

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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									
総務経理担当	懸案	01 白	職員健康支援課	01 白	課内共有	010	1未		サーバ				
総務経理担当	懸案	01 白	総務経理担当	02 赤	懸案フォルダー	010	1未		PC	1	1		職員別
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 例規	010	1未	価		1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	通知・報告(4～6月)	020	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	通知・報告(7～9月)	030	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	通知・報告(10～12月)	040	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	通知・報告(1～3月)	050	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	照会・回答(4～6月)	060	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	照会・回答(7～9月)	070	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	照会・回答(10～12月)	080	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	照会・回答(1～3月)	090	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	行事予定表	100	1未	価		1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	事務分掌	110	1未	価		1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	事務引継書(職員健康支援課長)	120	3			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	危機管理	130	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	災害防災組織	140	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	配車依頼簿	150	1未	価				H - 1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	職員組合関係	160	1未	価				H - 1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	ライフプラン関係	170	1			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務部資料関係	180	1			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	各種推進員	190	11	価		1	1			
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	環境マネジメントシステム	200	5			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	産業廃棄物管理票（マニフェスト） 交付等状況報告書	210	5			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 例規（共済）	220	1未	価		3	1			
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 例規（互助会）	230	1未	価		3	1			
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 通知・報告（共済）	240	1			3	1			
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 通知・報告（互助会）	250	1			3	1			
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 照会・回答（共済）	260	1			3	1			
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 照会・回答（互助会）	270	1			3	1			
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	国保運営協議会（共済）	280	1					H - 2		
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	文書 例規	010	1未	価		1	1			
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	文書 通知・報告	020	1			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	文書 照会・回答	030	1			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	文書保存（引継）台帳	040	10		P C	1	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外										
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	公印使用簿	050	3			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	特殊郵便物收受簿	060	3			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	情報公開	070	3			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	個人情報保護	071	3							
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	庁内LAN	080	3			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	IT関係	090	3			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	文書管理台帳(共済・互助会)	100	3		常	PC	3	1		完結後3年保存
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	公印使用簿(共済・互助会)	110	3			3	1			
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	規程改正(共済・互助会)	120	11		価	3	1			
総務経理担当	総務	02 青	会議	03 緑	会議 通知・報告	010	1			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	会議	03 緑	課長会議	020	1			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	会議	03 緑	副課長外会議	030	1			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	会議	03 緑	課内会議	040	1			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	会議	03 緑	その他会議	050	1			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	会議	03 緑	福利厚生事務説明会	060	1			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	会議	03 緑	担当回覧	070	1			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	会議	03 緑	会議 通知・報告(共済・互助会)	080	1			3	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号			キヤピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務経理担当	総務	02	青	会議	03	緑	本部運営審議会（共済・互助会）	090	3			3	1		
総務経理担当	総務	02	青	会議	03	緑	支部運営審議会（共済・互助会）	100	1未	価				H - 2	
総務経理担当	総務	02	青	会議	03	緑	理事会（共済・互助会）	110	1未	価				H - 2	
総務経理担当	総務	02	青	会議	03	緑	評議員会（共済・互助会）	120	1未	価				H - 2	
総務経理担当	総務	02	青	会議	03	緑	事務長会議（共済・互助会）	130	1			3	1		
総務経理担当	総務	02	青	会議	03	緑	福利厚生協議会（共済・互助会）	140	1			3	1		
総務経理担当	総務	02	青	広聴広報	04	白	広聴広報 例規	010	1未	価		1	1		
総務経理担当	総務	02	青	広聴広報	04	白	広聴広報 通知・報告	020	1			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	広聴広報	04	白	記者発表資料	030	1			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	監査・検査	05	赤	監査・検査 通知・報告	010	1			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	監査・検査	05	赤	監査資料・結果	020	5			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	監査・検査	05	赤	委員監査	030	5			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	監査・検査	05	赤	会計実地検査	040	3			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	監査・検査	05	赤	行政監察	050	3			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	監査・検査	05	赤	自己検査	060	3			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	監査・検査	05	赤	監査・検査 通知・報告（共済・互助会）	070	1			3	1		
総務経理担当	総務	02	青	監査・検査	05	赤	内部監査（共済・互助会）	080	1			3	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考		
	色	分類番号	色	分類番号					電子文書	電子文書以外					
										キャビネット番号	引き出し番号			キャビネット以外	
総務経理担当	総務	02	青	監査・検査	05	赤	事務局監査（共済・互助会）	090	1未	価		3	1		
総務経理担当	総務	02	青	監査・検査	05	赤	本部監査（共済・互助会）	100	1未	価		3	1		
総務経理担当	総務	02	青	県議会	06	青	通知・議事日程	010	1			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	県議会	06	青	県議会 照会・回答	020	1			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	県議会	06	青	6月定例会	030	1			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	県議会	06	青	9月定例会	040	1			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	県議会	06	青	12月定例会	050	1			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	県議会	06	青	2月定例会	060	1			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	県議会	06	青	提出議案	070	1			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	県議会	06	青	答弁資料	080	1			1	1		
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事全般 例規	010	1未	価		1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事全般 通知・報告	020	1			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事全般 照会・回答	030	1			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	組織・定数	040	1未	価				H - 1	
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事関係綴	050	1未	価				H - 1	
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	定期昇給昇格調書	060	1					H - 1	
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事基本（異動）報告書	070	1			1	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	人事	分類 番号	色	人事全般	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外				電 子 文 書 以 外
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	身上記録（変更届）書	080	1			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	管理職員特別勤務実績簿	090	3			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	勤務経歴一覧表	100	1未		価			H - 1		
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	勤務記録カード	110	1未		価			H - 1		
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	公益法人役職兼職	120	1			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事全般 例規（共済・互助会）	130	1未		価	3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事全般 通知・報告（共済・互助会）	140	1			3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	定期昇給昇格調書（共済・互助会）	150	1未		価			H - 1		
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事関係綴（共済・互助会）	160	1未		価			H - 1		
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	勤務記録カード（共済・互助会）	170	1未		価			H - 1		
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	支部運営審議会委員の就退任（共済・互助会）	180	1未		価			H - 2		
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	理事監事の就退任（共済・互助会）	190	1未		価			H - 2		
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	評議員の就退任（共済・互助会）	200	1未		価			H - 2		
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	出納職員の就退任（共済・互助会）	210	1未		価			H - 2		
総務経理担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	表彰 例規	010	1未		価	1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	表彰 通知・報告	020	1			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	表彰 照会・回答	030	1			1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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	
総務経理担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	知事表彰	040	3			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	叙位叙勲	050	3			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	表彰 例規（共済・互助会）	060	1未		価	3	1		
総務経理担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	共済表彰（共済・互助会）	070	3			3	1		
総務経理担当	人事	03	黄	研修	03	白	研修 通知・報告	010	1			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	研修	03	白	広域連合研修	020	1			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	研修	03	白	I T 研修	030	1			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	研修	03	白	講師派遣	040	1			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	研修	03	白	その他研修	050	1			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	研修	03	白	研修 通知・報告（共済・互助会）	060	1			3	1		
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	非常勤・臨時職員 例規	010	1未		価	1	2		
総務経理担当	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			1	2		
総務経理担当	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			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	雇用伺い	040	5			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	源泉徴収・年末調整	050	5			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	源泉所得税自己点検（追加納付）全般	060	5			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	口座振替申出書	070	3			1	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
										キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号										
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	雇用保険	080	3					
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	費用弁償に関する届	090	3					
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	社会保険	100	3					
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	報酬等支払台帳	110	3					
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	出勤簿	120	3					
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	休暇簿・欠勤届	130	3					
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	非常勤・臨時職員 例規（共済・互助会）	140	1未		価			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	退職者分（共済・互助会）	150	5					
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	非常勤・臨時職員 通知・報告（共済・互助会）	160	1					
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	臨時職員雇用伺い（共済・互助会）	170	5					
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	社会保険・雇用保険（共済・互助会）	180	3		価			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	源泉徴収・年末調整（共済・互助会）	190	5		価			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	口座振替申出書（共済・互助会）	200	1未		価			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	賃金台帳（共済・互助会）	210	5					
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	出勤簿（共済・互助会）	220	5					
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	休暇簿・欠勤届（共済・互助会）	230	3					
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	退職届（共済・互助会）	240	5					



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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	非常勤・臨時職員	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	費用弁償に関する届（共済）	250	3			3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	サービス 例規	010	1未		価	1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	サービス 通知・報告	020	1			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	サービス 照会・回答	030	1			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	住所届	040	1未		差	1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	職員証受払台帳	050	1未		価	1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	職務専念義務免除願簿	060	3			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	休暇簿	070	3			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	公務災害事故報告書	080	3			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	時差通勤勤務指定変更簿	090	3			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	特例勤務時間申出兼取消簿	100	3			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	休憩時間勤務命令簿	110	3			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	例規（共済・互助会）	120	1未		価	3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	勤務整理簿（共済・互助会）	130	3			3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	職務専念義務免除願簿（共済・互助会）	140	3			3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	休暇簿（共済・互助会）	150	3			3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	労務災害事故報告書（共済・互助会）	160	3			3	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
	人事	分類 番号	色	人事	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外				電 子 文 書 以 外
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	住所届（共済・互助会）	170	1未	差		3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	身分証明書用紙受払台帳（共済・互助会）	180	1未	価		3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	週休日振替簿・代休日指定簿（共済・互助会）	190	3			3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	時差通勤勤務指定変更簿（共済・互助会）	200	3			3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	特例勤務時間申出兼取消簿（共済・互助会）	210	3			3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	休憩時間勤務命令簿（共済・互助会）	220	3			3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与 例規	010	1未	価		1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与 通知・報告	020	1			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与 照会・回答	030	1			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与 例規（共済・互助会）	040	1未	価		3	2			
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与 通知・報告（共済・互助会）	050	1			3	2			
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与 照会・回答（共済・互助会）	060	1			3	2			
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与支払内訳書（共済・互助会）	070	1未					H - 2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	退職者分（共済・互助会）	080	5			3	2			
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	扶養手当認定簿（共済・互助会）	090	1未	価		3	2			
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	通勤届・職員（共済・互助会）	100	1未	価		3	2			
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	口座振替申出書（共済・互助会）	110	1未	価		3	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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	給与	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	住居手当認定簿（共済・互助会）	120	1未	価		3	2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	時間外勤務命令簿（共済・互助会）	130	5			3	1		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	扶養控除申告書（共済・互助会）	140	5			3	2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	保険料控除申告書（共済・互助会）	150	5			3	2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	雇用保険被保険者証（共済・互助会）	160	1未	価		3	2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	労働保険（共済・互助会）	170	5			3	2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	源泉徴収票（共済・互助会）	180	1未	価		3	2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	退職手当（共済・互助会）	190	1未	価		3	2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	財形貯蓄（共済・互助会）	200	1未	価		3	2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	財形貯蓄残高明細書（共済・互助会）	210	1未	価				H - 2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	住民税（共済・互助会）	220	5			3	2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与基本台帳兼異動連絡票（共済・互助会）	230	1					H - 2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	電算報告（共済・互助会）	240	1					H - 2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	共済新給与システム導入全般	250	5	常		3	2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	掛金負担金通知書（共済・互助会）	260	1					H - 2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	個人別累計明細表（共済・互助会）	270	1					H - 2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	個人別給与台帳（共済・互助会）	280	1					H - 2	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電子文書以外													
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外											
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与振込明細表（共済・互助会）	290	5				H-2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	月別差額表（共済・互助会）	300	5				H-2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	団体生命保険料通知書（共済・互助会）	310	1				H-2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	貸付金返済金通知書（共済・互助会）	320	1				H-2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	債権管理簿（共済・互助会）	330	5			3	2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	返納通知書（共済・互助会）	340	5			3	2		
総務経理担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	旅費 例規	010	1未		価	1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	旅費 通知・報告	020	1			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	復命書	030	3			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	例規（共済・互助会）	040	1未		価	3	2		
総務経理担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	復命書（共済・互助会）	050	3			3	2		
総務経理担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	公務に使用する自家用自動車登録台帳	060	3			3	2		
総務経理担当	福利厚生	04	白	福利厚生全般	01	白	福利厚生全般 例規	010	1未		価	2	1		
総務経理担当	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			2	1		
総務経理担当	福利厚生	04	白	福利厚生全般	01	白	福利厚生全般 照会・回答	030	1			2	1		
総務経理担当	福利厚生	04	白	福利厚生全般	01	白	商品あっせん	040	1未		価	2	1		
総務経理担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	健康管理 例規	010	11		価	2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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		
総務経理担当	福利厚生	04 白	健康管理	02 赤	健康管理 通知・報告	020	1			2	1			
総務経理担当	福利厚生	04 白	健康管理	02 赤	健康管理 通知・報告（共済・互助会）	030	1			3	2			
総務経理担当	福利厚生	04 白	共済・互助会	03 青	例規・共済	010	11		価	2	1			
総務経理担当	福利厚生	04 白	共済・互助会	03 青	例規・互助会	020	11		価	2	1			
総務経理担当	福利厚生	04 白	共済・互助会	03 青	共済・互助会 通知・報告	030	1			2	1			
総務経理担当	福利厚生	04 白	共済・互助会	03 青	共済・互助会 照会・回答	040	1			2	1			
総務経理担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	財務全般 例規	010	1未		価	2	1			
総務経理担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	事故報告書	020	11			2	1			
総務経理担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	財務全般 通知・報告	030	1			2	1			
総務経理担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	財務全般 照会・回答	040	1			2	1			
総務経理担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	科目更正通知書	050	3			2	1			
総務経理担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	5か年計画	060	5			2	1			
総務経理担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	業者指名選考委員会	070	5			2	1			
総務経理担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	財務全般 例規（共済・互助会）	080	1未		価	3	2			
総務経理担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	財務全般 通知・報告（共済・互助会）	090	1			3	2			
総務経理担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	資金実施計画表（共済・互助会）	100	1			3	2			
総務経理担当	財務	05 黄	財務全般	01 黄	業者指名選考委員会（共済・互助会）	110	5			3	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
総務経理担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算 通知・報告	010	1			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算 照会・回答	020	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算要求調書	030	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	予算	02	緑	配当申請書	040	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	予算	02	緑	配当書	050	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	予算	02	緑	令達書	060	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	予算	02	緑	執行委任何書	070	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	予算	02	緑	執行委任書	080	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	予算	02	緑	流用書	090	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予備費充当書	100	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	予算	02	緑	執行計画	110	1			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算内示	120	1			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算 通知・報告	010	1			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算 照会・回答	020	1			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算書	030	5			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算調書	040	5			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算資料	050	5			2	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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	
	財 務	分 類 番 号	色	財 務	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電子文書以外				電 子 文 書 以 外
												キャビ ネット 番号	引き 出し 番号			
総務経理担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算特別委員会	060	5			2	1			
総務経理担当	財務	05	黄	決算	03	白	行政報告書	070	5			2	1			
総務経理担当	財務	05	黄	収入	04	赤	調定伺い兼調定通知伺い	010	5			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	収入	04	赤	戻出命令書	020	3			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	収入	04	赤	債権管理簿	030	5			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	収入	04	赤	歳入予算差引簿	040	3			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	収入	04	赤	収入済通知書	050	3			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	収入	04	赤	払込書兼領収書	060	3			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出負担行為決議書	010	5			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	歳出予算差引簿(4~9月分)	020	3			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	歳出予算差引簿(10~3月分)	030	3			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	課所別控除金額一覧表	040	3			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	現金出納簿	050	5			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	契約書(委託料)	060	5			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	契約書(委託料)	070	5			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	契約書(委託料)	080	5			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	契約書(委託料)	090	5			4	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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	
	財 務	分 類 番 号	色	支 出	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	契約書（委託料以外）	100	5			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	補助金	110	5			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	長期継続契約書	120	5		価	4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	契約書（共済）	130	5			3	2			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	長期継続契約（共済）	140	5			3	2			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	契約書（互助会）	150	5			3	2			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	長期継続契約（互助会）	160	5			3	2			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	予算執行伺い（共済）	170	3			3	2			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	予算執行伺い（互助会）	180	3			3	2			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	見積書・納品書（共済）	190	3			3	2			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	見積書・納品書（互助会）	200	3			3	2			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	補助金（共済・互助会）	210	5			3	2			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	未払金台帳（共済・互助会）	220	3			3	2			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（報酬）	230	5			5	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（報酬・健康審査会委員報酬）	240	5			5	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（一般共済負担金4～6月）	250	5			5	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（一般共済負担金7～9月）	260	5			5	1			



ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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			
	財 務	分 類 番 号	色	支 出					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
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（一般共済負担金10～12月）	270	5							
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（一般共済負担金1～3月）	280	5							
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（社会保険料）	290	5							
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（恩給年金4月分）	300	5							
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（恩給年金7月分）	310	5							
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（恩給年金10月分）	320	5							
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（恩給年金12月分）	330	5							
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（賃金）	340	5							
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（報償費）	350	5							
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（費用弁償）	360	5							
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（旅費）	370	5							
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（食糧費）	380	5							
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（その他需用費4～9月分）	390	5							
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（その他の需用費10～3月分）	400	5							
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（役務費）	410	5							
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（委託料4～12月分）	420	5							
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（委託料1～3月分）	430	5							



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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		
	財 務	分 類 番 号	色	物 品					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品 例規	010	1未	価		4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品 通知・報告	020	1			4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品 照会・回答	030	1			4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	現物実査（備品棚卸）	040	5			4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	保管転換書	050	3			4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	備品出納簿	060	3	価		4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	重要物品出納簿	070	11	価		4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	備品カード	080	11	価		4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	消耗品出納簿	090	3			4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品供用簿	100	3	価		4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	被服貸与簿	110	5	価		4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品購入見積依頼	120	5			4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	重要物品異動報告書	130	3			4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	自動車乗車証受払簿	140	3			4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	不用決定伺い	150	3			4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品貸付	160	11	価		4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	器具・備品台帳（共済・互助会）	170	11	価		3	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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									
総務経理担当	財務	05 黄	物品	07 緑	簿外資産簿（共済・互助会）	180	11	価		3	2		
総務経理担当	財務	05 黄	物品	07 緑	消耗品出納簿（共済・互助会）	190	3			3	2		職員別
総務経理担当	財務	05 黄	物品	07 緑	業者指名選考委員会（共済・互助会）	200	5			3	2		
総務経理担当	財務	05 黄	物品	07 緑	保証書（共済・互助会）	210	1未	価		3	2		
総務経理担当	懸案	06 白	経理担当	01 白	懸案フォルダー	010	1未		PC	6	1		
総務経理担当	共済経理	07 赤	例規	01 赤	本部規程	010	11	価		6	1		
総務経理担当	共済経理	07 赤	例規	01 赤	支部規程	020	11	価		6	1		
総務経理担当	共済経理	07 赤	予算	02 青	事業計画・予算	010	11			6	1		
総務経理担当	共済経理	07 赤	決算	03 黄	決算書	010	11			6	1		
総務経理担当	共済経理	07 赤	決算	03 黄	固定資産除却	020	5						
総務経理担当	共済経理	07 赤	出納計算表	04 緑	出納計算表	010	10			6	1		
総務経理担当	共済経理	07 赤	通知	05 白	本部通知	010	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07 赤	通知	05 白	支部通知	020	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07 赤	通知	05 白	財務会計OA	030	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07 赤	通知	05 白	連合会定款	040	11	価		6	1		
総務経理担当	共済経理	07 赤	照会・回答	06 赤	本部照会・回答	010	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07 赤	照会・回答	06 赤	支部照会・回答	020	5			6	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以 外											
総務経理担当	共済経理	07	赤	資金計画	07	青	本部送付金・回送金	010	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	資金計画	07	青	資金運用	020	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	資金計画	07	青	資金計画	030	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	資金計画	07	青	資金運用取引原因行為決議書	040	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	任意継続掛金	08	黄	通知・照会	010	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	任意継続掛金	08	黄	還付・追徴	020	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	任意継続掛金	08	黄	還付・追徴	030	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	運営審議会	09	緑	運営審議会	010	11		価			H-8	
総務経理担当	共済経理	07	赤	監査	10	白	通知	010	11			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	監査	10	白	内部監査	020	11			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	監査	10	白	自己検査	030	11			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	監査	10	白	契約書	040	11			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	税務	11	赤	税務	010	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	情報セキュリティ	12	青	情報セキュリティ	010	5						
総務経理担当	共済・互助会経理	08	青	標準報酬制	01	青	通知・報告	010	1			6	1		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	青	標準報酬制	01	青	照会・回答	020	1			6	1		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	青	掛金・負担金	02	黄	通知	010	5			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	還付・追徴	020	5			6	1			
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	還付・追徴	030	5			6	1			
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	還付・追徴	040	5			6	1			
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	還付・追徴	050	5			6	1			
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	組合員別掛金・負担金報告書(専従等)	060	10					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済組合負担金計算通知書	070	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	掛金・負担金銀行振込通知書	080	10					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済組合負担金計算通知書(派遣職員・退職派遣者)	090	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	掛金・負担金収納簿	100	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	事業報告書	110	10					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済・互助会掛金通知書 4月	120	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済・互助会掛金通知書 5月	130	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済・互助会掛金通知書 6月	140	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済・互助会掛金通知書 7月	150	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済・互助会掛金通知書 8月	160	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済・互助会掛金通知書 9月	170	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済・互助会掛金通知書 10月	180	11					H-3		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済・互助会掛金通知書	1 1月	190	11				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済・互助会掛金通知書	1 2月	200	11				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済・互助会掛金通知書	1月	210	11				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済・互助会掛金通知書	2月	220	11				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済・互助会掛金通知書	3月	230	11				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済・互助会掛金通知書	差額分	240	11				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済掛金通知書	6月期末	250	11				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済掛金通知書	1 2月期末	260	11				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	負担金追加者リスト		270	11				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	発令コード別該当者一覧表		280	5				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	控除金追徴不能者内訳書		290	5				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	控除金還付不能者内訳書		300	5				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済日計表	4月	310	5				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済日計表	5月	320	5				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済日計表	6月	330	5				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済日計表	7月	340	5				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済日計表	8月	350	5				H-3		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済日計表 9月	360	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済日計表 10月	370	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済日計表 11月	380	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済日計表 12月	390	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済日計表 1月	400	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済日計表 2月	410	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済日計表 3月	420	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	互助会日計表 4月～6月	430	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	互助会日計表 7月～9月	440	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	互助会日計表 10月～12月	450	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	互助会日計表 1月～3月	460	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済組合負担金報告書	470	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	互助会掛金収納簿	480	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	共済掛金基礎給料額調	490	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	育児休業掛金免除申出書	500	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	育児部分休業掛金免除申出書	510	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	掛金・負担金	02 黄	標準報酬育児休業等終了時改定申出書	520	5					H-3		



ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	青	掛金・負担金	02	黄	標準報酬産前産後休業終了時改定申出書	530	5				H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	青	掛金・負担金	02	黄	3歳児未満の子を養育する旨の申出書	540	5				H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	青	掛金・負担金	02	黄	3歳児未満の子を養育しない旨の申出書	550	5				H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	青	掛金・負担金	02	黄	育児部分休業取得者リスト	560	5				H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	青	掛金・負担金	02	黄	育児休業者期末・勤勉・寒冷地支給額一覧表	570	5				H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	青	掛金・負担金	02	黄	介護保険	580	5		6	1		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	青	掛金・負担金	02	黄	被扶養者年齢一覧	590	5				H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	青	監査	03	緑	内部監査	010	11		6	1		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	青	共済経理	04	白	短期経理伝票	010	5				H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	青	共済経理	04	白	厚生年金保険経理伝票	020	5				H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	青	共済経理	04	白	退職等年金経理伝票	030	5				H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	青	共済経理	04	白	経過的長期経理伝票	040	5				H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	青	共済経理	04	白	業務経理伝票	050	5				H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	青	共済経理	04	白	保健経理伝票 4月～9月	060	5				H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	青	共済経理	04	白	保健経理伝票 10月～3月	070	5				H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	青	共済経理	04	白	医療経理伝票 4月～9月	080	5				H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	青	共済経理	04	白	医療経理伝票 10月～3月	090	5				H-4	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	宿泊経理伝票	100	5					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	貸付経理伝票	110	5					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	物資経理伝票 4月～9月	120	5					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	物資経理伝票 10月～3月	130	5					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	短期経理元帳	140	10					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	厚生年金保険経理元帳	150	10					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	退職等年金経理元帳	160	10					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	経過の長期経理元帳	170	10					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	業務経理元帳	180	10					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	保健経理元帳	190	10					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	医療経理元帳	200	10					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	宿泊経理元帳	210	10					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	貸付経理元帳	220	10					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	物資経理元帳	230	10					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	預貯金台帳	240	10					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	履歴情報ブルーリスト 4月～5月	250	1					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	履歴情報ブルーリスト 6月～7月	260	1					H-4		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	履歴情報ブルーリスト 8月～9月	270	1				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	履歴情報ブルーリスト 10月～11月	280	1				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	履歴情報ブルーリスト 12月～1月	290	1				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	履歴情報ブルーリスト 2月～3月	300	1				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	履歴情報ブルーリスト一覧表 4月～5月	310	1				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	履歴情報ブルーリスト一覧表 6月～7月	320	1				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	履歴情報ブルーリスト一覧表 8月～9月	330	1				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	履歴情報ブルーリスト一覧表 10月～11月	340	1				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	履歴情報ブルーリスト一覧表 12月～1月	350	1				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	共済経理	04 白	履歴情報ブルーリスト一覧表 2月～3月	360	1				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	互助会経理	05 赤	療養費経理伝票	010	5				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	互助会経理	05 赤	福祉経理伝票	020	5				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	互助会経理	05 赤	業務経理伝票	030	5				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	互助会経理	05 赤	貸付経理伝票	040	5				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	互助会経理	05 赤	団体保険経理伝票	050	5				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	互助会経理	05 赤	療養費・福祉経理元帳	060	10				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	互助会経理	05 赤	業務・貸付・団体保険経理元帳	070	10				H-4		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	互助会経理	05 赤	預貯金台帳	10					H-5		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	資料	06 青	掛金関係文書	11					H-5		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	資料	06 青	介護保険関係文書	11					H-5		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	資料	06 青	互助会関係文書	11					H-6		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	資料	06 青	互助会借入金台帳	11					H-6		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	資料	06 青	共済支部決算書	11					H-6		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	資料	06 青	互助会決算書	11					H-6		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	資料	06 青	共済本部決算書	11					H-7		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	資料	06 青	未収金台帳	3					H-7		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	資料	06 青	未払金台帳	3					H-7		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	資料	06 青	掛金率・負担金率一覧表	11					H-8		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	資料	06 青	共済支部予算書	11					H-8		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	資料	06 青	共済本部予算書	11					H-8		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	資料	06 青	互助会予算書	11					H-8		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	財務会計システム	07 黄	執行伺	5							
総務経理担当	共済・互助会経理	08 青	財務会計システム	07 黄	契約	5							
総務経理担当	互助会経理	09 黄	例規	01 黄	互助会規程	11		価		6 1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外									
総務経理担当	互助会経理	09 黄	予算	02 緑	事業計画・予算	010	11			6	1		
総務経理担当	互助会経理	09 黄	決算	03 白	決算	010	11			6	1		
総務経理担当	互助会経理	09 黄	出納計算表	04 赤	出納計算表	010	10			6	1		
総務経理担当	互助会経理	09 黄	照会・回答	05 青	照会・回答	010	3			6	1		
総務経理担当	互助会経理	09 黄	資金計画	06 黄	資金運用	010	5			6	1		
総務経理担当	互助会経理	09 黄	理事会	07 緑	理事会	010	1未		価			H-8	
総務経理担当	互助会経理	09 黄	評議員会	08 白	評議員会	010	1未		価			H-8	
総務経理担当	互助会経理	09 黄	監査	09 赤	内部監査	010	11			6	1		
総務経理担当	互助会経理	09 黄	監査	09 赤	契約書	020	5						
総務経理担当	互助会経理	09 黄	税務	10 青	消費税	010	5			6	1		
総務経理担当	互助会経理	09 黄	税務	10 青	法人税	020	5			6	1		
総務経理担当	互助会経理	09 黄	税務	10 青	固定資産税	030	5			6	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 黄	療養費経理	01 黄	療養費経理 4月～5月	010	5			9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 黄	療養費経理	01 黄	療養費経理 6月～7月	020	5			9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 黄	療養費経理	01 黄	療養費経理 8月～9月	030	5			9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 黄	療養費経理	01 黄	療養費経理 10月～11月	040	5			9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 黄	療養費経理	01 黄	療養費経理 12月～1月	050	5			9	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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									
総務経理担当	互助会証拠書	10 黄	療養費経理	01 黄	療養費経理 2月～3月	060	5			9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 黄	福祉経理	02 緑	福祉経理 4月	010	5			9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 黄	福祉経理	02 緑	福祉経理 5月	020	5			9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 黄	福祉経理	02 緑	福祉経理 6月	030	5			9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 黄	福祉経理	02 緑	福祉経理 7月	040	5			9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 黄	福祉経理	02 緑	福祉経理 8月	050	5			9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 黄	福祉経理	02 緑	福祉経理 9月	060	5			9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 黄	福祉経理	02 緑	福祉経理 10月	070	5			9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 黄	福祉経理	02 緑	福祉経理 11月	080	5			9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 黄	福祉経理	02 緑	福祉経理 12月	090	5			9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 黄	福祉経理	02 緑	福祉経理 1月	100	5			9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 黄	福祉経理	02 緑	福祉経理 2月	110	5			9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 黄	福祉経理	02 緑	福祉経理 3月	120	5			9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 黄	業務経理	03 白	業務経理 4月～3月	010	5			9	2		
総務経理担当	互助会証拠書	10 黄	貸付経理	04 赤	貸付経理 4月～3月	010	5			9	2		
総務経理担当	互助会証拠書	10 黄	団体保険経理	05 青	団体保険経理 4月～5月	010	5			9	2		
総務経理担当	互助会証拠書	10 黄	団体保険経理	05 青	団体保険経理 6月～7月	020	5			9	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考			
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外														
		キャビネット 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				電 子 文 書	キャビ ネット 番号	引き出し 番号	キャビ ネット 以 外					
総務経理担当	互助会証拠書	10	黄	団体保険経理	05	青	団体保険経理 8月～9月	030	5				9	2		
総務経理担当	互助会証拠書	10	黄	団体保険経理	05	青	団体保険経理 10月～11月	040	5				9	2		
総務経理担当	互助会証拠書	10	黄	団体保険経理	05	青	団体保険経理 12月～1月	050	5				9	2		
総務経理担当	互助会証拠書	10	黄	団体保険経理	05	青	団体保険経理 2月～3月	060	5				9	2		
総務経理担当	共済証拠書	11	黄	短期経理	01	黄	短期経理 4月～6月	010	5				8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11	黄	短期経理	01	黄	短期経理 7月～9月	020	5				8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11	黄	短期経理	01	黄	短期経理 10月～12月	030	5				8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11	黄	短期経理	01	黄	短期経理 1月～3月	040	5				8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11	黄	厚生年金保険経理	02	緑	厚生年金保険経理	010	10				8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11	黄	厚生年金保険経理	02	緑	退職等年金経理	020	10				8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11	黄	厚生年金保険経理	02	緑	経過の長期経理	030	10				8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11	黄	業務経理	03	白	業務経理 4月～5月	010	5				8	2		
総務経理担当	共済証拠書	11	黄	業務経理	03	白	業務経理 6月～7月	020	5				8	2		
総務経理担当	共済証拠書	11	黄	業務経理	03	白	業務経理 8月～9月	030	5				8	2		
総務経理担当	共済証拠書	11	黄	業務経理	03	白	業務経理 10月～11月	040	5				8	2		
総務経理担当	共済証拠書	11	黄	業務経理	03	白	業務経理 12月～1月	050	5				8	2		
総務経理担当	共済証拠書	11	黄	業務経理	03	白	業務経理 2月～3月	060	5				8	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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		
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	保健経理	04 赤	保健経理	4月	010	5			7	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	保健経理	04 赤	保健経理	5月	020	5			7	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	保健経理	04 赤	保健経理	6月	030	5			7	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	保健経理	04 赤	保健経理	7月	040	5			7	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	保健経理	04 赤	保健経理	8月	050	5			7	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	保健経理	04 赤	保健経理	9月	060	5			7	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	保健経理	04 赤	保健経理	10月	070	5			7	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	保健経理	04 赤	保健経理	11月	080	5			7	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	保健経理	04 赤	保健経理	12月	090	5			10	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	保健経理	04 赤	保健経理	1月	100	5			10	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	保健経理	04 赤	保健経理	2月	110	5			10	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	保健経理	04 赤	保健経理	3月	120	5			10	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	医療経理	05 青	医療経理	4月	010	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	医療経理	05 青	医療経理	5月	020	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	医療経理	05 青	医療経理	6月	030	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	医療経理	05 青	医療経理	7月	040	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	医療経理	05 青	医療経理	8月	050	5			8	3		



ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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		
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	医療経理	05 青	医療経理 9月	060	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	医療経理	05 青	医療経理 10月	070	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	医療経理	05 青	医療経理 11月	080	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	医療経理	05 青	医療経理 12月	090	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	医療経理	05 青	医療経理 1月	100	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	医療経理	05 青	医療経理 2月	110	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	医療経理	05 青	医療経理 3月	120	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	宿泊経理	06 黄	宿泊経理 4月～3月	010	5			8	1			
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	貸付経理	07 緑	貸付経理 4月～7月	010	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	貸付経理	07 緑	貸付経理 8月～11月	020	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	貸付経理	07 緑	貸付経理 12月～3月	030	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	物資経理	08 白	物資経理 4月	010	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	物資経理	08 白	物資経理 5月	020	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	物資経理	08 白	物資経理 6月	030	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	物資経理	08 白	物資経理 7月	040	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	物資経理	08 白	物資経理 8月	050	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	物資経理	08 白	物資経理 9月	060	5			8	3			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年月日	備 考
	電 子 文 書	電子文書以外											
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外									
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	物資経理	08 白	物資経理 10月	070	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	物資経理	08 白	物資経理 11月	080	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	物資経理	08 白	物資経理 12月	090	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	物資経理	08 白	物資経理 1月	100	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	物資経理	08 白	物資経理 2月	110	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 黄	物資経理	08 白	物資経理 3月	120	5			8	3		
健康管理担当	懸案	12 赤	健康管理担当	01 赤	懸案フォルダー	010	1未		PC	11	1		
健康管理担当	業務全般	13 青	委託関係	01 青	KSK関係	010	3			11	1		
健康管理担当	業務全般	13 青	業務全般	02 黄	例 規	010	11	価		11	1		
健康管理担当	業務全般	13 青	業務全般	02 黄	復命書	020	3			11	1		
健康管理担当	業務全般	13 青	業務全般	02 黄	県費予算	030	3			11	1		
健康管理担当	業務全般	13 青	業務全般	02 黄	通知・報告	040	1			11	1		
健康管理担当	業務全般	13 青	業務全般	02 黄	照会・回答(国 他県)	050	1			11	1		
健康管理担当	業務全般	13 青	業務全般	02 黄	照会・回答(その他)	060	1			11	1		
健康管理担当	業務全般	13 青	業務全般	02 黄	職員組合関係	070	1			11	1		
健康管理担当	業務全般	13 青	業務全般	02 黄	監 査	080	3			11	1		
健康管理担当	業務全般	13 青	業務全般	02 黄	安全衛生推進協会	090	3			11	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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	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
健康管理担当	業務全般	13 青	業務全般	02 黄	県議会関係	100	1			11	1			
健康管理担当	業務全般	13 青	業務全般	02 黄	管理規程	110	5			11	1			
健康管理担当	業務全般	13 青	業務全般	02 黄	事業概要	120	5	価		11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	健康管理	01 緑	例規	010	11			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	健康管理	01 緑	保健体操	020	3			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	健康管理	01 緑	リラクゼーションタイム	030	3			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	健康管理	01 緑	ラジオ体操	040	3			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	喫煙対策	02 白	例規	010	11	価		11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	喫煙対策	02 白	通知・報告	020	1			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	喫煙対策	02 白	その他	030	1	価		11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	男女別休養室	03 赤	例規	010	11	価		11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	男女別休養室	03 赤	通知・報告	020	1			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	男女別休養室	03 赤	照会・回答	030	1			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	安全衛生委員会	04 青	例 規	010	11	常		11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	安全衛生委員会	04 青	通知・報告	020	1			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	安全衛生委員会	04 青	照会・回答	030	1			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	安全衛生委員会	04 青	本庁安全衛生委員会	040	5			11	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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	電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号			引き出し番号
健康管理担当	健康管理	14 緑	安全衛生委員会	04 青	地域機関安全衛生委員会	050	5			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	安全衛生委員会	04 青	安全管理者の選任	060	3			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	安全衛生委員会	04 青	衛生管理者の選任	070	3			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	安全衛生委員会	04 青	衛生管理者試験	080	3			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	安全衛生委員会	04 青	人事委員会報告	090	3			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	安全衛生委員会	04 青	衛生管理者等研修会	100	3			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	健康管理医	05 黄	例 規	010	11		価	11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	健康管理医	05 黄	通知・報告	020	1			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	健康管理医	05 黄	健康管理医の選任	030	3			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	健康管理医	05 黄	健康相談等結果報告書	040	3			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	健康管理医	05 黄	健康管理医による健康相談	050	3			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	健康管理医	05 黄	長時間労働健康相談	060	3		価	11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	健康管理医	05 黄	本庁健康相談	070	3		価	11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	健康管理医	05 黄	就業上の意見書	080	3		価	11	1			
健康管理担当	健康管理	14 緑	職員カウンセリング	06 緑	通知・報告	010	5		価	11	1			
健康管理担当	健康診断	15 白	定期健康診断	01 白	例 規	010	11		価	11	1			
健康管理担当	健康診断	15 白	定期健康診断	01 白	通知・報告	020	1			11	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビ ネット 以 外									
健康管理担当	健康診断	15 白	定期健康診断	01 白	実施通知	030	5			11	1		
健康管理担当	健康診断	15 白	定期健康診断	01 白	追加健診	040	5			11	1		
健康管理担当	健康診断	15 白	定期健康診断	01 白	会場確保	050	1			11	1		
健康管理担当	健康診断	15 白	定期健康診断	01 白	定健データ入力・除外	060	5			11	1		
健康管理担当	健康診断	15 白	定期健康診断	01 白	結果通知	070	5			11	1		
健康管理担当	健康診断	15 白	二次健診	02 赤	例 規	010	11		価	11	1		
健康管理担当	健康診断	15 白	二次健診	02 赤	通知・報告	020	1			11	1		
健康管理担当	健康診断	15 白	健康管理システム	03 青	例 規	010	11		価	11	1		
健康管理担当	健康診断	15 白	健康管理システム	03 青	通知・報告	020	1			11	1		
健康管理担当	健康診断	15 白	健康管理システム	03 青	維持管理	030	5		価	11	1		
健康管理担当	健康診断	15 白	健康管理システム	03 青	非常勤職員等情報の登録	040	1			11	1		
健康管理担当	健康診断	15 白	健康管理システム	03 青	衛生管理者権限等の設定	050	1			11	1		
健康管理担当	健康診断	15 白	健康管理システム	03 青	健診除外・取消等の入力	060	1			11	1		
健康管理担当	健康診断	15 白	健康管理システム	03 青	健診対象登録	070	1			11	1		
健康管理担当	特定業務健診	16 黄	特定業務健診	01 黄	例規	010	11		価	11	2		
健康管理担当	特定業務健診	16 黄	特定業務健診	01 黄	通知・報告	020	1			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	16 黄	特定業務健診	01 黄	照会・回答	030	1			11	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外										
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号										
健康管理担当	特定業務健診	16	黄	特定業務健診	01	黄	結核感染業務	040	5					
健康管理担当	特定業務健診	16	黄	特定業務健診	01	黄	放射線業務	050	5					
健康管理担当	特定業務健診	16	黄	特定業務健診	01	黄	フィルムバッチ測定結果(4月~9月)	060	5					
健康管理担当	特定業務健診	16	黄	特定業務健診	01	黄	フィルムバッチ測定結果(10月~3月)	070	5					
健康管理担当	特定業務健診	16	黄	特定業務健診	01	黄	深夜業務	080	5					
健康管理担当	特定業務健診	16	黄	特定業務健診	01	黄	と畜検査業務	090	5					
健康管理担当	特定業務健診	16	黄	特定業務健診	01	黄	障害者介護業務	100	5					
健康管理担当	特定業務健診	16	黄	特定業務健診	01	黄	シールド工法工事検査業務	110	5					
健康管理担当	特定業務健診	16	黄	特定業務健診	01	黄	自動車運転業務	120	5					
健康管理担当	特定業務健診	16	黄	特定業務健診	01	黄	有機溶剤取扱業務	130	5					
健康管理担当	特定業務健診	16	黄	特定業務健診	01	黄	破傷風予防接種	140	5					
健康管理担当	特定業務健診	16	黄	特定業務健診	01	黄	VDT作業業務	150	5					
健康管理担当	特定業務健診	16	黄	特定業務健診	01	黄	粉じん業務	160	5					
健康管理担当	特定業務健診	16	黄	特定業務健診	01	黄	B型肝炎感染業務	170	5					
健康管理担当	特定業務健診	16	黄	特定業務健診	01	黄	特定化学物質取扱業務	180	5					
健康管理担当	特定業務健診	16	黄	特定業務健診	01	黄	麻疹感染業務	190	5					
健康管理担当	がん検診	17	緑	全 般	01	緑	全 般	010	11		価			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
健康管理担当	がん検診	17 緑	全 般	01 緑	疾病予防知識の普及・啓蒙	020	3			13	2		
健康管理担当	がん検診	17 緑	全 般	01 緑	通知・報告	030	1			13	2		
健康管理担当	がん検診	17 緑	胃がん	02 白	通知・報告	010	1			13	2		
健康管理担当	がん検診	17 緑	肺がん	03 赤	通知・報告	010	1			13	2		
健康管理担当	がん検診	17 緑	大腸がん	04 青	通知・報告	010	1			13	2		
健康管理担当	共済組合	18 黄	全 般	01 黄	例 規	010	11		価	13	1		
健康管理担当	共済組合	18 黄	全 般	01 黄	復命書	020	3			13	1		
健康管理担当	共済組合	18 黄	全 般	01 黄	共済予算	030	5			13	1		
健康管理担当	共済組合	18 黄	全 般	01 黄	通知・報告	040	1			13	1		
健康管理担当	共済組合	18 黄	全 般	01 黄	照会・回答	050	1			13	1		
健康管理担当	共済組合	18 黄	全 般	01 黄	特定健診・特定保健指導	060	5			13	1		
健康管理担当	共済組合	18 黄	全 般	01 黄	健康保持増進等促進助成金	070	5			13	1		
健康管理担当	共済組合	18 黄	全 般	01 黄	地共済健康ダイヤル等	080	5			13	1		
健康管理担当	共済組合	18 黄	データヘルス計画	02 緑	データヘルス計画	010	5			13	1		
健康管理担当	共済組合	18 黄	データヘルス計画	02 緑	クピオ	020	5			13	1		
健康管理担当	共済組合	18 黄	人間ドック	03 白	例 規	010	11		価	13	1		
健康管理担当	共済組合	18 黄	人間ドック	03 白	人間ドック	020	5			13	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外														
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外												
健康管理担当	共済組合	18	黄	人間ドック	03	白	人間ドック等健診機関説明会	030	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	共済組合	18	黄	人間ドック	03	白	キャンセル	040	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	共済組合	18	黄	人間ドック	03	白	照会・回答	050	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	共済組合	18	黄	脳ドック助成金	04	赤	脳ドック	010	3			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	共済組合	18	黄	脳ドック助成金	04	赤	脳ドック健診結果	020	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	共済組合	18	黄	歯科健診	05	青	歯科健診	010	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	共済組合	18	黄	歯科健診	05	青	歯科健診健診結果	020	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	互助会	19	黄	全 般	01	黄	例 規	010	11		価	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	互助会	19	黄	全 般	01	黄	互助会予算	020	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	互助会	19	黄	全 般	01	黄	通知・報告	030	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	互助会	19	黄	全 般	01	黄	照会・回答	040	1			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	藤間病院	010	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	本庄総合病院	020	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	深谷寄居医師会メディカルセンター	030	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	行田中央総合病院	040	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	行定病院	050	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	赤心堂総合健診センター	060	5			電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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		
	ドック等 検診結果	分類 番号	色	人間ドック等 健診結果					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
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	東松山市立市民病院	070	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	所沢市市民医療センター	080	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	町立小鹿野中央病院	090	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	秩父病院	100	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	レインボークリニック	110	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	秀和総合病院	120	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	済生会栗橋病院	130	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	大宮シテイクリニック	140	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	大宮共立病院	150	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	埼玉メディカルセンター	160	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	浦和市医師会健診センター	170	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	埼玉県健康づくり事業団	180	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	川久保病院	190	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	戸田中央総合健康管理センター	200	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	済生会川口総合病院健診センター	210	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	埼玉協同病院	220	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	上尾中央総合病院	230	5			14	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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	色										
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	A-geo・townクリニック	240	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	伊奈病院	250	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	埼玉成恵会病院	260	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	埼玉医科大学病院	270	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	八潮中央総合病院	280	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	東松山医師会病院	290	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	人間ハート病院	300	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	池袋ロイヤルクリニック	310	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	小川赤十字病院	320	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	アルシェクリニック	330	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	彩の国東大宮メディカルセンター	340	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	イーストメディカルクリニック	350	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	ティーエムクリニック	360	5			14	4		
健康管理担当	懸案	21	白	懸案	01	白	懸案フォルダー	010	1未			15	1		
健康管理担当	業務全般（相談）	22	赤	業務全般	01	赤	例規	010	11	歴	常	15	1		
健康管理担当	業務全般（相談）	22	赤	業務全般	01	赤	通知・報告	020	1			15	1		
健康管理担当	業務全般（相談）	22	赤	業務全般	01	赤	照会・回答	030	1			15	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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		
健康管理担当	業務全般（相談）	22 赤	業務全般	01 赤	関連資料	040	1			15	1			
健康管理担当	業務全般（相談）	22 赤	業務全般	01 赤	健康経営	050	3			15	1			
健康管理担当	業務全般（相談）	22 赤	業務全般	01 赤	研修・復命書	060	3			15	1			
健康管理担当	業務全般（相談）	22 赤	業務全般	01 赤	公衆衛生学会参加関係	070	3			15	1			
健康管理担当	業務全般（相談）	22 赤	業務全般	01 赤	事業案内	080	1			15	1			
健康管理担当	業務全般（相談）	22 赤	業務全般	01 赤	関係団体	090	1			15	1			
健康管理担当	業務全般（相談）	22 赤	業務全般	01 赤	死亡票	100	5		常	15	1			
健康管理担当	業務全般（相談）	22 赤	業務全般	01 赤	個人情報開示請求等	110	5			15	1			
健康管理担当	業務全般（相談）	22 赤	業務全般	01 赤	業務集計	120	1			15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 青	県対策強化事業	01 青	例規	010	11	歴	常	15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 青	県対策強化事業	01 青	関連資料	020	1			15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 青	県対策強化事業	01 青	メンタルケア対策委員会	030	3			15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 青	県対策強化事業	01 青	メンタルケアチーム	040	3			15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 青	県対策強化事業	01 青	メンタルヘルスケア打合せ会	050	3			15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 青	県対策強化事業	01 青	こころと体の健康相談事業	060	3			15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 青	県対策強化事業	01 青	ラインケア実践研修	070	3			15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 青	県対策強化事業	01 青	セルフケア実践研修	080	3			15	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電子文書	電子文書以外			
											キャピネット番号	引き出し番号		
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 青	県対策強化事業	01 青	ストレスカウンセリング事業	090	5			15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 青	県対策強化事業	01 青	心の健康づくり計画・対応ガイド	100	5			15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 青	県対策強化事業	01 青	こころの健康づくり月間	110	3			15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 青	県対策強化事業	01 青	ストレスチェック事業	120	5			15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 青	共済推進事業	02 黄	例規	010	11	歴	常	15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 青	共済推進事業	02 黄	関連資料	020	1			15	1			
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	県健康相談事業	01 緑	例規	010	11	歴	常	15	2			
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	県健康相談事業	01 緑	緊急受診連絡者名簿	020	5		常	15	2			
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	県健康相談事業	01 緑	随時相談	030	5			15	2			
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	県健康相談事業	01 緑	精神保健相談	040	5			15	2			
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	県健康相談事業	01 緑	二次健康診断保健指導	050	5			15	2			
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	県健康相談事業	01 緑	健康管理医による健康相談	060	5			15	2			
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	県健康相談事業	01 緑	長時間労働に関する健康相談	070	5			15	2			
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	県健康相談事業	01 緑	ストレスチェック関連相談	080	5			15				
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	県健康相談事業	01 緑	健康相談記録	090	5		常	15	2	H - 9		
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	県健康相談事業	01 緑	受診勧奨	100	5			15	2			
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	県健康相談事業	01 緑	インフルエンザに係る職場の健康管理	110	5			15	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		電 子 文 書	キャピネット キャピネット 番号	キャピ ネット 以外											
健康管理担当	健康相談事業	24	緑	県健康相談事業	01	緑	震災派遣職員健康相談	120	5						
健康管理担当	健康相談事業	24	緑	県健康相談事業	01	緑	健康危機管理	130	5						
健康管理担当	健康相談事業	24	緑	共済健康相談事業	02	白	例規	010	11	歴	常		15	2	
健康管理担当	健康相談事業	24	緑	共済健康相談事業	02	白	特定保健指導	020	3				15	2	
健康管理担当	健康相談事業	24	緑	共済健康相談事業	02	白	特定保健指導まとめ	030	5				15	2	
健康管理担当	健康相談事業	24	緑	共済健康相談事業	02	白	短期間特例保健指導	040	3				15		
健康管理担当	健康相談事業	24	緑	共済健康相談事業	02	白	宿泊型新保健指導	050	3				15		
健康管理担当	健康相談事業	24	緑	共済健康相談事業	02	白	データヘルス計画関連	060	5				15	2	
健康管理担当	健康教育	25	赤	県健康教育事業	01	赤	例規	010	11	歴	常		15	2	
健康管理担当	健康教育	25	赤	県健康教育事業	01	赤	関連資料	020	1				15	2	
健康管理担当	健康教育	25	赤	県健康教育事業	01	赤	階層別研修	030	3				15	2	
健康管理担当	健康教育	25	赤	県健康教育事業	01	赤	地域機関等健康教育関係	040	3				15	2	
健康管理担当	健康教育	25	赤	県健康教育事業	01	赤	生活習慣病予防事業	050	3				15	2	
健康管理担当	健康教育	25	赤	県健康教育事業	01	赤	メタボシャットアウト事業	060	5				15	2	
健康管理担当	健康教育	25	赤	県健康教育事業	01	赤	職員ポータル掲載関連	070	3				15	2	
健康管理担当	健康教育	25	赤	県健康教育事業	01	赤	その他事業	080	3				15	2	
健康管理担当	健康教育	25	赤	県健康教育事業	01	赤	日本生命トライアル	090	5				15	2	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外											
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号											
健康管理担当	健康教育	25	赤	共済健康教育事業	02	青	生活習慣病予防講習会	010	3						
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	例規	010	11	歴	常	16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	通知・報告	020	1			16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	照会・回答	030	1			16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	関連資料データ	040	1			16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	附属機関の管理に関する要綱	050	5			16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	委員の委嘱・任命等	060	5			16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	議事録	070	5			16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	開催・結果通知・対象者等 4月	080	5		常	16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	開催・結果通知・対象者等 5月	090	5		常	16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	開催・結果通知・対象者等 6月	100	5		常	16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	開催・結果通知・対象者等 7月	110	5		常	16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	開催・結果通知・対象者等 8月	120	5		常	16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	開催・結果通知・対象者等 9月	130	5		常	16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	開催・結果通知・対象者等 10月	140	5		常	16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	開催・結果通知・対象者等 11月	150	5		常	16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	開催・結果通知・対象者等 12月	160	5		常	16	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電子文書	電子文書以外				
											キャピネット番号	キャピネット引き出し番号			キャピネット以外
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	開催・結果通知・対象者等 1月	170	5	常		16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	開催・結果通知・対象者等 2月	180	5	常		16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	開催・結果通知・対象者等 3月	190	5	常		16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	個別記録	200	5	常		16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	試み出勤	02	緑	例規	010	11	常		16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	試み出勤	02	緑	照会・回答	020	1			16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	試み出勤	02	緑	傷害保険関係	030	1			16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	試み出勤	02	緑	関連資料	040	1			16	1		
年金・ライフプラン担当	年金・ライフプラン担当共通	27	白	年金・ライフプラン担当全般	01	白	懸案フォルダー	010	1未		P C	18	1		
年金・ライフプラン担当	年金・ライフプラン担当共通	27	白	年金・ライフプラン担当全般	01	白	共済組合事業計画	020	1未	価		18	1		
年金・ライフプラン担当	年金・ライフプラン担当共通	27	白	年金・ライフプラン担当全般	01	白	互助会事業計画	030	1未	価		18	1		
年金・ライフプラン担当	年金・ライフプラン担当共通	27	白	年金・ライフプラン担当全般	01	白	通知・報告	040	1			18	1		
年金・ライフプラン担当	年金・ライフプラン担当共通	27	白	年金・ライフプラン担当全般	01	白	照会・回答（本部以外）	050	1			18	1		
年金・ライフプラン担当	年金・ライフプラン担当共通	27	白	年金・ライフプラン担当全般	01	白	その他	060	1			18	1		
年金・ライフプラン担当	年金・ライフプラン担当共通	27	白	退職説明会	02	赤	通知・報告	010	1			17	2		H-11～17
年金・ライフプラン担当	年金・ライフプラン担当共通	27	白	退職説明会	02	赤	照会・回答	020	1			17	2		H-11～17
年金・ライフプラン担当	年金・ライフプラン担当共通	27	白	退職説明会	02	赤	退職予定者説明会実施関係	030	3			17	2		H-11～17

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 ( 所 ) 名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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	色										
年金・ライフプラン担当	年金・ライフプラン担当共通	27	白	退職説明会	02	赤	退職予定者説明会実施結果	040	3			17	2		H-11～17
年金・ライフプラン担当	年金・ライフプラン担当共通	27	白	退職説明会	02	赤	退職予定者のしおり	050	3			17	2		H-11～17
年金・ライフプラン担当	恩給	28	青	恩給一般	01	青	例規	010	1未		価	17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28	青	恩給一般	01	青	条例・規則の改廃	020	11			17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28	青	恩給一般	01	青	予算及び決算	030	1			17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28	青	恩給一般	01	青	通知・報告	040	1			17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28	青	恩給一般	01	青	照会及び回答	050	1			17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28	青	恩給一般	01	青	会議・研修	060	1			17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28	青	恩給一般	01	青	復命書	070	1			17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28	青	恩給一般	01	青	恩給台帳	080	11		常			H-18他	
年金・ライフプラン担当	恩給	28	青	恩給住基	02	黄	例規	010	11		常	17	1		H-24
年金・ライフプラン担当	恩給	28	青	恩給住基	02	黄	通知・報告	020	1			17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28	青	恩給住基	02	黄	照会及び回答	030	1			17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28	青	恩給住基	02	黄	会議・研修	040	1			17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28	青	恩給住基	02	黄	生存確認等調査・結果	050	5		常	17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28	青	恩給住基	02	黄	ドキュメント・規定等	060	11		常			H-24	
年金・ライフプラン担当	恩給	28	青	恩給裁定	03	緑	一般普通恩給・扶助料(裁定)	010	11			17	1		



ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年月日	備 考
	電 子 文 書	電子文書以外											
		キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビ ネット 以外									
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 青	恩給裁定	03 緑	教育普通恩給・扶助料（裁定）	020	11			17	1		
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 青	恩給裁定	03 緑	警察普通恩給・扶助料（裁定）	030	11			17	1		
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 青	恩給裁定	03 緑	退隠料・退隠扶助料（裁定）	040	11			17	1		
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 青	恩給裁定	03 緑	教育退隠料・教育退隠扶助料（裁定）	050	11			17	1		
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 青	恩給失権	04 白	一般普通恩給・扶助料（失権）	010	11			17	1		
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 青	恩給失権	04 白	教育普通恩給・扶助料（失権）	020	11			17	1		
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 青	恩給失権	04 白	警察普通恩給・扶助料（失権）	030	11			17	1		
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 青	恩給失権	04 白	退隠料・退隠扶助料（失権）	040	11			17	1		
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 青	恩給失権	04 白	教育退隠料・退隠扶助料（失権）	050	11			17	1		
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 青	恩給支出	05 赤	恩給受給権調査	010	5			17	1		
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 青	恩給支出	05 赤	多額所得停止	020	5			17	1		
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 青	恩給支出	05 赤	源泉徴収票	030	5			17	1		
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 青	恩給支出	05 赤	公的年金の扶養親族申告書	040	5			17	1		
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 青	恩給支出	05 赤	支給台帳	050	5		常			H-23	
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 青	恩給支出	05 赤	改定・差額	060	5			17	1		
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 青	恩給届書	06 青	担保権設定・消滅届	010	5			17	1		
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 青	恩給届書	06 青	口座振替依頼書	020	5		常	17	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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		
年金・ライフプラン担当	恩給	28 青	恩給届書	06 青	住所変更届	030	5		常		17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28 青	恩給届書	06 青	帳票印刷	040	1				17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28 青	恩給証明	07 黄	年金制度適用区分証明	010	5				17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28 青	恩給証明	07 黄	支給証明	020	5				17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28 青	恩給証明	07 黄	恩給証書再発行	030	5				17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28 青	恩給統計	08 緑	恩給局統計	010	5		常		17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28 青	恩給統計	08 緑	地方交付税算定基礎数値	020	5		常		17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28 青	恩給統計	08 緑	支給状況	030	5		常				H-23	
年金・ライフプラン担当	財産形成貯蓄	29 白	財産形成貯蓄	01 白	通知・報告	010	1				17	2		
年金・ライフプラン担当	財産形成貯蓄	29 白	財産形成貯蓄	01 白	照会・回答	020	1				17	2		
年金・ライフプラン担当	財産形成貯蓄	29 白	財産形成貯蓄	01 白	会議	030	1				17	2		
年金・ライフプラン担当	財産形成貯蓄	29 白	財産形成貯蓄	01 白	協定書	040	11		常		17	2		
年金・ライフプラン担当	財産形成貯蓄	29 白	財産形成貯蓄	01 白	新規・解約・変更届	050	11		常				H-25他	
年金・ライフプラン担当	財産形成貯蓄	29 白	財産形成貯蓄	01 白	控除不能案件	060	11		常		17	2		
年金・ライフプラン担当	財産形成貯蓄	29 白	財産形成貯蓄	01 白	個人番号関係	070	11		常		17	2		
年金・ライフプラン担当	財産形成貯蓄	29 白	財産形成貯蓄	01 白	その他	080	1				17	2		
年金・ライフプラン担当	個人型確定拠出年金	30 赤	個人型確定拠出年金	01 赤	通知・報告	010	1							

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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 引き出し 番号	キヤピ ネット 以外									
年金・ライフ プラン担当	個人型確定拠出年金	30 赤	個人型確定拠出年金	01 赤	照会・回答	020	1						
年金・ライフ プラン担当	個人型確定拠出年金	30 赤	個人型確定拠出年金	01 赤	会議・研修	030	1						
年金・ライフ プラン担当	個人型確定拠出年金	30 赤	個人型確定拠出年金	01 赤	適用事業所	040	11	常					
年金・ライフ プラン担当	個人型確定拠出年金	30 赤	個人型確定拠出年金	01 赤	事業主証明書	050	3	常					
年金・ライフ プラン担当	個人型確定拠出年金	30 赤	個人型確定拠出年金	01 赤	その他	060	1						
年金・ライフ プラン担当	年金	31 青	年金一般	01 青	例規	010	1未	価		17	2		
年金・ライフ プラン担当	年金	31 青	年金一般	01 青	通知・報告	020	1			17	2		
年金・ライフ プラン担当	年金	31 青	年金一般	01 青	本部照会・回答	030	1			17	2		
年金・ライフ プラン担当	年金	31 青	年金一般	01 青	本部通知（個人情報関係）	040	1未	価		17	2		
年金・ライフ プラン担当	年金	31 青	年金一般	01 青	会議・研修	050	1			17	2		
年金・ライフ プラン担当	年金	31 青	年金一般	01 青	組合員実態調査	060	3			17	2		
年金・ライフ プラン担当	年金	31 青	年金一般	01 青	既給一時金	070	1未	価		17	2		
年金・ライフ プラン担当	年金	31 青	年金一般	01 青	退職公務員連盟	080	1未	価		17	2		
年金・ライフ プラン担当	年金	31 青	年金一般	01 青	基礎年金番号関係	090	3			17	2		
年金・ライフ プラン担当	年金	31 青	年金一般	01 青	本部送付金	100	5			17	2		
年金・ライフ プラン担当	年金	31 青	年金一般	01 青	年金請求手続説明会	110	3			17	2		
年金・ライフ プラン担当	年金	31 青	年金一般	01 青	離婚特例	120	1未	価		17	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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		
年金・ライフプラン担当	年金	31 青	年金一般	01 青	その他	130	1			17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	31 青	年金証明	02 黄	年金制度適用証明回答	010	3			17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	31 青	年金証明	02 黄	既給一時金額の証明	020	5			17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	31 青	年金証明	02 黄	年金加入期間確認通知書	030	3			17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	31 青	年金証明	02 黄	源泉徴収票	040	5			17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	31 青	組合員原票	03 緑	原票移管依頼	010	1未		価			H-10他		
年金・ライフプラン担当	年金	31 青	組合員原票	03 緑	原票移管送付	020	1未		価			H-10他		
年金・ライフプラン担当	年金	31 青	組合員原票	03 緑	継続長期組合員	030	1未		価			H-10他		H-11～17 19～21 23
年金・ライフプラン担当	年金	31 青	退職給付	04 白	組合員原票(組合員)	010	1未		価			H-11他		H-11～17 19～21 23
年金・ライフプラン担当	年金	31 青	退職給付	04 白	組合員原票(待機者)	020	1未		価			H-11他		H-11～17 19～21
年金・ライフプラン担当	年金	31 青	退職給付	04 白	組合員原票(受給者控)	030	1未		価			H-11他		H-11～17 22
年金・ライフプラン担当	年金	31 青	退職給付	04 白	失権	040	1未		価			H-17		H-11～17 22
年金・ライフプラン担当	年金	31 青	退職給付	04 白	本部進達	050	1未		価					H-11～17 22
年金・ライフプラン担当	年金	31 青	共済システム	05 赤	共済関係システム全般	010	1未		価	17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	31 青	共済システム	05 赤	年金関係通知書	020	1					H-16他		
年金・ライフプラン担当	年金	31 青	共済システム	05 赤	基礎年金番号整備	030	1未		価	17	2			H-17 19～21
年金・ライフプラン担当	保険	32 青	総括	01 青	通知・報告	010	1			19	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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	電 子 文 書					電 子 文 書	電 子 文 書	電 子 文 書			電 子 文 書	電 子 文 書	電 子 文 書
		キヤピネット	キヤピネット															
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色	分類番号												
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	総括	01	青	照会・回答	020	1			19	1					
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	総括	01	青	備品台帳	030	1未		価			H-27				
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	総括	01	青	予算執行伺い	040	5			19	1		H-26			
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	総括	01	青	生命保険料通知書	050	5					H-27				
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	総括	01	青	団体保険経理日計表	060	5					H-27				
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	総括	01	青	システム依頼関係	070	1未		常	19	1					
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	団体月払保険	02	黄	例規（団体保険関係）	010	1未		常	19	1					
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	団体月払保険	02	黄	通知・報告	020	1			19	1					
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	団体月払保険	02	黄	過納金還付原議	030	5			19	1					
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	団体月払保険	02	黄	郵便局	040	5			19	1					
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	団体月払保険	02	黄	生命保険料控除証明書	050	5			19	1					
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	団体月払保険	02	黄	生命保険（朝日）	060	5					H-31				
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	団体月払保険	02	黄	生命保険（第一）	070	5					H-31				
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	団体月払保険	02	黄	生命保険（日本）	080	5					H-31				
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	団体月払保険	02	黄	生命保険（住友）	090	5					H-31				
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	団体月払保険	02	黄	生命保険（大樹）	100	5					H-31				
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	団体月払保険	02	黄	生命保険（ジブラルタ）	110	5					H-31				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
年金・ライフプラン担当	保険	32 青	団体月払保険	02 黄	生命保険（明治安田）	120	5						H-31	
年金・ライフプラン担当	保険	32 青	団体月払保険	02 黄	生命保険（富国）	130	5						H-31	
年金・ライフプラン担当	保険	32 青	団体月払保険	02 黄	生命保険（マニユライフ）	140	5						H-31	
年金・ライフプラン担当	保険	32 青	団体月払保険	02 黄	生命保険（アメリカン）	150	5						H-31	
年金・ライフプラン担当	保険	32 青	団体月払保険	02 黄	生命保険（オリックス）	160	5						H-31	
年金・ライフプラン担当	保険	32 青	団体月払保険	02 黄	生命保険（かんぼ）	170	5						H-31	
年金・ライフプラン担当	保険	32 青	団体月払保険	02 黄	生命保険（三井住友あいおい）	180	5						H-31	
年金・ライフプラン担当	保険	32 青	団体月払保険	02 黄	所属員証明書	190	5				19	2		
年金・ライフプラン担当	保険	32 青	団体月払保険	02 黄	取扱員証交付伺原議	200	5				19	1		
年金・ライフプラン担当	保険	32 青	グループ保険	03 緑	例規（グループ保険関係）	010	1未		常		19	2		
年金・ライフプラン担当	保険	32 青	グループ保険	03 緑	通知・報告	020	1				19	2		
年金・ライフプラン担当	保険	32 青	グループ保険	03 緑	保険契約約款	030	1未		常		19	2		
年金・ライフプラン担当	保険	32 青	グループ保険	03 緑	契約更新	040	5				19	2		
年金・ライフプラン担当	保険	32 青	グループ保険	03 緑	各種通知書	050	5				19	2		
年金・ライフプラン担当	保険	32 青	グループ保険	03 緑	加入申込書兼告知書	060	5				19	2		
年金・ライフプラン担当	保険	32 青	グループ保険	03 緑	グループ保険加入者明細	070	5		常				H-27	
年金・ライフプラン担当	保険	32 青	グループ保険	03 緑	過納金還付原議	080	5				19	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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										
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	グループ保険	03	緑	死亡保険金請求	090	5			19	2		
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	グループ保険	03	緑	総合医療保険金請求	100	5			19	2		
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	グループ保険	03	緑	グループ保険配当金明細書	110	5	常				H-27	
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	グループ保険	03	緑	社員配当金	120	5			19	2		
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	グループ保険	03	緑	払込通知	130	5			19	2		
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	グループ保険	03	緑	脱退届	140	5			19	2		
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	グループ保険	03	緑	継続届	150	5			19	2		
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	グループ保険	03	緑	一時払退職後終身保険	160	5			19	2		完結後5年保存
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	グループ保険	03	緑	損害保険等	170	5			19	2		
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	グループ保険	03	緑	公務員賠償責任保険	180	5			19	2		
年金・ライフプラン担当	保険	32	青	グループ保険	03	緑	入院医療費支援制度	190	5			19	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33	白	共済組合貸付	01	白	例規（共済貸付関係）	010	1未		価	18	1		完結後5年保存
年金・ライフプラン担当	貸付	33	白	共済組合貸付	01	白	通知・報告	020	1			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	33	白	共済組合貸付	01	白	照会・回答	030	1			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	33	白	共済組合貸付	01	白	本部通知（貸付関係）	040	1未		価	18	4		
年金・ライフプラン担当	貸付	33	白	共済組合貸付	01	白	備品台帳	050	1未		価	18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	33	白	共済組合貸付	01	白	予算執行伺	060	5			18	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	共済組合貸付	01 白	貸付事業担当者研究会復命書	070	1未	価		18	4			
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	共済組合貸付	01 白	貸付金原票	080	1未	価				H-30		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	共済組合貸付	01 白	借用証書（住宅）	090	1未	価				H-29		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	共済組合貸付	01 白	借用証書（普通）	100	1未	価				H-29		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	共済組合貸付	01 白	借用証書（特別）	110	1未	価				H-29		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	共済組合貸付	01 白	貸付決定（住宅）	120	11			18	1			
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	共済組合貸付	01 白	貸付決定（普通）	130	10			18	1			完結後3年保存
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	共済組合貸付	01 白	貸付決定（特別）	140	11			18	1			
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	共済組合貸付	01 白	貸付金返済金通知書	150	11					H-28		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	共済組合貸付	01 白	控除不能者リスト	160	5					H-28		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	共済組合貸付	01 白	貸付金控除依頼（退職手当金控除）	170	5			18	1			
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	共済組合貸付	01 白	借用証書返還原議	180	3			18	1			
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	共済組合貸付	01 白	証明書発行	190	1			18	1			
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	共済組合貸付	01 白	完了報告書（住宅）	200	11			18	1			
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	共済組合貸付	01 白	完了報告書（普通）	210	10			18	1			
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	共済組合貸付	01 白	完了報告書（特別）	220	11			18	1			
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	共済組合貸付	01 白	徴収嘱託	230	5			18	1			



ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	33 白	共済組合貸付	01 白	償還表	240	5			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	33 白	共済組合貸付	01 白	資金実施計画・本部送金	250	5			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	33 白	共済組合貸付	01 白	無給派遣等の異動報告	260	1			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	33 白	共済組合貸付	01 白	システム依頼関係	270	3			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	33 白	共済組合貸付	01 白	住宅取得資金に係る借入金の年末残高証明書	280	5			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	33 白	共済組合貸付	01 白	残高証明書	290	5			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	33 白	共済組合貸付	01 白	共済組合日計表	300	5			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	33 白	共済組合貸付	01 白	過納金還付原議	310	5						
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	33 白	共済貸付保険	02 赤	例規	010	1未		価	18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	33 白	共済貸付保険	02 赤	共済貸付保険全般	020	1			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	33 白	団体信用生命保険	03 青	例規（互助会貸付関係）	010	1未		価	18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	33 白	団体信用生命保険	03 青	通知・報告	020	1			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	33 白	団体信用生命保険	03 青	照会・回答	030	1			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	33 白	団体信用生命保険	03 青	異動通知書	040	5			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	33 白	団体信用生命保険	03 青	団信加入者リスト	050	5			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	33 白	団体信用生命保険	03 青	団信適用該当者名簿	060	5					H-28	
年金・ライフプラン担当	貸付	33 白	33 白	団体信用生命保険	03 青	返戻金明細書	070	5			18	2		



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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	色										
年金・ライフプラン担当	貸付	33	白	互助会貸付	04	黄	貸付決定（一般）	100	10			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33	白	互助会貸付	04	黄	貸付決定（特別）	110	10			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33	白	互助会貸付	04	黄	貸付金返済金通知書	120	11					H-28	
年金・ライフプラン担当	貸付	33	白	互助会貸付	04	黄	過納金還付原議	130	5			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33	白	互助会貸付	04	黄	未償還元金一覧	140	5					H-28	
年金・ライフプラン担当	貸付	33	白	互助会貸付	04	黄	借用証書返還原議	150	3			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33	白	互助会貸付	04	黄	残高証明書	160	5			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33	白	互助会貸付	04	黄	互助会日計表	170	5			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33	白	互助会貸付	04	黄	償還表	180	5			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33	白	互助会貸付	04	黄	証明書発行	190	1			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33	白	互助会貸付保険	05	緑	例規（互助会貸付保険）	010	11		価	18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33	白	互助会貸付保険	05	緑	互助会貸付保険全般	020	1			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33	白	互助会貸付保険	05	緑	互助会貸付保険契約申込	030	5			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33	白	互助会貸付保険	05	緑	互助会貸付保険契約内容変更依頼書	040	5			18	2		
年金・ライフプラン担当	懸案	34	白	貸付事業担当	01	白	懸案フォルダー	010	1未		P C	18	2		
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35	赤	全般	01	赤	例規	010	1未		価	19	1		
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35	赤	全般	01	赤	通知・報告・照会・回答	020	1			19	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
											キャピネット番号	引き出し番号			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	全般	01 赤	復命	030	3				19	1			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	全般	01 赤	予算	040	3				19	1			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	全般	01 赤	ライフプラン協会	050	11		常		19	1			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	ライフプラン推進計画	02 青	例規	010	11		常		19	1			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	ライフプラン推進計画	02 青	通知・報告・照会・回答	020	1				19	1			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	セミナー	03 黄	例規	010	1未		価		19	1			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	セミナー	03 黄	通知・報告・照会・回答	020	1				19	1			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	セミナー	03 黄	開催計画	030	3				19	1			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	セミナー	03 黄	セミナー関係共通資料	040	3				19	1			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	セミナー	03 黄	50代セミナー	050	3				19	1			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	セミナー	03 黄	20～49歳対象セミナー	060	3				19	1			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	セミナー	03 黄	育児セミナー	070	3				19	1			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	セミナー	03 黄	介護セミナー	080	3				19	1			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	セミナー	03 黄	その他のセミナー	090	3				19	1			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	セミナー	03 黄	セミナー実施結果	100	11		常		19	1			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	ライフプラン相談	04 緑	例規	010	11		価		19	1			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	ライフプラン相談	04 緑	通知・報告・照会・回答	020	1				19	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号									
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	ライフプラン相談	04 緑	相談関係	030	3			19	1		
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	ライフプラン作成支援ツール	05 白	例規	010	1未		価	19	2		
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	ライフプラン作成支援ツール	05 白	その他	020	1未		価	19	2		
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	結婚支援	06 赤	婚活プロジェクト	010	5			19	1		
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	結婚支援	06 赤	婚活関係共通資料	020	3			19	1		
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	結婚支援	06 赤	法人契約 契約書	030	5		常	19	1		
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	結婚支援	06 赤	法人契約 契約先企業資料1	040	5		常	19	1		
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	結婚支援	06 赤	法人契約 契約先企業資料2	050	5		常	19	1		
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	結婚支援	06 赤	法人契約 契約先企業資料3	060	5		常	19	1		
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	結婚支援	06 赤	結婚支援イベント	070	5			19	1		
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	結婚支援	06 赤	職員間の交流イベント	080	5			19	1		
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	結婚支援	06 赤	結婚相談事業補助	090	3			19	1		
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 赤	結婚支援	06 赤	婚活WEB	100	3			19	1		
厚生担当	ライフプラン	36 青	弘済会	07 青	例規	010	11		常	21	1		
厚生担当	ライフプラン	36 青	弘済会	07 青	通知・報告	020	1			21	1		
厚生担当	ライフプラン	36 青	弘済会	07 青	照会・回答	030	1			21	1		
厚生担当	ライフプラン	36 青	弘済会	07 青	総会・理事会・その他会議	040	1			21	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
厚生担当	ライフプラン	36 青	弘済会	07 青	弘済会登記完了届	050	11	常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
厚生担当	ライフプラン	36 青	弘済会	07 青	弘済会審議会	060	10			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
厚生担当	ライフプラン	36 青	弘済会	07 青	弘済会だより	070	11	常		電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
厚生担当	ライフプラン	36 青	弘済会	07 青	弘済会会員名簿	080	3	価		電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
厚生担当	厚生（県）	37 青	本庁厚生事業	01 黄	通知・報告	010	3			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
厚生担当	厚生（県）	37 青	本庁厚生事業	01 黄	照会・回答	020	3			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
厚生担当	厚生（県）	37 青	本庁厚生事業	01 黄	パレーボール	030	1			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
厚生担当	厚生（県）	37 青	本庁厚生事業	01 黄	バドミントン	040	1			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
厚生担当	厚生（県）	37 青	本庁厚生事業	01 黄	卓球	050	1			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
厚生担当	厚生（県）	37 青	本庁厚生事業	01 黄	事故報告書	060	1			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
厚生担当	厚生（県）	37 青	本庁厚生事業	01 黄	資料	070	3	常		電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
厚生担当	職員住宅	38 緑	職員住宅全般	01 緑	例規	010	11	常		電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
厚生担当	職員住宅	38 緑	職員住宅全般	01 緑	規則・取扱基準	020	11	常		電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
厚生担当	職員住宅	38 緑	職員住宅全般	01 緑	通知・報告	030	1			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		完結後 5 年保 存
厚生担当	職員住宅	38 緑	職員住宅全般	01 緑	照会・回答	040	1			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		完結後 1 年保 存
厚生担当	職員住宅	38 緑	職員住宅全般	01 緑	貸付料の改定	050	11	常		電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		決定後 1 年保 存
厚生担当	職員住宅	38 緑	職員住宅全般	01 緑	当初・補正予算	060	3			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号									
厚生担当	職員住宅	38 緑	職員住宅全般	01 緑	決算	070	3			26	1		
厚生担当	職員住宅	38 緑	職員住宅全般	01 緑	県議会 提出議案	080	1			26	1		
厚生担当	職員住宅	38 緑	職員住宅全般	01 緑	県議会 答弁資料	090	1			26	1		
厚生担当	職員住宅	38 緑	職員住宅全般	01 緑	アスベスト対策	100	11	常		26	1		
厚生担当	職員住宅	38 緑	入居管理	02 白	入居者募集	010	3			26	1		完結後5年保存
厚生担当	職員住宅	38 緑	入居管理	02 白	管理人・防火管理者	020	3			26	1		完結後5年保存
厚生担当	職員住宅	38 緑	入居管理	02 白	住宅総合管理システム	030	1	常		26	1		完結後3年保存
厚生担当	職員住宅	38 緑	入居管理	02 白	消防用点検結果報告書	040	3	価		26	1		完結後5年保存
厚生担当	職員住宅	38 緑	施設管理	03 赤	廃止住宅関連	010	3	常		26	1		
厚生担当	職員住宅	38 緑	施設管理	03 赤	建物使用協定	020	3	常		26	1		
厚生担当	職員住宅	38 緑	施設管理	03 赤	要望（職員組合）	030	3	常		26	1		
厚生担当	職員住宅	38 緑	施設管理	03 赤	改修5カ年計画	040	3	常		26	1		
厚生担当	職員住宅	38 緑	入居承認関係書類	04 青	別所坂上職員住宅	010	3	常		26	2		
厚生担当	職員住宅	38 緑	入居承認関係書類	04 青	中浦和職員住宅	020	3	常		26	2		
厚生担当	職員住宅	38 緑	入居承認関係書類	04 青	鴻巣職員住宅	030	3	常		26	2		
厚生担当	職員住宅	38 緑	入居承認関係書類	04 青	ときわ職員住宅	040	3	常		26	2		
厚生担当	職員住宅	38 緑	入居承認関係書類	04 青	別所東職員住宅	050	3	常		26	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外									
厚生担当	職員住宅	38 緑	入居承認関係書類	04 青	借上職員住宅	060	3	常		27	1		
厚生担当	職員住宅	38 緑	入居承認関係書類	04 青	別所坂上職員住宅(退去者分)	070	3	価		26	2		
厚生担当	職員住宅	38 緑	入居承認関係書類	04 青	中浦和職員住宅(退去者分)	080	3	価		26	2		
厚生担当	職員住宅	38 緑	入居承認関係書類	04 青	鴻巣職員住宅(退去者分)	090	3	価		26	2		
厚生担当	職員住宅	38 緑	入居承認関係書類	04 青	ときわ職員住宅(退去者分)	100	3	価		26	2		
厚生担当	職員住宅	38 緑	入居承認関係書類	04 青	別所東職員住宅(退去者分)	110	3	価		26	2		
厚生担当	職員住宅	38 緑	入居承認関係書類	04 青	借上職員住宅(退去者分)	120	3	常		27	1		
厚生担当	職員住宅	38 緑	投資不動産	05 黄	例規	010	11	常		27	1		
厚生担当	職員住宅	38 緑	投資不動産	05 黄	賃貸借契約の一部変更	020	5	常		27	1		
厚生担当	職員住宅	38 緑	投資不動産	05 黄	囑託登記	030	5	常		27	1		
厚生担当	職員住宅	38 緑	投資不動産契約住宅	06 緑	ときわ職員住宅	010	11	常		27	2		
厚生担当	職員住宅	38 緑	投資不動産契約住宅	06 緑	別所東職員住宅	020	11	常		27	2		
厚生担当	職員住宅	38 緑	投資不動産契約住宅	06 緑	鴻巣職員住宅	030	11	常		27	2		
厚生担当	職員住宅	38 緑	業務委託	07 白	通知・報告	010	1	常		27	2		
厚生担当	職員住宅	38 緑	業務委託	07 白	業者選定委員会	020	5	常		27	2		
厚生担当	職員住宅	38 緑	業務委託	07 白	職員住宅維持管理業務委託	030	5	常		27	2		
厚生担当	職員住宅	38 緑	業務委託	07 白	借上職員住宅調定・管理業務	040	5	常		27	2		



フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
厚生担当	職員住宅	38 緑	業務委託	07 白	借上職員住宅火災保険	041	5			27	2		
厚生担当	職員住宅	38 緑	業務委託	07 白	収納管理等業務	050	5	常		27	2		
厚生担当	職員住宅	38 緑	住宅管理	08 赤	別所坂上職員住宅	010	3	常		27	2		退去後3年保存
厚生担当	職員住宅	38 緑	住宅管理	08 赤	中浦和職員住宅	020	3	常		27	2		退去後3年保存
厚生担当	職員住宅	38 緑	住宅管理	08 赤	鴻巣職員住宅	030	3	常		27	2		退去後3年保存
厚生担当	職員住宅	38 緑	住宅管理	08 赤	ときわ職員住宅	040	3	常		27	2		退居後3年保存
厚生担当	職員住宅	38 緑	住宅管理	08 赤	別所東職員住宅	050	3	常		27	2		退居後3年保存
厚生担当	職員住宅	38 緑	住宅管理	08 赤	廃止職員住宅	060	3	常		27	3		
厚生担当	職員住宅	38 緑	住宅管理	08 赤	公有財産	070	11	送		27	3		
厚生担当	職員住宅	38 緑	財務	09 青	H 3 1 職員住宅貸付料債権管理簿	010	5			27	3		
厚生担当	職員住宅	38 緑	財務	09 青	H31職員住宅貸付料調定・公金振替	020	5			27	3		
厚生担当	職員住宅	38 緑	財務	09 青	H31職員住宅貸付料口座振替収納事務手数料	030	5			27	3		
厚生担当	職員住宅	38 緑	財務	09 青	H31職員住宅貸付料管理業務(A G S)	040	5			27	3		
厚生担当	職員住宅	38 緑	財務	09 青	H31職員住宅・住宅総合管理システム	050	5			27	3		
厚生担当	職員住宅	38 緑	財務	09 青	H 3 1 保有職員住宅維持管理業務支払	060	5			27	3		
厚生担当	職員住宅	38 緑	財務	09 青	H 3 1 保有職員住宅管理人・防火管理者支払	070	5			27	3		
厚生担当	職員住宅	38 緑	財務	09 青	敷金返還・債権管理簿	080	5			27	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビネット 以外									
厚生担当	職員住宅	38 緑	財務	09 青	H31借上調達管理	090	5			27	3		
厚生担当	職員住宅	38 緑	財務	09 青	H31借上職員住宅貸付料支払	100	5			27	3		
厚生担当	職員住宅	38 緑	財務	09 青	H31借上職員住宅仲介手数料・契約金支払	110	5			27	3		
厚生担当	職員住宅	38 緑	財務	09 青	H31借上職員住宅更新料・更新事務手数料支払	120	5			27	3		
厚生担当	職員住宅	38 緑	財務	09 青	H31借上職員住宅仲介手数料・契約金支払	130	5			27	3		
厚生担当	財産管理	39 黄	電柱敷等	01 黄	通知・報告	010	1			27	3		
厚生担当	財産管理	39 黄	電柱敷等	01 黄	中浦和職員住宅	020	5		常	27	3		
厚生担当	財産管理	39 黄	電柱敷等	01 黄	鴻巣職員住宅	030	5		常	27	3		
厚生担当	財産管理	39 黄	電柱敷等	01 黄	ときわ職員住宅	040	5		常	27	3		
厚生担当	財産管理	39 黄	電柱敷等	01 黄	契約更新	050	5		常	27	3		
厚生担当	財産管理	39 黄	職員住宅台帳	02 緑	職員住宅台帳	010	5		常	27	3		
厚生担当	再整備計画	40 白	再整備計画	01 白	基本方針	010	10		常	27	3		
厚生担当	再整備計画	40 白	再整備計画	01 白	廃止・改修計画	020	10		常	27	3		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	別所沼会館	01 緑	例規（共済）	010	11		価	20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	別所沼会館	01 緑	通知・報告	020	1			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	別所沼会館	01 緑	照会・回答	030	1			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	別所沼会館	01 緑	行政財産使用許可書	040	5		常	20	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
厚生担当	別所沼会館	41 緑	別所沼会館	01 緑	宿泊施設経営指数表	050	5	常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	別所沼会館	01 緑	緊急宿泊	060	5						
厚生担当	別所沼会館	41 緑	広報(共済)	02 白	職員向け広報	010	1			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	広報(共済)	02 白	他の施設資料(パンフ等)	020	1			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	広報(共済)	02 白	本部からの広報誌「地方共済」	030	1			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	監査・検査	03 赤	支部監査・検査	010	5			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	監査・検査	03 赤	監査事務局監査・検査	020	5			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	監査・検査	03 赤	共済組合本部監査・検査	030	5			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	調査	04 青	共済本部調査	010	1			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	調査	04 青	その他調査	020	1			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	設備改修工事	05 黄	入札	010	3			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	設備改修工事	05 黄	契約書	020	3			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	設備改修工事	05 黄	工事関係書類	030	3			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	予算(共済)	06 緑	予算 通知・報告・予算資料	010	1			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	予算(共済)	06 緑	予算執行伺	020	5			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	予算(共済)	06 緑	予算流用	030	5			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	決算(共済)	07 白	決算 通知・報告・決算資料	010	1			20	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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									
厚生担当	別所沼会館	41 緑	別所沼会館民間委託(共済)	08 赤	委託契約書	010	5	常		20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	別所沼会館民間委託(共済)	08 赤	年間事業計画書	020	5	常		20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	別所沼会館民間委託(共済)	08 赤	定期報告	030	5			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	別所沼会館民間委託(共済)	08 赤	事業報告書	040	5			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	別所沼会館民間委託(共済)	08 赤	別所沼会館等連絡会議等	050	5			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	別所沼会館民間委託(共済)	08 赤	協議事項	060	5			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	別所沼会館民間委託(共済)	08 赤	苦情処理	070	1	常		20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	予算(県)	09 青	予算 例規	010	11	常		20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	予算(県)	09 青	予算 通知・報告	020	1			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	予算(県)	09 青	予算資料	030	5			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	決算(県)	10 黄	決算 例規	010	11	常		20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	決算(県)	10 黄	決算 通知・報告	020	1			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	決算(県)	10 黄	決算資料	030	5			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	公有財産	11 緑	公有財産 例規	010	11	常		20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	公有財産	11 緑	公有財産 通知・報告	020	1			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	公有財産	11 緑	建物平面図	030	11	常		20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	公有財産	11 緑	公園施設許可証	040	11	常		20	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考		
	色	分類番号	色	分類番号					電子文書	電子文書以外					
										キャビネット番号	キャビネット引き出し番号			キャビネット以外	
厚生担当	別所沼会館	41	緑	公有財産	11	緑	旅館営業許可	050	11	常		20	2		
厚生担当	別所沼会館	41	緑	公有財産	11	緑	風俗営業等許可申請	060	3	常		20	2		
厚生担当	懸案	42	赤	ライフプラン・職員会館	01	赤	懸案フォルダー	010	1未		PC	21	1		
厚生担当	ライフプラン	43	青	人材派遣	01	青	例規	010	11	価		21	1		
厚生担当	ライフプラン	43	青	人材派遣	01	青	通知・報告・照会・回答	020	1			21	1		
厚生担当	ライフプラン	43	青	人材派遣	01	青	人材派遣依頼	030	3			21	2		
厚生担当	ライフプラン	43	青	人材派遣	01	青	ボランティア保険	040	3			21	2		
厚生担当	職員会館	44	緑	全般	01	黄	例規	010	11	価		21	2		
厚生担当	職員会館	44	緑	全般	01	黄	通知・報告・照会・回答	020	1			21	2		
厚生担当	職員会館	44	緑	全般	01	黄	職員会館福利厚生施設運営委員会	030	3			21	2		
厚生担当	職員会館	44	緑	全般	01	黄	談話室図書	040	1未	常		21	2		
厚生担当	職員会館	44	緑	全般	01	黄	サークル・トレーニング室	050	3	価		21	2		
厚生担当	職員会館	44	緑	福利厚生室管理	02	緑	管理全般	010	1			21	2		
厚生担当	職員会館	44	緑	福利厚生室管理	02	緑	会館・サークル室利用実績	020	1未	常		21	2		
厚生担当	職員会館	44	緑	福利厚生室管理	02	緑	会議室利用管理システム	030	1未	常		21	2		
厚生担当	職員会館	44	緑	福利厚生室管理	02	緑	備品	040	11	常		21	2		
厚生担当	懸案	45	白	厚生担当	01	白	懸案フォルダー	010	1未		PC	24	1		職員別

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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		
厚生担当	厚生（県）	46 赤	厚生全般	01 赤	例規	010	11		常		24	1		
厚生担当	厚生（県）	46 赤	厚生全般	01 赤	通知・報告・照会・回答	020	3				24	1		
厚生担当	厚生（県）	46 赤	厚生全般	01 赤	会議	030	3				24	1		
厚生担当	厚生（県）	46 赤	厚生全般	01 赤	厚生全般	040	3				24	1		
厚生担当	厚生（県）	46 赤	厚生全般	01 赤	資料	050	1				24	1		
厚生担当	厚生（県）	46 赤	厚生全般	01 赤	カフェテリアプラン	060	5		常		24	1		
厚生担当	厚生（県）	46 赤	厚生全般	01 赤	公務災害	070	3				24	1		
厚生担当	厚生（県）	46 赤	厚生全般	01 赤	他県情報誌	080	1				24	1		
厚生担当	厚生（県）	46 赤	厚生全般	01 赤	取材対応	090	3		価		24	1		
厚生担当	厚生（県）	46 赤	厚生全般	01 赤	救急薬品の配布	100	3				24	1		
厚生担当	厚生（県）	46 赤	本庁厚生事業	02 青	通知・報告	010	3				24	1		
厚生担当	厚生（県）	46 赤	本庁厚生事業	02 青	照会・回答	020	3				24	1		
厚生担当	厚生（県）	46 赤	本庁厚生事業	02 青	バレーボール	030	1				24	1		
厚生担当	厚生（県）	46 赤	本庁厚生事業	02 青	バドミントン	040	1				24	1		
厚生担当	厚生（県）	46 赤	本庁厚生事業	02 青	卓球	050	1				24	1		
厚生担当	厚生（県）	46 赤	本庁厚生事業	02 青	事故報告書	060	1				24	1		
厚生担当	厚生（県）	46 赤	本庁厚生事業	02 青	資料	070	3		常		24	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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												
厚生担当	厚生(共)	47	黄	厚生全般	01	黄	例規	010	11		常	24	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	厚生全般	01	黄	通知・報告	020	3			24	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	厚生全般	01	黄	照会・回答	030	3			24	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	厚生全般	01	黄	予算執行伺	040	5			24	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	厚生全般	01	黄	未収及び未払い金台帳	050	3			24	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	厚生全般	01	黄	備品台帳	060	3		常	24	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	厚生全般	01	黄	運営費補助金	070	5			24	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	厚生全般	01	黄	資料	080	1			24	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	サークル活動助成	02	緑	例規	010	11		常	24	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	サークル活動助成	02	緑	通知・報告	020	3			24	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	サークル活動助成	02	緑	サークル活動助成申請書類	030	5			24	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	地域機関等スポーツ活動支援事業	03	白	地域機関等スポーツ活動支援事業	010	5			24	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	マイセレクション全般	04	赤	例規	010	11		常	24	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	マイセレクション全般	04	赤	通知・報告	020	3			24	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	マイセレクション全般	04	赤	照会・回答	030	3			24	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	マイセレクション全般	04	赤	契約書	040	5		常	24	1		完結後3年保存
厚生担当	厚生(共)	47	黄	マイセレクション全般	04	赤	マイセレ券・リフレ券綴り	050	3			24	1		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外											
厚生担当	厚生(共)	47	黄	マイセクション全般	04	赤	ガイドブック	060	3	常		24	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	県外レジャー	05	青	例規	010	11	常		24	2		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	県外レジャー	05	青	通知・報告	020	3			24	2		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	県外レジャー	05	青	照会・回答	030	3			24	2		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	県外レジャー	05	青	契約書	040	5	常		24	2		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	県外レジャー	05	青	資料	050	1	常		24	2		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	資金補助	06	黄	例規	010	11			25	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	リフレッシュコース	07	緑	例規	010	11			25	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	リフレッシュコース	07	緑	通知・報告・照会・回答	020	3			25	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	リフレッシュコース	07	緑	質疑応答記録票	030	11	常		25	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	リフレッシュコース	07	緑	契約書	040	5	常		28	1		完結後5年保存
厚生担当	厚生(共)	47	黄	リフレッシュコース	07	緑	契約締結・解除	050	1			25	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	リフレッシュコース	07	緑	不適正使用事例	060	5			25	1		完結後1年保存
厚生担当	厚生(共)	47	黄	旅行企画商品	08	白	例規	010	11	常		25	1		完結後3年保存
厚生担当	厚生(共)	47	黄	旅行企画商品	08	白	契約書	020	5	常		28	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	バカンスクーポン	09	赤	例規	010	11	常		25	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	バカンスクーポン	09	赤	契約書	020	5	常		28	1		完結後5年保存



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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											
厚生担当	厚生(共)	47	黄	割引協定施設	10	青	例規	010	11		常		25	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	割引協定施設	10	青	通知・報告・照会・回答	020	3				25	1		完結後1年保存
厚生担当	厚生(共)	47	黄	割引協定施設	10	青	協定書	030	3				28	2		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	割引協定施設	10	青	契約書	040	5		常		25	1		完結後5年保存
厚生担当	厚生(共)	47	黄	割引協定施設	10	青	キャンペーン	050	1		常		28	2		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	割引協定施設	10	青	指定店	060	3		常		28	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	割引協定施設	10	青	契約施設資料(レジャー)	070	3		常		28	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	割引協定施設	10	青	契約施設資料(宿泊施設)	080	3		常		28	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	割引協定施設	10	青	契約施設資料(スキー場)	090	3		常		28	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	割引協定施設	10	青	契約施設資料(その他)	100	3		常		28	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	割引協定施設	10	青	依頼書	110	3		常		28	1		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	秋ヶ瀬運動場	11	黄	例規	010	3		常		25	2		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	秋ヶ瀬運動場	11	黄	通知・報告	020	3				25	2		完結後1年保存
厚生担当	厚生(共)	47	黄	秋ヶ瀬運動場	11	黄	契約書	030	5		常		25	2		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	秋ヶ瀬運動場	11	黄	秋ヶ瀬運動場関係	040	5		常		25	2		
厚生担当	厚生(共)	47	黄	民間企業提携委託	12	緑	例規	010	11		常		25	2		完結後5年保存
厚生担当	厚生(共)	47	黄	民間企業提携委託	12	緑	通知・報告・照会・回答	020	3				25	2		完結後1年保存

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
厚生担当	厚生(共)	47 黄	民間企業提携委託	12 緑	職員への広報	030	3			25	2		決定後1年保存
厚生担当	厚生(共)	47 黄	民間企業提携委託	12 緑	元気回復事業ガイドブック	040	3			25	2		
厚生担当	厚生(共)	47 黄	民間企業提携委託	12 緑	会議	050	3			25	2		
厚生担当	厚生(共)	47 黄	民間企業提携委託	12 緑	契約書	060	5	常		25	2		完結後5年保存
厚生担当	厚生(共)	47 黄	民間企業提携委託	12 緑	えらべる倶楽部会員証発行依頼	070	1			25	2		
厚生担当	厚生(共)	47 黄	クピオ健康ポイント	13 白	通知・報告・照会・回答	010	3	常		25	2		
厚生担当	厚生(共)	47 黄	クピオ健康ポイント	13 白	契約書	020	5	常		25	2		
厚生担当	厚生(共)	47 黄	クピオ健康ポイント	13 白	会議	030	3	常		25	2		
厚生担当	厚生(共)	47 黄	クピオ健康ポイント	13 白	資料	040	3			25	2		
厚生担当	厚生(共)	47 黄	健康マイレージ	14 赤	通知・報告・照会・回答	010	3			25	2		
厚生担当	厚生(共)	47 黄	健康マイレージ	14 赤	契約書	020	5	常		25	2		
厚生担当	厚生(共)	47 黄	健康マイレージ	14 赤	資料	030	3			25	2		
厚生担当	厚生(共)	47 黄	コバトン保育園	15 青	例規	010	11	常		25	2		
厚生担当	厚生(共)	47 黄	コバトン保育園	15 青	照会・回答・通知・報告	020	1			25	2		
厚生担当	厚生(互)	48 黄	マイセレクション全般	01 黄	例規	010	11	常		25	2		完結後5年保存
厚生担当	厚生(互)	48 黄	助成金	02 緑	例規	010	11	常		25	2		
厚生担当	厚生(互)	48 黄	リフレッシュマッサージ事業	03 白	例規	010	11	常		25	2		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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											
厚生担当	厚生(互)	48	黄	リフレッシュマッサー ジ事業	03	白	通知・報告・照会・回答	020	3			25	2		
厚生担当	厚生(互)	48	黄	リフレッシュマッサー ジ事業	03	白	利用券	030	5			25	2		
厚生担当	厚生(互)	48	黄	リフレッシュマッサー ジ事業	03	白	契約書	040	5			25	2		
厚生担当	職員住宅	49	赤	職員住宅全般	01	赤	例規	010	11		常	26	1		
厚生担当	職員住宅	49	赤	職員住宅全般	01	赤	規則・取扱基準	020	11		常	26	1		
厚生担当	職員住宅	49	赤	職員住宅全般	01	赤	通知・報告	030	1			26	1		完結後5年保 存
厚生担当	職員住宅	49	赤	職員住宅全般	01	赤	照会・回答	040	1			26	1		完結後1年保 存
厚生担当	職員住宅	49	赤	職員住宅全般	01	赤	貸付料の改定	050	11		常	26	1		決定後1年保 存
厚生担当	職員住宅	49	赤	職員住宅全般	01	赤	当初・補正予算	060	3			26	1		
厚生担当	職員住宅	49	赤	職員住宅全般	01	赤	決算	070	3			26	1		
厚生担当	職員住宅	49	赤	職員住宅全般	01	赤	県議会 提出議案	080	1			26	1		
厚生担当	職員住宅	49	赤	職員住宅全般	01	赤	県議会 答弁資料	090	1			26	1		
厚生担当	職員住宅	49	赤	職員住宅全般	01	赤	アスベスト対策	100	11		常	26	1		
厚生担当	職員住宅	49	赤	入居管理	02	青	入居者募集	010	3			26	1		完結後5年保 存
厚生担当	職員住宅	49	赤	入居管理	02	青	管理人・防火管理者	020	3			26	1		完結後5年保 存
厚生担当	職員住宅	49	赤	入居管理	02	青	住宅総合管理システム	030	1		常	26	1		完結後3年保 存
厚生担当	職員住宅	49	赤	入居管理	02	青	消防用点検結果報告書	040	3		価	26	1		完結後5年保 存

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
厚生担当	職員住宅	49 赤	施設管理	03 黄	廃止住宅関連	010	3	常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
厚生担当	職員住宅	49 赤	施設管理	03 黄	建物使用協定	020	3	常		26	1		
厚生担当	職員住宅	49 赤	施設管理	03 黄	要望（職員組合）	030	3	常		26	1		
厚生担当	職員住宅	49 赤	施設管理	03 黄	改修5カ年計画	040	3	常		26	1		
厚生担当	職員住宅	49 赤	入居承認関係書類	04 緑	別所坂上職員住宅	010	3	常		26	2		
厚生担当	職員住宅	49 赤	入居承認関係書類	04 緑	中浦和職員住宅	020	3	常		26	2		
厚生担当	職員住宅	49 赤	入居承認関係書類	04 緑	鴻巣職員住宅	030	3	常		26	2		
厚生担当	職員住宅	49 赤	入居承認関係書類	04 緑	ときわ職員住宅	040	3	常		26	2		
厚生担当	職員住宅	49 赤	入居承認関係書類	04 緑	別所東職員住宅	050	3	常		26	2		
厚生担当	職員住宅	49 赤	入居承認関係書類	04 緑	借上職員住宅	060	3	常		27	1		
厚生担当	職員住宅	49 赤	入居承認関係書類	04 緑	別所坂上職員住宅(退去者分)	070	3	価		26	2		
厚生担当	職員住宅	49 赤	入居承認関係書類	04 緑	中浦和職員住宅(退去者分)	080	3	価		26	2		
厚生担当	職員住宅	49 赤	入居承認関係書類	04 緑	鴻巣職員住宅(退去者分)	090	3	価		26	2		
厚生担当	職員住宅	49 赤	入居承認関係書類	04 緑	ときわ職員住宅(退去者分)	100	3	価		26	2		
厚生担当	職員住宅	49 赤	入居承認関係書類	04 緑	別所東職員住宅（退去者分）	110	3	価		26	2		
厚生担当	職員住宅	49 赤	入居承認関係書類	04 緑	借上職員住宅（退去者分）	120	3	常		27	1		
厚生担当	職員住宅	49 赤	投資不動産	05 白	例規	010	11	常		27	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外									
厚生担当	職員住宅	49 赤	投資不動産	05 白	賃貸借契約の一部変更	020	5	常		27	1		
厚生担当	職員住宅	49 赤	投資不動産	05 白	囑託登記	030	5	常		27	1		
厚生担当	職員住宅	49 赤	投資不動産契約住宅	06 赤	ときわ職員住宅	010	11	常		27	2		
厚生担当	職員住宅	49 赤	投資不動産契約住宅	06 赤	別所東職員住宅	020	11	常		27	2		
厚生担当	職員住宅	49 赤	投資不動産契約住宅	06 赤	鴻巣職員住宅	030	11	常		27	2		
厚生担当	職員住宅	49 赤	業務委託	07 青	通知・報告	010	1	常		27	2		
厚生担当	職員住宅	49 赤	業務委託	07 青	業者選定委員会	020	5	常		27	2		
厚生担当	職員住宅	49 赤	業務委託	07 青	職員住宅維持管理業務委託	030	5	常		27	2		
厚生担当	職員住宅	49 赤	業務委託	07 青	借上職員住宅調定・管理業務	040	5	常		27	2		
厚生担当	職員住宅	49 赤	業務委託	07 青	借上職員住宅火災保険	041	5			27	2		
厚生担当	職員住宅	49 赤	業務委託	07 青	収納管理等業務	050	5	常		27	2		
厚生担当	職員住宅	49 赤	住宅管理	08 黄	別所坂上職員住宅	010	3	常		27	2		退去後3年保存
厚生担当	職員住宅	49 赤	住宅管理	08 黄	中浦和職員住宅	020	3	常		27	2		退去後3年保存
厚生担当	職員住宅	49 赤	住宅管理	08 黄	鴻巣職員住宅	030	3	常		27	2		退去後3年保存
厚生担当	職員住宅	49 赤	住宅管理	08 黄	ときわ職員住宅	040	3	常		27	2		退居後3年保存
厚生担当	職員住宅	49 赤	住宅管理	08 黄	別所東職員住宅	050	3	常		27	2		退居後3年保存
厚生担当	職員住宅	49 赤	住宅管理	08 黄	廃止職員住宅	060	3	常		27	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考			
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外														
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号												
厚生担当	職員住宅	49	赤	住宅管理	08	黄	公有財産	070	11		送		27	3		
厚生担当	職員住宅	49	赤	財務	09	緑	H30職員住宅貸付料債権管理簿	010	5				27	3		
厚生担当	職員住宅	49	赤	財務	09	緑	H30職員住宅貸付料調定・公金振替	020	5				27	3		
厚生担当	職員住宅	49	赤	財務	09	緑	H30職員住宅貸付料口座振替収納事務手数料	030	5				27	3		
厚生担当	職員住宅	49	赤	財務	09	緑	H30職員住宅貸付料管理業務(A G S)	040	5				27	3		
厚生担当	職員住宅	49	赤	財務	09	緑	H30職員住宅・住宅総合管理システム	050	5				27	3		
厚生担当	職員住宅	49	赤	財務	09	緑	H30保有職員住宅維持管理業務支払	060	5				27	3		
厚生担当	職員住宅	49	赤	財務	09	緑	H30保有職員住宅管理人・防火管理者支払	070	5				27	3		
厚生担当	職員住宅	49	赤	財務	09	緑	敷金返還・債権管理簿	080	5				27	3		
厚生担当	職員住宅	49	赤	財務	09	緑	H30借上調達管理	090	5				27	3		
厚生担当	職員住宅	49	赤	財務	09	緑	H30借上職員住宅貸付料支払	100	5				27	3		
厚生担当	職員住宅	49	赤	財務	09	緑	H30借上職員住宅仲介手数料・契約金支払	110	5				27	3		
厚生担当	職員住宅	49	赤	財務	09	緑	H30借上職員住宅更新料・更新事務手数料支払	120	5				27	3		
厚生担当	職員住宅	49	赤	財務	09	緑	H30借上職員住宅仲介手数料・契約金支払	130	5				27	3		
厚生担当	財産管理	50	白	電柱敷等	01	白	通知・報告	010	1				27	3		
厚生担当	財産管理	50	白	電柱敷等	01	白	中浦和職員住宅	020	5		常		27	3		
厚生担当	財産管理	50	白	電柱敷等	01	白	鴻巣職員住宅	030	5		常		27	3		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電子文書	電子文書以外			
											キャピネット 番号	引き出し 番号		
厚生担当	財産管理	50 白	電柱敷等	01 白	ときわ職員住宅	040	5	常		27	3			
厚生担当	財産管理	50 白	電柱敷等	01 白	契約更新	050	5	常		27	3			
厚生担当	財産管理	50 白	職員住宅台帳	02 赤	職員住宅台帳	010	5	常		27	3			
厚生担当	再整備計画	51 青	再整備計画	01 青	基本方針	010	10	常		27	3			
厚生担当	再整備計画	51 青	再整備計画	01 青	廃止・改修計画	020	10	常		27	3			
厚生担当	物資部	52 黄	物資事業全般	01 黄	例規	010	1未	価		28	1			
厚生担当	物資部	52 黄	物資事業全般	01 黄	通知・報告	020	1			28	1			
厚生担当	物資部	52 黄	物資事業全般	01 黄	照会、回答	030	1			28	1			
厚生担当	物資部	52 黄	物資事業全般	01 黄	予算・決算	040	1			28	1			
厚生担当	物資部	52 黄	物資事業全般	01 黄	全般	050	5			28	1			
厚生担当	物資部	52 黄	物資事業全般	01 黄	契約	060	5			28	1			
厚生担当	物資部	52 黄	物資事業全般	01 黄	行政財産の使用許可	070	5			28	1			
厚生担当	物資部	52 黄	物資事業全般	01 黄	予算執行伺	080	5			28	1			
厚生担当	物資部	52 黄	物資事業全般	01 黄	共済施設あり方検討委員会（前回H20）	090	5	常		23	1			
厚生担当	物資部	52 黄	物資事業全般	01 黄	債権管理簿	100	5	常		23	1			
厚生担当	物資部	52 黄	物資事業全般	01 黄	資金計画表	110	5	常		23	1			
厚生担当	物資部	52 黄	売店	02 緑	施設使用料・庁舎管理料請求	010	5			28	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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
	物資部	分類番号	色	売店	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		
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	光熱費請求	020	5			28	1		
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	出納員異動報告書・出納員任命	030	5			28	1		
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	証紙関係様式	040	5			28	1		
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	証紙・郵券物品購入伺い	050	5			28	1		
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	証紙請求書・交付書・受領書	060	5			28	1		
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	証紙売りさばき・棚卸状況報告	070	5					H-32	
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	証紙仕入売上日報	080	5					H-32	
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	売掛金台帳	090	5					H-32	
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	証紙受払簿	100	5					H-32	
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	仕入売上日報	110	5					H-32	
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	仕入売上月報・商品売上等収入状況調べ	120	5					H-32	
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	仕入売上帳（郵券）	130	5					H-32	
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	事業委託収入集計表	140	5					H-32	
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	売掛金等集計表・収入内訳表	150	5					H-32	
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	売掛金・預り金等残高報告書	160	5					H-32	
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	売掛金	170	5					H-32	
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	売掛金収入	180	5					H-32	



ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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
	物資部	分類番号	色	売店	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		
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	施設収入(事業委託収入・手数料)	190	5					H-32	
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	証紙代金収入	200	5					H-32	
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	証紙関係綴り	210	11					H-32	
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	未収金台帳	220	5		常	28	1		
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	未払金台帳	230	5		常	28	1		
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	コンビニ契約	240	5		常	23	1		
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	書店	250	3			28	1		
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	コンビニエンスストア	260	3			28	1		
厚生担当	物資部	52	黄	売店	02	緑	コンビニ・書店売上報告書・集計表	270	5			28	1		
厚生担当	物資部	52	黄	食堂	03	白	食堂売上・施設管理等手数料報告書・集計表	010	5			28	1		
厚生担当	物資部	52	黄	食堂	03	白	食堂通知・報告・照会・回答	020	3			28	1		
厚生担当	物資部	52	黄	食堂	03	白	食堂フェア	030	3			28	1		
厚生担当	物資部	52	黄	食堂	03	白	食堂広報	040	1			28	1		
厚生担当	物資部	52	黄	食堂	03	白	食堂運営等連絡会議	050	3			28	1		
厚生担当	物資部	52	黄	食堂	03	白	食堂苦情	060	3			28	1		
厚生担当	物資部	52	黄	食堂	03	白	協議事項	070	5			28	1		
厚生担当	物資部	52	黄	食堂	03	白	修繕依頼	080	5			28	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電子文書以外													
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号 以外												
厚生担当	物資部	52	黄	食堂	03	白	設備・備品等報告	090	5			28	1		
厚生担当	物資部	52	黄	食堂	03	白	厨房機器補償関係	100	5			28	1		
厚生担当	物資部	52	黄	食堂	03	白	浦和合同庁舎内食堂	110	5	常		28	1		
厚生担当	懸案	53	赤	物資事業担当	01	赤	懸案フォルダー	010	1未		PC	28	2		
給付事業担当	懸案	54	白	給付事業担当	01	白	懸案フォルダー	010	1未		PC				
給付事業担当	懸案	54	白	給付事業担当	01	白	職員情報	020	1未	価		6	1		
給付事業担当	共済組合員	55	赤	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	赤	資格取得証明	010	5			6	1		
給付事業担当	共済組合員	55	赤	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	赤	資格喪失証明	020	1			6	1		
給付事業担当	共済組合員	55	赤	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	赤	被扶養者不承認	030	5			6	1		
給付事業担当	共済組合員	55	赤	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	赤	共済組合申告書 4月	040	5			10	1		
給付事業担当	共済組合員	55	赤	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	赤	共済組合申告書 5月	050	5			10	1		
給付事業担当	共済組合員	55	赤	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	赤	共済組合申告書 6月	060	5			10	1		
給付事業担当	共済組合員	55	赤	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	赤	共済組合申告書 7月	070	5			10	1		
給付事業担当	共済組合員	55	赤	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	赤	共済組合申告書 8月	080	5			10	1		
給付事業担当	共済組合員	55	赤	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	赤	共済組合申告書 9月	090	5			10	1		
給付事業担当	共済組合員	55	赤	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	赤	共済組合申告書 10月	100	5			10	1		
給付事業担当	共済組合員	55	赤	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	赤	共済組合申告書 11月	110	5			10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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									
給付事業担当	共済組合員	55 赤	資格得喪（組合員・被扶養者）	01 赤	共済組合申告書 12月	120	5			10	1		
給付事業担当	共済組合員	55 赤	資格得喪（組合員・被扶養者）	01 赤	共済組合申告書 1月	130	5			10	1		
給付事業担当	共済組合員	55 赤	資格得喪（組合員・被扶養者）	01 赤	共済組合申告書 2月	140	5			10	1		
給付事業担当	共済組合員	55 赤	資格得喪（組合員・被扶養者）	01 赤	共済組合申告書 3月	150	5			10	1		
給付事業担当	共済組合員	55 赤	資格得喪（組合員・被扶養者）	01 赤	共済組合本人・被扶養者記載事項変更	160	5			6	1		
給付事業担当	共済組合員	55 赤	資格得喪（組合員・被扶養者）	01 赤	標準報酬改定情報	170	5			6	1		
給付事業担当	共済組合員	55 赤	資格得喪（組合員・被扶養者）	01 赤	検認関係	180	3			6	1		
給付事業担当	共済組合員	55 赤	資格得喪（任継組合員）	02 青	任意継続組合員申出書	010	5			6	1		職員別
給付事業担当	共済組合員	55 赤	資格得喪（任継組合員）	02 青	任意継続組合員記載事項変更	020	5			6	1		職員別
給付事業担当	共済組合員	55 赤	資格得喪（任継組合員）	02 青	返納任意継続組合員証	030	5			6	1		
給付事業担当	共済組合員	55 赤	資格得喪（任継組合員）	02 青	任継組合員台帳	040	5			6	1		
給付事業担当	共済組合員	55 赤	資格得喪（任継組合員）	02 青	資格得喪証明	050	5			6	1		
給付事業担当	共済組合員	55 赤	組合員証交付	03 黄	組合員証再交付申請書	010	1			6	1		
給付事業担当	共済組合員	55 赤	組合員証交付	03 黄	所属所別組合員数内訳書、一覧表	020	1			6	1		
給付事業担当	共済組合員	55 赤	組合員証交付	03 黄	フルタイム再任用関係	030	5			6	1		
給付事業担当	共済組合員	55 赤	組合員証交付	03 黄	高齢受給者証	040	5			6	1		
給付事業担当	共済組合員	55 赤	組合員証交付	03 黄	後期高齢者該当報告	050	5			6	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考		
	色	分類番号	色	分類番号					電子文書	電子文書以外					
										キャビネット番号	引き出し番号			キャビネット以外	
給付事業担当	共済組合員	55	赤	組合員証交付	03	黄	高齢受給者証整理簿	060	1未	価		6	1		
給付事業担当	共済組合員	55	赤	組合員証交付	03	黄	限度額認定証(4月~6月)	070	5			6	1		
給付事業担当	共済組合員	55	赤	組合員証交付	03	黄	限度額認定証(7月~9月)	080	5			6	1		
給付事業担当	共済組合員	55	赤	組合員証交付	03	黄	限度額認定証(10月~12月)	090	5			6	1		
給付事業担当	共済組合員	55	赤	組合員証交付	03	黄	限度額認定証(1月~3月)	100	5			6	1		
給付事業担当	共済組合員	55	赤	組合員証交付	03	黄	限度額認定証受領書、返納認定証	110	5					H33	
給付事業担当	共済組合員	55	赤	各種証明書	04	緑	特定疾病療養受療証交付申請受領書 返納受療証	010	1未	価		6	2		
給付事業担当	共済組合員	55	赤	各種証明書	04	緑	低所得申告書	020	1未	価		6	2		
給付事業担当	共済組合員	55	赤	各種証明書	04	緑	短期給付特例措置	030	1未	価		6	2		
給付事業担当	共済組合員	55	赤	第3号被保険者	05	白	例規・通知	010	1未	価		6	2		
給付事業担当	共済組合員	55	赤	第3号被保険者	05	白	届書控え	020	1未	価		11	1		
給付事業担当	共済組合員	55	赤	第3号被保険者	05	白	国民年金関係書類	030	1未	価		6	2		
給付事業担当	共済組合員	55	赤	基礎年金番号	06	赤	組合員異動情報送付書	010	3			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	56	青	短期給付全般	01	青	例規(~平成元年)	010	1未	価		6	2		
給付事業担当	共済短期給付	56	青	短期給付全般	01	青	例規(~現在)	020	1未	価		6	2		
給付事業担当	共済短期給付	56	青	短期給付全般	01	青	本部通知	030	1			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	56	青	短期給付全般	01	青	本部照会・回答	040	1			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	短期給付全般	01 青	支部照会・回答	050	1			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	短期給付全般	01 青	市町村照会・回答	060	1			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	短期給付全般	01 青	県照会・回答	070	1			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	短期給付全般	01 青	所属所通知	080	1			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	短期給付全般	01 青	職員ポータル・FAQ修正等	090	1			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	短期給付全般	01 青	他組合他支部全般	100	3			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	短期給付全般	01 青	短期給付会議	110	3			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	短期給付全般	01 青	短期給付調査	120	3			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	短期給付全般	01 青	公害健康被害補償認定（取消）通知	130	5			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	短期給付全般	01 青	公費負担医療給付受給者報告書	140	1未		価	6	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	短期給付全般	01 青	公務災害認定通知書	150	5			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	短期給付全般	01 青	物品購入等修繕伺	160	3			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	短期給付全般	01 青	契約書	170	5			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	短期給付全般	01 青	予算関係資料	180	5			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	短期給付全般	01 青	短期経理出納計算表	190	3			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	短期給付全般	01 青	事業報告書	200	3			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	短期給付全般	01 青	保健給付返納預り金	210	3			6	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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		
給付事業担当	共济短期給付	56 青	短期給付全般	01 青	傷病手当金・附加金受給者リスト	220	1未		価		6	2		
給付事業担当	共济短期給付	56 青	短期給付全般	01 青	柔道整復療養費関係通知	230	1				6	2		
給付事業担当	共济短期給付	56 青	短期給付全般	01 青	その他	240	1				6	2		
給付事業担当	共济短期給付	56 青	短期給付全般	01 青	指定難病関連（特定疾患・小児慢性含む）	250	1未		価		6	2		
給付事業担当	共济短期給付	56 青	短期給付全般	01 青	ジェネリック通知	260	1				6	2		
給付事業担当	共济短期給付	56 青	個人番号（マイナンバー）	02 黄	例規	010	1未		価		6	2		
給付事業担当	共济短期給付	56 青	個人番号（マイナンバー）	02 黄	通知	020	3				6	2		
給付事業担当	共济短期給付	56 青	個人番号（マイナンバー）	02 黄	照会・回答	030	3				6	2		
給付事業担当	共济短期給付	56 青	個人番号（マイナンバー）	02 黄	本部資料	040	3				6	2		
給付事業担当	共济短期給付	56 青	個人番号（マイナンバー）	02 黄	本部個人番号管理システム	050	3				6	2		
給付事業担当	共济短期給付	56 青	個人番号（マイナンバー）	02 黄	県関連資料	060	3				6	2		
給付事業担当	共济短期給付	56 青	個人番号（マイナンバー）	02 黄	その他	070	3				6	2		
給付事業担当	共济短期給付	56 青	関係団体	03 緑	支払基金	010	3				6	2		
給付事業担当	共济短期給付	56 青	関係団体	03 緑	国保運営協議会	020	3				6	2		
給付事業担当	共济短期給付	56 青	関係団体	03 緑	レセプト委託審査・ファイリング関係資料	030	1未		価		6	2		
給付事業担当	共济短期給付	56 青	資金計画	04 白	資金計画	010	3				7	1		
給付事業担当	共济短期給付	56 青	資金計画	04 白	給付金明細簿	020	3				7	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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	電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号			引き出し番号
給付事業担当	共済短期給付	56 青	資金計画	04 白	健康保持増進等促進助成金	030	3			7	1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	医療費支払	05 赤	支払基金	010	5			7	1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	医療費支払	05 赤	契約病院	020	5			7	1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	医療費支払	05 赤	直営診療 5月	030	5					H34		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	医療費支払	05 赤	直営診療 6月	040	5					H34		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	医療費支払	05 赤	直営診療 7月	050	5					H34		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	医療費支払	05 赤	直営診療 8月	060	5					H34		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	医療費支払	05 赤	直営診療 9月	070	5					H34		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	医療費支払	05 赤	直営診療 10月	080	5					H34		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	医療費支払	05 赤	直営診療 11月	090	5					H34		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	医療費支払	05 赤	直営診療 12月	100	5					H34		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	医療費支払	05 赤	直営診療 1月	110	5					H34		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	医療費支払	05 赤	直営診療 2月	120	5					H34		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	医療費支払	05 赤	直営診療 3月(前期)	130	5					H34		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	医療費支払	05 赤	直営診療 3月(後期)	140	5					H34		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	柔道整復	06 青	柔道整復 4月	010	5			8	1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	柔道整復	06 青	柔道整復 5月	020	5			8	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
											キャビネット番号	引き出し番号			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	柔道整復	06 青	柔道整復 6月	030	5			8	1				
給付事業担当	共済短期給付	56 青	柔道整復	06 青	柔道整復 7月	040	5			8	1				
給付事業担当	共済短期給付	56 青	柔道整復	06 青	柔道整復 8月	050	5			8	1				
給付事業担当	共済短期給付	56 青	柔道整復	06 青	柔道整復 9月	060	5			8	1				
給付事業担当	共済短期給付	56 青	柔道整復	06 青	柔道整復 10月	070	5			8	1				
給付事業担当	共済短期給付	56 青	柔道整復	06 青	柔道整復 11月	080	5			9	3				
給付事業担当	共済短期給付	56 青	柔道整復	06 青	柔道整復 12月	090	5			9	3				
給付事業担当	共済短期給付	56 青	柔道整復	06 青	柔道整復 1月	100	5			9	3				
給付事業担当	共済短期給付	56 青	柔道整復	06 青	柔道整復 2月	110	5			9	3				
給付事業担当	共済短期給付	56 青	柔道整復	06 青	柔道整復 3月	120	5			9	3				
給付事業担当	共済短期給付	56 青	柔道整復	06 青	受診内容回答書等	130	5			9	3				
給付事業担当	共済短期給付	56 青	電算	07 黄	本部システム	010	3			7	1				
給付事業担当	共済短期給付	56 青	電算	07 黄	支給停止者報告書	020	5			7	1				
給付事業担当	共済短期給付	56 青	電算	07 黄	短期給付等支給通知書（TAN・育休）	030	5			7	1				
給付事業担当	共済短期給付	56 青	電算	07 黄	短期給付スケジュール表	040	1			7	1				
給付事業担当	共済短期給付	56 青	過誤調整	08 緑	過誤調整（4～9月）	010	5					H35			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	過誤調整	08 緑	過誤調整（10～3月）	020	5					H35			



ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	過誤調整	08 緑	過誤調整依頼状況	030	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	過誤調整	08 緑	再審査等受付状況整理票・結果管理票	040	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	過誤調整	08 緑	診療報酬返還通知	050	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	療養・移送	09 白	前期高齢者給付費額報告書	010	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	療養・移送	09 白	療養費（本人）	020	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	療養・移送	09 白	療養費（家族）	030	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	療養・移送	09 白	高額療養費（電算）	040	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	療養・移送	09 白	高額療養費（手払い）	050	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	療養・移送	09 白	移送費（本人・家族）	060	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	療養・移送	09 白	高額療養者リスト	070	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	療養・移送	09 白	高額介護合算療養費	080	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	出産・埋葬	10 赤	出産費	010	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	出産・埋葬	10 赤	家族出産費	020	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	出産・埋葬	10 赤	出産費一時金（支払基金）	030	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	出産・埋葬	10 赤	出産費代理受取申請	040	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	出産・埋葬	10 赤	埋葬料	050	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	出産・埋葬	10 赤	家族埋葬料	060	5			7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考			
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外														
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号												
給付事業担当	共済短期給付	56	青	休業災害給付	11	青	傷病手当金(4～6月)	010	5							
給付事業担当	共済短期給付	56	青	休業災害給付	11	青	傷病手当金(7～9月)	020	5							
給付事業担当	共済短期給付	56	青	休業災害給付	11	青	傷病手当金(10～12月)	030	5							
給付事業担当	共済短期給付	56	青	休業災害給付	11	青	傷病手当金(1～3月)	040	5							
給付事業担当	共済短期給付	56	青	休業災害給付	11	青	出産手当金	050	5							
給付事業担当	共済短期給付	56	青	休業災害給付	11	青	休業手当金	060	5							
給付事業担当	共済短期給付	56	青	休業災害給付	11	青	介護休業手当金	070	5							
給付事業担当	共済短期給付	56	青	休業災害給付	11	青	弔慰金	080	5							
給付事業担当	共済短期給付	56	青	休業災害給付	11	青	家族弔慰金	090	5							
給付事業担当	共済短期給付	56	青	休業災害給付	11	青	災害見舞金	100	5							
給付事業担当	共済短期給付	56	青	休業災害給付	11	青	休業給付台帳	110	5							
給付事業担当	共済短期給付	56	青	休業災害給付	11	青	育児休業手当金(4～6月)	120	5							
給付事業担当	共済短期給付	56	青	休業災害給付	11	青	育児休業手当金(7～9月)	130	5							
給付事業担当	共済短期給付	56	青	休業災害給付	11	青	育児休業手当金(10～12月)	140	5							
給付事業担当	共済短期給付	56	青	休業災害給付	11	青	育児休業手当金(1～3月)	150	5							
給付事業担当	共済短期給付	56	青	休業災害給付	11	青	介護休業手当金・育児休業手当金追加給付	160	5							
給付事業担当	共済短期給付	56	青	休業災害給付	11	青	育児休業手当金・その他	170	5							

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	附加給付	12 黄	医療費内訳表	010	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	附加給付	12 黄	家族療養費附加金	020	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	附加給付	12 黄	傷病手当金附加金	030	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	附加給付	12 黄	訪問看護療養費附加金	040	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	附加給付	12 黄	家族訪問看護療養費附加金	050	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	第三者加害行為	13 緑	損害賠償整理簿	010	1未		価			H36		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	第三者加害行為	13 緑	損害賠償債権管理簿等	020	5					H36		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	第三者加害行為	13 緑	その他	030	5					H36		
給付事業担当	共済短期給付	56 青	返還請求	14 白	損害賠償請求	010	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	返還請求	14 白	給付金の返還請求	020	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	返還請求	14 白	保険給付費の求償	030	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	返還請求	14 白	公務災害返還請求	040	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	診療報酬請求明細書 本人分 1月 診療分	010	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	診療報酬請求明細書 本人分 2月 診療分	020	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	診療報酬請求明細書 本人分 3月 診療分	030	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	診療報酬請求明細書 本人分 4月 診療分	040	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	診療報酬請求明細書 本人分 5月 診療分	050	5			9	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電子文書以外											
		キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビ ネット 以外									
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	診療報酬請求明細書 本人分 6月 060	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	診療報酬請求明細書 本人分 7月 070	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	診療報酬請求明細書 本人分 8月 080	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	診療報酬請求明細書 本人分 9月 090	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	診療報酬請求明細書 本人分 10月 100	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	診療報酬請求明細書 本人分 11月 110	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	診療報酬請求明細書 本人分 12月 120	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	診療報酬請求明細書 家族分 1月 130	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	診療報酬請求明細書 家族分 2月 140	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	診療報酬請求明細書 家族分 3月 150	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	診療報酬請求明細書 家族分 4月 160	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	診療報酬請求明細書 家族分 5月 170	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	診療報酬請求明細書 家族分 6月 180	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	診療報酬請求明細書 家族分 7月 190	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	診療報酬請求明細書 家族分 8月 200	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	診療報酬請求明細書 家族分 9月 210	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	診療報酬請求明細書 家族分 10月 220	5			9	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電子文書以外											
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外									
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	診療報酬請求明細書 家族分 1 1 月診療分	230	5			9 1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	診療報酬請求明細書 家族分 1 2 月診療分	240	5			9 1			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	電算未入力レセプト・添付文書	250	5			7 2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	開示（申請・回答）	260	1未		価	7 2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	減額査定	270	5			7 2			
給付事業担当	共済短期給付	56 青	診療報酬請求明細書	15 赤	医療費通知・療養費等通知	280	5			7 2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	互助会給付全般	01 青	例規	010	1未		価	7 2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	互助会給付全般	01 青	通知	020	1			7 2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	互助会給付全般	01 青	照会・回答	030	1			7 2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	互助会給付全般	01 青	給付金の返還請求	040	3			7 2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	互助会給付全般	01 青	契約書	050	5			7 2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	互助会給付全般	01 青	互助会出納計算書	060	3			7 2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	互助会給付全般	01 青	短期給付システム（GTS） 通知	070	3			7 2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	互助会給付全般	01 青	短期給付システム（GTS） 照会・ 回答	080	3			7 2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	互助会給付全般	01 青	短期給付システム（GTS） 契約	090	5			7 2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	互助会給付全般	01 青	短期給付システム（GTS） 運用・ 保守（その他）	100	3			7 2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	会員台帳	02 黄	会員台帳	010	1未		価	7 2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	31

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	電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号			引き出し番号
給付事業担当	互助会給付	57 青	療養費経理	03 緑	家族附加金	010	3			8	2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	療養費経理	03 緑	家族療養費	020	3			8	2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	療養費経理	03 緑	死亡弔慰金	030	3			8	2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	療養費経理	03 緑	配偶者等死亡弔慰金	040	3			8	2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	療養費経理	03 緑	災害見舞金	050	3			8	2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	福祉経理	04 白	結婚祝金(4~9月)	010	3			8	2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	福祉経理	04 白	結婚祝金(10~3月)	020	3			8	2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	福祉経理	04 白	妊婦健康診断助成金(4~9月)	030	3			8	2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	福祉経理	04 白	妊婦健康診断助成金(10~3月)	040	3			8	2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	福祉経理	04 白	差額ベッド料補助金	050	3			8	2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	福祉経理	04 白	遺児修学資金	060	3			8	2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	福祉経理	04 白	退会給付金	070	3			8	2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	福祉経理	04 白	就学祝金	080	3			8	2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	福祉経理	04 白	家事援助助成金	090	3			8	2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	福祉経理	04 白	看護料助成金	100	3			8	2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	福祉経理	04 白	永年勤続祝金	110	3			8	2			
給付事業担当	互助会給付	57 青	福祉経理	04 白	本人附加金	120	3			8	2			

