

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	02

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット	キャピ ネット 以外									キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
総務経理担当	懸案	01	白	職員健康支援課	01	白	課内共有	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	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	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)	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)	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)	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)	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)	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)	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)	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)	1				1	1		
総務経理担当	総務	02	青	総務全般	01	青	行事予定表	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	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	3				1	1		
総務経理担当	総務	02	青	総務全般	01	青	年度末事務	1							
総務経理担当	総務	02	青	総務全般	01	青	危機管理	1				1	1		
総務経理担当	総務	02	青	総務全般	01	青	新型コロナウイルス	11	歴						

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	02

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	総務全般	01 青	災害防災組織	160	1		1	1			
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	配車依頼簿	170	1未	価			H - 1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	政府要望	180	1						
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	政党要望	190	1						
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	その他要望	200	1						
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	職員組合関係	210	1未	価			H - 1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務部資料関係	230	1		1	1			
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	各種推進員	240	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	250	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	260	5		1	1			
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	社保診療報酬請求書審査会	270	1						
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	文書管理台帳	040	11						
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	親展文書発送台帳	050	11						
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	ファイル基準表	060	11						

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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色											
総務経理担当	総務	02	青	文書	02	黄	文書保存(引継)台帳	070	10			PC	1	1		
総務経理担当	総務	02	青	文書	02	黄	文書廃棄(予定)台帳	080	3							
総務経理担当	総務	02	青	文書	02	黄	公印使用簿	090	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	100	3				1	1		
総務経理担当	総務	02	青	文書	02	黄	情報公開	110	3				1	1		
総務経理担当	総務	02	青	文書	02	黄	個人情報保護	120	3							
総務経理担当	総務	02	青	文書	02	黄	文書事務自己点検	130	1							
総務経理担当	総務	02	青	文書	02	黄	マイナンバー	140	3				1	1		
総務経理担当	総務	02	青	文書	02	黄	IT関係	150	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)	160	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)	170	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)	180	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		

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	02

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	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		
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	会議	03 緑	国保運営協議会（共済）	150	1					H - 2	
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	広聴広報 照会・回答	030	1						
総務経理担当	総務	02 青	広聴広報	04 白	記者発表資料	040	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	広聴広報	04 白	記者等照会・回答	050	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	010	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	監査・検査	05 赤	事務局監査	020	5			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	02

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	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	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	総務	02 青	県議会	06 青	議員照会	090	3			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	

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	02

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	キ ャ ビ ネット		
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					
総務経理担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	人事評価	060	10						
総務経理担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	定期昇給昇格調書	070	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	080	1			1	2		
総務経理担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	身上記録（変更届）書	090	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	100	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	110	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	120	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	130	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）	140	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）	150	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）	160	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）	170	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）	180	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）	190	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）	200	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）	210	1未	価				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	02

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	人事全般	01	黄	出納職員の就退任（共済・互助会）	220	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		
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	会計年度任用職員	04	赤	会計年度任用職員 例規	010	1未	価		1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	会計年度任用職員 通知・報告	020	1			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	会計年度任用職員	04	赤	会計年度任用職員 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	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
総務経理担当	人事	03 黄	03 黄	04 赤	04 赤	雇用伺い	040	5			1	2		
総務経理担当	人事	03 黄	03 黄	04 赤	04 赤	口座振替申出書	050	3	価		1	2		
総務経理担当	人事	03 黄	03 黄	04 赤	04 赤	費用弁償に関する届	060	3	価		1	2		
総務経理担当	人事	03 黄	03 黄	04 赤	04 赤	雇用保険	070	3	価		1	2		
総務経理担当	人事	03 黄	03 黄	04 赤	04 赤	社会保険	080	3	価		1	2		
総務経理担当	人事	03 黄	03 黄	04 赤	04 赤	出勤簿	090	5			1	2		
総務経理担当	人事	03 黄	03 黄	04 赤	04 赤	休暇簿・欠勤届	100	3			1	2		
総務経理担当	人事	03 黄	03 黄	04 赤	04 赤	報酬等支払台帳	110	3			1	2		
総務経理担当	人事	03 黄	03 黄	04 赤	04 赤	源泉徴収・年末調整	120	5	価		1	2		
総務経理担当	人事	03 黄	03 黄	05 青	05 青	非常勤・臨時職員 例規（共済・互助会）	010	1未	価		3	1		
総務経理担当	人事	03 黄	03 黄	05 青	05 青	非常勤・臨時職員 通知・報告（共済・互助会）	020	1			3	1		
総務経理担当	人事	03 黄	03 黄	05 青	05 青	臨時職員雇用伺い（共済・互助会）	030	5			3	1		
総務経理担当	人事	03 黄	03 黄	05 青	05 青	口座振替申出書（共済・互助会）	040	1未	価		3	1		
総務経理担当	人事	03 黄	03 黄	05 青	05 青	費用弁償に関する届（共済）	050	3	価		3	1		
総務経理担当	人事	03 黄	03 黄	05 青	05 青	雇用保険（共済・互助会）	060	3	価		3	1		
総務経理担当	人事	03 黄	03 黄	05 青	05 青	社会保険（共済・互助会）	070	3	価		3	1		
総務経理担当	人事	03 黄	03 黄	05 青	05 青	出勤簿（共済・互助会）	080	5			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	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	05	青	休暇簿・欠勤届（共済・互助会）	090	3			3	1		
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	05	青	賃金台帳（共済・互助会）	100	5			3	1		
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	05	青	源泉徴収・年末調整（共済・互助会）	110	5		価	3	1		
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	05	青	退職届（共済・互助会）	120	5			3	1		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	06	黄	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	06	黄	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	06	黄	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	06	黄	総務事務システム	040	1			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	06	黄	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	06	黄	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	06	黄	休暇簿	070	3			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	06	黄	公務災害事故報告書	080	5			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	06	黄	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	06	黄	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	06	黄	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	06	黄	勤務証明	120	3						
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	06	黄	サービス 例規（共済・互助会）	130	1未		価	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	02

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			
												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	06	黄	サービス 通知・報告（共済・互助会）	140	1			3	1		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	06	黄	勤務整理簿（共済・互助会）	150	3			3	1		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	06	黄	出勤簿（共済・互助会）	160	5						
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	06	黄	休暇簿（共済・互助会）	170	3			3	1		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	06	黄	職務専念義務免除願簿（共済・互助会）	180	3			3	1		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	06	黄	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	06	黄	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	06	黄	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	06	黄	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	サービス	06	黄	労務災害事故報告書（共済・互助会）	230	5			3	1		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	06	黄	36協定（共済）	240	3			3	1		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	07	緑	給与 例規	010	1未		価	1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	07	緑	給与 通知・報告	020	1			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	07	緑	給与 照会・回答	030	1			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	07	緑	源泉徴収票	040	5						
総務経理担当	人事	03	黄	給与	07	緑	給与 例規（共済・互助会）	050	1未		価	3	2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	07	緑	給与 通知・報告（共済・互助会）	060	1			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	02

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		
	人事	分類番号	色	給与	分類番号	色				番号	電子文書	電子文書以外			ネット以外	
												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	07	緑	給与 照会・回答（共済・互助会）	070	1		3	2				
総務経理担当	人事	03	黄	給与	07	緑	通勤届（共済・互助会）	080	1未	価	3	2				
総務経理担当	人事	03	黄	給与	07	緑	口座振替申出書（共済・互助会）	090	1未	価	3	2				
総務経理担当	人事	03	黄	給与	07	緑	扶養手当認定簿（共済・互助会）	100	1未	価	3	2				
総務経理担当	人事	03	黄	給与	07	緑	住居手当認定簿（共済・互助会）	110	1未	価	3	2				
総務経理担当	人事	03	黄	給与	07	緑	時間外勤務命令簿（共済・互助会）	120	5		3	1				
総務経理担当	人事	03	黄	給与	07	緑	扶養控除申告書（共済・互助会）	130	5		3	2				
総務経理担当	人事	03	黄	給与	07	緑	保険料控除申告書（共済・互助会）	140	5		3	2				
総務経理担当	人事	03	黄	給与	07	緑	雇用保険被保険者証（共済・互助会）	150	1未	価	3	2				
総務経理担当	人事	03	黄	給与	07	緑	労働保険（共済・互助会）	160	5		3	2				
総務経理担当	人事	03	黄	給与	07	緑	源泉徴収票（共済・互助会）	170	1未	価	3	2				
総務経理担当	人事	03	黄	給与	07	緑	退職手当（共済・互助会）	180	1未	価	3	2				
総務経理担当	人事	03	黄	給与	07	緑	財形貯蓄（共済・互助会）	190	1未	価	3	2				
総務経理担当	人事	03	黄	給与	07	緑	財形貯蓄残高明細書（共済・互助会）	200	1未	価			H - 2			
総務経理担当	人事	03	黄	給与	07	緑	住民税（共済・互助会）	210	5		3	2				
総務経理担当	人事	03	黄	給与	07	緑	電算報告（共済・互助会）	220	1				H - 2			
総務経理担当	人事	03	黄	給与	07	緑	掛金負担金通知書（共済・互助会）	230	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	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年月日	備 考		
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外					
										キャビネット 番号	引き出し 番号			キャビ ネット 以外	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	07	緑	団体生命保険料通知書（共済・互助会）	240	1						
総務経理担当	人事	03	黄	給与	07	緑	貸付金返済金通知書（共済・互助会）	250	1						
総務経理担当	人事	03	黄	旅費	08	白	旅費 例規	010	1未	価		1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	旅費	08	白	旅費 通知・報告	020	1			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	旅費	08	白	復命書	030	3			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	旅費	08	白	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	08	白	復命書（共済・互助会）	050	3			3	2		
総務経理担当	人事	03	黄	旅費	08	白	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	赤	福利厚生全般	01	赤	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	赤	福利厚生全般	01	赤	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	赤	福利厚生全般	01	赤	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	赤	福利厚生全般	01	赤	商品あっせん	040	1未	価		2	1		
総務経理担当	福利厚生	04	赤	健康管理	02	青	健康管理 例規	010	11	価		2	1		
総務経理担当	福利厚生	04	赤	健康管理	02	青	健康管理 通知・報告	020	1			2	1		
総務経理担当	福利厚生	04	赤	健康管理	02	青	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	赤	共済・互助会	03	黄	例規・共済	010	11	価		2	1		
総務経理担当	福利厚生	04	赤	共済・互助会	03	黄	例規・互助会	020	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	02

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 赤	共済・互助会	03 黄	共済・互助会 通知・報告	030	1			2	1			
総務経理担当	福利厚生	04 赤	共済・互助会	03 黄	共済・互助会 照会・回答	040	1			2	1			
総務経理担当	福利厚生	04 赤	共済・互助会	03 黄	互助会評議員選出	050	11		常					
総務経理担当	財務	05 緑	財務全般	01 緑	財務全般 例規	010	1未		価	2	1			
総務経理担当	財務	05 緑	財務全般	01 緑	事故報告書	020	11			2	1			
総務経理担当	財務	05 緑	財務全般	01 緑	財務全般 通知・報告	030	1			2	1			
総務経理担当	財務	05 緑	財務全般	01 緑	財務全般 照会・回答	040	1			2	1			
総務経理担当	財務	05 緑	財務全般	01 緑	科目更正通知書	050	3			2	1			
総務経理担当	財務	05 緑	財務全般	01 緑	収入・支出予定登録	060	1			2	1			
総務経理担当	財務	05 緑	財務全般	01 緑	業者指名選考委員会	070	5			2	1			
総務経理担当	財務	05 緑	財務全般	01 緑	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 緑	財務全般	01 緑	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 緑	財務全般	01 緑	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 緑	財務全般	01 緑	業者指名選考委員会（共済・互助会）	110	5			3	2			
総務経理担当	財務	05 緑	予算	02 白	予算 通知・報告	010	1			2	1			
総務経理担当	財務	05 緑	予算	02 白	予算 照会・回答	020	3			2	1			
総務経理担当	財務	05 緑	予算	02 白	予算規模推計	030	3			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	02

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	財務	05	緑	予算	02	白	予算要求調書	040	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	緑	予算	02	白	財政課ヒア・資料要求	050	3						
総務経理担当	財務	05	緑	予算	02	白	予算内示・内示後	060	3						
総務経理担当	財務	05	緑	予算	02	白	議会提出資料	070	3						
総務経理担当	財務	05	緑	予算	02	白	予算記者発表資料	080	3						
総務経理担当	財務	05	緑	予算	02	白	配当資料	090	3						
総務経理担当	財務	05	緑	予算	02	白	補正予算	100	3						
総務経理担当	財務	05	緑	予算	02	白	執行委任何書	110	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	緑	予算	02	白	執行委任書	120	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	緑	予算	02	白	流用書	130	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	緑	予算	02	白	予備費充当書	140	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	緑	決算	03	赤	決算 通知・報告	010	1			2	1		
総務経理担当	財務	05	緑	決算	03	赤	決算 照会・回答	020	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	緑	決算	03	赤	決算見込(1回目)	030	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	緑	決算	03	赤	決算見込(2回目)	040	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	緑	決算	03	赤	決算統計	050	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	緑	決算	03	赤	決算議会資料	060	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	02

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 引 き 出 し 番 号	キ ャ ピ ・ ネ ット 以 外									
総務経理担当	財務	05 緑	決算	03 赤	決算特別委員会	070	3			2	1		
総務経理担当	財務	05 緑	決算	03 赤	行政報告書	080	3						
総務経理担当	財務	05 緑	決算	03 赤	共済決算	090	3						
総務経理担当	財務	05 緑	収入	04 青	調定伺い兼調定通知伺い	010	5			4	1		
総務経理担当	財務	05 緑	収入	04 青	戻出命令書	020	3			4	1		
総務経理担当	財務	05 緑	収入	04 青	債権管理簿	030	5			4	1		
総務経理担当	財務	05 緑	収入	04 青	歳入予算差引簿	040	3			4	1		
総務経理担当	財務	05 緑	収入	04 青	収入済通知書	050	3			4	1		
総務経理担当	財務	05 緑	収入	04 青	払込書兼領収書	060	3			4	1		
総務経理担当	財務	05 緑	収入	04 青	現金出納簿	070	5			4	1		
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出負担行為決議書	010	5			4	1		
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	歳出予算差引簿	020	3			4	1		
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	課所別控除金額一覧表	030	3			4	1		
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	執行伺・契約（定期健康診断）	040	5						
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出（定期健康診断）	050	5			4	1		
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	執行伺・契約（健康管理医）	060	5			4	1		
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出（健康管理医）	070	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	02

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
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	執行伺・契約（健康管理システム保 守）	080	5			4	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出（健康管理システム保守）	090	5			4	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	執行伺・契約・支出（外部被ばく）	100	5			4	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	執行伺・契約・支出（2次検診）	110	5			4	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	執行伺・契約・支出（特定検診）	120	5			4	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	執行伺・契約・支出（職員加納金）	130	5			4	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	補助金	140	5			4	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	長期継続契約（健康管理システム入）	150	5		価	4	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出（健康管理システム入）	160	5			4	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	契約（共済）	170	5			3	2		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	長期継続契約（共済）	180	5		価	3	2		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	契約（互助会）	190	5			3	2		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	長期継続契約（互助会）	200	5		価	3	2		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（報酬_会計年度任用職 員）	210	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（報酬_健康審査会委員 報酬）	220	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（一般共済負担金4～6 月）	230	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（一般共済負担金7～9 月）	240	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	02

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	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書（一般共済負担金10～12月）	250	5			5	1			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書（一般共済負担金1～3月）	260	5			5	1			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書（社会保険料）	270	5			5	1			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書（恩給年金4月分）	280	5			5	1			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書（恩給年金7月分）	290	5			5	1			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書（恩給年金10月分）	300	5			5	1			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書（恩給年金12月分）	310	5			5	1			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書（賃金）	320	5			5	1			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書（報償費_ストスカケリク）	330	5			5	1			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書（報償費_心と体の健康相談）	340	5			5	1			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書（報償費_精神保健相談）	350	5			5	1			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書（報償費_ストスフェク）	360	5			5	1			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書（報償費_その他）	370	5			5	1			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書（費用弁償）	380	5			5	1			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書（旅費4～9月）	390	5			5	1			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書（旅費10～3月）	400	5			5	1			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書（食糧費）	410	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	02

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
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（他需用費_総務部運営費上半期）	420	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（他需用費_総務部運営費下半期）	430	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（他需用費_衛生管理費）	440	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（他需用費_健康診断実施費）	450	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（他需用費_生活習慣病予防対策費）	460	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（他需用費_職員メタヘル入対策事業費）	470	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（他需用費_その他）	480	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（役務費）	490	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（使用賃借料）	500	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（工事請負費）	510	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（備品購入費）	520	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（負担金）	530	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（補助金）	540	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	共済支出	550	5						
総務経理担当	財務	05	緑	公有財産	06	緑	財産 例規	010	1未		価	4	2		
総務経理担当	財務	05	緑	公有財産	06	緑	財産 通知・報告	020	1			4	2		
総務経理担当	財務	05	緑	公有財産	06	緑	財産 照会・回答	030	1			4	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	02

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			キャピ 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	財務	05	緑	公有財産	06	緑	公有財産引継書	040	5			4	2		
総務経理担当	財務	05	緑	公有財産	06	緑	公有財産台帳	050	11	価		4	2		
総務経理担当	財務	05	緑	公有財産	06	緑	行政財産使用許可	060	5			4	2		
総務経理担当	財務	05	緑	公有財産	06	緑	普通財産使用許可・貸付	070	5						
総務経理担当	財務	05	緑	公有財産	06	緑	財産の処分	080	11	価		4	2		
総務経理担当	財務	05	緑	公有財産	06	緑	職員会館・診療所	090	11	価		4	2		
総務経理担当	財務	05	緑	公有財産	06	緑	別所沼会館	100	11	価		4	2		
総務経理担当	財務	05	緑	物品	07	白	物品 例規	010	1未	価		4	2		
総務経理担当	財務	05	緑	物品	07	白	物品 通知・報告	020	1			4	2		
総務経理担当	財務	05	緑	物品	07	白	物品 照会・回答	030	1			4	2		
総務経理担当	財務	05	緑	物品	07	白	現物実査（備品棚卸）	040	5			4	2		
総務経理担当	財務	05	緑	物品	07	白	保管転換書	050	3			4	2		
総務経理担当	財務	05	緑	物品	07	白	消耗品出納簿	060	3			4	2		
総務経理担当	財務	05	緑	物品	07	白	不用決定・廃棄	070	3			4	2		
総務経理担当	財務	05	緑	物品	07	白	消耗品発注	080	1						
総務経理担当	財務	05	緑	物品	07	白	OA機器	090	1						
総務経理担当	財務	05	緑	物品	07	白	器具・備品台帳（共済・互助会）	100	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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色											
総務経理担当	財務	05	緑	物品	07	白	簿外資産簿（共済・互助会）	110	11		価		3	2		
総務経理担当	財務	05	緑	物品	07	白	消耗品出納簿（共済・互助会）	120	3				3	2		職員別
総務経理担当	懸案	06	赤	経理担当	01	赤	懸案フォルダー	010	1未			PC	6	1		
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	共済本部規程	010	11		価		6	1		
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	共済支部規程	020	11		価		6	1		
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	共済事業計画・予算	030	11				6	1		
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	共済決算書	040	11				6	1		
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	固定資産除却	050	5							
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	共済出納計算表	060	10				6	1		
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	本部通知	070	5				6	1		
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	支部通知	080	5				6	1		
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	財務会計OA	090	5				6	1		
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	連合会定款	100	11		価		6	1		
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	本部照会・回答	110	5				6	1		
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	支部照会・回答	120	5				6	1		
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	本部送付金・回送金	130	5				6	1		
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	資金運用	140	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	02

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										
		キャビネット 番号	引き出し 番号		キャビネット 番号	引き出し 番号									
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	資金計画	150	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	資金運用取引原因行為決議書	160	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	任意継続掛金通知・照会	170	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	任意継続掛金還付・追徴	180	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	任意継続掛金還付・追徴	190	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	運営審議会	200	11		価			H-8	
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	共済監査通知	210	11			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	共済内部監査	220	11			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	共済自己検査	230	11			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	共済契約書	240	11			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	共済税務	250	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	情報セキュリティ	260	5						
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	標準報酬制	01	黄	通知・報告	010	1			6	1		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	標準報酬制	01	黄	照会・回答	020	1			6	1		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	掛金・負担金	02	緑	掛金・負担金 通知	010	5			6	1		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	掛金・負担金	02	緑	掛金・負担金 通知	020	5			6	1		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	掛金・負担金	02	緑	掛金・負担金 通知	030	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	02

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		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	掛金・負担金 還付・追徴	040	5			6	1			
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	掛金・負担金 還付・追徴	050	5			6	1			
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	掛金・負担金 還付・追徴	060	5			6	1			
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	掛金・負担金 還付・追徴	070	5			6	1			
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	組合員別掛金・負担金報告書(専従等)	080	10					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	共済組合負担金計算通知書	090	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	掛金・負担金銀行振込通知書	100	10					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	共済組合負担金計算通知書(派遣職員・退職派遣者)	110	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	掛金・負担金収納簿	120	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	事業報告書	130	10					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書 4月	140	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書 5月	150	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書 6月	160	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書 7月	170	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書 8月	180	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書 9月	190	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書 10月	200	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	02

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 黄	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書	11月	210	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書	12月	220	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書	1月	230	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書	2月	240	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書	3月	250	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書	差額分	260	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	共済掛金通知書	6月期末	270	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	共済掛金通知書	12月期末	280	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	負担金追加者リスト		290	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	発令コード別該当者一覧表		300	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	控除金追徴不能者内訳書		310	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	控除金還付不能者内訳書		320	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	共済日計表	4月	330	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	共済日計表	5月	340	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	共済日計表	6月	350	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	共済日計表	7月	360	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	共済日計表	8月	370	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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー			保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色								
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	掛金・負担金	02	緑	共済日計表 9月	380	5				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	掛金・負担金	02	緑	共済日計表 10月	390	5				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	掛金・負担金	02	緑	共済日計表 11月	400	5				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	掛金・負担金	02	緑	共済日計表 12月	410	5				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	掛金・負担金	02	緑	共済日計表 1月	420	5				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	掛金・負担金	02	緑	共済日計表 2月	430	5				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	掛金・負担金	02	緑	共済日計表 3月	440	5				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	掛金・負担金	02	緑	互助会日計表 4月～6月	450	5				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	掛金・負担金	02	緑	互助会日計表 7月～9月	460	5				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	掛金・負担金	02	緑	互助会日計表 10月～12月	470	5				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	掛金・負担金	02	緑	互助会日計表 1月～3月	480	5				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	掛金・負担金	02	緑	共済組合負担金報告書	490	5				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	掛金・負担金	02	緑	互助会掛金収納簿	500	5				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	掛金・負担金	02	緑	共済掛金基礎給料額調	510	5				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	掛金・負担金	02	緑	育児休業掛金免除申出書	520	5				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	掛金・負担金	02	緑	育児部分休業掛金免除申出書	530	5				H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	掛金・負担金	02	緑	標準報酬育児休業等終了時改定申出書	540	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	02

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 黄	掛金・負担金	02 緑	標準報酬産前産後休業終了時改定申出書	550	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	3歳児未満の子を養育する旨の申出書	560	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	3歳児未満の子を養育しない旨の申出書	570	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	育児部分休業取得者リスト	580	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	育児休業者期末・勤勉・寒冷地支給額一覧表	590	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	介護保険	600	5			6	1			
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	被扶養者年齢一覧	610	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	監査	03 白	内部監査	010	11			6	1			
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	共済経理	04 赤	短期経理伝票	010	5					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	共済経理	04 赤	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 黄	共済経理	04 赤	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 黄	共済経理	04 赤	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 黄	共済経理	04 赤	業務経理伝票	050	5					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	共済経理	04 赤	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 黄	共済経理	04 赤	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 黄	共済経理	04 赤	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 黄	共済経理	04 赤	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	02

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 黄	共済経理	04 赤	宿泊経理伝票	100	5					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	共済経理	04 赤	貸付経理伝票	110	5					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	共済経理	04 赤	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 黄	共済経理	04 赤	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 黄	共済経理	04 赤	短期経理元帳	140	10					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	共済経理	04 赤	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 黄	共済経理	04 赤	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 黄	共済経理	04 赤	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 黄	共済経理	04 赤	業務経理元帳	180	10					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	共済経理	04 赤	保健経理元帳	190	10					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	共済経理	04 赤	医療経理元帳	200	10					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	共済経理	04 赤	宿泊経理元帳	210	10					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	共済経理	04 赤	貸付経理元帳	220	10					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	共済経理	04 赤	物資経理元帳	230	10					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	共済経理	04 赤	預貯金台帳	240	10					H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	共済経理	04 赤	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 黄	共済経理	04 赤	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	02

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		最終廃棄年月日		
												キャビネット番号	引き出し番号			
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色	色	色	色	色	色	色	色	色	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	共済経理	04	赤	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	黄	共済経理	04	赤	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	黄	共済経理	04	赤	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	黄	共済経理	04	赤	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	黄	共済経理	04	赤	履歴情報ブルーリスト	4月～5月	310	1					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	共済経理	04	赤	履歴情報ブルーリスト	6月～7月	320	1					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	共済経理	04	赤	履歴情報ブルーリスト	8月～9月	330	1					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	共済経理	04	赤	履歴情報ブルーリスト	10月～11月	340	1					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	共済経理	04	赤	履歴情報ブルーリスト	12月～1月	350	1					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	共済経理	04	赤	履歴情報ブルーリスト	2月～3月	360	1					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	互助会経理	05	青	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	黄	互助会経理	05	青	福祉経理伝票		020	5					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	互助会経理	05	青	業務経理伝票		030	5					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	互助会経理	05	青	貸付経理伝票		040	5					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	互助会経理	05	青	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	黄	互助会経理	05	青	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	黄	互助会経理	05	青	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	02

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)				最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外					
		キャビネット 番号	引き出し 番号									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	黄	互助会経理	05	青	預貯金台帳	080	10					H-5		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	資料	06	黄	掛金関係文書	010	11					H-5		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	資料	06	黄	介護保険関係文書	020	11					H-5		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	資料	06	黄	互助会関係文書	030	11					H-6		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	資料	06	黄	互助会借入金台帳	040	11					H-6		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	資料	06	黄	共済支部決算書	050	11					H-6		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	資料	06	黄	互助会決算書	060	11					H-6		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	資料	06	黄	共済本部決算書	070	11					H-7		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	資料	06	黄	掛金率・負担金率一覧表	080	11					H-8		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	資料	06	黄	共済支部予算書	090	11					H-8		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	資料	06	黄	共済本部予算書	100	11					H-8		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	資料	06	黄	互助会予算書	110	11					H-8		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	財務会計システム	07	緑	執行伺	010	5							
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	財務会計システム	07	緑	契約	020	5							
総務経理担当	互助会経理	09	白	互助会経理全般	01	白	互助会規程	010	11		価		6	1		
総務経理担当	互助会経理	09	白	互助会経理全般	01	白	互助会事業計画・予算	020	11				6	1		
総務経理担当	互助会経理	09	白	互助会経理全般	01	白	互助会決算	030	11				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	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
総務経理担当	互助会経理	09 白	互助会経理全般	01 白	互助会出納計算表	040	10			6	1		
総務経理担当	互助会経理	09 白	互助会経理全般	01 白	互助会照会・回答	050	3			6	1		
総務経理担当	互助会経理	09 白	互助会経理全般	01 白	互助会資金運用	060	5			6	1		
総務経理担当	互助会経理	09 白	互助会経理全般	01 白	理事会	070	1未		価			H-8	
総務経理担当	互助会経理	09 白	互助会経理全般	01 白	評議員会	080	1未		価			H-8	
総務経理担当	互助会経理	09 白	互助会経理全般	01 白	互助会内部監査	090	11			6	1		
総務経理担当	互助会経理	09 白	互助会経理全般	01 白	互助会契約書	100	5						
総務経理担当	互助会経理	09 白	互助会経理全般	01 白	互助会消費税	110	5			6	1		
総務経理担当	互助会経理	09 白	互助会経理全般	01 白	互助会法人税	120	5			6	1		
総務経理担当	互助会経理	09 白	互助会経理全般	01 白	固定資産税	130	5			6	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 赤	療養費経理	01 赤	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 赤	療養費経理	01 赤	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 赤	療養費経理	01 赤	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 赤	療養費経理	01 赤	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 赤	療養費経理	01 赤	療養費経理 12月～1月	050	5			9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 赤	療養費経理	01 赤	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 赤	福祉経理	02 青	福祉経理 4月	010	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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
総務経理担当	互助会証拠書	10 赤	福祉経理	02 青	福祉経理 5月	020	5				9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 赤	福祉経理	02 青	福祉経理 6月	030	5				9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 赤	福祉経理	02 青	福祉経理 7月	040	5				9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 赤	福祉経理	02 青	福祉経理 8月	050	5				9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 赤	福祉経理	02 青	福祉経理 9月	060	5				9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 赤	福祉経理	02 青	福祉経理 10月	070	5				9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 赤	福祉経理	02 青	福祉経理 11月	080	5				9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 赤	福祉経理	02 青	福祉経理 12月	090	5				9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 赤	福祉経理	02 青	福祉経理 1月	100	5				9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 赤	福祉経理	02 青	福祉経理 2月	110	5				9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 赤	福祉経理	02 青	福祉経理 3月	120	5				9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 赤	業務経理	03 黄	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 赤	貸付経理	04 緑	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 赤	団体保険経理	05 白	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 赤	団体保険経理	05 白	団体保険経理 6月～7月	020	5				9	2		
総務経理担当	互助会証拠書	10 赤	団体保険経理	05 白	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 赤	団体保険経理	05 白	団体保険経理 10月～11月	040	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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
総務経理担当	互助会証拠書	10	赤	団体保険経理	05	白	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	赤	団体保険経理	05	白	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	赤	短期経理	01	赤	短期経理 4月～6月	010	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11	赤	短期経理	01	赤	短期経理 7月～9月	020	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11	赤	短期経理	01	赤	短期経理 10月～12月	030	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11	赤	短期経理	01	赤	短期経理 1月～3月	040	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11	赤	厚生年金保険経理	02	青	厚生年金保険経理	010	10			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11	赤	厚生年金保険経理	02	青	退職等年金経理	020	10			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11	赤	厚生年金保険経理	02	青	経過の長期経理	030	10			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11	赤	業務経理	03	黄	業務経理 4月～5月	010	5			8	2		
総務経理担当	共済証拠書	11	赤	業務経理	03	黄	業務経理 6月～7月	020	5			8	2		
総務経理担当	共済証拠書	11	赤	業務経理	03	黄	業務経理 8月～9月	030	5			8	2		
総務経理担当	共済証拠書	11	赤	業務経理	03	黄	業務経理 10月～11月	040	5			8	2		
総務経理担当	共済証拠書	11	赤	業務経理	03	黄	業務経理 12月～1月	050	5			8	2		
総務経理担当	共済証拠書	11	赤	業務経理	03	黄	業務経理 2月～3月	060	5			8	2		
総務経理担当	共済証拠書	11	赤	保健経理	04	緑	保健経理 4月	010	5			7	1		
総務経理担当	共済証拠書	11	赤	保健経理	04	緑	保健経理 5月	020	5			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	02

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 赤	保健経理	04 緑	保健経理 6月	030	5			7	1			
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	保健経理	04 緑	保健経理 7月	040	5			7	1			
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	保健経理	04 緑	保健経理 8月	050	5			7	1			
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	保健経理	04 緑	保健経理 9月	060	5			7	1			
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	保健経理	04 緑	保健経理 10月	070	5			7	1			
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	保健経理	04 緑	保健経理 11月	080	5			7	1			
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	保健経理	04 緑	保健経理 12月	090	5			10	1			
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	保健経理	04 緑	保健経理 1月	100	5			10	1			
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	保健経理	04 緑	保健経理 2月	110	5			10	1			
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	保健経理	04 緑	保健経理 3月	120	5			10	1			
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	医療経理	05 白	医療経理 4月	010	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	医療経理	05 白	医療経理 5月	020	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	医療経理	05 白	医療経理 6月	030	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	医療経理	05 白	医療経理 7月	040	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	医療経理	05 白	医療経理 8月	050	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	医療経理	05 白	医療経理 9月	060	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	医療経理	05 白	医療経理 10月	070	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	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	医療経理	05 白	医療経理	1 1月	080	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	医療経理	05 白	医療経理	1 2月	090	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	医療経理	05 白	医療経理	1 月	100	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	医療経理	05 白	医療経理	2 月	110	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	医療経理	05 白	医療経理	3 月	120	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	宿泊経理	06 赤	宿泊経理	4 月～ 3 月	010	5			8	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	貸付経理	07 青	貸付経理	4 月～ 7 月	010	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	貸付経理	07 青	貸付経理	8 月～ 1 1 月	020	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	貸付経理	07 青	貸付経理	1 2 月～ 3 月	030	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	物資経理	08 黄	物資経理	4 月	010	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	物資経理	08 黄	物資経理	5 月	020	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	物資経理	08 黄	物資経理	6 月	030	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	物資経理	08 黄	物資経理	7 月	040	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	物資経理	08 黄	物資経理	8 月	050	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	物資経理	08 黄	物資経理	9 月	060	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	物資経理	08 黄	物資経理	1 0 月	070	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	物資経理	08 黄	物資経理	1 1 月	080	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	02

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	共済証拠書	11 赤	物資経理	08 黄	物資経理 12月	090	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	物資経理	08 黄	物資経理 1月	100	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	物資経理	08 黄	物資経理 2月	110	5			8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	物資経理	08 黄	物資経理 3月	120	5			8	3		
健康管理担当	懸案	12 緑	健康管理担当	01 緑	懸案フォルダー	010	1未		PC	11	1		
健康管理担当	業務全般	13 白	委託関係	01 白	KSK関係	010	3			11	1		
健康管理担当	業務全般	13 白	業務全般	02 赤	例 規	010	11		価	11	1		
健康管理担当	業務全般	13 白	業務全般	02 赤	復命書	020	3			11	1		
健康管理担当	業務全般	13 白	業務全般	02 赤	県費予算	030	3			11	1		
健康管理担当	業務全般	13 白	業務全般	02 赤	通知・報告	040	1			11	1		
健康管理担当	業務全般	13 白	業務全般	02 赤	照会・回答(国 他県)	050	1			11	1		
健康管理担当	業務全般	13 白	業務全般	02 赤	照会・回答(その他)	060	1			11	1		
健康管理担当	業務全般	13 白	業務全般	02 赤	職員組合関係	070	1			11	1		
健康管理担当	業務全般	13 白	業務全般	02 赤	監 査	080	3			11	1		
健康管理担当	業務全般	13 白	業務全般	02 赤	安全衛生推進協会	090	3			11	1		
健康管理担当	業務全般	13 白	業務全般	02 赤	県議会関係	100	1			11	1		
健康管理担当	業務全般	13 白	業務全般	02 赤	管理規程	110	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	02

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	業務全般	13 白	業務全般	02 赤	事業概要	120	5	価		11	1			
健康管理担当	業務全般	13 白	業務全般	02 赤	病院局独法化	130	5							
健康管理担当	業務全般	13 白	業務全般	02 赤	新型コロナウイルス	140	5	歴						
健康管理担当	健康管理	14 青	健康管理	01 青	例規	010	11			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 青	健康管理	01 青	保健体操	020	3			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 青	健康管理	01 青	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 青	健康管理	01 青	ラジオ体操	040	3			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 青	喫煙対策	02 黄	例規	010	11	価		11	1			
健康管理担当	健康管理	14 青	喫煙対策	02 黄	通知・報告	020	1			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 青	喫煙対策	02 黄	その他	030	1	価		11	1			
健康管理担当	健康管理	14 青	男女別休養室	03 緑	例規	010	11	価		11	1			
健康管理担当	健康管理	14 青	男女別休養室	03 緑	通知・報告	020	1			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 青	男女別休養室	03 緑	照会・回答	030	1			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 青	安全衛生委員会	04 白	例 規	010	11	常		11	1			
健康管理担当	健康管理	14 青	安全衛生委員会	04 白	通知・報告	020	1			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 青	安全衛生委員会	04 白	照会・回答	030	1			11	1			
健康管理担当	健康管理	14 青	安全衛生委員会	04 白	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	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
健康管理担当	健康管理	14	青	安全衛生委員会	04	白	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	青	安全衛生委員会	04	白	安全管理者の選任	060	3			11	1		
健康管理担当	健康管理	14	青	安全衛生委員会	04	白	衛生管理者の選任	070	3			11	1		
健康管理担当	健康管理	14	青	安全衛生委員会	04	白	衛生管理者試験	080	3			11	1		
健康管理担当	健康管理	14	青	安全衛生委員会	04	白	人事委員会報告	090	3			11	1		
健康管理担当	健康管理	14	青	安全衛生委員会	04	白	衛生管理者等研修会	100	3			11	1		
健康管理担当	健康管理	14	青	健康管理医	05	赤	例 規	010	11		価	11	1		
健康管理担当	健康管理	14	青	健康管理医	05	赤	通知・報告	020	1			11	1		
健康管理担当	健康管理	14	青	健康管理医	05	赤	内部医師健康管理医の選任	030	3						
健康管理担当	健康管理	14	青	健康管理医	05	赤	外部医師健康管理医の選任	040	3			11	1		
健康管理担当	健康管理	14	青	健康管理医	05	赤	健康管理医保険	050	3						
健康管理担当	健康管理	14	青	健康管理医	05	赤	健康相談等結果報告書	060	3			11	1		
健康管理担当	健康管理	14	青	健康管理医	05	赤	健康管理医による健康相談	070	3			11	1		
健康管理担当	健康管理	14	青	健康管理医	05	赤	長時間労働健康相談	080	3		価	11	1		
健康管理担当	健康管理	14	青	健康管理医	05	赤	本庁健康相談	090	3		価	11	1		
健康管理担当	健康管理	14	青	健康管理医	05	赤	就業上の意見書	100	3		価	11	1		
健康管理担当	健康管理	14	青	職員カウンセリング	06	青	通知・報告	010	5		価	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	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
健康管理担当	健康診断	15 黄	定期健康診断	01 黄	例 規	010	11		価		11	1		
健康管理担当	健康診断	15 黄	定期健康診断	01 黄	通知・報告	020	1				11	1		
健康管理担当	健康診断	15 黄	定期健康診断	01 黄	実施通知	030	5				11	1		
健康管理担当	健康診断	15 黄	定期健康診断	01 黄	追加健診	040	5				11	1		
健康管理担当	健康診断	15 黄	定期健康診断	01 黄	会場確保	050	1				11	1		
健康管理担当	健康診断	15 黄	定期健康診断	01 黄	定健データ入力・除外	060	5				11	1		
健康管理担当	健康診断	15 黄	定期健康診断	01 黄	結果通知	070	5				11	1		
健康管理担当	健康診断	15 黄	定期健康診断	01 黄	受診勧奨	080	1							
健康管理担当	健康診断	15 黄	定期健康診断	01 黄	支払準備	090	1							
健康管理担当	健康診断	15 黄	二次健診	02 緑	例 規	010	11		価		11	1		
健康管理担当	健康診断	15 黄	二次健診	02 緑	通知・報告	020	1				11	1		
健康管理担当	健康診断	15 黄	健康管理システム	03 白	例 規	010	11		価		11	1		
健康管理担当	健康診断	15 黄	健康管理システム	03 白	通知・報告	020	1				11	1		
健康管理担当	健康診断	15 黄	健康管理システム	03 白	維持管理	030	5		価		11	1		
健康管理担当	健康診断	15 黄	健康管理システム	03 白	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 黄	健康管理システム	03 白	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 黄	健康管理システム	03 白	健診除外・取消等の入力	060	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	02

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											
健康管理担当	健康診断	15	黄	健康管理システム	03	白	健診対象登録	070	1						
健康管理担当	健康診断	15	黄	健康管理システム	03	白	ヘルプデスクAI	080	1						
健康管理担当	健康診断	15	黄	健康管理システム	03	白	Web会議	090	1						
健康管理担当	特定業務健診	16	赤	特定業務健診	01	赤	例規	010	11	価		11	2		
健康管理担当	特定業務健診	16	赤	特定業務健診	01	赤	通知・報告	020	1			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	16	赤	特定業務健診	01	赤	照会・回答	030	1			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	16	赤	特定業務健診	01	赤	結核感染予防業務	040	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	16	赤	特定業務健診	01	赤	放射線業務	050	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	16	赤	特定業務健診	01	赤	フィルムバッチ測定結果(4月~9月)	060	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	16	赤	特定業務健診	01	赤	フィルムバッチ測定結果(10月~3月)	070	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	16	赤	特定業務健診	01	赤	深夜業務	080	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	16	赤	特定業務健診	01	赤	と畜検査業務	090	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	16	赤	特定業務健診	01	赤	障害者介護業務	100	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	16	赤	特定業務健診	01	赤	シールド工法工事検査業務	110	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	16	赤	特定業務健診	01	赤	自動車運転業務	120	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	16	赤	特定業務健診	01	赤	有機溶剤取扱業務	130	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	16	赤	特定業務健診	01	赤	破傷風予防接種	140	5			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	02

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	キャビネット以外										
健康管理担当	特定業務健診	16 赤	特定業務健診	01 赤	VDT作業業務	150	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	16 赤	特定業務健診	01 赤	粉じん業務	160	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	16 赤	特定業務健診	01 赤	B型肝炎感染予防業務	170	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	16 赤	特定業務健診	01 赤	特定化学物質取扱業務	180	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	16 赤	特定業務健診	01 赤	麻疹感染予防業務	190	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	16 赤	特定業務健診	01 赤	風疹感染予防業務	200	5						
健康管理担当	がん検診	17 青	全 般	01 青	全 般	010	11		価	13	2		
健康管理担当	がん検診	17 青	全 般	01 青	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 青	全 般	01 青	通知・報告	030	1			13	2		
健康管理担当	がん検診	17 青	胃がん	02 黄	通知・報告	010	1			13	2		
健康管理担当	がん検診	17 青	肺がん	03 緑	通知・報告	010	1			13	2		
健康管理担当	がん検診	17 青	大腸がん	04 白	通知・報告	010	1			13	2		
健康管理担当	共済組合	18 赤	全 般	01 赤	例 規	010	11		価	13	1		
健康管理担当	共済組合	18 赤	全 般	01 赤	復命書	020	3			13	1		
健康管理担当	共済組合	18 赤	全 般	01 赤	共済予算	030	5			13	1		
健康管理担当	共済組合	18 赤	全 般	01 赤	通知・報告	040	1			13	1		
健康管理担当	共済組合	18 赤	全 般	01 赤	照会・回答	050	1			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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
健康管理担当	共済組合	18 赤	全 般	01 赤	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 赤	全 般	01 赤	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 赤	全 般	01 赤	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 赤	データヘルス計画	02 青	データヘルス計画	010	5				13	1		
健康管理担当	共済組合	18 赤	データヘルス計画	02 青	クピオ	020	5				13	1		
健康管理担当	共済組合	18 赤	人間ドック	03 黄	例 規	010	11		価		13	1		
健康管理担当	共済組合	18 赤	人間ドック	03 黄	人間ドック	020	5				13	1		
健康管理担当	共済組合	18 赤	人間ドック	03 黄	人間ドック等健診機関説明会	030	3				13	1		
健康管理担当	共済組合	18 赤	人間ドック	03 黄	キャンセル	040	5				13	1		
健康管理担当	共済組合	18 赤	人間ドック	03 黄	照会・回答	050	5				13	1		
健康管理担当	共済組合	18 赤	脳ドック助成金	04 緑	脳ドック	010	3				12	2		
健康管理担当	共済組合	18 赤	脳ドック助成金	04 緑	脳ドック健診結果	020	5				12	2		
健康管理担当	共済組合	18 赤	歯科健診	05 白	歯科健診	010	5				12	2		
健康管理担当	共済組合	18 赤	歯科健診	05 白	歯科健診健診結果	020	5				12	2		
健康管理担当	互助会	19 赤	全 般	01 赤	例 規	010	11		価		12	2		
健康管理担当	互助会	19 赤	全 般	01 赤	互助会予算	020	5				12	2		
健康管理担当	互助会	19 赤	全 般	01 赤	通知・報告	030	1				12	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	02

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									
健康管理担当	互助会	19 赤	全 般	01 赤	照会・回答	040	1			12	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 青	人間ドック等健診結果	01 青	藤間病院	010	5			14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 青	人間ドック等健診結果	01 青	本庄総合病院	020	5			14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 青	人間ドック等健診結果	01 青	深谷寄居医師会メディカルセンター	030	5			14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 青	人間ドック等健診結果	01 青	行田中央総合病院	040	5			14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 青	人間ドック等健診結果	01 青	行定病院	050	5			14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 青	人間ドック等健診結果	01 青	赤心堂総合健診センター	060	5			14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 青	人間ドック等健診結果	01 青	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 青	人間ドック等健診結果	01 青	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 青	人間ドック等健診結果	01 青	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 青	人間ドック等健診結果	01 青	秩父病院	100	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 青	人間ドック等健診結果	01 青	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 青	人間ドック等健診結果	01 青	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 青	人間ドック等健診結果	01 青	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 青	人間ドック等健診結果	01 青	大宮シティクリニック	140	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 青	人間ドック等健診結果	01 青	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 青	人間ドック等健診結果	01 青	埼玉メディカルセンター	160	5			14	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	02

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		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 青	人間ドック等健診結果	01 青	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 青	人間ドック等健診結果	01 青	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 青	人間ドック等健診結果	01 青	川久保病院	190	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 青	人間ドック等健診結果	01 青	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 青	人間ドック等健診結果	01 青	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 青	人間ドック等健診結果	01 青	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 青	人間ドック等健診結果	01 青	上尾中央総合病院	230	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 青	人間ドック等健診結果	01 青	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 青	人間ドック等健診結果	01 青	伊奈病院	250	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 青	人間ドック等健診結果	01 青	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 青	人間ドック等健診結果	01 青	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 青	人間ドック等健診結果	01 青	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 青	人間ドック等健診結果	01 青	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 青	人間ドック等健診結果	01 青	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 青	人間ドック等健診結果	01 青	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 青	人間ドック等健診結果	01 青	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 青	人間ドック等健診結果	01 青	アルシェクリニック	330	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	02

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									
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	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 青	人間ドック等健診結果	01 青	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 青	人間ドック等健診結果	01 青	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 青	人間ドック等健診結果	01 青	ティーエムクリニック	360	5			14	4		
健康管理担当	懸案	21 黄	懸案	01 黄	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 緑	業務全般	01 緑	例規	010	11	歴	常	15	1		
健康管理担当	業務全般（相談）	22 緑	業務全般	01 緑	通知・報告	020	1			15	1		
健康管理担当	業務全般（相談）	22 緑	業務全般	01 緑	照会・回答	030	1			15	1		
健康管理担当	業務全般（相談）	22 緑	業務全般	01 緑	関連資料	040	1			15	1		
健康管理担当	業務全般（相談）	22 緑	業務全般	01 緑	健康経営	050	3			15	1		
健康管理担当	業務全般（相談）	22 緑	業務全般	01 緑	研修・復命書	060	3			15	1		
健康管理担当	業務全般（相談）	22 緑	業務全般	01 緑	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 緑	業務全般	01 緑	事業案内	080	1			15	1		
健康管理担当	業務全般（相談）	22 緑	業務全般	01 緑	関係団体	090	1			15	1		
健康管理担当	業務全般（相談）	22 緑	業務全般	01 緑	死亡票	100	5		常	15	1		
健康管理担当	業務全般（相談）	22 緑	業務全般	01 緑	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 緑	業務全般	01 緑	業務集計	120	1			15	1		
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 白	県対策強化事業	01 白	例規	010	11	歴	常	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	02

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			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 白	県対策強化事業	01 白	関連資料	020	1				15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 白	県対策強化事業	01 白	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 白	県対策強化事業	01 白	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 白	県対策強化事業	01 白	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 白	県対策強化事業	01 白	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 白	県対策強化事業	01 白	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 白	県対策強化事業	01 白	セルフケア実践研修	080	3				15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 白	県対策強化事業	01 白	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 白	県対策強化事業	01 白	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 白	県対策強化事業	01 白	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 白	県対策強化事業	01 白	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 白	共済推進事業	02 赤	例規	010	11	歴	常		15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 白	共済推進事業	02 赤	関連資料	020	1				15	1			
健康管理担当	健康相談事業	24 青	県健康相談事業	01 青	例規	010	11	歴	常		15	2			
健康管理担当	健康相談事業	24 青	県健康相談事業	01 青	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 青	県健康相談事業	01 青	随時相談	030	5				15	2			
健康管理担当	健康相談事業	24 青	県健康相談事業	01 青	精神保健相談	040	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	02

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											
健康管理担当	健康相談事業	24	青	県健康相談事業	01	青	二次健康診断保健指導	050	5						
健康管理担当	健康相談事業	24	青	県健康相談事業	01	青	健康管理医による健康相談	060	5						
健康管理担当	健康相談事業	24	青	県健康相談事業	01	青	長時間労働に関する健康相談	070	5						
健康管理担当	健康相談事業	24	青	県健康相談事業	01	青	ストレスチェック関連相談	080	5						
健康管理担当	健康相談事業	24	青	県健康相談事業	01	青	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	青	県健康相談事業	01	青	受診勧奨	100	5						
健康管理担当	健康相談事業	24	青	県健康相談事業	01	青	インフルエンザに係る職場の健康管理	110	5						
健康管理担当	健康相談事業	24	青	県健康相談事業	01	青	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	青	県健康相談事業	01	青	健康危機管理	130	5						
健康管理担当	健康相談事業	24	青	共済健康相談事業	02	黄	例規	010	11	歴	常		15	2	
健康管理担当	健康相談事業	24	青	共済健康相談事業	02	黄	特定保健指導	020	3						
健康管理担当	健康相談事業	24	青	共済健康相談事業	02	黄	特定保健指導まとめ	030	5						
健康管理担当	健康相談事業	24	青	共済健康相談事業	02	黄	短期間特例保健指導	040	3						
健康管理担当	健康相談事業	24	青	共済健康相談事業	02	黄	データヘルス計画関連	050	5						
健康管理担当	健康教育	25	緑	県健康教育事業	01	緑	例規	010	11	歴	常		15	2	
健康管理担当	健康教育	25	緑	県健康教育事業	01	緑	関連資料	020	1						
健康管理担当	健康教育	25	緑	県健康教育事業	01	緑	階層別研修	030	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	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	健康教育	25 緑	県健康教育事業	01 緑	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 緑	県健康教育事業	01 緑	生活習慣病予防事業	050	3			15	2			
健康管理担当	健康教育	25 緑	県健康教育事業	01 緑	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 緑	県健康教育事業	01 緑	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 緑	県健康教育事業	01 緑	その他事業	080	3			15	2			
健康管理担当	健康教育	25 緑	県健康教育事業	01 緑	日本生命トライアル	090	5			15	2			
健康管理担当	健康教育	25 緑	共済健康教育事業	02 白	生活習慣病予防講習会	010	3			15	2			
健康管理担当	職員健康審査会等	26 赤	職員健康審査会	01 赤	例規	010	11	歴	常	16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	26 赤	職員健康審査会	01 赤	通知・報告	020	1			16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	26 赤	職員健康審査会	01 赤	照会・回答	030	1			16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	26 赤	職員健康審査会	01 赤	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 赤	職員健康審査会	01 赤	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 赤	職員健康審査会	01 赤	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 赤	職員健康審査会	01 赤	議事録	070	5			16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	26 赤	職員健康審査会	01 赤	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 赤	職員健康審査会	01 赤	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 赤	職員健康審査会	01 赤	開催・結果通知・対象者等	6月 100	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	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	職員健康審査会等	26 赤	職員健康審査会	01 赤	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 赤	職員健康審査会	01 赤	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 赤	職員健康審査会	01 赤	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 赤	職員健康審査会	01 赤	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 赤	職員健康審査会	01 赤	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 赤	職員健康審査会	01 赤	開催・結果通知・対象者等	12月	160	5	常		16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26 赤	職員健康審査会	01 赤	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 赤	職員健康審査会	01 赤	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 赤	職員健康審査会	01 赤	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 赤	職員健康審査会	01 赤	個別記録		200	5	常		16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26 赤	試み出勤	02 青	例規		010	11	常		16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26 赤	試み出勤	02 青	照会・回答		020	1			16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26 赤	試み出勤	02 青	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 赤	試み出勤	02 青	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 黄	年金・ライフプラン担当全般	01 黄	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 黄	年金・ライフプラン担当全般	01 黄	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 黄	年金・ライフプラン担当全般	01 黄	互助会事業計画		030	1未	価		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	02

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									
年金・ライフプラン担当	年金・ライフプラン担当共通	27 黄	年金・ライフプラン担当全般	01 黄	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 黄	年金・ライフプラン担当全般	01 黄	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 黄	年金・ライフプラン担当全般	01 黄	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 黄	退職説明会	02 緑	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 黄	退職説明会	02 緑	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 黄	退職説明会	02 緑	退職予定者説明会実施関係	030	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 黄	退職説明会	02 緑	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 黄	退職説明会	02 緑	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 白	恩給一般	01 白	例規	010	1未		価	17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28 白	恩給一般	01 白	条例・規則の改廃	020	11			17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28 白	恩給一般	01 白	予算及び決算	030	1			17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28 白	恩給一般	01 白	通知・報告	040	1			17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28 白	恩給一般	01 白	照会及び回答	050	1			17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28 白	恩給一般	01 白	会議・研修	060	1			17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28 白	恩給一般	01 白	復命書	070	1			17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	28 白	恩給一般	01 白	恩給台帳	080	11		常			H-18他	
年金・ライフプラン担当	恩給	28 白	恩給住基	02 赤	例規	010	11		常	17	1		H-24

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	02

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		
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 白	恩給住基	02 赤	通知・報告	020	1			17	1			
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 白	恩給住基	02 赤	照会及び回答	030	1			17	1			
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 白	恩給住基	02 赤	会議・研修	040	1			17	1			
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 白	恩給住基	02 赤	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 白	恩給住基	02 赤	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 白	恩給裁定	03 青	一般普通恩給・扶助料（裁定）	010	11			17	1			
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 白	恩給裁定	03 青	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 白	恩給裁定	03 青	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 白	恩給裁定	03 青	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 白	恩給裁定	03 青	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 白	恩給失権	04 黄	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 白	恩給失権	04 黄	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 白	恩給失権	04 黄	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 白	恩給失権	04 黄	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 白	恩給失権	04 黄	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 白	恩給支出	05 緑	恩給受給権調査	010	5			17	1			
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 白	恩給支出	05 緑	多額所得停止	020	5			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	02

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									
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 白	恩給支出	05 緑	源泉徴収票	030	5			17 1			
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 白	恩給支出	05 緑	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 白	恩給支出	05 緑	支給台帳	050	5	常			H-23		
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 白	恩給支出	05 緑	改定・差額	060	5			17 1			
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 白	恩給届書	06 白	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 白	恩給届書	06 白	口座振替依頼書	020	5	常		17 1			
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 白	恩給届書	06 白	住所変更届	030	5	常		17 1			
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 白	恩給届書	06 白	帳票印刷	040	1			17 1			
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 白	恩給証明	07 赤	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 白	恩給証明	07 赤	支給証明	020	5			17 1			
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 白	恩給証明	07 赤	恩給証書再発行	030	5			17 1			
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 白	恩給統計	08 青	恩給局統計	010	5	常		17 1			
年金・ライフ プラン担当	恩給	28 白	恩給統計	08 青	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 白	恩給統計	08 青	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 黄	財産形成貯蓄	01 黄	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 黄	財産形成貯蓄	01 黄	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 黄	財産形成貯蓄	01 黄	会議	030	1			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	02

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	財産形成貯蓄	29 黄	財産形成貯蓄	01 黄	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 黄	財産形成貯蓄	01 黄	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 黄	財産形成貯蓄	01 黄	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 黄	財産形成貯蓄	01 黄	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 黄	財産形成貯蓄	01 黄	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 緑	個人型確定拠出年金	01 緑	通知・報告	010	1							
年金・ライフプラン担当	個人型確定拠出年金	30 緑	個人型確定拠出年金	01 緑	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 緑	個人型確定拠出年金	01 緑	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 緑	個人型確定拠出年金	01 緑	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 緑	個人型確定拠出年金	01 緑	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 緑	個人型確定拠出年金	01 緑	その他	060	1							
年金・ライフプラン担当	年金	31 白	年金一般	01 白	例規	010	1未	価		17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	31 白	年金一般	01 白	通知・報告	020	1			17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	31 白	年金一般	01 白	本部照会・回答	030	1			17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	31 白	年金一般	01 白	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 白	年金一般	01 白	会議・研修	050	1			17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	31 白	年金一般	01 白	組合員実態調査	060	3			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	02

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		
	年 金	分 類 番 号	色	年 金					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 以 外
年金・ライフ プラン担当	年金	31	白	年金一般	01	白	既給一時金	070	1未	価	17	2			
年金・ライフ プラン担当	年金	31	白	年金一般	01	白	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	白	年金一般	01	白	基礎年金番号関係	090	1未	価	17	2			
年金・ライフ プラン担当	年金	31	白	年金一般	01	白	本部送付金	100	5		17	2			
年金・ライフ プラン担当	年金	31	白	年金一般	01	白	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	白	年金一般	01	白	離婚特例	120	1未	価	17	2			
年金・ライフ プラン担当	年金	31	白	年金一般	01	白	その他	130	1		17	2			
年金・ライフ プラン担当	年金	31	白	年金証明	02	赤	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	白	年金証明	02	赤	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	白	年金証明	02	赤	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	白	年金証明	02	赤	源泉徴収票	040	5		17	2			
年金・ライフ プラン担当	年金	31	白	組合員原票	03	青	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	白	組合員原票	03	青	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	白	組合員原票	03	青	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	白	退職給付	04	黄	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	白	退職給付	04	黄	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	白	退職給付	04	黄	組合員原票(受給者控)	030	1未	価			H-11他	H-11～17 22	

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	02

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			
年金・ライフプラン担当	年金	31 白	退職給付	04 黄	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 白	退職給付	04 黄	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 白	共済システム	05 緑	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 白	共済システム	05 緑	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 白	共済システム	05 緑	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 白	総括	01 白	通知・報告	010	1				19	1			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	総括	01 白	照会・回答	020	1				19	1			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	総括	01 白	備品台帳	030	1未		価				H-27		
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	総括	01 白	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 白	総括	01 白	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 白	総括	01 白	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 白	総括	01 白	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 白	団体月払保険	02 赤	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 白	団体月払保険	02 赤	通知・報告	020	1				19	1			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	団体月払保険	02 赤	過納金還付原議	030	5				19	1			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	団体月払保険	02 赤	郵便局	040	5				19	1			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	団体月払保険	02 赤	生命保険料控除証明書	050	5				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	02

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				ネット以外
											キャビネット番号	引き出し番号			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	団体月払保険	02 赤	生命保険（朝日）	060	5					H-31			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	団体月払保険	02 赤	生命保険（第一）	070	5					H-31			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	団体月払保険	02 赤	生命保険（日本）	080	5					H-31			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	団体月払保険	02 赤	生命保険（住友）	090	5					H-31			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	団体月払保険	02 赤	生命保険（大樹）	100	5					H-31			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	団体月払保険	02 赤	生命保険（ジラルタ）	110	5					H-31			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	団体月払保険	02 赤	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 白	団体月払保険	02 赤	生命保険（富国）	130	5					H-31			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	団体月払保険	02 赤	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 白	団体月払保険	02 赤	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 白	団体月払保険	02 赤	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 白	団体月払保険	02 赤	生命保険（かんぽ）	170	5					H-31			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	団体月払保険	02 赤	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 白	団体月払保険	02 赤	所属員証明書	190	5				19	2			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	団体月払保険	02 赤	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 白	グループ保険	03 青	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 白	グループ保険	03 青	通知・報告	020	1				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	02

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	保険	32 白	グループ保険	03 青	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 白	グループ保険	03 青	契約更新	040	5				19 2			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	グループ保険	03 青	各種通知書	050	5				19 2			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	グループ保険	03 青	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 白	グループ保険	03 青	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 白	グループ保険	03 青	過納金還付原議	080	5				19 2			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	グループ保険	03 青	死亡保険金請求	090	5				19 2			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	グループ保険	03 青	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 白	グループ保険	03 青	三大疾病保険金請求	110	5				19 2			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	グループ保険	03 青	グループ保険配当金明細書	120	5		常			H-27		
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	グループ保険	03 青	社員配当金	130	5				19 2			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	グループ保険	03 青	払込通知	140	5				19 2			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	グループ保険	03 青	脱退届	150	5				19 2			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	グループ保険	03 青	継続届	160	5				19 2			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	グループ保険	03 青	一時払退職後終身保険	170	5				19 2			完結後5年保存
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	グループ保険	03 青	損害保険等	180	5				19 2			
年金・ライフプラン担当	保険	32 白	グループ保険	03 青	公務員賠償責任保険	190	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	02

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				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	保険	32	白	グループ保険	03	青	入院医療費支援制度	200	5			19	2			
年金・ライフ プラン担当	貸付	33	黄	共済組合貸付	01	黄	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	黄	共済組合貸付	01	黄	通知・報告	020	1			18	1			
年金・ライフ プラン担当	貸付	33	黄	共済組合貸付	01	黄	照会・回答	030	1			18	1			
年金・ライフ プラン担当	貸付	33	黄	共済組合貸付	01	黄	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	黄	共済組合貸付	01	黄	備品台帳	050	1未	価		18	1			
年金・ライフ プラン担当	貸付	33	黄	共済組合貸付	01	黄	予算執行伺	060	5			18	1			
年金・ライフ プラン担当	貸付	33	黄	共済組合貸付	01	黄	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	黄	共済組合貸付	01	黄	貸付金原票	080	1未	価				H-30		
年金・ライフ プラン担当	貸付	33	黄	共済組合貸付	01	黄	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	黄	共済組合貸付	01	黄	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	黄	共済組合貸付	01	黄	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	黄	共済組合貸付	01	黄	貸付決定（住宅）	120	11			18	1			
年金・ライフ プラン担当	貸付	33	黄	共済組合貸付	01	黄	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	黄	共済組合貸付	01	黄	貸付決定（特別）	140	11			18	1			
年金・ライフ プラン担当	貸付	33	黄	共済組合貸付	01	黄	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	黄	共済組合貸付	01	黄	控除不能者リスト	160	5					H-28		

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	02

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			キャピ 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	黄	共済組合貸付	01	黄	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	黄	共済組合貸付	01	黄	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	黄	共済組合貸付	01	黄	証明書発行	190	1			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	33	黄	共済組合貸付	01	黄	完了報告書（住宅）	200	11			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	33	黄	共済組合貸付	01	黄	完了報告書（普通）	210	10			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	33	黄	共済組合貸付	01	黄	完了報告書（特別）	220	11			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	33	黄	共済組合貸付	01	黄	徴収嘱託	230	5			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	33	黄	共済組合貸付	01	黄	償還表	240	5			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	33	黄	共済組合貸付	01	黄	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	黄	共済組合貸付	01	黄	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	黄	共済組合貸付	01	黄	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	黄	共済組合貸付	01	黄	住宅取得資金に係る借入金の年末残高証明書	280	5					H-28	
年金・ライフプラン担当	貸付	33	黄	共済組合貸付	01	黄	残高証明書	290	5					H-28	
年金・ライフプラン担当	貸付	33	黄	共済組合貸付	01	黄	共済組合日計表	300	5			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	33	黄	共済組合貸付	01	黄	過納金還付原議	310	5						
年金・ライフプラン担当	貸付	33	黄	共済貸付保険	02	緑	例規	010	1未		価	18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	33	黄	共済貸付保険	02	緑	共済貸付保険全般	020	1			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	02

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 黄	33 黄	03 白	03 白	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 黄	33 黄	03 白	03 白	通知・報告	020	1			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 黄	33 黄	03 白	03 白	照会・回答	030	1			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 黄	33 黄	03 白	03 白	異動通知書	040	5			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 黄	33 黄	03 白	03 白	団信加入者リスト	050	5					H-28	
年金・ライフプラン担当	貸付	33 黄	33 黄	03 白	03 白	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 黄	33 黄	03 白	03 白	返戻金明細書	070	5			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 黄	33 黄	03 白	03 白	不備照会	080	5			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 黄	33 黄	03 白	03 白	団信申込書	090	5			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 黄	33 黄	03 白	03 白	異動処理表兼精算表	100	5			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 黄	33 黄	03 白	03 白	振替不能明細書	110	5			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 黄	33 黄	03 白	03 白	保険金請求	120	5			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 黄	33 黄	03 白	03 白	保険金支払	130	5			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 黄	33 黄	03 白	03 白	債務返済支援・損保加入明細書	140	5			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 黄	33 黄	03 白	03 白	新規住宅貸付者等の状況報告	150	5			18	2		
年金・ライフプラン担当	貸付	33 黄	33 黄	04 赤	04 赤	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 黄	33 黄	04 赤	04 赤	通知・報告	020	1			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	02

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			
	貸付	分類 番号	色	貸付					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	キャピ ネット 以外
年金・ライフ プラン担当	貸付	33	黄	互助会貸付	04	赤	照会・回答	030	1							
年金・ライフ プラン担当	貸付	33	黄	互助会貸付	04	赤	予算執行伺	040	5							
年金・ライフ プラン担当	貸付	33	黄	互助会貸付	04	赤	貸付金原票	050	1未		価			H-30		
年金・ライフ プラン担当	貸付	33	黄	互助会貸付	04	赤	借用証書（住宅）	060	1未		価			H-29		
年金・ライフ プラン担当	貸付	33	黄	互助会貸付	04	赤	借用証書（一般）	070	1未		価			H-29		
年金・ライフ プラン担当	貸付	33	黄	互助会貸付	04	赤	借用証書（特別）	080	1未		価			H-29		
年金・ライフ プラン担当	貸付	33	黄	互助会貸付	04	赤	貸付決定（住宅）	090	10			18	2			
年金・ライフ プラン担当	貸付	33	黄	互助会貸付	04	赤	貸付決定（一般）	100	10			18	2			
年金・ライフ プラン担当	貸付	33	黄	互助会貸付	04	赤	貸付決定（特別）	110	10			18	2			
年金・ライフ プラン担当	貸付	33	黄	互助会貸付	04	赤	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	黄	互助会貸付	04	赤	過納金還付原議	130	5			18	2			
年金・ライフ プラン担当	貸付	33	黄	互助会貸付	04	赤	未償還元金一覧	140	5					H-28		
年金・ライフ プラン担当	貸付	33	黄	互助会貸付	04	赤	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	黄	互助会貸付	04	赤	残高証明書	160	5					H-28		
年金・ライフ プラン担当	貸付	33	黄	互助会貸付	04	赤	互助会日計表	170	5			18	2			
年金・ライフ プラン担当	貸付	33	黄	互助会貸付	04	赤	償還表	180	5			18	2			
年金・ライフ プラン担当	貸付	33	黄	互助会貸付	04	赤	証明書発行	190	1			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	02

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	貸付	33	黄	互助会貸付保険	05	青	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	黄	互助会貸付保険	05	青	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	黄	互助会貸付保険	05	青	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	黄	互助会貸付保険	05	青	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	黄	貸付事業担当	01	黄	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	緑	全般	01	緑	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	緑	全般	01	緑	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	緑	全般	01	緑	復命	030	3				19	1		
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35	緑	全般	01	緑	予算	040	3				19	1		
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35	緑	全般	01	緑	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	緑	ライフプラン推進計画	02	白	例規	010	11		常		19	1		
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35	緑	ライフプラン推進計画	02	白	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	緑	セミナー	03	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	緑	セミナー	03	赤	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	緑	セミナー	03	赤	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	緑	セミナー	03	赤	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	緑	セミナー	03	赤	50代セミナー	050	3				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	02

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	ライフプラン	35 緑	セミナー	03 赤	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 緑	セミナー	03 赤	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 緑	セミナー	03 赤	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 緑	セミナー	03 赤	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 緑	セミナー	03 赤	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 緑	ライフプラン相談	04 青	例規	010	11		価	19	1			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 緑	ライフプラン相談	04 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 緑	ライフプラン相談	04 青	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 緑	ライフプラン作成支援ツール	05 黄	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 緑	ライフプラン作成支援ツール	05 黄	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 緑	結婚支援	06 緑	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 緑	結婚支援	06 緑	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 緑	結婚支援	06 緑	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 緑	結婚支援	06 緑	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 緑	結婚支援	06 緑	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 緑	結婚支援	06 緑	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 緑	結婚支援	06 緑	結婚支援イベント	070	5			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	02

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			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 緑	結婚支援	06 緑	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 緑	結婚支援	06 緑	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 緑	結婚支援	06 緑	婚活WEB	100	3			19	1			
厚生担当	ライフプラン	36 緑	弘済会	07 白	例規	010	11		常	21	1			
厚生担当	ライフプラン	36 緑	弘済会	07 白	通知・報告	020	1			21	1			
厚生担当	ライフプラン	36 緑	弘済会	07 白	照会・回答	030	1			21	1			
厚生担当	ライフプラン	36 緑	弘済会	07 白	総会・理事会・その他会議	040	1			21	1			
厚生担当	ライフプラン	36 緑	弘済会	07 白	弘済会登記完了届	050	11		常	21	1			
厚生担当	ライフプラン	36 緑	弘済会	07 白	弘済会審議会	060	10			21	1			
厚生担当	ライフプラン	36 緑	弘済会	07 白	弘済会だより	070	11		常	21	1			
厚生担当	ライフプラン	36 緑	弘済会	07 白	弘済会会員名簿	080	3		価	21	1			
厚生担当	厚生(県)	37 赤	本庁厚生事業	01 赤	通知・報告	010	3			24	1			
厚生担当	厚生(県)	37 赤	本庁厚生事業	01 赤	照会・回答	020	3			24	1			
厚生担当	厚生(県)	37 赤	本庁厚生事業	01 赤	バレーボール	030	1			24	1			
厚生担当	厚生(県)	37 赤	本庁厚生事業	01 赤	バドミントン	040	1			24	1			
厚生担当	厚生(県)	37 赤	本庁厚生事業	01 赤	卓球	050	1			24	1			
厚生担当	厚生(県)	37 赤	本庁厚生事業	01 赤	事故報告書	060	1			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	02

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(県)	37 赤	本庁厚生事業	01 赤	資料	070	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	38 青	職員住宅全般	01 青	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 青	職員住宅全般	01 青	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 青	職員住宅全般	01 青	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 青	職員住宅全般	01 青	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 青	職員住宅全般	01 青	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 青	職員住宅全般	01 青	当初・補正予算	060	3			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
厚生担当	職員住宅	38 青	職員住宅全般	01 青	決算	070	3			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
厚生担当	職員住宅	38 青	職員住宅全般	01 青	県議会 提出議案	080	1			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
厚生担当	職員住宅	38 青	職員住宅全般	01 青	県議会 答弁資料	090	1			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
厚生担当	職員住宅	38 青	職員住宅全般	01 青	アスベスト対策	100	11	常		電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
厚生担当	職員住宅	38 青	入居管理	02 黄	入居者募集	010	3			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 青	入居管理	02 黄	管理人・防火管理者	020	3			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 青	入居管理	02 黄	住宅総合管理システム	030	1	常		電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		完結後3年保存
厚生担当	職員住宅	38 青	入居管理	02 黄	消防用点検結果報告書	040	3	備		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 青	施設管理	03 緑	廃止住宅関連	010	3	常		電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
厚生担当	職員住宅	38 青	施設管理	03 緑	建物使用協定	020	3	常		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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号											
厚生担当	職員住宅	38	青	施設管理	03	緑	要望（職員組合）	030	3	常		26	1		
厚生担当	職員住宅	38	青	施設管理	03	緑	改修5力年計画	040	3	常		26	1		
厚生担当	職員住宅	38	青	入居承認関係書類	04	白	別所坂上職員住宅	010	3	常		26	2		
厚生担当	職員住宅	38	青	入居承認関係書類	04	白	中浦和職員住宅	020	3	常		26	2		
厚生担当	職員住宅	38	青	入居承認関係書類	04	白	鴻巣職員住宅	030	3	常		26	2		
厚生担当	職員住宅	38	青	入居承認関係書類	04	白	ときわ職員住宅	040	3	常		26	2		
厚生担当	職員住宅	38	青	入居承認関係書類	04	白	別所東職員住宅	050	3	常		26	2		
厚生担当	職員住宅	38	青	入居承認関係書類	04	白	借上職員住宅	060	3	常		27	1		
厚生担当	職員住宅	38	青	入居承認関係書類	04	白	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	青	入居承認関係書類	04	白	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	青	入居承認関係書類	04	白	鴻巣職員住宅(退去者分)	090	3	価		26	2		
厚生担当	職員住宅	38	青	入居承認関係書類	04	白	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	青	入居承認関係書類	04	白	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	青	入居承認関係書類	04	白	借上職員住宅(退去者分)	120	3	常		27	1		
厚生担当	職員住宅	38	青	投資不動産	05	赤	例規	010	11	常		27	1		
厚生担当	職員住宅	38	青	投資不動産	05	赤	賃貸借契約の一部変更	020	5	常		27	1		
厚生担当	職員住宅	38	青	投資不動産	05	赤	囑託登記	030	5	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	02

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 青	投資不動産契約住宅	06 青	ときわ職員住宅	010	11	常	27	2			
厚生担当	職員住宅	38 青	投資不動産契約住宅	06 青	別所東職員住宅	020	11	常	27	2			
厚生担当	職員住宅	38 青	投資不動産契約住宅	06 青	鴻巣職員住宅	030	11	常	27	2			
厚生担当	職員住宅	38 青	業務委託	07 黄	通知・報告	010	1	常	27	2			
厚生担当	職員住宅	38 青	業務委託	07 黄	業者選定委員会	020	5	常	27	2			
厚生担当	職員住宅	38 青	業務委託	07 黄	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 青	業務委託	07 黄	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	38 青	業務委託	07 黄	借上職員住宅火災保険	050	5		27	2			
厚生担当	職員住宅	38 青	業務委託	07 黄	収納管理等業務	060	5	常	27	2			
厚生担当	職員住宅	38 青	住宅管理	08 緑	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 青	住宅管理	08 緑	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 青	住宅管理	08 緑	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 青	住宅管理	08 緑	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 青	住宅管理	08 緑	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 青	住宅管理	08 緑	廃止職員住宅	060	3	常	27	3			
厚生担当	職員住宅	38 青	住宅管理	08 緑	公有財産	070	11	送	27	3			
厚生担当	職員住宅	38 青	財務	09 白	R2 職員住宅貸付料債権管理簿	010	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	02

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	
厚生担当	職員住宅	38	青	財務	09	白	R2 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	青	財務	09	白	R2 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	青	財務	09	白	R2 職員住宅貸付料管理業務（AGS）	040	5			27	3		
厚生担当	職員住宅	38	青	財務	09	白	R2 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	青	財務	09	白	R2 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	青	財務	09	白	R2 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	青	財務	09	白	敷金返還・債権管理簿	080	5			27	3		
厚生担当	職員住宅	38	青	財務	09	白	R2 借上調達管理	090	5			27	3		
厚生担当	職員住宅	38	青	財務	09	白	R2 借上職員住宅貸付料支払	100	5			27	3		
厚生担当	職員住宅	38	青	財務	09	白	R2 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	青	財務	09	白	R2 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	青	財務	09	白	R2 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	赤	電柱敷等	01	赤	通知・報告	010	1			27	3		
厚生担当	財産管理	39	赤	電柱敷等	01	赤	中浦和職員住宅	020	5		常	27	3		
厚生担当	財産管理	39	赤	電柱敷等	01	赤	鴻巣職員住宅	030	5		常	27	3		
厚生担当	財産管理	39	赤	電柱敷等	01	赤	ときわ職員住宅	040	5		常	27	3		
厚生担当	財産管理	39	赤	電柱敷等	01	赤	契約更新	050	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	02

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		
厚生担当	財産管理	39 赤	職員住宅台帳	02 青	職員住宅台帳	010	5		常		27	3		
厚生担当	再整備計画	40 黄	再整備計画	01 黄	基本方針	010	10		常		27	3		
厚生担当	再整備計画	40 黄	再整備計画	01 黄	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		
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		20	2		
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		

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	02

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 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	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	設備改修工事	05 黄	営繕計画書	040	3			22	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	修繕工事	06 緑	別所沼会館会議机修繕	010	3			22	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	修繕工事	06 緑	別所沼会館揚水ポンプ動力盤修繕	020	3			22	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	修繕工事	06 緑	別所沼会館冷蔵庫パッキン交換修繕	030	3			22	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	修繕工事	06 緑	別所沼会館3階305号室修繕	040	3			22	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	修繕工事	06 緑	別所沼会館厨房内給水管及び水栓修繕	050	3			22	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	修繕工事	06 緑	別所沼会館厨房内給水管及び水栓修繕	060	3			22	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	修繕工事	06 緑	別所沼会館冷温水発生機1号パーナ ー修繕	070	3			22	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	修繕工事	06 緑	別所沼会館浴槽循環ポンプ等修繕	080	3			22	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	修繕工事	06 緑	別所沼会館3階軒天井修繕	090	3			22	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	予算(共済)	07 白	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)	07 白	予算執行伺	020	5			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	予算(共済)	07 白	予算流用	030	5			20	2		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	決算(共済)	08 赤	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	02

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	別所沼会館民間委託(共済)	09 青	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)	09 青	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)	09 青	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)	09 青	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)	09 青	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)	09 青	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)	09 青	苦情処理	070	1	常	20	2			
厚生担当	別所沼会館	41 緑	予算(県)	10 黄	予算 例規	010	11	常	20	2			
厚生担当	別所沼会館	41 緑	予算(県)	10 黄	予算 通知・報告	020	1		20	2			
厚生担当	別所沼会館	41 緑	予算(県)	10 黄	予算資料	030	5		20	2			
厚生担当	別所沼会館	41 緑	決算(県)	11 緑	決算 例規	010	11	常	20	2			
厚生担当	別所沼会館	41 緑	決算(県)	11 緑	決算 通知・報告	020	1		20	2			
厚生担当	別所沼会館	41 緑	決算(県)	11 緑	決算資料	030	5		20	2			
厚生担当	別所沼会館	41 緑	公有財産	12 白	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	12 白	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	12 白	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	12 白	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	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
厚生担当	別所沼会館	41 緑	公有財産	12 白	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	12 白	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 黄	全般	01 黄	例規	010	11	価		21	2		
厚生担当	職員会館	44 黄	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 黄	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 黄	全般	01 黄	談話室図書	040	1未	常		21	2		
厚生担当	職員会館	44 黄	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 黄	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 黄	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 黄	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 黄	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	02

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（共）	47 赤	厚生全般	01 赤	例規	010	11		常		24	1		
厚生担当	厚生（共）	47 赤	厚生全般	01 赤	通知・報告	020	3				24	1		
厚生担当	厚生（共）	47 赤	厚生全般	01 赤	照会・回答	030	3				24	1		
厚生担当	厚生（共）	47 赤	厚生全般	01 赤	予算執行伺	040	5				24	1		
厚生担当	厚生（共）	47 赤	厚生全般	01 赤	未収及び未払い金台帳	050	3				24	1		
厚生担当	厚生（共）	47 赤	厚生全般	01 赤	備品台帳	060	3		常		24	1		
厚生担当	厚生（共）	47 赤	厚生全般	01 赤	運営費補助金	070	5				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	02

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		
厚生担当	厚生(共)	47 赤	厚生全般	01 赤	資料	080	1			24	1			
厚生担当	厚生(共)	47 赤	サークル活動助成	02 青	例規	010	11		常	24	1			
厚生担当	厚生(共)	47 赤	サークル活動助成	02 青	通知・報告	020	3			24	1			
厚生担当	厚生(共)	47 赤	サークル活動助成	02 青	サークル活動助成申請書類	030	5			24	1			
厚生担当	厚生(共)	47 赤	地域機関等スポーツ活動支援事業	03 黄	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 赤	マイセクション全般	04 緑	例規	010	11		常	24	1			
厚生担当	厚生(共)	47 赤	マイセクション全般	04 緑	通知・報告	020	3			24	1			
厚生担当	厚生(共)	47 赤	マイセクション全般	04 緑	照会・回答	030	3			24	1			
厚生担当	厚生(共)	47 赤	マイセクション全般	04 緑	契約書	040	5		常	24	1			完結後3年保存
厚生担当	厚生(共)	47 赤	マイセクション全般	04 緑	マイセレ券・リフレ券綴り	050	3			24	1			
厚生担当	厚生(共)	47 赤	マイセクション全般	04 緑	ガイドブック	060	3		常	24	1			
厚生担当	厚生(共)	47 赤	県外レジャー	05 白	例規	010	11		常	24	2			
厚生担当	厚生(共)	47 赤	県外レジャー	05 白	通知・報告	020	3			24	2			
厚生担当	厚生(共)	47 赤	県外レジャー	05 白	照会・回答	030	3			24	2			
厚生担当	厚生(共)	47 赤	県外レジャー	05 白	契約書	040	5		常	24	2			
厚生担当	厚生(共)	47 赤	県外レジャー	05 白	資料	050	1		常	24	2			
厚生担当	厚生(共)	47 赤	資金補助	06 赤	例規	010	11			25	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	02

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	赤	リフレッシュコース	07	青	例規	010	11			25	1		
厚生担当	厚生(共)	47	赤	リフレッシュコース	07	青	通知・報告・照会・回答	020	3			25	1		
厚生担当	厚生(共)	47	赤	リフレッシュコース	07	青	質疑応答記録票	030	11		常	25	1		
厚生担当	厚生(共)	47	赤	リフレッシュコース	07	青	契約書	040	5		常	28	1		完結後5年保存
厚生担当	厚生(共)	47	赤	リフレッシュコース	07	青	契約締結・解除	050	1			25	1		
厚生担当	厚生(共)	47	赤	リフレッシュコース	07	青	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	赤	旅行企画商品	08	黄	例規	010	11		常	25	1		完結後3年保存
厚生担当	厚生(共)	47	赤	旅行企画商品	08	黄	契約書	020	5		常	28	1		
厚生担当	厚生(共)	47	赤	バカンスクーポン	09	緑	例規	010	11		常	25	1		
厚生担当	厚生(共)	47	赤	バカンスクーポン	09	緑	契約書	020	5		常	28	1		完結後5年保存
厚生担当	厚生(共)	47	赤	割引協定施設	10	白	例規	010	11		常	25	1		
厚生担当	厚生(共)	47	赤	割引協定施設	10	白	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	赤	割引協定施設	10	白	協定書	030	3			28	2		
厚生担当	厚生(共)	47	赤	割引協定施設	10	白	契約書	040	5		常	25	1		完結後5年保存
厚生担当	厚生(共)	47	赤	割引協定施設	10	白	キャンペーン	050	1		常	28	2		
厚生担当	厚生(共)	47	赤	割引協定施設	10	白	指定店	060	3		常	28	1		
厚生担当	厚生(共)	47	赤	割引協定施設	10	白	契約施設資料(レジャー)	070	3		常	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	02

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	赤	割引協定施設	10	白	契約施設資料(宿泊施設)	080	3		常	28	1		
厚生担当	厚生(共)	47	赤	割引協定施設	10	白	契約施設資料(スキー場)	090	3		常	28	1		
厚生担当	厚生(共)	47	赤	割引協定施設	10	白	契約施設資料(その他)	100	3		常	28	1		
厚生担当	厚生(共)	47	赤	割引協定施設	10	白	依頼書	110	3		常	28	1		
厚生担当	厚生(共)	47	赤	秋ヶ瀬運動場	11	赤	例規	010	3		常	25	2		
厚生担当	厚生(共)	47	赤	秋ヶ瀬運動場	11	赤	通知・報告	020	3			25	2		完結後1年保存
厚生担当	厚生(共)	47	赤	秋ヶ瀬運動場	11	赤	契約書	030	5		常	25	2		
厚生担当	厚生(共)	47	赤	秋ヶ瀬運動場	11	赤	秋ヶ瀬運動場関係	040	5		常	25	2		
厚生担当	厚生(共)	47	赤	民間企業提携委託	12	青	例規	010	11		常	25	2		完結後5年保存
厚生担当	厚生(共)	47	赤	民間企業提携委託	12	青	通知・報告・照会・回答	020	3			25	2		完結後1年保存
厚生担当	厚生(共)	47	赤	民間企業提携委託	12	青	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	赤	民間企業提携委託	12	青	元気回復事業ガイドブック	040	3			25	2		
厚生担当	厚生(共)	47	赤	民間企業提携委託	12	青	会議	050	3			25	2		
厚生担当	厚生(共)	47	赤	民間企業提携委託	12	青	契約書	060	5		常	25	2		完結後5年保存
厚生担当	厚生(共)	47	赤	民間企業提携委託	12	青	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	赤	クピオ健康ポイント	13	黄	通知・報告・照会・回答	010	3		常	25	2		
厚生担当	厚生(共)	47	赤	クピオ健康ポイント	13	黄	契約書	020	5		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	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
厚生担当	厚生(共)	47 赤	クピオ健康ポイント	13 黄	会議	030	3	常		25	2		
厚生担当	厚生(共)	47 赤	クピオ健康ポイント	13 黄	資料	040	3			25	2		
厚生担当	厚生(共)	47 赤	健康マイレージ	14 緑	通知・報告・照会・回答	010	3			25	2		
厚生担当	厚生(共)	47 赤	健康マイレージ	14 緑	契約書	020	5	常		25	2		
厚生担当	厚生(共)	47 赤	健康マイレージ	14 緑	資料	030	3			25	2		
厚生担当	厚生(共)	47 赤	コバトン保育園	15 白	例規	010	11	常		25	2		
厚生担当	厚生(共)	47 赤	コバトン保育園	15 白	照会・回答・通知・報告	020	1			25	2		
厚生担当	厚生(互)	48 赤	マイセレクション全般	01 赤	例規	010	11	常		25	2		完結後5年保存
厚生担当	厚生(互)	48 赤	助成金	02 青	例規	010	11	常		25	2		
厚生担当	厚生(互)	48 赤	リフレッシュマッサージ事業	03 黄	例規	010	11	常		25	2		
厚生担当	厚生(互)	48 赤	リフレッシュマッサージ事業	03 黄	通知・報告・照会・回答	020	3			25	2		
厚生担当	厚生(互)	48 赤	リフレッシュマッサージ事業	03 黄	利用券	030	5			25	2		
厚生担当	厚生(互)	48 赤	リフレッシュマッサージ事業	03 黄	契約書	040	5			25	2		
厚生担当	物資部	49 緑	物資事業全般	01 緑	例規	010	1未	価		28	1		
厚生担当	物資部	49 緑	物資事業全般	01 緑	通知・報告	020	1			28	1		
厚生担当	物資部	49 緑	物資事業全般	01 緑	照会、回答	030	1			28	1		
厚生担当	物資部	49 緑	物資事業全般	01 緑	予算・決算	040	1			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	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
厚生担当	物資部	49 緑	物資事業全般	01 緑	全般	050	5			28	1		
厚生担当	物資部	49 緑	物資事業全般	01 緑	契約	060	5			28	1		
厚生担当	物資部	49 緑	物資事業全般	01 緑	行政財産の使用許可	070	5			28	1		
厚生担当	物資部	49 緑	物資事業全般	01 緑	予算執行伺	080	5			28	1		
厚生担当	物資部	49 緑	物資事業全般	01 緑	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	49 緑	物資事業全般	01 緑	債権管理簿	100	5	常		23	1		
厚生担当	物資部	49 緑	物資事業全般	01 緑	資金計画表	110	5	常		23	1		
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	施設使用料・庁舎管理料請求	010	5			28	1		
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	光熱費請求	020	5			28	1		
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	出納員異動報告書・出納員任命	030	5			28	1		
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	証紙関係様式	040	5			28	1		
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	証紙・郵券物品購入伺い	050	5			28	1		
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	証紙請求書・交付書・受領書	060	5			28	1		
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	証紙売りさばき・棚卸状況報告	070	5					H-32	
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	証紙仕入売上日報	080	5					H-32	
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	売掛金台帳	090	5					H-32	
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	証紙受払簿	100	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	02

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			
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	仕入売上日報	110	5					H-32			
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	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	49 緑	売店	02 白	仕入売上帳（郵券）	130	5					H-32			
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	事業委託収入集計表	140	5					H-32			
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	売掛金等集計表・収入内訳表	150	5					H-32			
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	売掛金・預り金等残高報告書	160	5					H-32			
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	売掛金	170	5					H-32			
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	売掛金収入	180	5					H-32			
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	施設収入(事業委託収入・手数料)	190	5					H-32			
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	証紙代金収入	200	5					H-32			
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	証紙関係綴り	210	11					H-32			
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	未収金台帳	220	5		常		28	1			
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	未払金台帳	230	5		常		28	1			
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	コンビニ契約	240	5		常		23	1			
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	書店	250	3				28	1			
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	コンビニエンスストア	260	3				28	1			
厚生担当	物資部	49 緑	売店	02 白	コンビニ・書店売上報告書・集計表	270	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	02

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	物資部	49 緑	食堂	03 赤	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	49 緑	食堂	03 赤	食堂通知・報告・照会・回答	020	3			28	1		
厚生担当	物資部	49 緑	食堂	03 赤	食堂フェア	030	3			28	1		
厚生担当	物資部	49 緑	食堂	03 赤	食堂広報	040	1			28	1		
厚生担当	物資部	49 緑	食堂	03 赤	食堂運営等連絡会議	050	3			28	1		
厚生担当	物資部	49 緑	食堂	03 赤	食堂苦情	060	3			28	1		
厚生担当	物資部	49 緑	食堂	03 赤	協議事項	070	5			28	1		
厚生担当	物資部	49 緑	食堂	03 赤	修繕依頼	080	5			28	1		
厚生担当	物資部	49 緑	食堂	03 赤	設備・備品等報告	090	5			28	1		
厚生担当	物資部	49 緑	食堂	03 赤	厨房機器補償関係	100	5			28	1		
厚生担当	物資部	49 緑	食堂	03 赤	浦和合同庁舎内食堂	110	5		常	28	1		
厚生担当	懸案	50 青	物資事業担当	01 青	懸案フォルダー	010	1未			P C	28	2	
給付事業担当	懸案	51 黄	給付事業担当	01 黄	懸案フォルダー	010	1未			P C			
給付事業担当	懸案	51 黄	給付事業担当	01 黄	職員情報	020	1未		価	6	1		
給付事業担当	共済組合員	52 緑	資格得喪（組合員・ 被扶養者）	01 緑	資格取得証明	010	5			6	1		
給付事業担当	共済組合員	52 緑	資格得喪（組合員・ 被扶養者）	01 緑	資格喪失証明	020	1			6	1		
給付事業担当	共済組合員	52 緑	資格得喪（組合員・ 被扶養者）	01 緑	被扶養者不承認	030	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	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
給付事業担当	共済組合員	52 緑	資格得喪（任継組合員）	02 白	任継組合員台帳	040	5				6	1		
給付事業担当	共済組合員	52 緑	資格得喪（任継組合員）	02 白	資格得喪証明	050	5				6	1		
給付事業担当	共済組合員	52 緑	組合員証交付	03 赤	フルタイム再任用関係	010	5				6	1		
給付事業担当	共済組合員	52 緑	組合員証交付	03 赤	高齢受給者証	020	5				6	1		
給付事業担当	共済組合員	52 緑	組合員証交付	03 赤	後期高齢者該当報告	030	5				6	1		
給付事業担当	共済組合員	52 緑	組合員証交付	03 赤	高齢受給者証整理簿	040	1未		価		6	1		
給付事業担当	共済組合員	52 緑	組合員証交付	03 赤	限度額認定証（4月～5月）	050	5				6	1		
給付事業担当	共済組合員	52 緑	組合員証交付	03 赤	限度額認定証（6月～7月）	060	5				6	1		
給付事業担当	共済組合員	52 緑	組合員証交付	03 赤	限度額認定証（8月～9月）	070	5				6	1		
給付事業担当	共済組合員	52 緑	組合員証交付	03 赤	限度額認定証（10月～11月）	080	5				6	1		
給付事業担当	共済組合員	52 緑	組合員証交付	03 赤	限度額認定証（12月～1月）	090	5				6	1		
給付事業担当	共済組合員	52 緑	組合員証交付	03 赤	限度額認定証（2月～3月）	100	5				6	1		
給付事業担当	共済組合員	52 緑	組合員証交付	03 赤	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	52 緑	各種証明書	04 青	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	52 緑	各種証明書	04 青	低所得申告書	020	1未		価		6	2		
給付事業担当	共済組合員	52 緑	各種証明書	04 青	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	52 緑	第3号被保険者	05 黄	例規・通知	010	1未		価		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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
給付事業担当	共済組合員	52 緑	第 3 号 被 保 険 者	05 黄	届書控え	020	1未		価		11	1		
給付事業担当	共済組合員	52 緑	第 3 号 被 保 険 者	05 黄	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	52 緑	基礎年金番号	06 緑	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	53 白	短期給付全般	01 白	例規（～平成元年）	010	1未		価		6	2		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	短期給付全般	01 白	例規（～現在）	020	1未		価		6	2		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	短期給付全般	01 白	本部通知	030	1				6	2		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	短期給付全般	01 白	本部照会・回答	040	1				6	2		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	短期給付全般	01 白	支部照会・回答	050	1				6	2		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	短期給付全般	01 白	市町村照会・回答	060	1				6	2		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	短期給付全般	01 白	県照会・回答	070	1				6	2		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	短期給付全般	01 白	所属所通知	080	1				6	2		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	短期給付全般	01 白	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	53 白	短期給付全般	01 白	他組合他支部全般	100	3				6	2		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	短期給付全般	01 白	短期給付会議	110	3				6	2		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	短期給付全般	01 白	短期給付調査	120	3				6	2		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	短期給付全般	01 白	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	53 白	短期給付全般	01 白	公費負担医療給付受給者報告書	140	1未		価		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	02

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	53 白	短期給付全般	01 白	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	53 白	短期給付全般	01 白	物品購入等修繕伺	160	3			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	短期給付全般	01 白	契約書	170	5			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	短期給付全般	01 白	予算関係資料	180	5			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	短期給付全般	01 白	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	53 白	短期給付全般	01 白	事業報告書	200	3			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	短期給付全般	01 白	保健給付返納預り金	210	3			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	短期給付全般	01 白	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	共済短期給付	53 白	短期給付全般	01 白	柔道整復療養費関係通知	230	1			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	短期給付全般	01 白	その他	240	1			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	短期給付全般	01 白	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	共済短期給付	53 白	短期給付全般	01 白	ジェネリック通知	260	1			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	個人番号（マイナンバー）	02 赤	例規	010	1未		価	6	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	個人番号（マイナンバー）	02 赤	通知	020	3			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	個人番号（マイナンバー）	02 赤	照会・回答	030	3			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	個人番号（マイナンバー）	02 赤	本部資料	040	3			6	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	個人番号（マイナンバー）	02 赤	本部個人番号管理システム	050	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	02

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	53 白	個人番号(マイナンバー)	02 赤	県関連資料	060	3			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	個人番号(マイナンバー)	02 赤	その他	070	3			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	関係団体	03 青	支払基金	010	3			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	関係団体	03 青	国保運営協議会	020	3			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	関係団体	03 青	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	共済短期給付	53 白	資金計画	04 黄	資金計画	010	3			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	資金計画	04 黄	給付金明細簿	020	3			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	資金計画	04 黄	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	53 白	医療費支払	05 緑	支払基金	010	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	医療費支払	05 緑	契約病院	020	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	医療費支払	05 緑	直営診療 5月	030	5					H34	
給付事業担当	共済短期給付	53 白	医療費支払	05 緑	直営診療 6月	040	5					H34	
給付事業担当	共済短期給付	53 白	医療費支払	05 緑	直営診療 7月	050	5					H34	
給付事業担当	共済短期給付	53 白	医療費支払	05 緑	直営診療 8月	060	5					H34	
給付事業担当	共済短期給付	53 白	医療費支払	05 緑	直営診療 9月	070	5					H34	
給付事業担当	共済短期給付	53 白	医療費支払	05 緑	直営診療 10月	080	5					H34	
給付事業担当	共済短期給付	53 白	医療費支払	05 緑	直営診療 11月	090	5					H34	

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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー			保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色								
給付事業担当	共済短期給付	53	白	医療費支払	05	緑	直営診療 1 2 月	100	5					H34	
給付事業担当	共済短期給付	53	白	医療費支払	05	緑	直営診療 1 月	110	5					H34	
給付事業担当	共済短期給付	53	白	医療費支払	05	緑	直営診療 2 月	120	5					H34	
給付事業担当	共済短期給付	53	白	医療費支払	05	緑	直営診療 3 月 (前 期)	130	5					H34	
給付事業担当	共済短期給付	53	白	医療費支払	05	緑	直営診療 3 月 (後 期)	140	5					H34	
給付事業担当	共済短期給付	53	白	柔道整復	06	白	柔道整復 4 月	010	5			8	1		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	柔道整復	06	白	柔道整復 5 月	020	5			8	1		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	柔道整復	06	白	柔道整復 6 月	030	5			8	1		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	柔道整復	06	白	柔道整復 7 月	040	5			8	1		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	柔道整復	06	白	柔道整復 8 月	050	5			8	1		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	柔道整復	06	白	柔道整復 9 月	060	5			8	1		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	柔道整復	06	白	柔道整復 1 0 月	070	5			8	1		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	柔道整復	06	白	柔道整復 1 1 月	080	5			9	3		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	柔道整復	06	白	柔道整復 1 2 月	090	5			9	3		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	柔道整復	06	白	柔道整復 1 月	100	5			9	3		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	柔道整復	06	白	柔道整復 2 月	110	5			9	3		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	柔道整復	06	白	柔道整復 3 月	120	5			9	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	02

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			キャピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
給付事業担当	共済短期給付	53	白	柔道整復	06	白	受診内容回答書等	130	5			9	3		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	電算	07	赤	本部システム	010	3			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	電算	07	赤	支給停止者報告書	020	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	電算	07	赤	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	53	白	電算	07	赤	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	53	白	過誤調整	08	青	過誤調整（4～9月）	010	5					H35	
給付事業担当	共済短期給付	53	白	過誤調整	08	青	過誤調整（10～3月）	020	5					H35	
給付事業担当	共済短期給付	53	白	過誤調整	08	青	過誤調整依頼状況	030	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	過誤調整	08	青	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	53	白	過誤調整	08	青	診療報酬返還通知	050	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	療養・移送	09	黄	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	53	白	療養・移送	09	黄	療養費（本人）	020	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	療養・移送	09	黄	療養費（家族）	030	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	療養・移送	09	黄	高額療養費（電算）	040	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	療養・移送	09	黄	高額療養費（手払い）	050	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	療養・移送	09	黄	移送費（本人・家族）	060	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	療養・移送	09	黄	高額療養者リスト	070	5			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	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
給付事業担当	共済短期給付	53	白	療養・移送	09	黄	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	53	白	出産・埋葬	10	緑	出産費	010	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	出産・埋葬	10	緑	家族出産費	020	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	出産・埋葬	10	緑	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	53	白	出産・埋葬	10	緑	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	53	白	出産・埋葬	10	緑	埋葬料	050	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	出産・埋葬	10	緑	家族埋葬料	060	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	休業災害給付	11	白	傷病手当金(4～6月)	010	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	休業災害給付	11	白	傷病手当金(7～9月)	020	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	休業災害給付	11	白	傷病手当金(10～12月)	030	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	休業災害給付	11	白	傷病手当金(1～3月)	040	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	休業災害給付	11	白	出産手当金	050	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	休業災害給付	11	白	休業手当金	060	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	休業災害給付	11	白	介護休業手当金	070	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	休業災害給付	11	白	弔慰金	080	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	休業災害給付	11	白	家族弔慰金	090	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	53	白	休業災害給付	11	白	災害見舞金	100	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	02

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		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	休業災害給付	11 白	休業給付台帳	110	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	休業災害給付	11 白	育児休業手当金（4～5月）	120	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	休業災害給付	11 白	育児休業手当金（6～7月）	130	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	休業災害給付	11 白	育児休業手当金（8～9月）	140	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	休業災害給付	11 白	育児休業手当金（10～11月）	150	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	休業災害給付	11 白	育児休業手当金（12～1月）	160	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	休業災害給付	11 白	育児休業手当金（2～3月）	170	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	休業災害給付	11 白	介護休業手当金・育児休業手当金追加給付	180	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	休業災害給付	11 白	育児休業手当金・その他	190	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	附加給付	12 赤	医療費内訳表	010	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	附加給付	12 赤	家族療養費附加金	020	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	附加給付	12 赤	傷病手当金附加金	030	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	附加給付	12 赤	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	53 白	附加給付	12 赤	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	53 白	第三者加害行為	13 青	損害賠償整理簿	010	1未		価			H36		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	第三者加害行為	13 青	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	53 白	第三者加害行為	13 青	その他	030	5					H36		

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	02

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			
										キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号 以外		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	返還請求	14 黄	損害賠償請求	010	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	返還請求	14 黄	給付金の返還請求	020	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	返還請求	14 黄	保険給付費の求償	030	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	返還請求	14 黄	公務災害返還請求	040	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	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	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	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	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	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	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	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	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	診療報酬請求明細書 本人分 5月 診療分	050	5			9	1		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	診療報酬請求明細書 本人分 6月 診療分	060	5			9	1		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	診療報酬請求明細書 本人分 7月 診療分	070	5			9	1		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	診療報酬請求明細書 本人分 8月 診療分	080	5			9	1		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	診療報酬請求明細書 本人分 9月 診療分	090	5			9	1		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	診療報酬請求明細書 本人分 10月 診療分	100	5			9	1		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	診療報酬請求明細書 本人分 11月 診療分	110	5			9	1		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	診療報酬請求明細書 本人分 12月 診療分	120	5			9	1		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	診療報酬請求明細書 家族分 1月 診療分	130	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	02

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		
給付事業担当	共済短期給付	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	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	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	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	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	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	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	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	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	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	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	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	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	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	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	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	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	診療報酬請求明細書 家族分 10月	220	5				9	1			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	診療報酬請求明細書 家族分 11月	230	5				9	1			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	診療報酬請求明細書 家族分 12月	240	5				9	1			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	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	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	開示（申請・回答）	260	1未			価	7	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	減額査定	270	5				7	2			
給付事業担当	共済短期給付	53 白	診療報酬請求明細書	15 緑	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	54 白	互助会給付全般	01 白	例規	010	1未			価	7	2			
給付事業担当	互助会給付	54 白	互助会給付全般	01 白	通知	020	1				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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
給付事業担当	互助会給付	54 白	互助会給付全般	01 白	照会・回答	030	1				7	2		
給付事業担当	互助会給付	54 白	互助会給付全般	01 白	給付金の返還請求	040	3				7	2		
給付事業担当	互助会給付	54 白	互助会給付全般	01 白	契約書	050	5				7	2		
給付事業担当	互助会給付	54 白	互助会給付全般	01 白	互助会出納計算書	060	3				7	2		
給付事業担当	互助会給付	54 白	互助会給付全般	01 白	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	54 白	互助会給付全般	01 白	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	54 白	互助会給付全般	01 白	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	54 白	互助会給付全般	01 白	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	54 白	会員台帳	02 赤	会員台帳	010	1未		価		7	2		
給付事業担当	互助会給付	54 白	療養費経理	03 青	家族附加金	010	3				8	2		
給付事業担当	互助会給付	54 白	療養費経理	03 青	家族療養費	020	3				8	2		
給付事業担当	互助会給付	54 白	療養費経理	03 青	死亡弔慰金	030	3				8	2		
給付事業担当	互助会給付	54 白	療養費経理	03 青	配偶者等死亡弔慰金	040	3				8	2		
給付事業担当	互助会給付	54 白	療養費経理	03 青	災害見舞金	050	3				8	2		
給付事業担当	互助会給付	54 白	福祉経理	04 黄	結婚祝金（4～9月）	010	3				8	2		
給付事業担当	互助会給付	54 白	福祉経理	04 黄	結婚祝金（10～3月）	020	3				8	2		
給付事業担当	互助会給付	54 白	福祉経理	04 黄	妊婦健康診断助成金（4～9月）	030	3				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	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
給付事業担当	互助会給付	54	白	福祉経理	04	黄	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	54	白	福祉経理	04	黄	差額ベッド料補助金	050	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	54	白	福祉経理	04	黄	遺児修学資金	060	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	54	白	福祉経理	04	黄	退会給付金	070	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	54	白	福祉経理	04	黄	就学祝金	080	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	54	白	福祉経理	04	黄	家事援助助成金	090	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	54	白	福祉経理	04	黄	看護料助成金	100	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	54	白	福祉経理	04	黄	永年勤続祝金	110	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	54	白	福祉経理	04	黄	本人附加金	120	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	54	白	福祉経理	04	黄	療養費	130	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	54	白	福祉経理	04	黄	介護休暇給付金	140	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	54	白	福祉経理	04	黄	法律相談等支援金	150	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	54	白	福祉経理	04	黄	ライフプラン応援型健康支援助成金	160	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	54	白	福祉経理	04	黄	その他給付金	170	3			8	2		
給付事業担当	児童手当	55	緑	児童手当	01	緑	例規	010	1未		価	15	1		
給付事業担当	所属所控	56	白	支給通知書	01	白	支給通知書	010	3			7	2		
給付事業担当	その他	57	赤	その他	01	赤	消費税	010	1未		価	7	2		

