	5			2	2		
総務	総務	01	白	非常勤・臨時職員	09	黄	社会保険・雇用保険	050	5			2	2		
総務	総務	01	白	非常勤・臨時職員	09	黄	休暇簿・出勤簿・勤務整理簿	060	3			2	2		
総務	総務	01	白	非常勤・臨時職員	09	黄	報酬・賃金支払	070	5			2	2		
総務	総務	01	白	サービス	10	緑	例規	010	5		価	3			
総務	総務	01	白	サービス	10	緑	通知・報告・回答	020	3			3			
総務	総務	01	白	サービス	10	緑	休暇	030	3			3			
総務	総務	01	白	サービス	10	緑	部分休業・特例勤務・特例休憩	040	3			3			
総務	総務	01	白	サービス	10	緑	ストレスチェック	050	3			3			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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				
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号			キャピネット 以外
総務	総務	01	白	サービス	10	緑	公務災害補償基金	060	5			3	1		
総務	総務	01	白	研修	11	白	通知・報告	010	1			3			
総務	総務	01	白	研修	11	白	研修	020	1			3			
総務	総務	01	白	給与	12	赤	例規	010	5		価	3			
総務	総務	01	白	給与	12	赤	通知・報告・回答	020	3			3			
総務	総務	01	白	給与	12	赤	所得税	030	5			3			
総務	総務	01	白	給与	12	赤	住民税	040	5			3			
総務	総務	01	白	給与	12	赤	源泉徴収票	050	5		常	3			
総務	総務	01	白	給与	12	赤	給与費決算報告	060	5			3			
総務	総務	01	白	給与	12	赤	電算報告	070	1			3			
総務	総務	01	白	給与	12	赤	次期給与管理システム構築作業部会	080	5		価	3			
総務	総務	01	白	旅費	13	青	例規	010	11		価	3			
総務	総務	01	白	旅費	13	青	通知・報告・回答	020	1			3			
総務	総務	01	白	旅費	13	青	旅行命令簿	030	3			3			
総務	総務	01	白	旅費	13	青	復命書	040	3			3			
総務	総務	01	白	旅費	13	青	口座振替依頼書	050	3			3			
総務	総務	01	白	旅費	13	青	自家用自動車登録台帳	060	3			3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	30

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
総務	福利厚生	02	黄	福利厚生全般	01	黄	例規	010	11		価	3			
総務	福利厚生	02	黄	福利厚生全般	01	黄	通知・報告・回答	020	1			3			
総務	福利厚生	02	黄	共済・互助会	02	緑	例規	010	11		価	3			
総務	福利厚生	02	黄	共済・互助会	02	緑	通知・報告・回答	020	1			3			
総務	福利厚生	02	黄	共済・互助会	02	緑	貸付・財形	030	5			3			
総務	福利厚生	02	黄	共済・互助会	02	緑	団体生命保険・グループ保険	040	5			3			
総務	経理	03	白	経理全般	01	白	例規	010	11		価	3			
総務	経理	03	白	経理全般	01	白	通知・報告	020	1			3			
総務	経理	03	白	経理全般	01	白	照会・回答	030	1			3			
総務	経理	03	白	予算・決算	02	赤	通知・報告	010	1			3			
総務	経理	03	白	予算・決算	02	赤	予算	020	1			3			
総務	経理	03	白	予算・決算	02	赤	決算	030	1			3			
総務	経理	03	白	予算・決算	02	赤	決算見込	040	1			3			
総務	経理	03	白	予算・決算	02	赤	決算資料	050	1			3			
総務	経理	03	白	収入	03	青	収入	010	3			3	12		
総務	経理	03	白	収入	03	青	補助金	020	3			3			
総務	経理	03	白	支出	04	黄	通知・報告	010	1			3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
総務	経理	03	白	支出	04	黄	契約書・協定書・請書	020	5			3		
総務	経理	03	白	支出	04	黄	支出負担行為決議書	030	5			3		
総務	経理	03	白	支出	04	黄	支出証拠書	040	5				12	
総務	経理	03	白	支出	04	黄	歳出予算差引簿	050	5				12	
総務	経理	03	白	支出	04	黄	支出予定表	060	1			3		
総務	経理	03	白	支出	04	黄	業者選定	070	3			3		
総務	経理	03	白	支出	04	黄	現金出納簿	080	5			3		
総務	経理	03	白	財産	05	緑	例規	010	11	価		3		
総務	経理	03	白	財産	05	緑	通知・報告	020	1			3		
総務	経理	03	白	財産	05	緑	照会・回答	030	1			3		
総務	経理	03	白	財産	05	緑	固定資産	040	11	価		3		
総務	経理	03	白	財産	05	緑	固定資産除却台帳	050	11	価		3		
総務	経理	03	白	財産	05	緑	資産管理台帳	060	11	価		3		
総務	経理	03	白	財産	05	緑	建物共済	070	3			3		
総務	経理	03	白	財産	05	緑	院内保育・職員公舎	080	3			3		
総務	経理	03	白	物品	06	白	例規	010	11	価		3		
総務	経理	03	白	物品	06	白	通知・報告	020	1			3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
総務	経理	03	白	物品	06	白	照会・回答	030	1			3		
総務	経理	03	白	物品	06	白	保管転換書	040	3			3		
総務	経理	03	白	物品	06	白	電子複写機	050	5			3		
総務	経理	03	白	物品	06	白	保証書・取扱説明書	060	5	価		3		
総務	経理	03	白	物品	06	白	物品受払簿	070	3			3		
総務	経理	03	白	物品	06	白	備品出納簿	080	3			3		
総務	経理	03	白	物品	06	白	被服貸与簿	090	5			3		
総務	経理	03	白	公用車	07	赤	例規	010	5			3		
総務	経理	03	白	公用車	07	赤	通知・報告	020	3			3		
総務	経理	03	白	公用車	07	赤	照会・回答	030	3			3		
総務	経理	03	白	公用車	07	赤	公用車運行管理簿・自動車整備	040	3			3		
総務	秘書	04	青	秘書	01	青	通知・報告・回答	010	3			3		
総務	秘書	04	青	秘書	01	青	管理者	020	3			3		
総務	秘書	04	青	秘書	01	青	局長	030	3			3		
総務	秘書	04	青	秘書	01	青	交際費	040	5			3		
総務	秘書	04	青	秘書	01	青	予定表	050	1			3		
総務	秘書	04	青	秘書	01	青	あいさつ状	060	1			3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	30

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	人事	分類 番号	色	人事全般	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
職員	人事	05	黄	人事全般	01	黄	例規	010	11						
職員	人事	05	黄	人事全般	01	黄	条例・規程改正	020	11		新規				
職員	人事	05	黄	人事全般	01	黄	通知	030	1						
職員	人事	05	黄	人事全般	01	黄	職員録	040	1						
職員	人事	05	黄	人事全般	01	黄	内部照会回答	050	1						
職員	人事	05	黄	人事全般	01	黄	他県照会回答	060	1		新規				
職員	人事	05	黄	人事全般	01	黄	調査回答	070	1		新規				
職員	人事	05	黄	人事全般	01	黄	人事異動調書	080	3		新規				
職員	人事	05	黄	人事全般	01	黄	事務分掌表	090	1						
職員	人事	05	黄	人事全般	01	黄	自己申告	100	3						
職員	人事	05	黄	人事全般	01	黄	健康審査会	110	3						
職員	人事	05	黄	人事全般	01	黄	人事異動内申書（医療職採用内申以外）	120	11		常				
職員	人事	05	黄	人事全般	01	黄	医師採用内申書	130	11		常	新規			
職員	人事	05	黄	人事全般	01	黄	看護師採用内申書	140	11		常	新規			
職員	人事	05	黄	人事全般	01	黄	コメディカル採用内申書	150	11		常	新規			
職員	人事	05	黄	人事全般	01	黄	育児休業・育児短時間承認	160	11			新規			
職員	人事	05	黄	人事全般	01	黄	復職時調整	170	11			新規			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
										キャビ ネット 番号	引き 出し 番号			キャビ ネット 以 外
職員	人事	05	黄	人事全般	01	黄	議会・政党要望	180	3			新規		
職員	人事	05	黄	人事全般	01	黄	県民対応	190	11			新規		
職員	人事	05	黄	人事全般	01	黄	公文書開示請求	200	3			新規		
職員	人事	05	黄	人事全般	01	黄	障害者雇用	210	3			新規		
職員	人事	05	黄	人事全般	01	黄	知事への提言	220	3					
職員	人事	05	黄	人事全般	01	黄	その他	230	1					
職員	人事	05	黄	服 務	02	緑	通知	010	1					
職員	人事	05	黄	服 務	02	緑	処分	020	11		常			
職員	人事	05	黄	服 務	02	緑	公務災害	030	3					
職員	人事	05	黄	服 務	02	緑	職免・営利	040	5					
職員	人事	05	黄	服 務	02	緑	交通事故報告	050	3			新規		
職員	人事	05	黄	服 務	02	緑	職務発明	060	5			新規		
職員	人事	05	黄	服 務	02	緑	履歴証明	070	1			新規		
職員	人事	05	黄	服 務	02	緑	個人別勤務状況一覧	080	1			新規		
職員	人事	05	黄	服 務	02	緑	その他	090	1					
職員	人事	05	黄	給料手当	03	白	例規	010	11					
職員	人事	05	黄	給料手当	03	白	通知	020	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
職員	人事	05 黄	給料手当	03 白	通勤手当	030	3			新規				
職員	人事	05 黄	給料手当	03 白	給与訂正	040	3			新規				
職員	人事	05 黄	退職	04 赤	通知	010	1							
職員	人事	05 黄	退職	04 赤	照会回答	020	1							
職員	人事	05 黄	退職	04 赤	退職手当	030	11							
職員	人事	05 黄	非常勤職員	05 青	通知	010	1							
職員	人事	05 黄	非常勤職員	05 青	照会回答	020	1							
職員	人事	05 黄	非常勤職員	05 青	採用状況報告	030	3							
職員	人事	05 黄	臨時職員	06 黄	通知	010	1							
職員	人事	05 黄	臨時職員	06 黄	照会回答	020	1							
職員	人事	05 黄	臨時職員	06 黄	臨時職員採用状況報告	030	1							
職員	人事	05 黄	昇任昇格	07 緑	通知	010	1							
職員	人事	05 黄	昇任昇格	07 緑	照会回答	020	1							
職員	人事	05 黄	昇任昇格	07 緑	課所長任用考課	030	3							
職員	人事	05 黄	昇任昇格	07 緑	主査級昇任試験	040	3							
職員	人事	05 黄	昇任昇格	07 緑	看護職昇任選考	050	3							
職員	人事	05 黄	昇任昇格	07 緑	副課長任用考課	060	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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 番号	引き出し 番号			キャビネット 以外
		分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号									
職員	人事	05	黄	評価	08	白	通知	010	3						
職員	人事	05	黄	評価	08	白	照会・回答	020	3						
職員	人事	05	黄	評価	08	白	人事評価	030	3						
職員	人事	05	黄	評価	08	白	医師実績評価	040	3						
職員	人事	05	黄	研修	09	赤	通知	010	1						
職員	人事	05	黄	研修	09	赤	自治人材開発センター研修	020	3						
職員	人事	05	黄	研修	09	赤	その他研修	030	3						
職員	人事	05	黄	衛生管理	10	青	例規	010	1						
職員	人事	05	黄	衛生管理	10	青	通知	020	1						
職員	人事	05	黄	衛生管理	10	青	照会回答	030	3						
職員	人事	05	黄	衛生管理	10	青	衛生管理	040	3						
職員	人事	05	黄	衛生管理	10	青	健康診断	050	3						
職員	人事	05	黄	衛生管理	10	青	ストレスチェック	060	5		新規				
職員	人事	05	黄	表彰	11	黄	通知	010	1						
職員	人事	05	黄	表彰	11	黄	照会回答	020	1						
職員	人事	05	黄	表彰	11	黄	知事表彰	030	3						
職員	人事	05	黄	表彰	11	黄	叙勲褒章	040	3						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
										キャビ ネット 番号	キャビ ネット 引き 出し 番号			キャビ ネット 以 外
職員	人事	05	黄	表彰	11	黄	その他表彰	050	1					
職員	人事	05	黄	採用	12	緑	通知	010	1					
職員	人事	05	黄	採用	12	緑	照会回答	020	1					
職員	人事	05	黄	採用	12	緑	医療従事職員募集（看護師以外）	030	3					
職員	人事	05	黄	採用	12	緑	再任用	040	11	常				
職員	人事	05	黄	採用	12	緑	任期付職員採用	050	3					
職員	人事	05	黄	看護師確保	13	白	通知	010	1					
職員	人事	05	黄	看護師確保	13	白	照会回答	020	1					
職員	人事	05	黄	看護師確保	13	白	看護職員募集	030	3	新規				
職員	人事	05	黄	看護師確保	13	白	看護師研修	040	3					
職員	人事	05	黄	看護師確保	13	白	会議・研修	050	3					
職員	人事	05	黄	電算報告	14	赤	電算報告	010	1					
職員	人事	05	黄	懸案	15	青	主幹	010	1未	価				
職員	人事	05	黄	懸案	15	青	主査	020	1未	価				
職員	人事	05	黄	懸案	15	青	主任・主事	030	1未	価				
職員	人事	05	黄	組織・定数	16	黄	組織・定数改正調書	010	3					
職員	人事	05	黄	会議	17	緑	任命権者会議	010	1	新規				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
職員	人事	05	黄	会議	17	緑	主管課会議	020	1		新規			
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	01	白	担当（懸案・未決事項）	010	1未				8	
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	01	白	引継ぎ文書	020	3				8	
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	01	白	ファイル基準表	030	3				8	
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	01	白	通知・報告	040	3				8	
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	01	白	照会・回答	050	3				8	
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	01	白	要綱・規定	060	3				8	
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	01	白	予算	070	3				8	
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	01	白	会議	080	3				8	
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	01	白	病院局ホームページ	090	3				8	
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	01	白	フォローアッププラン	100	3				8	
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	01	白	その他	110	3				8	
看護人材	担当業務全般	06	白	会議	02	赤	看護部長連絡協議会	010	3				8	
看護人材	担当業務全般	06	白	会議	02	赤	看護教育委員会	020	3				8	
看護人材	担当業務全般	06	白	会議	02	赤	看護業務検討委員会	030	3				8	
看護人材	担当業務全般	06	白	会議	02	赤	看護師確保対策	040	3				8	
看護人材	担当業務全般	06	白	会議	02	赤	医療安全管理者会議	050	3				8	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
看護人材	担当業務全般	06	白	看護職員データ	03	青	看護職員データ	010	3				8	
看護人材	担当業務全般	06	白	看護職員データ	03	青	研修受講実績	020	3				8	
看護人材	担当業務全般	06	白	看護職員データ	03	青	県立病院クリニカル・ラダー	030	3				8	
看護人材	担当業務全般	06	白	看護職員データ	03	青	その他	040	3				8	
看護人材	教育関連	07	黄	派遣研修	01	黄	看護職員派遣研修	010	3				8	
看護人材	教育関連	07	黄	派遣研修	01	黄	専門看護師休職制度	020	3				8	
看護人材	教育関連	07	黄	派遣研修	01	黄	認定看護師育成制度	030	5				8	
看護人材	教育関連	07	黄	派遣研修	01	黄	その他	040	3				8	
看護人材	教育関連	07	黄	病院局主催研修	02	緑	トピックス研修（看護管理者）	010	3				8	
看護人材	教育関連	07	黄	病院局主催研修	02	緑	看護管理 2	020	3				8	
看護人材	教育関連	07	黄	病院局主催研修	02	緑	看護管理 3	030	3				8	
看護人材	教育関連	07	黄	病院局主催研修	02	緑	看護管理 1	040	3				8	
看護人材	教育関連	07	黄	病院局主催研修	02	緑	トピックス研修（全職員）	050	3				8	
看護人材	教育関連	07	黄	病院局主催研修	02	緑	新採用看護職員研修	060	3				8	
看護人材	教育関連	07	黄	病院局主催研修	02	緑	その他病院局主催	070	3		差		8	
看護人材	教育関連	07	黄	病院局推薦研修	03	白	厚生労働省主催研修	010	3				8	
看護人材	教育関連	07	黄	病院局推薦研修	03	白	国立保健医療科学院主催研修	020	3				8	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	30

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
		分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
											キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビネット 以外		
看護人材	教育関連	07	黄	病院局推薦研修	03	白	彩の国さいたま人づくり広域連合主催研修	030	3				8		
看護人材	教育関連	07	黄	その他の研修	04	赤	その他の研修	010	3				8		
看護人材	教育関連	07	黄	研修全般	05	青	研修計画関連	010	3				8		
看護人材	教育関連	07	黄	研修全般	05	青	研修報告・計画冊子内容	020	3				8		
看護人材	教育関連	07	黄	研修全般	05	青	その他	030	3				8		
看護人材	業務関連	08	黄	業務全般	01	黄	看護業務指針	010	3				8		
看護人材	業務関連	08	黄	業務全般	01	黄	看護職員職務満足度調査	020	3				8		
看護人材	業務関連	08	黄	業務全般	01	黄	看護協会関連	030	3				8		
看護人材	業務関連	08	黄	業務全般	01	黄	看護の日	040	3				8		
看護人材	業務関連	08	黄	業務全般	01	黄	各病院情報	050	3				8		
看護人材	業務関連	08	黄	業務全般	01	黄	その他	060	3				8		
看護人材	業務関連	08	黄	医療安全関連	02	緑	医療安全関連資料	010	3				8		
看護人材	業務関連	08	黄	医療安全関連	02	緑	医療安全文化調査	020	5	歴			8		
看護人材	業務関連	08	黄	職員担当関連	03	白	看護師募集・試験	010	3				8		
看護人材	業務関連	08	黄	職員担当関連	03	白	主査級選考	020	3				8		
看護人材	業務関連	08	黄	職員担当関連	03	白	子育て支援	030	3				8		
看護人材	業務関連	08	黄	職員担当関連	03	白	県立大学との打合せ	040	3				8		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
看護人材	業務関連	08	黄	職員担当関連	03	白	県民の日（オープンデー）	050	1				8	
看護人材	業務関連	08	黄	職員担当関連	03	白	夜勤交代制勤務	060	3				8	
看護人材	業務関連	08	黄	職員担当関連	03	白	特定看護師	070	3				8	
看護人材	業務関連	08	黄	職員担当関連	03	白	その他	080	3				8	
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	施設整備担当規定等	01	赤	例規	010	11		価			
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	施設整備担当規定等	01	赤	事務分掌・担当割・引継	020	1					
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	施設整備担当規定等	01	赤	営繕積算システムRIBC賃貸借契約	030	5					
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	施設整備担当規定等	01	赤	併任に係る事務処理マニュアル	040	1					
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	各種文書・会議研修	02	青	通知・報告	010	1					
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	各種文書・会議研修	02	青	照会・回答（4月～6月）	020	1					
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	各種文書・会議研修	02	青	照会・回答（7月～9月）	030	1					
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	各種文書・会議研修	02	青	照会・回答（10月～12月）	040	1					
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	各種文書・会議研修	02	青	照会・回答（1月～3月）	050	1		常			
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	各種文書・会議研修	02	青	局内会議資料・庁議報告等	060	1		常			
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	各種文書・会議研修	02	青	地球温暖化対策計画・実施状況報告	070	5					
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	各種文書・会議研修	02	青	省エネルギー法定期報告	080	5		常			
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	各種文書・会議研修	02	青	談合情報関連	090	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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			
										キャビネット番号	引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号									
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	各種文書・会議研修	02	青	連絡調整	100	1				
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	各種文書・会議研修	02	青	資産登録	110	5				
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	各種文書・会議研修	02	青	会議（開催通知・復命）	120	1		価		
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	各種文書・会議研修	02	青	研修（開催通知・復命）	130	1				
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	議会・届出・相談	03	黄	情報公開	010	3				
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	議会・届出・相談	03	黄	取材等	020	3				
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	議会・届出・相談	03	黄	議会対応	030	3				
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	議会・届出・相談	03	黄	計画通知書等	040	11				
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	議会・届出・相談	03	黄	各種許認可等	050	3				
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	議会・届出・相談	03	黄	官公庁届出書類	060	3				
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	議会・届出・相談	03	黄	事後調査（報告・修補請求）	070	3				
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	議会・届出・相談	03	黄	循環器・呼吸器病センター（全般・相談・事故）	080	3				
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	議会・届出・相談	03	黄	がんセンター（全般・相談・事故）	090	3				
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	議会・届出・相談	03	黄	小児医療センター（全般・相談・事故）	100	3				
県立病院施設整備	施設整備	09	赤	議会・届出・相談	03	黄	精神医療センター（全般・相談・事故）	110	3				
県立病院施設整備	設計・工事	10	緑	業者選定委員会	01	緑	要綱	010	11		価		
県立病院施設整備	設計・工事	10	緑	業者選定委員会	01	緑	課委員会	020	3				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	業者選定委員会	01 緑	委員会結果	030	5							
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	業者選定委員会	01 緑	通知・報告	040	1	常						
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	執行伺・契約締結	02 白	循環器・呼吸器病センター	010	10							
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	執行伺・契約締結	02 白	精神医療センター	020	10							
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	執行伺・契約締結	02 白	県立小児医療センター跡地土壌汚染調査業務	030	10							
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	執行伺・契約締結	02 白	旧県立小児医療センター解体工事（第1工区）	040	10							
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	執行伺・契約締結	02 白	旧県立小児医療センター解体工事（第2工区）	050	10							
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	執行伺・契約締結	02 白	旧県立小児医療センター解体工事（第3工区）	060	10							
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	執行伺・契約締結	02 白	旧県立小児医療センター解体工事（第4工区）	070	10							
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	契約書	03 赤	循環器・呼吸器病センター	010	11							
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	契約書	03 赤	精神医療センター	020	11							
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	契約書	03 赤	県立小児医療センター跡地土壌汚染調査業務	030	11							
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	契約書	03 赤	旧県立小児医療センター解体工事（第1工区）	040	11							
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	契約書	03 赤	旧県立小児医療センター解体工事（第2工区）	050	11							
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	契約書	03 赤	旧県立小児医療センター解体工事（第3工区）	060	11							
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	契約書	03 赤	旧県立小児医療センター解体工事（第4工区）	070	11							
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	関係書類	04 青	循環器・呼吸器病センター	010	5							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	関係書類	04 青	循環器・呼吸器病センター中長期修繕計画作成業務	020	5							
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	関係書類	04 青	循環器・呼吸器病センター年次点検	030	5							
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	関係書類	04 青	精神医療センター	040	5							
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	関係書類	04 青	県立小児医療センター跡地土壌汚染調査業務	050	5							
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	関係書類	04 青	旧県立小児医療センター解体工事（第1工区）	060	5							
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	関係書類	04 青	旧県立小児医療センター解体工事（第2工区）	070	5							
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	関係書類	04 青	旧県立小児医療センター解体工事（第3工区）	080	5							
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	関係書類	04 青	旧県立小児医療センター解体工事（第4工区）	090	5							
県立病院施設整備	設計・工事	10 緑	関係書類	04 青	環境アセスメント	100	5							
県立病院施設整備	小児医療センター	11 黄	跡地活用	01 黄	カリヨンの杜	010	5							
県立病院施設整備	小児医療センター	11 黄	跡地活用	01 黄	旧病院職員公舎	020	5							
県立病院施設整備	小児医療センター	11 黄	跡地活用	01 黄	調整（地元）	030	5							
県立病院施設整備	小児医療センター	11 黄	跡地活用	01 黄	調整（団体）	040	5							
県立病院施設整備	小児医療センター	11 黄	跡地活用	01 黄	調整（他部局）	050	5							
県立病院施設整備	小児医療センター	11 黄	跡地活用	01 黄	開発協議	060	5							
県立病院施設整備	小児医療センター	11 黄	跡地活用	01 黄	勉強会	070	5							
県立病院施設整備	小児医療センター	11 黄	跡地活用	01 黄	議会対応	080	5							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
県立病院施設整備	小児医療センター	11	黄	新病院関係	02	緑	付加機能調整	010	5		価				
県立病院施設整備	小児医療センター	11	黄	新病院関係	02	緑	医療連携	020	5						
県立病院施設整備	小児医療センター	11	黄	新病院関係	02	緑	年次点検	030	5						
経営企画	経営企画	12	白	懸案・未決	01	白	経営企画担当	010	1未			9			
経営企画	経営企画	12	白	経営企画全般	02	赤	例規	010	11		価	9			
経営企画	経営企画	12	白	経営企画全般	02	赤	通知・報告	020	3			9			
経営企画	経営企画	12	白	経営企画全般	02	赤	回覧	030	1			9			
経営企画	経営企画	12	白	経営企画全般	02	赤	国の資料	040	1			9			
経営企画	経営企画	12	白	経営企画全般	02	赤	東京事務所からの情報提供	050	1			9			
経営企画	経営企画	12	白	経営企画全般	02	赤	他県への照会・回答	060	3			9			
経営企画	経営企画	12	白	経営企画全般	02	赤	他県からの照会・回答	070	1			9			
経営企画	経営企画	12	白	経営企画全般	02	赤	視察受入	080	1			9			
経営企画	経営企画	12	白	経営企画全般	02	赤	視察実施	090	3			9			
経営企画	経営企画	12	白	経営企画全般	02	赤	記者対応・記者発表	100	3			9			
経営企画	経営企画	12	白	経営企画全般	02	赤	その他	110	1			9			
経営企画	経営企画	12	白	県立病院	03	青	循環器・呼吸器病センター	010	3			9			
経営企画	経営企画	12	白	県立病院	03	青	がんセンター	020	3			9			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
経営企画	経営企画	12	白	県立病院	03	青	小児医療センター	030	3			9		
経営企画	経営企画	12	白	県立病院	03	青	精神医療センター	040	3			9		
経営企画	経営企画	12	白	県立病院	03	青	救急告示関係検討	050	3	価		9		
経営企画	経営企画	12	白	県計画等	04	黄	埼玉県5か年計画	010	5			9		
経営企画	経営企画	12	白	県計画等	04	黄	課題と目標	020	3			9		
経営企画	経営企画	12	白	県計画等	04	黄	重点課題・課題テーマ	030	3			9		
経営企画	経営企画	12	白	県計画等	04	黄	埼玉県立病院アクションプラン 第4次経営健全化計画	040	3	価		9		
経営企画	経営企画	12	白	県計画等	04	黄	アクションプラン(進捗状況調査)	050	3			9		
経営企画	経営企画	12	白	県計画等	04	黄	地域保健医療計画	060	5			9		
経営企画	経営企画	12	白	県計画等	04	黄	新行財政改革プログラム	070	3			9		
経営企画	経営企画	12	白	県計画等	04	黄	公の施設の見直し	080	3			9		
経営企画	経営企画	12	白	県計画等	04	黄	総務省・集中改革プラン	090	5			9		
経営企画	経営企画	12	白	県計画等	04	黄	公立病院改革ガイドライン	100	5			9		
経営企画	経営企画	12	白	県計画等	04	黄	埼玉県がん対策推進計画	110	5			9		
経営企画	経営企画	12	白	県計画等	04	黄	その他	120	3			9		
経営企画	経営企画	12	白	県計画等	04	黄	経営改善アクションプラン	130	3			9		
経営企画	経営企画	12	白	会議	05	緑	経営会議(改革推進委員会)	010	3			9		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外										
経営企画	経営企画	12	白	会議	05	緑	経営調整会議	020	3					
経営企画	経営企画	12	白	会議	05	緑	事務局長会議・副局長会議	030	3					
経営企画	経営企画	12	白	会議	05	緑	埼玉県立病院運営協議会	040	3					
経営企画	経営企画	12	白	会議	05	緑	その他庁内会議	050	1					
経営企画	経営企画	12	白	会議	05	緑	その他	060	1					
経営企画	経営企画	12	白	経営改善	06	白	独立行政法人	010	3					
経営企画	経営企画	12	白	経営改善	06	白	経営研修	020	3					
経営企画	経営企画	12	白	経営改善	06	白	経営担当者会議	030	3					
経営企画	経営企画	12	白	経営改善	06	白	その他	040	3					
経営企画	経営企画	12	白	統計資料	07	赤	日報	010	3					
経営企画	経営企画	12	白	統計資料	07	赤	月報（月例報告）	020	3					
経営企画	経営企画	12	白	統計資料	07	赤	地方公営企業年鑑	030	3		価			
経営企画	経営企画	12	白	統計資料	07	赤	県立病院ハンドブック	040	1					
経営企画	経営企画	12	白	統計資料	07	赤	その他	050	1					
経営企画	経営企画	12	白	統計資料	07	赤	年報	060	1					
経営企画	経営企画	12	白	調整用務	08	青	他部局からの照会・回答（4月～6月）	010	1					
経営企画	経営企画	12	白	調整用務	08	青	他部局からの照会・回答（7月～9月）	020	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号 以外									
経営企画	経営企画	12 白	調整用務	08 青	他部局からの照会・回答（10月～12月）	030	1		9				
経営企画	経営企画	12 白	調整用務	08 青	他部局からの照会・回答（1月～3月）	040	1		9				
経営企画	経営企画	12 白	調整用務	08 青	政党要望	050	3		9				
経営企画	経営企画	12 白	調整用務	08 青	団体要望	060	3		9				
経営企画	経営企画	12 白	調整用務	08 青	政府要望	070	3		9				
経営企画	経営企画	12 白	調整用務	08 青	九都県市首脳会議	080	3		9				
経営企画	経営企画	12 白	調整用務	08 青	関東地方知事会議	090	3		9				
経営企画	経営企画	12 白	調整用務	08 青	その他要望	100	3		9				
財務	財務	13 黄	財務全般	01 黄	懸案	010	1未				4		
財務	財務	13 黄	財務全般	01 黄	例規（例文登録）	020	11	価	6				
財務	財務	13 黄	財務全般	01 黄	例規（指定金融機関）	030	11	価	6				
財務	財務	13 黄	財務全般	01 黄	例規（検討委員会）	040	11	価			4		
財務	財務	13 黄	財務全般	01 黄	例規（契約関係）	050	11	価			4		
財務	財務	13 黄	財務全般	01 黄	例規（財務関係）	060	11	価	6				
財務	財務	13 黄	財務全般	01 黄	例規（訴訟）	070	11	価	6				
財務	財務	13 黄	財務全般	01 黄	例規（資金管理）	080	11	価	6				
財務	財務	13 黄	財務全般	01 黄	例規（使用料実費）	090	11	価			4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
財務	財務	13	黄	財務全般	01	黄	例規（寄附）	100	11		価				
財務	財務	13	黄	財務全般	01	黄	例規（その他）	110	11		価	6			
財務	財務	13	黄	財務全般	01	黄	照会・回答（4～6月）	120	1			6			
財務	財務	13	黄	財務全般	01	黄	照会・回答（7～9月）	130	1			6			
財務	財務	13	黄	財務全般	01	黄	照会・回答（10～12月）	140	1			6			
財務	財務	13	黄	財務全般	01	黄	照会・回答（1～3月）	150	1			6			
財務	財務	13	黄	財務全般	01	黄	照会（他自治体等）	160	1			6			
財務	財務	13	黄	財務全般	01	黄	通知・報告	170	1			6			
財務	財務	13	黄	財務全般	01	黄	会議・研修	180	3			6			
財務	財務	13	黄	財務全般	01	黄	消費税	190	10				4		
財務	財務	13	黄	財務全般	01	黄	契約	200	5			6			
財務	財務	13	黄	財務全般	01	黄	財産管理	210	1			6			
財務	財務	13	黄	財務全般	01	黄	財務システム	220	3				4		
財務	財務	13	黄	財務全般	01	黄	告示	230	3				4		
財務	財務	13	黄	財務全般	01	黄	選定委員会	240	3				4		
財務	財務	13	黄	財務全般	01	黄	業者関係資料	250	1			6			
財務	財務	13	黄	財務全般	01	黄	寄附	260	1			6			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
財務	財務	13	黄	財務全般	01	黄	資料(循呼)	270	1		6			
財務	財務	13	黄	財務全般	01	黄	資料(がん)	280	1		6			
財務	財務	13	黄	財務全般	01	黄	資料(小児)	290	1		6			
財務	財務	13	黄	財務全般	01	黄	資料(精神)	300	1		6			
財務	財務	13	黄	財務全般	01	黄	資料(経営)	310	1		6			
財務	財務	13	黄	財務全般	01	黄	知事への提言	320	3		6			
財務	財務	13	黄	財務全般	01	黄	事故報告等	330	5		6			
財務	財務	13	黄	予算	02	緑	通知・報告	010	1		6			
財務	財務	13	黄	予算	02	緑	照会・回答	020	1		6			
財務	財務	13	黄	予算	02	緑	予算配当書(経営)	030	5		6			
財務	財務	13	黄	予算	02	緑	予算配当書(循呼)	040	5		6			
財務	財務	13	黄	予算	02	緑	予算配当書(がん)	050	5		6			
財務	財務	13	黄	予算	02	緑	予算配当書(小児)	060	5		6			
財務	財務	13	黄	予算	02	緑	予算配当書(精神)	070	5		6			
財務	財務	13	黄	予算	02	緑	予算資料(H31当初)	080	3		6			
財務	財務	13	黄	予算	02	緑	予算資料(H30補正)	090	3		6			
財務	財務	13	黄	予算	02	緑	予算資料(給与費関係)	100	3		6			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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				
										キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号			キャピネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号										
財務	財務	13	黄	予算	02	緑	予算流用計算書	110	5			6		
財務	財務	13	黄	予算	02	緑	予算繰越計算書	120	5			6		
財務	財務	13	黄	予算	02	緑	使用料・手数料	130	3				4	
財務	財務	13	黄	予算	02	緑	議案書原稿	140	1				4	
財務	財務	13	黄	決算	03	白	通知・報告	010	1			6		
財務	財務	13	黄	決算	03	白	照会・回答	020	1			6		
財務	財務	13	黄	決算	03	白	決算見込	030	1				4	
財務	財務	13	黄	決算	03	白	決算処理	040	5				5	
財務	財務	13	黄	決算	03	白	決算書原稿	050	1				4	
財務	財務	13	黄	決算	03	白	不納欠損	060	5				4	
財務	財務	13	黄	決算	03	白	公共事業等施行状況調査	070	1				4	
財務	財務	13	黄	決算	03	白	決算特別委員会	080	11	歴		6		
財務	財務	13	黄	決算	03	白	決算統計	090	3				4	
財務	財務	13	黄	決算	03	白	決算概況説明	100	5			6		
財務	財務	13	黄	決算	03	白	財政状況の公表	110	1			6		
財務	財務	13	黄	決算	03	白	決算審査意見書	120	5			6		
財務	財務	13	黄	収入	04	赤	通知・報告	010	1			6		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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			
											キャピネット 番号	引き出し 番号		
財務	財務	13	黄	収入	04	赤	照会・回答	020	1		6			
財務	財務	13	黄	収入	04	赤	補助金	030	5			4		
財務	財務	13	黄	収入	04	赤	企業債（借入）	040	5			4		
財務	財務	13	黄	収入	04	赤	企業債（申請）	050	5			4		
財務	財務	13	黄	収入	04	赤	企業債（その他）	060	5			4		
財務	財務	13	黄	収入	04	赤	一般会計からの負担金	070	5			4		
財務	財務	13	黄	収入	04	赤	受託金	080	5		6			
財務	財務	13	黄	収入	04	赤	収納金日計表	090	5		6			
財務	財務	13	黄	収入	04	赤	公舎入居料	100	5			4		
財務	財務	13	黄	収入	04	赤	未収金対策	110	5			4		
財務	財務	13	黄	収入	04	赤	クレジットカード	120	5			4		
財務	財務	13	黄	支出	05	青	支払決定	010	5			4		
財務	財務	13	黄	支出	05	青	支払依頼書	020	5			4		
財務	財務	13	黄	支出	05	青	振込変更・組戻依頼書	030	5			4		
財務	財務	13	黄	支出	05	青	支払金日計表	040	5			4		
財務	財務	13	黄	支出	05	青	給与管理者別振込金額一覧表	050	5			4		
財務	財務	13	黄	支出	05	青	任意保険（車両）	060	5		6			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
	分 類 番号	色	分 類 番号	色	分 類 番号										
財務	財務	13	黄	検査・監査	06	黄	通知	010	1			6			
財務	財務	13	黄	検査・監査	06	黄	照会	020	1			6			
財務	財務	13	黄	検査・監査	06	黄	現金出納検査	030	5					4	
財務	財務	13	黄	検査・監査	06	黄	監査資料	040	3					4	
財務	財務	13	黄	検査・監査	06	黄	委員監査	050	5			6			
財務	財務	13	黄	検査・監査	06	黄	包括外部監査	060	5			6			
財務	財務	13	黄	検査・監査	06	黄	病院事業会計実地検査	070	3			6			
財務	財務	13	黄	検査・監査	06	黄	合計残高試算表(病院事業)	080	5					サーバ ー室	
財務	財務	13	黄	検査・監査	06	黄	預金口座出納簿	090	5					サーバ ー室	
財務	財務	13	黄	検査・監査	06	黄	預り金整理簿	100	5					サーバ ー室	
財務	財務	13	黄	検査・監査	06	黄	収入予算整理簿	110	5					サーバ ー室	
財務	財務	13	黄	検査・監査	06	黄	支出予算整理簿	120	5					サーバ ー室	
財務	財務	13	黄	検査・監査	06	黄	総勘定元帳	130	5					サーバ ー室	
財務	財務	13	黄	検査・監査	06	黄	補?財源明細表	140	11			6			
財務	財務	13	黄	資金運用	07	緑	通知・報告	010	1			6			
財務	財務	13	黄	資金運用	07	緑	照会・回答	020	1			6			
財務	財務	13	黄	資金運用	07	緑	資金計画	030	5			6			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
財務	財務	13	黄	資金運用	07	緑	資金組替書	040	5		6			
財務	財務	13	黄	資金運用	07	緑	資金管理委員会	050	5		6			
財務	財務	13	黄	資金運用	07	緑	資金運用	060	5			4		
財務	財務	13	黄	資金運用	07	緑	出納取扱金融機関	070	11	価	6			
財務	財務	13	黄	資金運用	07	緑	銀行検査	080	5		6			
財務	財務	13	黄	資金運用	07	緑	預金組替済通知書	090	5		6			
財務	財務	13	黄	資金運用	07	緑	預金組替書	100	5		6			
財務	財務	13	黄	資金運用	07	緑	払込伺書	110	5			4		
財務	財務	13	黄	資金運用	07	緑	払込書兼領収書	120	5			4		
財務	財務	13	黄	資金運用	07	緑	払込書発行簿	130	5			4		
財務	財務	13	黄	資金運用	07	緑	約定	140	5		6			
財務	財務	13	黄	資金運用	07	緑	利息計算書	150	5		6			
財務	財務	13	黄	資金運用	07	緑	クイック入金サービス利用実績表	160	5		6			
財務	財務	13	黄	資金運用	07	緑	当座借越契約	180	5		6			
医事・共同購入	医事・業務	14	白	懸案	01	白	懸案・未決(医事・共同購入担当)	010	1未		7			
医事・共同購入	医事・業務	14	白	医事・業務全般	02	赤	例規(医事・業務全般)	010	11		7			
医事・共同購入	医事・業務	14	白	医事・業務全般	02	赤	通知・報告・照会・回答	020	1		7			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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			
											キヤビネット 番号	引き出し 番号		
医事・共同購入	医事・業務	14 白	14 白	医事・業務全般	02 赤	通知（厚生労働省関係等）	030	5				R9		
医事・共同購入	医事・業務	14 白	14 白	医事・業務全般	02 赤	会議・研修	040	1			7			
医事・共同購入	医事・業務	14 白	14 白	医事・業務全般	02 赤	医療・診療報酬	050	3			7			
医事・共同購入	医事・業務	14 白	14 白	医事・業務全般	02 赤	医事業務委託	060	5				R2		
医事・共同購入	医事・業務	14 白	14 白	医事・業務全般	02 赤	医事業務フロー見直し	070	5				R2		
医事・共同購入	医事・業務	14 白	14 白	医事・業務全般	02 赤	試験研究・特許	080	3			7			
医事・共同購入	医事・業務	14 白	14 白	医事・業務全般	02 赤	請願・陳情・政党団体要望等	090	3			7			
医事・共同購入	医事・業務	14 白	14 白	医事・業務全般	02 赤	訟務	100	10				R4		
医事・共同購入	医事・業務	14 白	14 白	医事・業務全般	02 赤	事故報告等	110	10				R4		
医事・共同購入	医事・業務	14 白	14 白	医事・業務全般	02 赤	苦情・意見・知事への提言・知事への手紙	120	3				R10		
医事・共同購入	医事・業務	14 白	14 白	医事・業務全般	02 赤	法律顧問契約	130	5			7			
医事・共同購入	医事・業務	14 白	14 白	医事・業務全般	02 赤	医療安全管理対策研修・医療安全管理者会議	140	3			7			
医事・共同購入	医事・業務	14 白	14 白	医事・業務全般	02 赤	情報公開等	150	3				R1		
医事・共同購入	医事・業務	14 白	14 白	システム全般	03 青	例規（システム担当）	010	11			7			
医事・共同購入	医事・業務	14 白	14 白	システム全般	03 青	通知・報告・照会・回答	020	1			7			
医事・共同購入	医事・業務	14 白	14 白	システム全般	03 青	情報系ネットワーク（県庁LAN・院ミ・無線）	030	3			7			
医事・共同購入	医事・業務	14 白	14 白	システム全般	03 青	医療情報系ネットワーク（電子カルテ・オーダーリク）	040	3			7			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
医事・共同購入	医事・業務	14 白	システム全般	03 青	職員用パソコン（調達・廃棄）	050	5			7				
医事・共同購入	医事・業務	14 白	システム全般	03 青	システム担当者会議	060	3			7				
医事・共同購入	医事・業務	14 白	システム全般	03 青	地域連携システム（とねっと）	070	1			7				
医事・共同購入	医事・業務	14 白	システム調達	04 黄	循・呼電子カルテ更新	010	10					S1		
医事・共同購入	医事・業務	14 白	システム調達	04 黄	がんセンター電子カルテ更新	020	10					S1		
医事・共同購入	医事・業務	14 白	システム調達	04 黄	入札	030	5			8				
医事・共同購入	医事・業務	14 白	システム調達	04 黄	システム評価	040	10			8				
医事・共同購入	医事・業務	14 白	情報セキュリティ全般	05 緑	情報セキュリティ（暗号化・資産管理）	010	3			7				
医事・共同購入	医事・業務	14 白	情報セキュリティ全般	05 緑	情報セキュリティ 監査	020	3			7				
医事・共同購入	医事・業務	14 白	情報セキュリティ全般	05 緑	研修・訓練	030	1			7				
医事・共同購入	医事・業務	14 白	情報セキュリティ全般	05 緑	障害・事故報告	040	3			7				
医事・共同購入	共同購入	15 白	医薬品全般	01 白	例規（医薬品）	010	11		価	10				
医事・共同購入	共同購入	15 白	医薬品全般	01 白	通知・報告・照会・回答	020	1			10				
医事・共同購入	共同購入	15 白	医薬品全般	01 白	会議・研修	030	3			10				
医事・共同購入	共同購入	15 白	医薬品全般	01 白	契約・入札	040	5					R2		
医事・共同購入	共同購入	15 白	医薬品全般	01 白	資料（医薬品）	050	1					R2		
医事・共同購入	共同購入	15 白	高額備品調達	02 赤	例規（高額備品調達）	010	11			10				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
医事・共同購入	共同購入	15	白	高額備品調達	02	赤	通知・照会・回答	020	1			10		
医事・共同購入	共同購入	15	白	高額備品調達	02	赤	契約・入札	030	5				R2	
医事・共同購入	共同購入	15	白	SPD	03	青	通知・報告	010	1				R2	
医事・共同購入	共同購入	15	白	SPD	03	青	照会・回答	020	1				R2	
医事・共同購入	共同購入	15	白	SPD	03	青	会議・ワーキンググループ	030	3				R2	
医事・共同購入	共同購入	15	白	SPD	03	青	資料（SPD）	040	1				R2	
医事・共同購入	共同購入	15	白	SPD	03	青	契約・入札	050	5				R2	
医事・共同購入	共同購入	15	白	調達改革全般	04	黄	NHA（日本病院ケアアライアンス）	010	5				R1	
医事・共同購入	共同購入	15	白	調達改革全般	04	黄	MROベンチマークシステム	020	5				R1	
医事・共同購入	共同購入	15	白	調達改革全般	04	黄	コンサルティング（医薬系）	030	5				R1	
医事・共同購入	共同購入	15	白	調達改革全般	04	黄	コンサルティング（SPD）	040	5				R1	
医事・共同購入	共同購入	15	白	灯油	05	緑	入札（灯油）	010	5			8		
医事・共同購入	共同購入	15	白	医療用ガス	06	白	入札（医療用ガス）	010	5			8		
医事・共同購入	共同購入	15	白	給食材料	07	赤	通知・報告・照会・回答	010	1			8		
医事・共同購入	共同購入	15	白	給食材料	07	赤	栄養部代表者会議	020	3			8		
医事・共同購入	共同購入	15	白	給食材料	07	赤	入札（米・牛乳）	030	5			8		
医事・共同購入	共同購入	15	白	検体検査	08	青	通知・照会・回答	010	1			8		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	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			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
医事・共同購入	共同購入	15	白	検体検査	08	青	会議（検体検査）	020	3			8		
医事・共同購入	共同購入	15	白	検体検査	08	青	契約・入札	030	5			8		
医事・共同購入	共同購入	15	白	検査機械賃貸借	09	黄	通知・照会・回答	010	1			10		
医事・共同購入	共同購入	15	白	検査機械賃貸借	09	黄	会議（検査機械賃貸借）	020	3			10		
医事・共同購入	共同購入	15	白	検査機械賃貸借	09	黄	契約・入札	030	5			10		
県立病院改革	県立病院改革	16	緑	懸案・未決	01	緑	県立病院改革担当	010	1未			9		
県立病院改革	県立病院改革	16	緑	県立病院改革全般	02	白	例規	010	11			9		
県立病院改革	県立病院改革	16	緑	県立病院改革全般	02	白	通知・報告	020	3			9		
県立病院改革	県立病院改革	16	緑	県立病院改革全般	02	白	回覧	030	1			9		
県立病院改革	県立病院改革	16	緑	県立病院改革全般	02	白	照会・回答	040	3			9		
県立病院改革	県立病院改革	16	緑	県立病院改革全般	02	白	記者対応・記者発表	050	3			9		
県立病院改革	県立病院改革	16	緑	県立病院改革全般	02	白	その他	060	1			9		
県立病院改革	県立病院改革	16	緑	会議	03	赤	外部有識者委員会	010	5			9		
県立病院改革	県立病院改革	16	緑	会議	03	赤	その他庁内会議	020	1			9		
県立病院改革	県立病院改革	16	緑	会議	03	赤	その他	030	1			9		
県立病院改革	県立病院改革	16	緑	経営形態の見直し	04	青	独法関係全般	010	3			9		
県立病院改革	県立病院改革	16	緑	経営形態の見直し	04	青	条例・許認可	020	3			9		

