

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	05

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	懸案	01 白	職員健康支援課	01 白	懸案フォルダー	010	1未			PC	1	1		職員別
総務経理担当	懸案	01 白	総務担当	02 赤	懸案フォルダー	010	1未			PC	1	1		職員別
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 例規	010	1		価		1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 通知・報告(4～6月)	020	1				1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 通知・報告(7～9月)	030	1				1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 通知・報告(10～12月)	040	1				1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 通知・報告(1～3月)	050	1				1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 照会・回答(4～6月)	060	1				1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 照会・回答(7～9月)	070	1				1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 照会・回答(10～12月)	080	1				1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務全般 照会・回答(1～3月)	090	1				1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	事務分掌	100	1				1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	事務引継書	110	3				1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	年度末事務	120	1				1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	危機管理	130	1				1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	新型コロナウイルス通知・報告	140	3				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照会・回答	150	3				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	05

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		1	1			
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	政府要望	180	1		1	1			
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	政党要望	190	1		1	1			
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	その他要望	200	1		1	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	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	220	1		1	1			
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	各種推進員	230	3		1	1			
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	カーボンマネジメントシステム	240	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	250	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	260	1		1	1			
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	文書 例規	010	1	価	1	2			
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	文書 通知・報告	020	1		1	2			
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	文書 照会・回答	030	1		1	2			
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	文書管理台帳	040	11		1	2			
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	親展文書発送台帳	050	11		1	2			
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	ファイル基準表	060	11		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	05

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	総務	02	青	文書	02	黄	文書保存(引継)台帳	070	10		常		1	2		
総務経理担当	総務	02	青	文書	02	黄	文書廃棄(予定)台帳	080	3				1	2		
総務経理担当	総務	02	青	文書	02	黄	公印使用簿	090	3				1	2		
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	2		
総務経理担当	総務	02	青	文書	02	黄	情報公開	110	3				1	2		
総務経理担当	総務	02	青	文書	02	黄	個人情報保護	120	3				1	2		
総務経理担当	総務	02	青	文書	02	黄	文書点検・調査・検査	130	1				1	2		
総務経理担当	総務	02	青	文書	02	黄	マイナンバー	140	3				1	2		
総務経理担当	総務	02	青	文書	02	黄	I T関係	150	3				1	2		
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	P C				
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				1	2		
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		常		1	2		
総務経理担当	総務	02	青	会議	03	緑	会議 通知・報告	010	1				1	2		
総務経理担当	総務	02	青	会議	03	緑	課長会議	020	1				1	2		
総務経理担当	総務	02	青	会議	03	緑	副課長外会議	030	1				1	2		
総務経理担当	総務	02	青	会議	03	緑	課内会議	040	1				1	2		
総務経理担当	総務	02	青	会議	03	緑	その他会議	050	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	05

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	2		
総務経理担当	総務	02 青	会議	03 緑	担当回覧	070	1			1	2		
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			1	2		
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			1	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）	100	1			1	2		
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）	110	1			1	2		
総務経理担当	総務	02 青	会議	03 緑	国保運営協議会（共済）	120	1			1	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		価	1	2		
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	2		
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			1	2		
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	2		
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	2		
総務経理担当	総務	02 青	広聴広報	04 白	ホームページ	060	1			1	2		
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	2		
総務経理担当	総務	02 青	監査・検査	05 赤	事務局監査	020	5			1	2		
総務経理担当	総務	02 青	監査・検査	05 赤	委員監査	030	5			1	2		
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	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	05

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	人事	分類 番号	色	人事全般	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書
												キャビ ネット 番号	引き 出し 番号			
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事評価（会計年度任用職員）	070	5					H-1		
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事全般 定期昇給昇格調書	080	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	090	1			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	身上記録（変更届）書	100	1			2	1			
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		価			H-1		
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事全般 勤務記録カード	120	1		価			H-1		
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	職員録	130	1			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	表彰 例規	010	1		価	2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	表彰 通知・報告	020	1			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	表彰 照会・回答	030	1			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	知事表彰	040	3			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	叙位叙勲	050	3			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	表彰 例規（共済・互助会）	060	11			2	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			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	研修	03	白	研修 通知・報告	010	1			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	研修	03	白	広域連合研修	020	1			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	研修	03	白	I T 研修	030	1			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	05

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	人事	分類 番号	色	人事	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外				電 子 文 書 以 外
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
総務経理担当	人事	03	黄	研修	03	白	講師派遣	040	1			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	研修	03	白	その他研修	050	1			2	1			
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			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	04	赤	サービス 例規	010	1		価	2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	04	赤	サービス 通知・報告	020	1			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	04	赤	サービス 照会・回答	030	1			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	04	赤	総務事務システム	040	1			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	04	赤	職員証受払台帳	050	1		価	2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	04	赤	休暇簿	060	1			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	04	赤	公務災害事故報告書	070	5			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	04	赤	時差通勤勤務指定変更簿	080	3			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	04	赤	特例勤務時間申出兼取消簿	090	3			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	04	赤	休憩時間勤務命令簿	100	3			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	04	赤	サービス 勤務証明	110	3			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	給与	05	青	給与 例規	010	1		価	2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	給与	05	青	給与 通知・報告	020	1			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	給与	05	青	給与 照会・回答	030	1			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	05

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	人事	分類 番号	色	人事	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
総務経理担当	人事	03	黄	給与	05	青	源泉徴収票	040	5			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	旅費	06	黄	旅費 例規	010	1		価	2	2			
総務経理担当	人事	03	黄	旅費	06	黄	旅費 通知・報告	020	1			2	2			
総務経理担当	人事	03	黄	旅費	06	黄	復命書	030	3			2	2			
総務経理担当	人事	03	黄	旅費	06	黄	公務に使用する自家用自動車登録台帳	040	3			2	2			
総務経理担当	人事	03	黄	旅費	06	黄	復命書（共済・互助会）	050	3			2	2			
総務経理担当	人事	03	黄	会計年度等	07	緑	会計年度等 例規	010	1		価	2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	会計年度等	07	緑	会計年度等 通知・報告	020	1			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	会計年度等	07	緑	会計年度等 照会・回答	030	1			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	会計年度等	07	緑	会計年度等 雇用伺い	040	5					H-1		
総務経理担当	人事	03	黄	会計年度等	07	緑	会計年度等 口座振替申出書	050	3					H-2		
総務経理担当	人事	03	黄	会計年度等	07	緑	会計年度等 費用弁償に関する届	060	3					H-2		
総務経理担当	人事	03	黄	会計年度等	07	緑	会計年度等 雇用保険	070	3			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	会計年度等	07	緑	会計年度等 社会保険・厚生年金	080	3			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	会計年度等	07	緑	会計年度等 出勤簿	090	5			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	会計年度等	07	緑	会計年度等 休暇簿・欠勤届	100	3			2	1			
総務経理担当	人事	03	黄	会計年度等	07	緑	会計年度等 賃金台帳	110	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	05

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	キャビ ネット 以 外
総務経理担当	人事	03	黄	会計年度等	07	緑	会計年度等 源泉徴収・年末調整	120	5		常					
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	共済職員 例規	010	1		価		2	1		
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	共済職員 通知・報告	020	1		常		2	1		
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	共済職員 職員採用	030	3		常				H-1	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	共済職員 定期昇給昇格調書	040	11		常				H-1	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	共済職員 人事関係綴	050	11		常				H-1	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	人事評価（共済）	060	10		常				H-1	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	人事評価（共済非常勤）	070	5		常				H-1	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	共済職員 勤務記録カード	080	11		常				H-1	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	非常勤職員・臨時職員公募	090	3		常				H-1	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	非常勤職員雇用伺い	100	5		常				H-1	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	臨時職員雇用伺い	110	5		常				H-2	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	勤務整理簿	120	3		常				H-2	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	常勤職員出勤簿	130	5		常		2	1		
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	非常勤出勤簿	140	5		常		2	1		
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	臨時職員出勤簿	150	5		常		2	1		
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	共済職員 勤務証明	160	3		常				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	05

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	人事	分類 番号	色	人事	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外				電 子 文 書 以 外
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	共済職員 休暇簿・欠勤届	170	3		常		2	1		
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	職務専念義務免除願簿	180	3		常		2	1		
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	週休日振替簿・代休日指定簿	190	3		常		2	1		
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	時差通勤勤務指定変更簿	200	3		常		2	1		
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	特例勤務時間申出兼取消簿	210	3		常		2	1		
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	休憩時間勤務命令簿	220	3		常		2	1		
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	労務災害事故報告書	230	5		常		2	1		
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	36協定	240	3		常		2	1		
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	共済職員 口座振替申出書	250	3		常				H-2	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	共済職員 雇用保険	260	3		常				H-2	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	共済職員 社会保険・厚生年金	270	3		常				H-2	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	共済職員 住民税	280	5		常				H-2	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	通勤届・費用弁償に関する届	290	3		常				H-2	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	扶養手当認定簿	300	5		常				H-2	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	住居手当認定簿	310	5		常				H-2	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	事後確認	320	5		常		2	1		
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	時間外勤務命令簿	330	5		常		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	05

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	人事	03	黄	共済職員	08	白	時間外勤務集計	340	1	常		2	1		
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	団体生命保険料通知書	350	1	常				H-2	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	貸付金返済金通知書	360	1	常				H-2	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	財形貯蓄	370	1	常				H-2	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	共済職員 賃金台帳	380	5	常	PC				
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	共済職員 源泉徴収票	390	5	常				H-2	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	共済職員 年末調整	400	5	常				H-2	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	扶養控除申告書	410	5	常				H-2	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	基礎控除申告書	420	5	常				H-2	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	保険料控除申告書	430	5	常				H-2	
総務経理担当	人事	03	黄	共済職員	08	白	退職手当	440	5	常				H-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	価		2	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 通知・報告	020	1			2	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 照会・回答	030	1			2	2		
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			2	2		
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			2	2		
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	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	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考		
	色	分類番号	色	分類番号					電子文書	電子文書以外					
										キャビネット番号	引き出し番号			キャビネット以外	
総務経理担当	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			2	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			2	2		
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			2	2		
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	2		
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	2		
総務経理担当	福利厚生	04	赤	共済・互助会	03	黄	共済組合委員・監査員等任免	050	11		常			H-8	
総務経理担当	福利厚生	04	赤	共済・互助会	03	黄	互助会理事・監事任免	060	11		常			H-8	
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	070	11		常			H-8	
総務経理担当	財務	05	緑	財務全般	01	緑	財務全般 例規	010	1		価	2	2		
総務経理担当	財務	05	緑	財務全般	01	緑	事故報告書	020	11			2	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	030	1			2	2		
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	2		
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	2		
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	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	070	5			2	2		
総務経理担当	財務	05	緑	予算	02	白	予算 通知・報告	010	1			2	2		
総務経理担当	財務	05	緑	予算	02	白	予算 照会・回答	020	3			2	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	05

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	予 算	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	予算	02	白	予算規模推計	030	3			2	2		
総務経理担当	財務	05	緑	予算	02	白	予算要求調書	040	3			2	2		
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			2	2		
総務経理担当	財務	05	緑	予算	02	白	予算内示・内示後	060	3			2	2		
総務経理担当	財務	05	緑	予算	02	白	議会提出資料	070	3			2	2		
総務経理担当	財務	05	緑	予算	02	白	予算記者発表資料	080	3			2	2		
総務経理担当	財務	05	緑	予算	02	白	配当資料	090	3			2	2		
総務経理担当	財務	05	緑	予算	02	白	補正予算	100	3			2	2		
総務経理担当	財務	05	緑	予算	02	白	執行委任何書	110	3			2	2		
総務経理担当	財務	05	緑	予算	02	白	執行委任書	120	3			2	2		
総務経理担当	財務	05	緑	予算	02	白	流用書	130	3			2	2		
総務経理担当	財務	05	緑	予算	02	白	予備費充当書	140	3			2	2		
総務経理担当	財務	05	緑	予算	02	白	共済人件費予算	150	5		PC				
総務経理担当	財務	05	緑	決算	03	赤	決算 通知・報告	010	1			2	2		
総務経理担当	財務	05	緑	決算	03	赤	決算 照会・回答	020	3			2	2		
総務経理担当	財務	05	緑	決算	03	赤	決算見込(1回目)	030	3			2	2		
総務経理担当	財務	05	緑	決算	03	赤	決算見込(2回目)	040	3			2	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	05

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	財務	05 緑	決算	03 赤	決算統計	050	3			2	2			
総務経理担当	財務	05 緑	決算	03 赤	決算議会資料	060	3			2	2			
総務経理担当	財務	05 緑	決算	03 赤	決算特別委員会	070	3			2	2			
総務経理担当	財務	05 緑	決算	03 赤	行政報告書	080	3			2	2			
総務経理担当	財務	05 緑	決算	03 赤	共済人件費決算	090	5		PC					
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	10			2	2			
総務経理担当	財務	05 緑	収入	04 青	戻出命令書	020	3			2	2			
総務経理担当	財務	05 緑	収入	04 青	債権管理簿	030	5			2	2			
総務経理担当	財務	05 緑	収入	04 青	歳入予算差引簿	040	3			2	2			
総務経理担当	財務	05 緑	収入	04 青	収入済通知書	050	5			2	2			
総務経理担当	財務	05 緑	収入	04 青	払込書兼領収書	060	3			2	2			
総務経理担当	財務	05 緑	収入	04 青	現金出納簿	070	5			2	2			
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			3	1			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	歳出予算差引簿	020	3			3	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			3	1			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	執行伺い・契約（定期健康診断）	040	5			3	1			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出（定期健康診断）	050	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	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビ ネット 以 外									
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			3	1		
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出（健康管理医）	070	5			3	1		
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			3	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			3	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			3	1		
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	執行伺・契約・支出（胃検診）	110	5			3	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）	120	5			3	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）	130	5			3	1		
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	補助金	140	5			3	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			3	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			3	1		
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	契約（共済）	170	5			3	1		
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	長期継続契約（共済）	180	5			3	1		
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	執行伺・契約・支出（共済_職員かけつけ）	190	5			3	1		
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	契約（互助会）	200	5			3	1		
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	長期継続契約（互助会）	210	5			3	1		
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）	220	5			3	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	05

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	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書(報酬_健康審査会委員報酬)	230	5			3	2			
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)	240	5			3	2			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書(社会保険料)	250	5			3	2			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書(賃金)	260	5			3	2			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書(報償費_ストレスケア)	270	5			3	2			
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)	280	5			3	2			
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)	290	5			3	2			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書(報償費_ストレスチェック)	300	5			3	2			
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)	310	5			3	2			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書(費用弁償)	320	5			3	2			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書(旅費)	330	5			3	2			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書(食糧費)	340	5			3	2			
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)	350	5			3	2			
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)	360	5			3	2			
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)	370	5			3	2			
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)	380	5			3	2			
総務経理担当	財務	05 緑	支出	05 黄	支出命令書(他需用費_職員以外へ対応策事業費)	390	5			3	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	05

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_その他）	400	5						
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（役務費_総務部運営費）	410	5						
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（役務費_衛生管理費）	420	5						
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（役務費_健康診断実施費）	430	5						
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（役務費_健康管理医設置運営費）	440	5						
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（役務費_生活習慣病予防対策費）	450	5						
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（役務費_職員以外に対策事業費）	460	5						
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（使用賃借料）	470	5						
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（工事請負費）	480	5						
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（備品購入費）	490	5						
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（負担金）	500	5						
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	支出命令書（補助金）	510	5						
総務経理担当	財務	05	緑	支出	05	黄	共済人件費支出	520	5		PC				
総務経理担当	財務	05	緑	公有財産	06	緑	財産 例規	010	1		価	3	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			3	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			3	2		
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			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	05

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	公有財産	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	公有財産	06	緑	行政財産使用許可	050	5			3	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	060	5			3	2		
総務経理担当	財務	05	緑	公有財産	06	緑	財産の処分	070	11			3	2		
総務経理担当	財務	05	緑	物品	07	白	物品 例規	010	1		価	3	2		
総務経理担当	財務	05	緑	物品	07	白	物品 通知・報告	020	1			3	2		
総務経理担当	財務	05	緑	物品	07	白	物品 照会・回答	030	1			3	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			3	2		
総務経理担当	財務	05	緑	物品	07	白	保管転換書	050	3			3	2		
総務経理担当	財務	05	緑	物品	07	白	消耗品出納簿	060	3			3	2		
総務経理担当	財務	05	緑	物品	07	白	乗車証	070	5			3	2		
総務経理担当	財務	05	緑	物品	07	白	不用決定・廃棄	080	3			3	2		
総務経理担当	財務	05	緑	物品	07	白	消耗品発注	090	1			3	2		
総務経理担当	財務	05	緑	物品	07	白	OA機器	100	1			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）	110	3			3	2		
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		職員別
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		常	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		常	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	05

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	共済経理	07 青	共済経理全般	01 青	固定資産除却	030	5			6	1			
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	040	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	050	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	060	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	070	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	080	11		常	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	090	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	100	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	110	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	120	5			6	1			
総務経理担当	共済経理	07 青	共済経理全般	01 青	資金計画	130	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	140	5			9	2			
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	150	5			9	2			
総務経理担当	共済経理	07 青	共済経理全般	01 青	任意継続掛金収納関係	160	5			9	2			
総務経理担当	共済経理	07 青	共済経理全般	01 青	任意継続掛金整理簿 1年目	170	5					H-4		
総務経理担当	共済経理	07 青	共済経理全般	01 青	任意継続掛金整理簿 2年目	180	5					H-4		
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	190	11		常			H-8		

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	05

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	共済経理	07	青	共済経理全般	01	青	共済監査通知	200	11		常		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	210	11		常		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	220	5				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	230	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	240	5				6	1		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	標準報酬制	01	黄	標準報酬制 通知・報告	010	5				6	1		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	黄	標準報酬制	01	黄	標準報酬制 照会・回答	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	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(派遣)	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(派遣)	030	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	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 控除不能	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	組合員別掛金・負担金報告書(専従等)	060	10						H-4	
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	070	10						H-4	
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)	080	5						H-4	
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	090	1			PC				
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	100	11		常	PC				

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	05

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	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書	5月	110	11		常	PC				
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	120	11		常	PC				
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	130	11		常	PC				
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	140	11		常	PC				
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	150	11		常	PC				
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	160	11		常	PC				
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	170	11		常	PC				
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	180	11		常	PC				
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	190	11		常	PC				
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	200	11		常	PC				
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	210	11		常	PC				
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	220	11		常	PC				
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	230	11		常	PC				
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	240	11		常	PC				
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		250	11		常	PC				
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	260	5					H-5		
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	270	5					H-5		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	05

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 キャピネット 番号	キャピ 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	共済日計表 6月	280	5					H-5		
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	290	5					H-5		
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	300	5					H-5		
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	310	5					H-5		
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	320	5					H-5		
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	330	5					H-5		
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	340	5					H-5		
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	350	5					H-5		
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	360	5					H-5		
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	370	5					H-5		
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(普通預金受入明細表)	380	5			PC				
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	390	5					H-5		
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	400	5			PC				
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CSVデータ	410	5			PC				
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	休職・休業者リスト	420	5			PC				
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	掛金・負担金	02 緑	産前産後休業掛金免除申出書	430	5				9	2		
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	440	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	05

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	掛金・負担金	02 緑	産休・育休終了時改定 / 3歳未満養育特例	450	5		常	9	2			
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-3		
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-3		
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-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	共済経理	04 赤	経過の長期経理伝票	040	5					H-3		
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-3		
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	060	5					H-3		
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	070	5					H-3		
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	080	5					H-3		
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	090	5					H-3		
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	100	5					H-3		
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	110	5					H-3		
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	120	10					H-3		
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	130	10					H-3		
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	140	10					H-3		
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	150	10					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	05

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 以外			
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	160	10				H-3		
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	170	10				H-3		
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	180	10				H-3		
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	190	10				H-3		
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	200	10				H-3		
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	210	10				H-3		
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	220	10				H-3		
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-3		
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-3		
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-3		
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-3		
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-3		
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-3		
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-3		
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-3		
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		常	PC			
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		常	PC			

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	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	資料	06 黄	互助会関係文書	030	11	常				H-3	
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	常				H-3	
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	常				H-4	
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	常				H-4	
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	常				H-4	
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	常				H-5	
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	常				H-4	
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	常				H-4	
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	常				H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	共済・互助会経理全般	07 緑	事業計画及び予算	010	11	常		6	1	倉庫	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	共済・互助会経理全般	07 緑	決算書	020	11	常		6	1	倉庫	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	共済・互助会経理全般	07 緑	中間決算	030	5		PC				
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	共済・互助会経理全般	07 緑	業者選定委員会	040	5			6	1		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	共済・互助会経理全般	07 緑	出納主任任免	050	11	常				H-8	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 黄	共済・互助会経理全般	07 緑	システム関連	060	5		PC		1		
総務経理担当	互助会経理	09 白	互助会経理全般	01 白	互助会規程	010	11	常		6	1		
総務経理担当	互助会経理	09 白	互助会経理全般	01 白	互助会出納計算表	020	10			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	05

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
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	030	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	040	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	050	11	常				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	060	11	常				H-8		
総務経理担当	互助会経理	09 白	互助会経理全般	01 白	互助会契約書	080	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	互助会税務	090	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			
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			

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	05

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 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	1		
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	1		
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	1		
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	1		
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	1		
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	1		
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	1		
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	1		
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	1		
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	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	05

担当名	第 1 ガイ ド		第 2 ガイ ド		個 別 フォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	引 き 出 し 番号		
分 類 番号	色	分 類 番号	色	分 類 番号	色									
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	1		
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	1		
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	5				8	1		
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	5				8	1		
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	5				8	1		
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	1		
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	1		
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	1		
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	1		
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	1		
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	1		
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		
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		

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	05

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	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 10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 11月	090	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	100	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	110	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	120	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 1月	130	5				7	2		
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	140	5				7	2		
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	150	5				7	2		
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	1		
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	1		
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	1		
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	1		
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	1		
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	1		
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	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	医療経理	05 白	医療経理 11月	080	5				8	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	05

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	医療経理	05 白	医療経理 12月	090	5			8	1			
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	1			
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	1			
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	1			
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	2			
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	2			
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～11月	020	5			8	2			
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	貸付経理	07 青	貸付経理 12月～3月	030	5			8	2			
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	2			
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	2			
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	2			
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	2			
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	2			
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	2			
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	物資経理	08 黄	物資経理 10月	070	5			8	2			
総務経理担当	共済証拠書	11 赤	物資経理	08 黄	物資経理 11月	080	5			8	2			
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	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	05

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	物資経理	08 黄	物資経理 1月		100	5			8	2		
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	2		
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	2		
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		価	P C	13	1	
健康管理担当	業務全般	13 白	委託関係	01 白	委託業者（健診結果等入力）関係		010	3				13	1	
健康管理担当	業務全般	13 白	業務全般	02 赤	業務全般 例規		010	11		常		13	1	
健康管理担当	業務全般	13 白	業務全般	02 赤	復命書		020	3				13	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				13	1	
健康管理担当	業務全般	13 白	業務全般	02 赤	業務全般 通知・報告		040	1				13	1	
健康管理担当	業務全般	13 白	業務全般	02 赤	業務全般 照会・回答(国 他県)		050	1				13	1	
健康管理担当	業務全般	13 白	業務全般	02 赤	業務全般 照会・回答(その他)		060	1				13	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				13	1	
健康管理担当	業務全般	13 白	業務全般	02 赤	監 査		080	3				13	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				13	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				13	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				13	1	
健康管理担当	業務全般	13 白	業務全般	02 赤	事業概要		120	5				13	1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	05

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									
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			13	1		
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	11	歴		13	1		
健康管理担当	健康管理	14 青	健康管理	01 青	健康管理 例規	010	11			13	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			13	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			13	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			13	1		
健康管理担当	健康管理	14 青	健康管理	01 青	研修用ビデオ・DVD	050	3						
健康管理担当	健康管理	14 青	喫煙対策	02 黄	喫煙対策 例規	010	11		常	13	1		
健康管理担当	健康管理	14 青	喫煙対策	02 黄	喫煙対策 通知・報告	020	1			13	1		
健康管理担当	健康管理	14 青	喫煙対策	02 黄	喫煙対策 その他	030	1			13	1		
健康管理担当	健康管理	14 青	男女別休養室	03 緑	男女別休養室 例規	010	11		常	13	1		
健康管理担当	健康管理	14 青	男女別休養室	03 緑	男女別休養室 通知・報告	020	1			13	1		
健康管理担当	健康管理	14 青	男女別休養室	03 緑	男女別休養室 照会・回答	030	1			13	1		
健康管理担当	健康管理	14 青	安全衛生委員会	04 白	安全衛生委員会 例規	010	11		常	13	2		
健康管理担当	健康管理	14 青	安全衛生委員会	04 白	安全衛生委員会 通知・報告	020	1			13	2		
健康管理担当	健康管理	14 青	安全衛生委員会	04 白	安全衛生委員会 照会・回答	030	1			13	2		
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			13	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	05

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		
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			13	2			
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			13	2			
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			13	2			
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			13	2			
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			13	2			
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			13	2			
健康管理担当	健康管理	14 青	健康管理医	05 赤	健康管理医 例規	010	11		常	13	2			
健康管理担当	健康管理	14 青	健康管理医	05 赤	健康管理医 通知・報告	020	1			13	2			
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			13	2			
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			13	2			
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			13	2			
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			13	2			
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			13	2			
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			13	2			
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			13	2			
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			13	2			
健康管理担当	健康診断	15 青	定期健康診断	01 青	定期健康診断 例規	010	11		常	12	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	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号			キャピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
健康管理担当	健康診断	15	青	定期健康診断	01	青	定期健康診断 通知・報告	020	1			12	1		
健康管理担当	健康診断	15	青	定期健康診断	01	青	実施通知	030	5			12	1		
健康管理担当	健康診断	15	青	定期健康診断	01	青	受診確定・通知	040	5			12	1		
健康管理担当	健康診断	15	青	定期健康診断	01	青	追加健診	050	5			12	1		
健康管理担当	健康診断	15	青	定期健康診断	01	青	会場確保	060	1			12	1		
健康管理担当	健康診断	15	青	定期健康診断	01	青	定健データ入力・除外	070	5			12	1		
健康管理担当	健康診断	15	青	定期健康診断	01	青	結果通知	080	5			12	1		
健康管理担当	健康診断	15	青	定期健康診断	01	青	受診勸奨	090	1			12	1		
健康管理担当	健康診断	15	青	定期健康診断	01	青	支払準備	100	1			12	1		
健康管理担当	健康診断	15	青	二次健診	02	黄	二次検診 例規	010	11		常	12	1		
健康管理担当	健康診断	15	青	二次健診	02	黄	二次健診 通知・報告	020	1			12	1		
健康管理担当	健康診断	15	青	健康管理システム	03	緑	健康管理システム 例規	010	11		常	12	1		
健康管理担当	健康診断	15	青	健康管理システム	03	緑	健康管理システム 通知・報告	020	1			12	1		
健康管理担当	健康診断	15	青	健康管理システム	03	緑	運用保守・改修	030	5			12	1		
健康管理担当	健康診断	15	青	健康管理システム	03	緑	非常勤職員等情報の登録	040	1			12	1		
健康管理担当	健康診断	15	青	健康管理システム	03	緑	衛生管理者権限等の設定	050	1			12	1		
健康管理担当	健康診断	15	青	健康管理システム	03	緑	健診除外・取消等の入力	060	1			12	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	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
											キャピネット 番号	引き出し 番号			
健康管理担当	健康診断	15 青	健康管理システム	03 緑	健診対象登録	070	1				12	1			
健康管理担当	健康診断	15 青	健康管理システム	03 緑	ヘルプデスク FAQ	080	1				12	1			
健康管理担当	健康診断	15 青	健康管理システム	03 緑	次期総務事務システム連携	090	3				12	1			
健康管理担当	特定業務健診	16 白	特定業務健診	01 白	特定業務健診 例規	010	11		常		12	2			
健康管理担当	特定業務健診	16 白	特定業務健診	01 白	特定業務健診 通知・報告	020	1				12	2			
健康管理担当	特定業務健診	16 白	特定業務健診	01 白	特定業務健診 照会・回答	030	1				12	2			
健康管理担当	特定業務健診	16 白	特定業務健診	01 白	結核感染予防業務	040	5				12	2			
健康管理担当	特定業務健診	16 白	特定業務健診	01 白	放射線業務	050	5				12	2			
健康管理担当	特定業務健診	16 白	特定業務健診	01 白	フィルムバッチ測定結果(4月～9月)	060	5				12	2			
健康管理担当	特定業務健診	16 白	特定業務健診	01 白	フィルムバッチ測定結果(10月～3月)	070	5				12	2			
健康管理担当	特定業務健診	16 白	特定業務健診	01 白	深夜業務	080	5				12	2			
健康管理担当	特定業務健診	16 白	特定業務健診	01 白	と畜検査業務	090	5				12	2			
健康管理担当	特定業務健診	16 白	特定業務健診	01 白	障害者介護業務	100	5				12	2			
健康管理担当	特定業務健診	16 白	特定業務健診	01 白	シールド工法工事検査業務	110	5				12	2			
健康管理担当	特定業務健診	16 白	特定業務健診	01 白	自動車運転業務	120	5				12	2			
健康管理担当	特定業務健診	16 白	特定業務健診	01 白	有機溶剤取扱業務	130	5				12	2			
健康管理担当	特定業務健診	16 白	特定業務健診	01 白	破傷風予防接種	140	5				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	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号			キャピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
健康管理担当	特定業務健診	16	白	特定業務健診	01	白	情報機器作業業務	150	5			12	2		
健康管理担当	特定業務健診	16	白	特定業務健診	01	白	粉じん業務	160	5			12	2		
健康管理担当	特定業務健診	16	白	特定業務健診	01	白	B型肝炎感染予防業務	170	5			12	2		
健康管理担当	特定業務健診	16	白	特定業務健診	01	白	特定化学物質取扱業務	180	5			12	2		
健康管理担当	特定業務健診	16	白	特定業務健診	01	白	麻疹感染予防業務	190	5			12	2		
健康管理担当	特定業務健診	16	白	特定業務健診	01	白	風疹感染予防業務	200	5			12	2		
健康管理担当	特定業務健診	16	白	特定業務健診	01	白	受診勧奨 精密検査勧奨	210	5						
健康管理担当	がん検診	17	赤	がん検診全般	01	赤	全 般	010	11		常	12	2		
健康管理担当	がん検診	17	赤	がん検診全般	01	赤	疾病予防知識の普及・啓蒙	020	3			12	2		
健康管理担当	がん検診	17	赤	がん検診全般	01	赤	がん検診全般 通知・報告	030	1			12	2		
健康管理担当	がん検診	17	赤	がん検診全般	01	赤	胃がん通知・報告	040	1			12	2		
健康管理担当	がん検診	17	赤	がん検診全般	01	赤	肺がん通知・報告	050	1			12	2		
健康管理担当	がん検診	17	赤	がん検診全般	01	赤	大腸がん通知・報告	060	1			12	2		
健康管理担当	共済組合	18	青	共済組合全般	01	青	共済組合全般 例規	010	11		常	11	1		
健康管理担当	共済組合	18	青	共済組合全般	01	青	復命書	020	3			11	1		
健康管理担当	共済組合	18	青	共済組合全般	01	青	共済予算	030	5			11	1		
健康管理担当	共済組合	18	青	共済組合全般	01	青	共済組合全般 通知・報告	040	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	05

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	共済組合	18 青	共済組合全般	01 青	共済組合全般 照会・回答	050	1				11	1		
健康管理担当	共済組合	18 青	共済組合全般	01 青	特定健診・特定保健指導	060	5				11	1		
健康管理担当	共済組合	18 青	共済組合全般	01 青	健康保持増進等促進助成金	070	5				11	1		
健康管理担当	共済組合	18 青	共済組合全般	01 青	地共済健康ダイヤル等	080	5				11	1		
健康管理担当	共済組合	18 青	データヘルス計画	02 黄	データヘルス計画	010	5				11	1		
健康管理担当	共済組合	18 青	データヘルス計画	02 黄	ベップアップ	020	5				11	1		
健康管理担当	共済組合	18 青	人間ドック	03 緑	人間ドック 例規	010	11		常		11	1		
健康管理担当	共済組合	18 青	人間ドック	03 緑	人間ドック	020	5				11	1		
健康管理担当	共済組合	18 青	人間ドック	03 緑	人間ドック等健診機関説明会	030	3				11	1		
健康管理担当	共済組合	18 青	人間ドック	03 緑	キャンセル	040	5				11	1		
健康管理担当	共済組合	18 青	人間ドック	03 緑	人間ドック 照会・回答	050	5				11	1		
健康管理担当	共済組合	18 青	脳ドック助成金	04 白	脳ドック	010	3				11	2		
健康管理担当	共済組合	18 青	脳ドック助成金	04 白	脳ドック健診結果	020	5				11	2		
健康管理担当	共済組合	18 青	歯科健診	05 赤	歯科健診	010	5				11	2		
健康管理担当	共済組合	18 青	歯科健診	05 赤	歯科健診健診結果	020	5				11	2		
健康管理担当	共済組合	18 青	厚生	06 青	健康マイレージ通知・報告・回答	010	5				11	2		
健康管理担当	共済組合	18 青	厚生	06 青	職員カウンセリング通知・報告	020	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	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
健康管理担当	互助会	19 黄	互助会全般	01 黄	互助会全般 例規	010	11		常		11	2		
健康管理担当	互助会	19 黄	互助会全般	01 黄	互助会予算	020	5				11	2		
健康管理担当	互助会	19 黄	互助会全般	01 黄	互助会全般 通知・報告	030	1				11	2		
健康管理担当	互助会	19 黄	互助会全般	01 黄	互助会全般 照会・回答	040	1				11	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	藤間病院	010	5				14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	藤間病院	020	5				14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	藤間病院	030	5				14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	本庄総合病院	040	5				14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	深谷寄居医師会メディカルセンター	050	5				14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	深谷寄居医師会メディカルセンター	060	5				14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	行田中央総合病院	070	5				14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	赤心堂総合健診センター	080	5				14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	赤心堂総合健診センター	090	5				14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	東松山市立市民病院	100	5				14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	所沢市市民医療センター	110	5				14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	町立小鹿野中央病院	120	5				14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	秩父病院	130	5				14	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	05

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 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	レインボークリニック	140	5			14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	秀和総合病院	150	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	秀和総合病院	160	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	秀和総合病院	170	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	大宮シティクリニック	180	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	大宮シティクリニック	190	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	大宮シティクリニック	200	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	大宮シティクリニック	210	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	大宮シティクリニック	220	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	大宮シティクリニック	230	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	大宮シティクリニック	240	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	大宮シティクリニック	250	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	大宮共立病院	260	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	埼玉メディカルセンター	270	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	埼玉メディカルセンター	280	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	浦和市医師会健診センター	290	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	埼玉県健康づくり事業団	300	5			14	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	05

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	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	川久保病院	310	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	戸田中央総合健康管理センター	320	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	戸田中央総合健康管理センター	330	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	済生会川口総合病院健診センター	340	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	済生会川口総合病院健診センター	350	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	埼玉協同病院	360	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	上尾中央総合病院	370	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	A-geo townクリニック	380	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	伊奈病院	390	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	伊奈病院	400	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	埼玉成恵会病院	410	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	埼玉医科大学病院	420	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	八潮中央総合病院	430	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	東松山医師会病院	440	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	人間ハート病院	450	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	人間ハート病院	460	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	20	緑	人間ドック等健診結果	01	緑	Me-Life クリニック池袋	470	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	05

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									
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	小川赤十字病院	480	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	アルシェクリニック	490	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	アルシェクリニック	500	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	アルシェクリニック	510	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	彩の国東大宮メディカルセンター	520	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	イーストメディカルクリニック	530	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	イーストメディカルクリニック	540	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	ティーエムクリニック	550	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	新久喜総合病院	560	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	三愛病院	570	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	済生会加須病院	580	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	済生会加須病院	590	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	ウニクス川越予防医療センター	600	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	吉川中央総合病院	610	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	川口パークタワークリニック	620	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	20 緑	人間ドック等健診結果	01 緑	大宮中央総合病院	630	5			14	4		
健康管理担当	懸案	21 白	健康相談担当	01 白	懸案フォルダー	010	1未			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	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キャビネット番号	引き出し番号			キャビネット以外	
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色											
健康管理担当	業務全般（相談）	22	赤	業務全般	01	赤	業務全般 例規	010	11	歴	常		15	1		
健康管理担当	業務全般（相談）	22	赤	業務全般	01	赤	業務全般 通知・報告	020	1				15	1		
健康管理担当	業務全般（相談）	22	赤	業務全般	01	赤	業務全般 照会・回答	030	1				15	1		
健康管理担当	業務全般（相談）	22	赤	業務全般	01	赤	関連資料	040	1				15	1		
健康管理担当	業務全般（相談）	22	赤	業務全般	01	赤	健康経営	050	3				15	1		
健康管理担当	業務全般（相談）	22	赤	業務全般	01	赤	研修・復命書	060	3				15	1		
健康管理担当	業務全般（相談）	22	赤	業務全般	01	赤	公衆衛生学会参加関係	070	3				15	1		
健康管理担当	業務全般（相談）	22	赤	業務全般	01	赤	事業案内	080	1				15	1		
健康管理担当	業務全般（相談）	22	赤	業務全般	01	赤	関係団体	090	1				15	1		
健康管理担当	業務全般（相談）	22	赤	業務全般	01	赤	死亡票	100	5		常		15	1		
健康管理担当	業務全般（相談）	22	赤	業務全般	01	赤	個人情報開示請求等	110	5				15	1		
健康管理担当	業務全般（相談）	22	赤	業務全般	01	赤	業務集計	120	1				15	1		
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23	青	県対策強化事業	01	青	県対策強化事業 例規	010	11	歴	常		15	1		
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23	青	県対策強化事業	01	青	関連資料	020	1				15	1		
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23	青	県対策強化事業	01	青	メンタルケア対策委員会	030	3				15	1		
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23	青	県対策強化事業	01	青	メンタルケアチーム	040	3				15	1		
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23	青	県対策強化事業	01	青	メンタルヘルスケア打合せ会	050	3				15	1		

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	05

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		
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 青	県対策強化事業	01 青	こころと体の健康相談事業	060	3			15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 青	県対策強化事業	01 青	ラインケア研修	070	3			15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 青	県対策強化事業	01 青	セルフケア研修	080	3			15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 青	県対策強化事業	01 青	ストレスカウンセリング事業	090	5			15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 青	県対策強化事業	01 青	心の健康づくり計画	100	5			15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 青	県対策強化事業	01 青	メンタルヘルス関連ガイド等	110	5			15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 青	県対策強化事業	01 青	こころの健康づくり月間	120	3			15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 青	県対策強化事業	01 青	ストレスチェック事業	130	5			15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 青	共済推進事業	02 黄	共済推進事業 例規	010	11	歴	常	15	1			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	23 青	共済推進事業	02 黄	関連資料	020	1			15	1			
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	県健康相談事業	01 緑	県健康相談事業 例規	010	11	歴	常	15	2			
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	県健康相談事業	01 緑	緊急受診連絡者名簿	020	5		常	15	2			
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	県健康相談事業	01 緑	随時相談	030	5			15	2			
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	県健康相談事業	01 緑	精神保健相談	040	5			15	2			
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	県健康相談事業	01 緑	二次健康診断保健指導	050	5			15	2			
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	県健康相談事業	01 緑	健康管理医による健康相談	060	5			15	2			
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	県健康相談事業	01 緑	長時間労働に関する健康相談	070	5			15	2			

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	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	健康相談事業	01 緑	ストレスチェック関連相談	080	5			15	2		
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	健康相談事業	01 緑	健康相談記録	090	5	常		15	2	H-9	
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	健康相談事業	01 緑	受診勧奨	100	5			15	2		
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	健康相談事業	01 緑	インフルエンザに係る職場の健康管理	110	5			15	2		
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	健康相談事業	01 緑	震災派遣職員健康相談	120	5			15	2		
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	健康相談事業	01 緑	健康危機管理	130	5			15	2		
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	健康相談事業	01 緑	新型コロナウイルス感染症関連	140	5	歴	常	15	2		
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	共済健康相談事業	02 白	共済健康相談事業 例規	010	11	歴	常	15	2		
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	共済健康相談事業	02 白	特定保健指導	020	3			15	2		
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	共済健康相談事業	02 白	特定保健指導まとめ	030	5			15	2		
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	共済健康相談事業	02 白	短期間特例保健指導	040	3			15	2		
健康管理担当	健康相談事業	24 緑	共済健康相談事業	02 白	データヘルス計画関連	050	5			15	2		
健康管理担当	健康教育	25 赤	健康教育事業	01 赤	健康教育事業 例規	010	11	歴	常	15	2		
健康管理担当	健康教育	25 赤	健康教育事業	01 赤	関連資料	020	1			15	2		
健康管理担当	健康教育	25 赤	健康教育事業	01 赤	階層別研修	030	3			15	2		
健康管理担当	健康教育	25 赤	健康教育事業	01 赤	新規採用職員への個別支援	040	5			15	2		
健康管理担当	健康教育	25 赤	健康教育事業	01 赤	地域機関等健康教育関係	050	3			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	05

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				
											キャピタルネット 番号	引き出し 番号			キャピタル 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	健康教育	25	赤	県健康教育事業	01	赤	生活習慣病予防事業	060	3			15	2		
健康管理担当	健康教育	25	赤	県健康教育事業	01	赤	メタボシャットアウト事業	070	5			15	2		
健康管理担当	健康教育	25	赤	県健康教育事業	01	赤	職員ポータル掲載関連	080	3			15	2		
健康管理担当	健康教育	25	赤	県健康教育事業	01	赤	その他事業	090	3			15	2		
健康管理担当	健康教育	25	赤	共済健康教育事業	02	青	糖尿病予防プログラム	010	3			15	2		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	職員健康審査会 例規	010	11	歴	常	16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	職員健康審査会 通知・報告	020	1			16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	職員健康審査会 照会・回答	030	1			16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	対象者管理・集計データ	040	5			16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	附属機関の管理に関する要綱	050	5			16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	委員の委嘱・任命等	060	5			16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	議事録	070	5			16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	開催・結果通知・対象者等 4月	080	5			16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	開催・結果通知・対象者等 5月	090	5			16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	開催・結果通知・対象者等 6月	100	5			16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	開催・結果通知・対象者等 7月	110	5			16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	26	黄	職員健康審査会	01	黄	開催・結果通知・対象者等 8月	120	5			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	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電子文書	電子文書以外				
											キャピネット番号	引き出し番号			キャピネット以外
健康管理担当	職員健康審査会等	26 黄	職員健康審査会	01 黄	開催・結果通知・対象者等	9月	130	5			16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	26 黄	職員健康審査会	01 黄	開催・結果通知・対象者等	10月	140	5			16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	26 黄	職員健康審査会	01 黄	開催・結果通知・対象者等	11月	150	5			16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	26 黄	職員健康審査会	01 黄	開催・結果通知・対象者等	12月	160	5			16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	26 黄	職員健康審査会	01 黄	開催・結果通知・対象者等	1月	170	5			16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	26 黄	職員健康審査会	01 黄	開催・結果通知・対象者等	2月	180	5			16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	26 黄	職員健康審査会	01 黄	開催・結果通知・対象者等	3月	190	5			16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	26 黄	職員健康審査会	01 黄	個別記録		200	5			16	2			
健康管理担当	職員健康審査会等	26 黄	試み出勤	02 緑	試み出勤 例規		010	11		常	16	2			
健康管理担当	職員健康審査会等	26 黄	試み出勤	02 緑	試み出勤 照会・回答		020	1			16	2			
健康管理担当	職員健康審査会等	26 黄	試み出勤	02 緑	傷害保険関係		030	1			16	2			
健康管理担当	職員健康審査会等	26 黄	試み出勤	02 緑	関連資料		040	1			16	2			
年金・ライフプラン担当	懸案	27 白	年金・ライフプラン担当	01 白	懸案フォルダー		010	1未			PC	17	2		職員別
年金・ライフプラン担当	年金・ライフプラン担当共通	28 赤	年金・ライフプラン担当全般	01 赤	共済組合事業計画		010	1			17	2			
年金・ライフプラン担当	年金・ライフプラン担当共通	28 赤	年金・ライフプラン担当全般	01 赤	互助会事業計画		020	1			17	2			
年金・ライフプラン担当	年金・ライフプラン担当共通	28 赤	年金・ライフプラン担当全般	01 赤	年金・ライフプラン担当全般 通知・報告		030	1			17	2			
年金・ライフプラン担当	年金・ライフプラン担当共通	28 赤	年金・ライフプラン担当全般	01 赤	年金・ライフプラン担当全般 照会・回答(本部以外)		040	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	05

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		
年金・ライフプラン担当	年金・ライフプラン担当共通	28 赤	年金・ライフプラン担当全般	01 赤	その他	050	1			17	2		
年金・ライフプラン担当	年金・ライフプラン担当共通	28 赤	退職予定者のしおり	02 青	退職予定者のしおり 例規	010	11			17	2		
年金・ライフプラン担当	年金・ライフプラン担当共通	28 赤	退職予定者のしおり	02 青	退職予定者のしおり 通知・報告	020	1			17	2		
年金・ライフプラン担当	年金・ライフプラン担当共通	28 赤	退職予定者のしおり	02 青	退職予定者のしおり 照会・回答	030	1			17	2		
年金・ライフプラン担当	年金・ライフプラン担当共通	28 赤	退職予定者のしおり	02 青	退職予定者のしおり 作成	040	3			17	2		
年金・ライフプラン担当	年金・ライフプラン担当共通	28 赤	退職予定者のしおり	02 青	退職予定者のしおり 通知	050	3			17	2		
年金・ライフプラン担当	年金・ライフプラン担当共通	28 赤	退職予定者のしおり	02 青	退職予定者のしおり 送付	060	3			17	2		
年金・ライフプラン担当	恩給	29 黄	恩給一般	01 黄	恩給一般 例規	010	11			17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	29 黄	恩給一般	01 黄	条例・規則の改廃	020	11			17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	29 黄	恩給一般	01 黄	予算及び決算	030	1			17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	29 黄	恩給一般	01 黄	恩給一般 通知・報告	040	1			17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	29 黄	恩給一般	01 黄	照会及び回答	050	1			17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	29 黄	恩給一般	01 黄	会議・研修	060	1			17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	29 黄	恩給一般	01 黄	復命書	070	1			17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	29 黄	恩給一般	01 黄	恩給台帳	080	11		常	17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	29 黄	恩給一般	01 黄	過誤払金返納	090	5		常	17	1		
年金・ライフプラン担当	恩給	29 黄	恩給住基	02 緑	恩給住基 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	05

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	29 黄	恩給住基	02 緑	恩給住基 通知・報告	020	1			17	1			
年金・ライフプラン担当	恩給	29 黄	恩給住基	02 緑	照会及び回答	030	1			17	1			
年金・ライフプラン担当	恩給	29 黄	恩給住基	02 緑	会議・研修	040	1			17	1			
年金・ライフプラン担当	恩給	29 黄	恩給住基	02 緑	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	29 黄	恩給住基	02 緑	ドキュメント・規定等	060	11		常	17	1			
年金・ライフプラン担当	恩給	29 黄	恩給裁定	03 白	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	29 黄	恩給裁定	03 白	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	29 黄	恩給裁定	03 白	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	29 黄	恩給裁定	03 白	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	29 黄	恩給裁定	03 白	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	29 黄	恩給失権	04 赤	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	29 黄	恩給失権	04 赤	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	29 黄	恩給失権	04 赤	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	29 黄	恩給失権	04 赤	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	29 黄	恩給失権	04 赤	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	29 黄	恩給支出	05 青	恩給受給権調査	010	5			17	1			
年金・ライフプラン担当	恩給	29 黄	恩給支出	05 青	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	05

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	29 黄	恩給支出	05 青	源泉徴収票	030	5			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	29 黄	恩給支出	05 青	公的年金の扶養親族申告書	040	5				電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
年金・ライフ プラン担当	恩給	29 黄	恩給支出	05 青	支給台帳	050	5	常			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
年金・ライフ プラン担当	恩給	29 黄	恩給支出	05 青	改定・差額	060	5				電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
年金・ライフ プラン担当	恩給	29 黄	恩給届書	06 黄	担保権設定・消滅届	010	5				電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
年金・ライフ プラン担当	恩給	29 黄	恩給届書	06 黄	口座振替依頼書	020	5	常			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
年金・ライフ プラン担当	恩給	29 黄	恩給届書	06 黄	住所変更届	030	5	常			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
年金・ライフ プラン担当	恩給	29 黄	恩給届書	06 黄	帳票印刷	040	1				電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
年金・ライフ プラン担当	恩給	29 黄	恩給証明	07 緑	年金制度適用区分証明	010	5				電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
年金・ライフ プラン担当	恩給	29 黄	恩給証明	07 緑	支給証明	020	5				電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
年金・ライフ プラン担当	恩給	29 黄	恩給証明	07 緑	恩給証書再発行	030	5				電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
年金・ライフ プラン担当	恩給	29 黄	恩給統計	08 白	恩給局統計	010	5	常			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
年金・ライフ プラン担当	恩給	29 黄	恩給統計	08 白	地方交付税算定基礎数値	020	5	常			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
年金・ライフ プラン担当	恩給	29 黄	恩給統計	08 白	支給状況	030	5	常			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
年金・ライフ プラン担当	財産形成貯蓄	30 赤	財産形成貯蓄	01 赤	財産形成貯蓄 例規	010	11				電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
年金・ライフ プラン担当	財産形成貯蓄	30 赤	財産形成貯蓄	01 赤	財産形成貯蓄 通知・報告	020	1				電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
年金・ライフ プラン担当	財産形成貯蓄	30 赤	財産形成貯蓄	01 赤	財産形成貯蓄 照会・回答	030	1				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	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電子文書	電子文書以外			
											キャピネット 番号	引き出し 番号		
年金・ライフプラン担当	財産形成貯蓄	30 赤	財産形成貯蓄	01 赤	会議	040	1			17	2			
年金・ライフプラン担当	財産形成貯蓄	30 赤	財産形成貯蓄	01 赤	協定書	050	11	常		17	2			
年金・ライフプラン担当	財産形成貯蓄	30 赤	財産形成貯蓄	01 赤	新規・解約・変更届	060	11	常				H-25他		
年金・ライフプラン担当	財産形成貯蓄	30 赤	財産形成貯蓄	01 赤	控除不能案件	070	11	常		17	2			
年金・ライフプラン担当	財産形成貯蓄	30 赤	財産形成貯蓄	01 赤	個人番号関係	080	11	常		17	2			
年金・ライフプラン担当	財産形成貯蓄	30 赤	財産形成貯蓄	01 赤	その他	090	1			17	2			
年金・ライフプラン担当	個人型確定拠出年金	31 青	個人型確定拠出年金	01 青	個人型確定拠出年金 通知・報告	010	1			17	2			
年金・ライフプラン担当	個人型確定拠出年金	31 青	個人型確定拠出年金	01 青	個人型確定拠出年金 照会・回答	020	1			17	2			
年金・ライフプラン担当	個人型確定拠出年金	31 青	個人型確定拠出年金	01 青	会議・研修	030	1			17	2			
年金・ライフプラン担当	個人型確定拠出年金	31 青	個人型確定拠出年金	01 青	適用事業所	040	11	常		17	2			
年金・ライフプラン担当	個人型確定拠出年金	31 青	個人型確定拠出年金	01 青	事業主証明書	050	3	常		17	2			
年金・ライフプラン担当	個人型確定拠出年金	31 青	個人型確定拠出年金	01 青	その他	060	1			17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金一般	01 黄	年金一般 例規	010	11	常		17	2	H-40		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金一般	01 黄	年金一般 通知・報告	020	1			17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金一般	01 黄	年金一般 本部照会・回答	030	1			17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金一般	01 黄	会議・研修	040	1			17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金一般	01 黄	既給一時金	050	11	常		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	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金一般	01 黄	退職公務員連盟	060	1			17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金一般	01 黄	年金制度説明(年金制度説明用)	070	3			17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金一般	01 黄	年金制度説明(再任用制度説明資料用)	080	3			17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金一般	01 黄	年金制度説明(退職予定者説明用)	090	3			17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金一般	01 黄	離婚特例通知・様式	100	11		常	17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金一般	01 黄	離婚特例請求者	110	11		常	PC	17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金一般	01 黄	離婚特例情報提供請求	120	11		常	17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金一般	01 黄	離婚特例標準報酬改定請求	130	11		常	17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金一般	01 黄	離婚特例他共済への依頼・回答	140	11		常	17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金一般	01 黄	年金情報Webサイト	150	1			17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金一般	01 黄	ねんきん定期便	160	1			17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金一般	01 黄	諸外国との社会保障協定	170	11		常	17	2	H-40		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金一般	01 黄	その他	180	1			17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金一般	01 黄	文書管理台帳(年金)	190	11			PC				
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金証明	02 緑	年金証明 例規	010	11		常	17	2	H-40		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金証明	02 緑	年金証明 通知・報告	020	1			17	2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金証明	02 緑	年金証明 照会・回答	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	05

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										
年金・ライフプラン担当	年金	32	黄	年金証明	02	緑	年金制度適用証明回答	040	3			17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32	黄	年金証明	02	緑	既給一時金額の証明	050	5			17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32	黄	年金証明	02	緑	年金加入期間確認通知書	060	3			17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32	黄	年金証明	02	緑	源泉徴収票	070	5			17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32	黄	組合員原票	03	白	組合員原票 例規	010	11		常	17	2	H-40	
年金・ライフプラン担当	年金	32	黄	組合員原票	03	白	組合員原票 通知・報告	020	1			17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32	黄	組合員原票	03	白	組合員原票 照会・回答	030	1			17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32	黄	組合員原票	03	白	原票移管依頼	040	11		常			H-23他	
年金・ライフプラン担当	年金	32	黄	組合員原票	03	白	原票移管送付	050	11		常			H-23他	
年金・ライフプラン担当	年金	32	黄	組合員原票	03	白	組合員原票(組合員)	060	11		常			H-10他	H-10～14, 16, 43
年金・ライフプラン担当	年金	32	黄	組合員原票	03	白	組合員原票(待機者)	070	11		常			H-15他	H-15, 17, 41, 42, 44
年金・ライフプラン担当	年金	32	黄	組合員原票	03	白	失権	080	11		常			H-10	
年金・ライフプラン担当	年金	32	黄	組合員原票	03	白	年金待機者等異動報告書	090	1			17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32	黄	組合員原票	03	白	年金加入期間確認通知書	100	11		常			H-10他	
年金・ライフプラン担当	年金	32	黄	組合員原票	03	白	退職届書	110	11		常			H-15他	
年金・ライフプラン担当	年金	32	黄	組合員原票	03	白	公益法人等派遣組合員届該当・非該当届	120	11		常			H-10他	
年金・ライフプラン担当	年金	32	黄	組合員原票	03	白	継続長期組合員資格取得・喪失届出書	130	11		常			H-10他	

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	05

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		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	退職給付 例規	010	11		常		17 2	H-40		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	退職給付 通知・報告	020	1				17 2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	退職給付 照会・回答	030	1				17 2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	履歴書依頼	040	1				17 2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	年金証書番号簿	050	11		常	PC				
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	当初決定 本部進達（総括）	060	5				17 2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	当初決定 請求書控	070	10					H-45他		H-45～47
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	老齢年金 請求見込者の住所情報取得	080	3				17 2	H-40		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	老齢年金 請求書の事前送付	090	5				17 2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	老齢年金 決定業務	100	3				17 2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	老齢年金 制限証明 組合員期間等証明・給付	110	1				17 2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	老齢年金 当初決定請求者一覧、個票様式	120	5				17 2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	組合員である老齢厚生年金等の受給権者に係る事務	130	1				17 2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	老齢年金 老齢給付65歳到達者リスト	140	1				17 2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	老齢年金 在職中65歳の老齢厚生年金等の手続き	150	5				17 2			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	障害年金 手続き案内	160	5				17 2	H-40		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	障害程度の診査依頼・結果通知	170	5				17 2	H-40		

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	05

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	
	種類	色	種類	色	種類	色				電子文書	電子文書以外				電子文書
											キャビネット番号	引き出し番号			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	障害年金 決定業務	180	3			17	2				
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	障害年金 組合員期間等証明・給付制限証明	190	1			17	2				
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	障害年金 当初決定請求者一覧、個票様式	200	5			17	2				
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	遺族年金 手続き案内	210	5			17	2	H-40			
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	遺族年金 決定業務	220	3			17	2				
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	遺族年金 組合員期間等証明・給付制限証明	230	1			17	2				
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	遺族年金 当初決定請求者一覧、個票様式	240	5			17	2				
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	退職改定 該当者（年度途中）	250	5			17	2				
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	退職改定 通知・依頼（年度途中）	260	1			17	2				
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	退職改定 組合員期間等証明・給付制限証明（年度途中）	270	1			17	2				
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	退職改定 本部進達（年度途中）	280	5			17	2				
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	退職改定 本部通知（年度末）	290	1			17	2				
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	退職改定 該当者（年度末）	300	5			17	2				
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	退職改定 通知・依頼（年度末）	310	1			17	2				
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	退職改定 組合員期間等証明・給付制限証明（年度末）	320	1			17	2				
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	退職改定 本部進達（年度末）	330	5			17	2				
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	在職改定 該当者	340	5			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	05

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		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	在職改定 通知・依頼	350	1				17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	在職改定 本部進達	360	5				17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	在職定時改定事務	370	1				17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	年金払い退職給付 給付算定基礎額 残高通知書 本部通知	380	1				17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	年金払い退職給付 給付算定基礎額 残高通知書 抜取りリスト	390	3				17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	年金払い退職給付 給付算定基礎額 残高通知書 周知掲載	400	1				17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	年金払い退職給付 給付算定基礎額 残高通知書 再送付	410	1				17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	年金払い退職給付 請求書送付	420	1				17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	年金更正決定 本部進達	430	5				17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	掛金・負担金報告書	440	11		常		17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	退職給付	04 赤	掛金・負担金銀行振込報告書	450	11		常		17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	共済システム	05 青	共済システム 例規	010	11		常		17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	共済システム	05 青	共済システム 通知・報告	020	1				17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	共済システム	05 青	共済システム 照会・回答	030	1				17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	共済システム	05 青	年金関係通知書	040	1				17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	共済システム	05 青	ID管理簿（標準システム）	050	11		常	PC				
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	共済システム	05 青	マイナンバー（共済）管理簿	060	11		常		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	05

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	年金	32 黄	年金機構との情報交換	06 黄	年金機構との情報交換 例規	010	11		常		17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金機構との情報交換	06 黄	年金機構との情報交換 通知・報告	020	1				17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金機構との情報交換	06 黄	年金機構との情報交換 照会・回答	030	1				17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金機構との情報交換	06 黄	基礎年金番号関係	040	1				17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金機構との情報交換	06 黄	基礎年金番号通知書	050	1				17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金機構との情報交換	06 黄	共済組合等加入記録に係る照会	060	5				17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金機構との情報交換	06 黄	共済組合員 疑重複者調査対象者一覧表」に係る照会	070	5				17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金機構との情報交換	06 黄	処理票	080	3				17	2		
年金・ライフプラン担当	年金	32 黄	年金機構との情報交換	06 黄	組合員等現況調査	090	1				17	2		
年金・ライフプラン担当	保険	33 緑	総括	01 緑	総括 通知・報告	010	1				19	1		
年金・ライフプラン担当	保険	33 緑	総括	01 緑	総括 照会・回答	020	1				19	1		
年金・ライフプラン担当	保険	33 緑	総括	01 緑	各種台帳	030	11		常		19	1		
年金・ライフプラン担当	保険	33 緑	総括	01 緑	予算執行伺い	040	5				19	1	H-26	
年金・ライフプラン担当	保険	33 緑	総括	01 緑	生命保険料通知書	050	5				19	1		
年金・ライフプラン担当	保険	33 緑	総括	01 緑	団体保険経理日計表	060	5				19	1		
年金・ライフプラン担当	保険	33 緑	総括	01 緑	システム依頼関係	070	11		常		19	1		
年金・ライフプラン担当	保険	33 緑	総括	01 緑	給与控除データ(受信給与システムへ)	080	3			PC	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	05

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	保険	33	緑	総括	01	緑	給与控除データ(生保ネット送信)	090	3		PC	19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	総括	01	緑	給与控除データ(入力)	100	3		PC	19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	総括	01	緑	給与控除データ(結果)	110	3		PC	19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	総括	01	緑	予算・決算	120	11		常	19	1	H-24	
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	団体月払保険	02	白	例規(団体保険関係)	010	11		常	19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	団体月払保険	02	白	団体月払保険 通知・報告	020	1			19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	団体月払保険	02	白	過納金還付原議	030	5			19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	団体月払保険	02	白	郵便局	040	5			19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	団体月払保険	02	白	生命保険料控除証明書	050	5			19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	団体月払保険	02	白	生命保険(朝日)	060	5			19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	団体月払保険	02	白	生命保険(第一)	070	5			19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	団体月払保険	02	白	生命保険(日本)	080	5			19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	団体月払保険	02	白	生命保険(住友)	090	5			19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	団体月払保険	02	白	生命保険(大樹)	100	5			19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	団体月払保険	02	白	生命保険(ジブラルタ)	110	5			19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	団体月払保険	02	白	生命保険(明治安田)	120	5			19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	団体月払保険	02	白	生命保険(富国)	130	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	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号			キャピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	団体月払保険	02	白	生命保険（マニユライフ）	140	5			19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	団体月払保険	02	白	生命保険（アメリカン）	150	5			19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	団体月払保険	02	白	生命保険（オリックス）	160	5			19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	団体月払保険	02	白	生命保険（かんぽ）	170	5			19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	団体月払保険	02	白	生命保険（三井住友あいおい）	180	5			19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	団体月払保険	02	白	所属員証明書	190	5			19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	団体月払保険	02	白	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	33	緑	グループ保険	03	赤	例規（グループ保険関係）	010	11		常	19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	グループ保険	03	赤	グループ保険 通知・報告	020	1			19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	グループ保険	03	赤	保険契約約款	030	11		常	19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	グループ保険	03	赤	契約更新	040	5			19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	グループ保険	03	赤	各種通知書	050	5			19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	グループ保険	03	赤	加入申込書兼告知書	060	5			19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	グループ保険	03	赤	グループ保険加入者明細	070	5		P C	19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	グループ保険	03	赤	過納金還付原議	080	5			19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	グループ保険	03	赤	死亡保険金請求	090	5			19	1		
年金・ライフ プラン担当	保険	33	緑	グループ保険	03	赤	総合医療保険金請求	100	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	05

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		
年金・ライフプラン担当	保険	33 緑	グループ保険	03 赤	三大疾病保険金請求	110	5				19	1		
年金・ライフプラン担当	保険	33 緑	グループ保険	03 赤	グループ保険配当金明細書	120	5		PC		19	1		
年金・ライフプラン担当	保険	33 緑	グループ保険	03 赤	社員配当金	130	5				19	1		
年金・ライフプラン担当	保険	33 緑	グループ保険	03 赤	脱退届	140	5				19	1		
年金・ライフプラン担当	保険	33 緑	グループ保険	03 赤	継続届	150	5				19	1		
年金・ライフプラン担当	保険	33 緑	グループ保険	03 赤	一時払退職後終身保険	160	5				19	1		完結後5年保存
年金・ライフプラン担当	保険	33 緑	グループ保険	03 赤	損害保険等	170	5				19	1		
年金・ライフプラン担当	保険	33 緑	グループ保険	03 赤	公務員賠償責任保険	180	5				19	1		
年金・ライフプラン担当	保険	33 緑	グループ保険	03 赤	退職後継続保障制度	190	5				19	1		
年金・ライフプラン担当	保険	33 緑	共済組合保険	04 青	入院医療費支援制度	010	5				19	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	共済組合貸付	01 黄	例規（共済貸付関係）	010	11		常		18	1		完結後5年保存
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	共済組合貸付	01 黄	共済組合貸付 通知・報告	020	1				18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	共済組合貸付	01 黄	共済組合貸付 照会・回答	030	1				18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	共済組合貸付	01 黄	本部通知（貸付関係）	040	1				18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	共済組合貸付	01 黄	備品台帳	050	1				18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	共済組合貸付	01 黄	予算	060	5				18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	共済組合貸付	01 黄	貸付事業担当者研究会復命書	070	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	05

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	貸付	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	080	1					H-30		
年金・ライフ プラン担当	貸付	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	090	1					H-29		
年金・ライフ プラン担当	貸付	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	100	1					H-29		
年金・ライフ プラン担当	貸付	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	110	1					H-29		
年金・ライフ プラン担当	貸付	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	120	11		常		18	1		
年金・ライフ プラン担当	貸付	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	130	10				18	1		完結後3年保 存
年金・ライフ プラン担当	貸付	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	140	11		常		18	1		
年金・ライフ プラン担当	貸付	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	150	11		常		18	1		
年金・ライフ プラン担当	貸付	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	160	5				18	1		
年金・ライフ プラン担当	貸付	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	170	5				18	1		
年金・ライフ プラン担当	貸付	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	180	3				18	1		
年金・ライフ プラン担当	貸付	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	190	1				18	1		
年金・ライフ プラン担当	貸付	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	200	11		常		18	1		
年金・ライフ プラン担当	貸付	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	210	10				18	1		
年金・ライフ プラン担当	貸付	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	220	11		常		18	1		
年金・ライフ プラン担当	貸付	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	230	5				18	1		
年金・ライフ プラン担当	貸付	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	240	5				18	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	05

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 番号		
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	34 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	34 黄	34 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	34 黄	34 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	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	住宅取得資金に係る借入金の年未残高証明書	280	5			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	残高証明書	290	5			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	34 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	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	過納金還付原議	310	5			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	繰上償還	320	3			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	出納計算表	330	5			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	決算	340	5			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	振込依頼書	350	3			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	34 黄	共済組合貸付	01 黄	給与控除データ	360	3			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	34 黄	共済貸付保険	02 緑	共済貸付保険 例規	010	11		常	18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	34 黄	共済貸付保険	02 緑	共済貸付保険全般	020	1			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	34 黄	団体信用生命保険	03 白	団体信用生命保険 例規	010	11		常	18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	34 黄	団体信用生命保険	03 白	団体信用生命保険 通知・報告	020	1			18	1		
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	34 黄	団体信用生命保険	03 白	団体信用生命保険 照会・回答	030	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	05

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
年金・ライフプラン担当	貸付	34	黄	団体信用生命保険	03	白	異動通知書	040	5						
年金・ライフプラン担当	貸付	34	黄	団体信用生命保険	03	白	団信加入者リスト	050	5						
年金・ライフプラン担当	貸付	34	黄	団体信用生命保険	03	白	団信適用該当者名簿	060	5						
年金・ライフプラン担当	貸付	34	黄	団体信用生命保険	03	白	返戻金明細書	070	5						
年金・ライフプラン担当	貸付	34	黄	団体信用生命保険	03	白	不備照会	080	5						
年金・ライフプラン担当	貸付	34	黄	団体信用生命保険	03	白	団信申込書	090	5						
年金・ライフプラン担当	貸付	34	黄	団体信用生命保険	03	白	異動処理表兼精算表	100	5						
年金・ライフプラン担当	貸付	34	黄	団体信用生命保険	03	白	振替不能明細書	110	5						
年金・ライフプラン担当	貸付	34	黄	団体信用生命保険	03	白	保険金請求	120	5						
年金・ライフプラン担当	貸付	34	黄	団体信用生命保険	03	白	保険金支払	130	5						
年金・ライフプラン担当	貸付	34	黄	団体信用生命保険	03	白	債務返済支援・損保加入明細書	140	5						
年金・ライフプラン担当	貸付	34	黄	互助会貸付	04	赤	例規（互助会貸付関係）	010	11						
年金・ライフプラン担当	貸付	34	黄	互助会貸付	04	赤	互助会貸付 通知・報告	020	1						
年金・ライフプラン担当	貸付	34	黄	互助会貸付	04	赤	互助会貸付 照会・回答	030	1						
年金・ライフプラン担当	貸付	34	黄	互助会貸付	04	赤	予算	040	5						
年金・ライフプラン担当	貸付	34	黄	互助会貸付	04	赤	貸付金原票	050	11		常		H-30		
年金・ライフプラン担当	貸付	34	黄	互助会貸付	04	赤	借用証書（住宅）	060	1				H-29		

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	05

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	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
年金・ライフ プラン担当	貸付	34	黄	互助会貸付	04	赤	借用証書（一般）	070	1						
年金・ライフ プラン担当	貸付	34	黄	互助会貸付	04	赤	借用証書（特別）	080	1						
年金・ライフ プラン担当	貸付	34	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	34	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	34	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	34	黄	互助会貸付	04	赤	貸付決定（通勤定期）	111	10			18	2		
年金・ライフ プラン担当	貸付	34	黄	互助会貸付	04	赤	貸付金返済金通知書	120	11		常	18	2		
年金・ライフ プラン担当	貸付	34	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	34	黄	互助会貸付	04	赤	未償還元金一覧	140	5			18	2		
年金・ライフ プラン担当	貸付	34	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	34	黄	互助会貸付	04	赤	残高証明書	160	5			18	2		
年金・ライフ プラン担当	貸付	34	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	34	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	34	黄	互助会貸付	04	赤	証明書発行	190	1			18	2		
年金・ライフ プラン担当	貸付	34	黄	互助会貸付	04	赤	繰上償還	200	3			18	2		
年金・ライフ プラン担当	貸付	34	黄	互助会貸付	04	赤	出納計算表	210	5			18	2		
年金・ライフ プラン担当	貸付	34	黄	互助会貸付	04	赤	決算	220	5			18	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	05

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		
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	互助会貸付	04 赤	貸付金控除依頼（退職手当金控除）	230	5			18	2			
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	互助会貸付	04 赤	振込依頼書	240	3			18	2			
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	互助会貸付	04 赤	給与控除データ	250	3			18	2			
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	互助会貸付	04 赤	完了報告書（住宅）	260	10			18	2			
年金・ライフプラン担当	貸付	34 黄	互助会貸付保険	05 青	例規（互助会貸付保険）	010	11	常		18	2			
年金・ライフプラン担当	貸付	34 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	34 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	34 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	貸付	34 黄	提携金融機関貸付	06 黄	提携金融機関貸付	010	3			18	2			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 緑	ライフプラン全般	01 緑	ライフプラン全般 例規	010	11	常		19	3			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 緑	ライフプラン全般	01 緑	ライフプラン全般 通知・報告・照会・回答	020	1			19	3			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 緑	ライフプラン全般	01 緑	復命	030	3			19	3			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 緑	ライフプラン全般	01 緑	予算	040	3			19	3			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 緑	ライフプラン全般	01 緑	ライフプラン協会	050	11	常		19	3			
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	ライフプラン推進計画 例規	010	11	常		19	3			
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	ライフプラン推進計画 通知・報告・照会・回答	020	1			19	3			
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 例規	010	11	常		19	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	05

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	キャビネット以外		
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 通知・報告・照会・回答	020	1			19	3			
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	3			
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	3			
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	3			
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	3			
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	3			
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	3			
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	3			
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	3			
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	ライフプラン相談 例規	010	11		常	19	3			
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	ライフプラン相談 通知・報告・照会・回答	020	1			19	3			
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	3			
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	ライフプラン作成支援ツール 例規	010	11		常	19	3			
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	ライフプラン作成支援ツール その他	020	1			19	3			
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	3			
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	3			
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	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	05

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	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	3			
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	3			
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	3			
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	3			
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	080	3				19	3			
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	090	3				19	3			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 緑	職員交流	07 白	職員間の交流イベント	010	5				19	3			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 緑	弘済会	08 赤	弘済会 例規	010	11		常		19	3			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 緑	弘済会	08 赤	弘済会 通知・報告	020	1				19	3			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 緑	弘済会	08 赤	弘済会 照会・回答	030	1				19	3			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 緑	弘済会	08 赤	総会・理事会・その他会議	040	1				19	3			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 緑	弘済会	08 赤	弘済会登記完了届	050	11		常		19	3			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 緑	弘済会	08 赤	弘済会審議会	060	10				19	3			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 緑	弘済会	08 赤	弘済会だより	070	11		常		19	3			
年金・ライフプラン担当	ライフプラン	35 緑	弘済会	08 赤	弘済会会員名簿	080	3				19	3			
年金・ライフプラン担当	厚生（県）	36 青	本庁厚生事業	01 青	本庁厚生事業 通知・報告	010	3				19	3			
年金・ライフプラン担当	厚生（県）	36 青	本庁厚生事業	01 青	本庁厚生事業 照会・回答	020	3				19	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	05

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	厚生(県)	36 青	本庁厚生事業	01 青	バレーボール	030	1			19	3			
年金・ライフ プラン担当	厚生(県)	36 青	本庁厚生事業	01 青	バドミントン	040	1			19	3			
年金・ライフ プラン担当	厚生(県)	36 青	本庁厚生事業	01 青	卓球	050	1			19	3			
年金・ライフ プラン担当	厚生(県)	36 青	本庁厚生事業	01 青	事故報告書	060	1			19	3			
年金・ライフ プラン担当	厚生(県)	36 青	本庁厚生事業	01 青	資料	070	3		常	19	3			
年金・ライフ プラン担当	厚生(共)	37 黄	コバトン保育園	01 黄	コバトン保育園 例規	010	11		常	25	2			
年金・ライフ プラン担当	厚生(共)	37 黄	コバトン保育園	01 黄	コバトン保育園 照会・回答・通知 ・報告	020	1			25	2			
年金・ライフ プラン担当	厚生(互)	38 緑	リフレッシュマッサー ジ事業	01 緑	リフレッシュマッサージ事業 例規	010	11		常	19	3			
年金・ライフ プラン担当	厚生(互)	38 緑	リフレッシュマッサー ジ事業	01 緑	リフレッシュマッサージ事業 通知 ・報告・照会・回答	020	3			19	3			
年金・ライフ プラン担当	厚生(互)	38 緑	リフレッシュマッサー ジ事業	01 緑	利用券	030	5			19	3			
年金・ライフ プラン担当	厚生(互)	38 緑	リフレッシュマッサー ジ事業	01 緑	契約書	040	5			19	3			
厚生担当	懸案	39 白	厚生担当	01 白	懸案フォルダー	010	1未			P C	21	1		
厚生担当	厚生担当全般	40 赤	厚生担当全般	01 赤	厚生担当全般 例規	010	11		常	24	1			
厚生担当	厚生担当全般	40 赤	厚生担当全般	01 赤	厚生担当全般 通知・報告	020	1			24	1			
厚生担当	厚生担当全般	40 赤	厚生担当全般	01 赤	厚生担当全般 照会・回答	030	1			24	1			
厚生担当	厚生担当全般	40 赤	厚生担当全般	01 赤	ファイル基準表	040	1			24	1			
厚生担当	厚生担当全般	40 赤	厚生担当全般	01 赤	アンケート	050	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	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号									
厚生担当	厚生担当全般	40 赤	厚生担当全般	01 赤	議員対応	060	3			24	1		
厚生担当	厚生担当全般	40 赤	厚生担当全般	01 赤	休暇促進	070	1			24	1		
厚生担当	厚生担当全般	40 赤	厚生担当全般	01 赤	備品	080	3			24	1		
厚生担当	厚生担当全般	40 赤	厚生担当全般	01 赤	電話対応	090	3			24	1		
厚生担当	厚生担当全般	40 赤	予算・決算	02 青	予算	010	11			24	1		
厚生担当	厚生担当全般	40 赤	予算・決算	02 青	中間決算	020	11			24	1		
厚生担当	厚生担当全般	40 赤	予算・決算	02 青	決算	030	3			24	1		
厚生担当	厚生担当全般	40 赤	監査・検査	03 黄	監査・検査 例規	010	11		常	24	1		
厚生担当	厚生担当全般	40 赤	監査・検査	03 黄	監査・検査 通知・報告	020	1			24	1		
厚生担当	厚生担当全般	40 赤	監査・検査	03 黄	監査・検査 照会・回答	030	1			24	1		
厚生担当	厚生担当全般	40 赤	監査・検査	03 黄	委員監査	040	5			24	1		
厚生担当	厚生担当全般	40 赤	監査・検査	03 黄	事務局監査	050	5			24	1		
厚生担当	厚生担当全般	40 赤	監査・検査	03 黄	出納検査	060	5			24	1		
厚生担当	厚生担当全般	40 赤	監査・検査	03 黄	共済決算監査	070	5			24	1		
厚生担当	厚生担当全般	40 赤	会議	04 緑	会議 例規	010	11		常	24	1		
厚生担当	厚生担当全般	40 赤	会議	04 緑	会議 通知・報告・照会・回答	020	1			24	1		
厚生担当	厚生担当全般	40 赤	会議	04 緑	共済運営審議会	030	11		常	24	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	キヤピ 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										
厚生担当	厚生担当全般	40	赤	会議	04	緑	互助会	040	11		常	24	1		
厚生担当	厚生担当全般	40	赤	会議	04	緑	組合交渉	050	11		常	24	1		
厚生担当	職員住宅	41	白	職員住宅全般	01	白	職員住宅全般 例規	010	11		常	26	1		
厚生担当	職員住宅	41	白	職員住宅全般	01	白	規則・取扱基準	020	11		常	26	1		
厚生担当	職員住宅	41	白	職員住宅全般	01	白	職員住宅全般 通知・報告	030	1			26	1		完結後5年保存
厚生担当	職員住宅	41	白	職員住宅全般	01	白	職員住宅全般 照会・回答	040	1			26	1		完結後1年保存
厚生担当	職員住宅	41	白	職員住宅全般	01	白	貸付料の改定	050	11		常	26	1		決定後1年保存
厚生担当	職員住宅	41	白	職員住宅全般	01	白	当初・補正予算	060	3			26	1		
厚生担当	職員住宅	41	白	職員住宅全般	01	白	決算	070	3			26	1		
厚生担当	職員住宅	41	白	職員住宅全般	01	白	県議会 提出議案	080	1			26	1		
厚生担当	職員住宅	41	白	職員住宅全般	01	白	県議会 答弁資料	090	1			26	1		
厚生担当	職員住宅	41	白	入居管理	02	赤	入居者募集	010	3			26	1		完結後5年保存
厚生担当	職員住宅	41	白	入居管理	02	赤	管理人・防火管理者	020	3			26	1		完結後5年保存
厚生担当	職員住宅	41	白	入居管理	02	赤	住宅総合管理システム	030	1		常	26	1		完結後3年保存
厚生担当	職員住宅	41	白	入居管理	02	赤	消防用点検結果報告書	040	3			26	1		完結後5年保存
厚生担当	職員住宅	41	白	施設管理	03	青	建物使用協定	010	3		常	26	1		
厚生担当	職員住宅	41	白	施設管理	03	青	要望（職員組合）	020	3		常	26	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	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビ ネット 以 外									
厚生担当	職員住宅	41 白	施設管理	03 青	改修5カ年計画	030	3		常	26	1		
厚生担当	職員住宅	41 白	入居承認関係書類	04 黄	別所坂上職員住宅	010	3		常	26	2		
厚生担当	職員住宅	41 白	入居承認関係書類	04 黄	中浦和職員住宅	020	3		常	26	2		
厚生担当	職員住宅	41 白	入居承認関係書類	04 黄	鴻巣職員住宅	030	3		常	26	2		
厚生担当	職員住宅	41 白	入居承認関係書類	04 黄	ときわ職員住宅	040	3		常	26	2		
厚生担当	職員住宅	41 白	入居承認関係書類	04 黄	別所東職員住宅	050	3		常	26	2		
厚生担当	職員住宅	41 白	入居承認関係書類	04 黄	借上職員住宅	060	3		常	27	1		
厚生担当	職員住宅	41 白	入居承認関係書類	04 黄	別所坂上職員住宅(退去者分)	070	3			26	2		
厚生担当	職員住宅	41 白	入居承認関係書類	04 黄	中浦和職員住宅(退去者分)	080	3			26	2		
厚生担当	職員住宅	41 白	入居承認関係書類	04 黄	鴻巣職員住宅(退去者分)	090	3			26	2		
厚生担当	職員住宅	41 白	入居承認関係書類	04 黄	ときわ職員住宅(退去者分)	100	3			26	2		
厚生担当	職員住宅	41 白	入居承認関係書類	04 黄	別所東職員住宅(退去者分)	110	3			26	2		
厚生担当	職員住宅	41 白	入居承認関係書類	04 黄	借上職員住宅(退去者分)	120	3		常	27	1		
厚生担当	職員住宅	41 白	業務委託	05 緑	業務委託 通知・報告	010	1		常	27	2		
厚生担当	職員住宅	41 白	業務委託	05 緑	業者選定委員会	020	5		常	27	2		
厚生担当	職員住宅	41 白	業務委託	05 緑	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	41 白	業務委託	05 緑	借上職員住宅調定・管理業務	040	5		常	27	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビネット 以外										
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号										
厚生担当	職員住宅	41	白	業務委託	05	緑	借上職員住宅火災保険	050	5					
厚生担当	職員住宅	41	白	業務委託	05	緑	収納管理等業務	060	5	常	27	2		
厚生担当	職員住宅	41	白	住宅管理	06	白	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	41	白	住宅管理	06	白	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	41	白	住宅管理	06	白	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	41	白	住宅管理	06	白	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	41	白	住宅管理	06	白	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	41	白	住宅管理	06	白	廃止職員住宅	060	3	常	27	3		
厚生担当	職員住宅	41	白	住宅管理	06	白	公有財産	070	11	送	27	3		
厚生担当	職員住宅	41	白	財務	07	赤	R5職員住宅貸付料債権管理簿	010	5		27	3		
厚生担当	職員住宅	41	白	財務	07	赤	R5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	41	白	財務	07	赤	R5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	41	白	財務	07	赤	R5職員住宅貸付料管理業務(AGS)	040	5		27	3		
厚生担当	職員住宅	41	白	財務	07	赤	R5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	41	白	財務	07	赤	R5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	41	白	財務	07	赤	R5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	41	白	財務	07	赤	敷金返還・債権管理簿	080	5		27	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャビネット 番号	引き出し 番号			キャビネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号											
厚生担当	職員住宅	41	白	財務	07	赤	R5借上調達管理	090	5			27	3		
厚生担当	職員住宅	41	白	財務	07	赤	R5借上職員住宅貸付料支払	100	5			27	3		
厚生担当	職員住宅	41	白	財務	07	赤	R5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	41	白	財務	07	赤	R5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	41	白	電柱敷等	08	青	電柱敷等 通知・報告	010	1			27	3		
厚生担当	職員住宅	41	白	電柱敷等	08	青	中浦和職員住宅	020	5		常	27	3		
厚生担当	職員住宅	41	白	電柱敷等	08	青	鴻巣職員住宅	030	5		常	27	3		
厚生担当	職員住宅	41	白	電柱敷等	08	青	ときわ職員住宅	040	5		常	27	3		
厚生担当	職員住宅	41	白	電柱敷等	08	青	契約更新	050	5		常	27	3		
厚生担当	職員住宅	41	白	職員住宅台帳	09	黄	職員住宅台帳	010	5		常	27	3		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	別所沼会館全般	01	緑	別所沼会館全般 例規（共済）	010	11		常	20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	別所沼会館全般	01	緑	別所沼会館全般 通知・報告	020	1			20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	別所沼会館全般	01	緑	別所沼会館全般 照会・回答	030	1			20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	別所沼会館全般	01	緑	行政財産使用許可書	040	5		常	20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	別所沼会館全般	01	緑	施設使用料	050	5			20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	別所沼会館全般	01	緑	宿泊施設経営指数表	060	5		常	20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	別所沼会館全般	01	緑	緊急宿泊	070	5		常	20	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	05

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									
厚生担当	別所沼会館	42 緑	別所沼会館全般	01 緑	実績報告	080	1				20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	別所沼会館全般	01 緑	備品貸借契約	090	5				20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	別所沼会館全般	01 緑	資金計画表	100	1				20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	別所沼会館全般	01 緑	連絡会議	110	5		常		20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	別所沼会館全般	01 緑	委託契約書	120	5				20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	別所沼会館全般	01 緑	事業計画	130	3				20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	別所沼会館全般	01 緑	協議事項	140	3				20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	別所沼会館全般	01 緑	苦情処理	150	5		常		20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	別所沼会館全般	01 緑	工事費用負担協定	160	5				20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	別所沼会館全般	01 緑	宿泊施設経営健全化推進会議	170	5				20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	別所沼会館全般	01 緑	エイチ・アール・エス	180	3				20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	別所沼会館全般	01 緑	別所沼公園協議会	190	3				20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	別所沼会館全般	01 緑	JASRAC・カラオケ	200	3				20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	別所沼会館全般	01 緑	タクシーチケット	210	3				20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	あり方検討	02 白	方針検討	010	11		常		20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	あり方検討	02 白	説明資料	020	11		常		20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	あり方検討	02 白	委員会	030	11		常		20	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	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	あり方検討	02 白	委員会	040	11		常		20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	あり方検討	02 白	委員会	050	11		常		20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	あり方検討	02 白	Eイチ・アール・エス	060	11		常		20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	あり方検討	02 白	さいたま市	070	11		常		20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	あり方検討	02 白	その他の課所・団体	080	11		常		20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	広報(共済)	03 赤	職員向け広報	010	1				20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	広報(共済)	03 赤	他の施設資料(パンフ等)	020	1				20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	広報(共済)	03 赤	本部からの広報誌「地方共済」	030	1				20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	広報(共済)	03 赤	別所沼チラシ・ポスター	040	1				20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	年金受給者証配布	04 青	通知・報告・照会・回答	010	3				20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	年金受給者証配布	04 青	配布	020	3				20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	監査・検査	05 黄	支部監査・検査	010	5				20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	監査・検査	05 黄	監査事務局監査・検査	020	5				20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	監査・検査	05 黄	共済組合本部監査・検査	030	5				20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	設備改修工事	06 緑	入札	010	3				20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	設備改修工事	06 緑	契約書	020	3				20	1		
厚生担当	別所沼会館	42 緑	設備改修工事	06 緑	工事関係書類	030	3				20	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	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャビネット 番号	引き出し 番号			キャビネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
厚生担当	別所沼会館	42	緑	設備改修工事	06	緑	営繕計画書	040	3			20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	修繕工事	07	白	修繕工事	010	3			22	3		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	修繕工事	07	白	修繕工事	020	3			22	3		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	修繕工事	07	白	修繕工事	030	3			22	3		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	修繕工事	07	白	修繕工事	040	3			22	3		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	修繕工事	07	白	修繕工事	050	3			22	3		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	修繕工事	07	白	修繕工事	060	3			22	3		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	修繕工事	07	白	修繕工事	070	3			22	3		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	修繕工事	07	白	修繕工事	080	3			22	3		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	修繕工事	07	白	修繕工事	090	3			22	3		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	施設設備等保守管理業務	08	赤	通知・報告・照会・回答	010	5			22	3		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	施設設備等保守管理業務	08	赤	協定書	020	5			22	3		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	施設設備等保守管理業務	08	赤	年間計画	030	5			22	3		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	施設設備等保守管理業務	08	赤	業務実施・支払い	040	5			22	3		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	予算・決算	09	青	予算 例規	010	11		常	20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	予算・決算	09	青	予算 通知・報告	020	5			20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	予算・決算	09	青	予算 照会・回答	030	5			20	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	05

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				
											キャピタルネット	キャピタルネット			キャピタルネット以外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色					引き出し番号	引き出し番号				
厚生担当	別所沼会館	42	緑	予算・決算	09	青	県予算	040	5			20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	予算・決算	09	青	共済予算	050	5			20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	予算・決算	09	青	決算 例規	060	11		常	20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	予算・決算	09	青	決算 通知・報告	070	5			20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	予算・決算	09	青	決算 照会・回答	080	5			20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	予算・決算	09	青	県決算	090	5			20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	予算・決算	09	青	共済決算	100	5			20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	公有財産	10	黄	公有財産 例規	010	11		常	20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	公有財産	10	黄	公有財産 通知・報告	020	1			20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	公有財産	10	黄	建物平面図	030	11		常	20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	公有財産	10	黄	公園施設許可証	040	11		常	20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	公有財産	10	黄	旅館営業許可	050	11		常	20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	公有財産	10	黄	風俗営業等許可申請	060	3		常	20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	公有財産	10	黄	会館用地貸付契約	070	3		常	20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	備品	11	緑	通知・報告・照会・回答	010	5			20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	備品	11	緑	購入	020	5			20	1		
厚生担当	別所沼会館	42	緑	備品	11	緑	廃棄	030	5			20	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	05

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									
厚生担当	職員会館	43	白	職員会館全般	01	白	職員会館全般 例規	010	11	常	21	2		
厚生担当	職員会館	43	白	職員会館全般	01	白	職員会館全般 通知・報告・照会・回答	020	1		21	2		
厚生担当	職員会館	43	白	職員会館全般	01	白	談話室図書	030	1未	常	21	2		
厚生担当	職員会館	43	白	職員会館全般	01	白	サークル・トレーニング室	040	3		21	2		
厚生担当	職員会館	43	白	職員会館全般	01	白	会議室利用管理システム	050	1未	常	21	2		
厚生担当	職員会館	43	白	職員会館全般	01	白	備品	060	11	常	21	2		
厚生担当	サークル活動助成	44	赤	サークル活動助成	01	赤	サークル活動助成 例規	010	11	常	24	1		
厚生担当	サークル活動助成	44	赤	サークル活動助成	01	赤	サークル活動助成 通知・報告	020	1		24	1		
厚生担当	サークル活動助成	44	赤	サークル活動助成	01	赤	サークル活動助成 申請	030	5		24	1		
厚生担当	サークル活動助成	44	赤	サークル活動助成	01	赤	サークル活動助成 実績報告	040	5		24	1		
厚生担当	サークル活動助成	44	赤	サークル活動助成	01	赤	サークル活動 職員ポータル掲載	050	1		24	1		
厚生担当	元気回復事業	45	青	元気回復事業	01	青	元気回復事業例規	010	11	常	24	1		
厚生担当	元気回復事業	45	青	元気回復事業	01	青	元気回復事業通知・報告	020	1	常	24	1		
厚生担当	元気回復事業	45	青	元気回復事業	01	青	元気回復事業 照会・回答	030	1		24	1		
厚生担当	元気回復事業	45	青	元気回復事業	01	青	業務委託契約書	040	11	常	24	1		
厚生担当	元気回復事業	45	青	元気回復事業	01	青	ベネフィット・ステーション	041	5		24	1		
厚生担当	元気回復事業	45	青	元気回復事業	01	青	契約書（平成30年度）	042	1未	延				H30年度完結、価値消滅後

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	05

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	元気回復事業	45 青	元気回復事業	01 青	業務委託受託者公募	050	11	常		24	1		
厚生担当	元気回復事業	45 青	元気回復事業	01 青	銀行支払様式	060	5			24	1		
厚生担当	元気回復事業	45 青	元気回復事業	01 青	予算	070	5			24	1		
厚生担当	元気回復事業	45 青	元気回復事業	01 青	中間決算	080	5			24	1		
厚生担当	元気回復事業	45 青	元気回復事業	01 青	決算	090	5			24	1		
厚生担当	元気回復事業	45 青	元気回復事業	01 青	本部監事監査	100	5			24	1		
厚生担当	元気回復事業	45 青	マイセクション全般	02 黄	マイセクション全般 例規	010	11	常		24	1		
厚生担当	元気回復事業	45 青	マイセクション全般	02 黄	マイセクション全般 通知・報告	020	1			24	1		
厚生担当	元気回復事業	45 青	マイセクション全般	02 黄	マイセクション全般 照会・回答	030	1			24	1		
厚生担当	元気回復事業	45 青	マイセクション全般	02 黄	マイセレ券・リフレ券綴り	040	3			24	1		
厚生担当	元気回復事業	45 青	マイセクション全般	02 黄	ガイドブック	050	3	常		24	1		
厚生担当	元気回復事業	45 青	マイセクション全般	02 黄	ガイドブック広告掲載	060	5			24	1		
厚生担当	元気回復事業	45 青	マイセクション全般	02 黄	マイセクション全般 契約書	070	5	常		24	1		
厚生担当	元気回復事業	45 青	マイセクション全般	02 黄	不適正使用事例	080	5	常		24	1		完結後1年保 存
厚生担当	元気回復事業	45 青	県外レジャー	03 緑	県外レジャー 例規	010	11	常		24	2		
厚生担当	元気回復事業	45 青	県外レジャー	03 緑	県外レジャー 通知・報告	020	1			24	2		
厚生担当	元気回復事業	45 青	県外レジャー	03 緑	県外レジャー 照会・回答	030	1			24	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	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	キャビネット以外		
厚生担当	元気回復事業	45 青	県外レジャー	03 緑	県外レジャー 契約書	040	5	常	24	2			
厚生担当	元気回復事業	45 青	県外レジャー	03 緑	資料	050	1	常	24	2			
厚生担当	元気回復事業	45 青	資金補助	04 白	資金補助 例規	010	11	常	25	1			
厚生担当	元気回復事業	45 青	資金補助	04 白	資金補助 通知・報告	020	1		25	1			
厚生担当	元気回復事業	45 青	資金補助	04 白	資金補助 照会・回答	030	1		25	1			
厚生担当	元気回復事業	45 青	リフレッシュコース	05 赤	リフレッシュコース 例規	010	11	常	25	1			
厚生担当	元気回復事業	45 青	リフレッシュコース	05 赤	リフレッシュコース 通知・報告	020	1		25	1			
厚生担当	元気回復事業	45 青	リフレッシュコース	05 赤	リフレッシュコース 照会・回答	030	1		25	1			
厚生担当	元気回復事業	45 青	リフレッシュコース	05 赤	質疑応答記録票	040	11	常	25	1			
厚生担当	元気回復事業	45 青	リフレッシュコース	05 赤	リフレッシュコース 契約書	050	5	常	29	1		完結後5年保存	
厚生担当	元気回復事業	45 青	リフレッシュコース	05 赤	契約書(平成30年度)	051	1未	延				H30年度完結、価値消滅後	
厚生担当	元気回復事業	45 青	リフレッシュコース	05 赤	リフレッシュコース 契約締結・解除	060	5	常	25	1			
厚生担当	元気回復事業	45 青	割引協定施設	06 青	割引協定施設 例規	010	11	常	25	1			
厚生担当	元気回復事業	45 青	割引協定施設	06 青	割引協定施設 通知・報告・照会・回答	020	1		25	1		完結後1年保存	
厚生担当	元気回復事業	45 青	割引協定施設	06 青	協定書	030	5	常	29	2			
厚生担当	元気回復事業	45 青	割引協定施設	06 青	指定店	040	3	常	29	2			
厚生担当	元気回復事業	45 青	割引協定施設	06 青	契約施設資料(レジャー)	050	3	常	29	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	05

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		
厚生担当	元気回復事業	45 青	割引協定施設	06 青	契約施設資料(宿泊施設)	060	3	常		29	2		
厚生担当	元気回復事業	45 青	割引協定施設	06 青	契約施設資料(スキー場)	070	3	常		29	2		
厚生担当	元気回復事業	45 青	割引協定施設	06 青	契約施設資料(その他)	080	3	常		29	2		
厚生担当	元気回復事業	45 青	スポーツ活動支援事業	07 黄	地域機関スポーツ活動支援事業(平成30年度)	010	1未	延					H30年度完結、価値消滅後
厚生担当	元気回復事業	45 青	スポーツ活動支援事業	07 黄	認定申請	020	5						
厚生担当	元気回復事業	45 青	スポーツ活動支援事業	07 黄	交付申請	030	3						
厚生担当	秋ヶ瀬運動場	46 黄	秋ヶ瀬運動場	01 黄	秋ヶ瀬運動場 例規	010	11	常		25	2		完結後5年保存
厚生担当	秋ヶ瀬運動場	46 黄	秋ヶ瀬運動場	01 黄	秋ヶ瀬運動場 通知・報告	020	1			25	2		完結後1年保存
厚生担当	秋ヶ瀬運動場	46 黄	秋ヶ瀬運動場	01 黄	契約書	030	5	常		25	2		
厚生担当	秋ヶ瀬運動場	46 黄	秋ヶ瀬運動場	01 黄	秋ヶ瀬運動場関係	040	5	常		25	2		
厚生担当	物資部	47 緑	物資事業全般	01 緑	物資事業全般 例規	010	1未	価		28	1		
厚生担当	物資部	47 緑	物資事業全般	01 緑	物資事業全般 通知・報告	020	1			28	1		
厚生担当	物資部	47 緑	物資事業全般	01 緑	物資事業全般 照会・回答	030	1			28	1		
厚生担当	物資部	47 緑	物資事業全般	01 緑	予算・決算	040	1			28	1		
厚生担当	物資部	47 緑	物資事業全般	01 緑	全般	050	5			28	1		
厚生担当	物資部	47 緑	物資事業全般	01 緑	契約	060	5			28	1		
厚生担当	物資部	47 緑	物資事業全般	01 緑	行政財産の使用許可	070	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	05

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	物資部	47 緑	物資事業全般	01 緑	備品	080	5			28	1		
厚生担当	物資部	47 緑	物資事業全般	01 緑	債権管理簿	090	5	常		23	1		
厚生担当	物資部	47 緑	物資事業全般	01 緑	資金計画表	100	5	常		23	1		
厚生担当	物資部	47 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	47 緑	売店	02 白	光熱費請求	020	5			28	1		
厚生担当	物資部	47 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	47 緑	売店	02 白	証紙関係様式	040	5			28	1		
厚生担当	物資部	47 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	47 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	47 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	47 緑	売店	02 白	証紙仕入売上日報	080	5					H-32	
厚生担当	物資部	47 緑	売店	02 白	売掛金台帳	090	5					H-32	
厚生担当	物資部	47 緑	売店	02 白	証紙受払簿	100	5					H-32	
厚生担当	物資部	47 緑	売店	02 白	仕入売上日報	110	5					H-32	
厚生担当	物資部	47 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	47 緑	売店	02 白	仕入売上帳（郵券）	130	5					H-32	
厚生担当	物資部	47 緑	売店	02 白	事業委託収入集計表	140	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	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年月日	備 考
	電 子 文 書	電子文書以外											
		キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビ ネット 以外									
厚生担当	物資部	47 緑	売店	02 白	売掛金等集計表・収入内訳表	150	5						
厚生担当	物資部	47 緑	売店	02 白	売掛金・預り金等残高報告書	160	5						
厚生担当	物資部	47 緑	売店	02 白	売掛金	170	5						
厚生担当	物資部	47 緑	売店	02 白	売掛金収入	180	5						
厚生担当	物資部	47 緑	売店	02 白	施設収入(事業委託収入・手数料)	190	5						
厚生担当	物資部	47 緑	売店	02 白	証紙代金収入	200	5						
厚生担当	物資部	47 緑	売店	02 白	証紙関係綴り	210	11		常				
厚生担当	物資部	47 緑	売店	02 白	未収金台帳	220	5		常	28	1		
厚生担当	物資部	47 緑	売店	02 白	未払金台帳	230	5		常	28	1		
厚生担当	物資部	47 緑	売店	02 白	コンビニ契約	240	5		常	23	1		
厚生担当	物資部	47 緑	売店	02 白	書店	250	3			28	1		
厚生担当	物資部	47 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	47 緑	売店	02 白	コンビニ・書店売上報告書・集計表	270	5			28	1		
厚生担当	物資部	47 緑	売店	02 白	業務委託検討	280	11		常	28	1		
厚生担当	物資部	47 緑	売店	02 白	業務委託受託者公募	290	11		常	28	1		
厚生担当	物資部	47 緑	売店	02 白	業務委託契約書等	300	11		常	28	1		
厚生担当	物資部	47 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		

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	05

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
厚生担当	物資部	47 緑	食堂	03 赤	食堂 通知・報告・照会・回答	020	1			28	1			
厚生担当	物資部	47 緑	食堂	03 赤	食堂広報	030	1			28	1			
厚生担当	物資部	47 緑	食堂	03 赤	食堂運営等連絡会議	040	3			28	1			
厚生担当	物資部	47 緑	食堂	03 赤	食堂苦情	050	3			28	1			
厚生担当	物資部	47 緑	食堂	03 赤	協議事項	060	5			28	1			
厚生担当	物資部	47 緑	食堂	03 赤	修繕依頼	070	5			28	1			
厚生担当	物資部	47 緑	食堂	03 赤	設備・備品等報告	080	5			28	1			
厚生担当	物資部	47 緑	食堂	03 赤	厨房機器補償関係	090	5			28	1			
厚生担当	物資部	47 緑	食堂	03 赤	浦和合同庁舎内食堂	100	5		常	28	1			
厚生担当	物資部	47 緑	食堂	03 赤	業務委託検討	110	11		常	28	1			
厚生担当	物資部	47 緑	食堂	03 赤	業務委託受託者公募	120	11		常	28	1			
厚生担当	物資部	47 緑	食堂	03 赤	業務委託契約書等	130	11		常	28	1			
給付事業担当	懸案	48 青	給付事業担当	01 青	懸案フォルダー	010	1未			PC				
給付事業担当	懸案	48 青	給付事業担当	01 青	職員情報	020	1未		価	6	1			
給付事業担当	共済組合員	49 黄	資格得喪（組合員・被扶養者）	01 黄	資格証明	010	5			6	1			
給付事業担当	共済組合員	49 黄	資格得喪（組合員・被扶養者）	01 黄	資格喪失証明	020	1			6	1			
給付事業担当	共済組合員	49 黄	資格得喪（組合員・被扶養者）	01 黄	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	05

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	引 き 出 し 番 号	キヤピ ネット 以 外										
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色											
給付事業担当	共済組合員	49	黄	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	黄	共済組合申告書 4月	040	5					
給付事業担当	共済組合員	49	黄	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	黄	共済組合申告書 5月	050	5					
給付事業担当	共済組合員	49	黄	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	黄	共済組合申告書 6月	060	5					
給付事業担当	共済組合員	49	黄	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	黄	共済組合申告書 7月	070	5					
給付事業担当	共済組合員	49	黄	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	黄	共済組合申告書 8月	080	5					
給付事業担当	共済組合員	49	黄	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	黄	共済組合申告書 9月	090	5					
給付事業担当	共済組合員	49	黄	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	黄	共済組合申告書 10月	100	5					
給付事業担当	共済組合員	49	黄	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	黄	共済組合申告書 11月	110	5					
給付事業担当	共済組合員	49	黄	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	黄	共済組合申告書 12月	120	5					
給付事業担当	共済組合員	49	黄	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	黄	共済組合申告書 1月	130	5					
給付事業担当	共済組合員	49	黄	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	黄	共済組合申告書 2月	140	5					
給付事業担当	共済組合員	49	黄	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	黄	共済組合申告書 3月	150	5					
給付事業担当	共済組合員	49	黄	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	黄	検認関係	160	3					
給付事業担当	共済組合員	49	黄	資格得喪（任継組合員）	02	緑	任意継続組合員資格取得届	010	5					職員別
給付事業担当	共済組合員	49	黄	資格得喪（任継組合員）	02	緑	任継組合員台帳	020	5					
給付事業担当	共済組合員	49	黄	資格得喪（任継組合員）	02	緑	資格喪失証明	030	5					
給付事業担当	共済組合員	49	黄	組合員証交付	03	白	再任用関係	010	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	05

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		
給付事業担当	共済組合員	49 黄	組合員証交付	03 白	高齢受給者証	020	5			6	1			
給付事業担当	共済組合員	49 黄	組合員証交付	03 白	後期高齢者該当報告	030	5			6	1			
給付事業担当	共済組合員	49 黄	組合員証交付	03 白	限度額認定証（4月～5月）	040	5			6	1			
給付事業担当	共済組合員	49 黄	組合員証交付	03 白	限度額認定証（6月～7月）	050	5			6	1			
給付事業担当	共済組合員	49 黄	組合員証交付	03 白	限度額認定証（8月～9月）	060	5			6	1			
給付事業担当	共済組合員	49 黄	組合員証交付	03 白	限度額認定証（10月～11月）	070	5			6	1			
給付事業担当	共済組合員	49 黄	組合員証交付	03 白	限度額認定証（12月～1月）	080	5			6	1			
給付事業担当	共済組合員	49 黄	組合員証交付	03 白	限度額認定証（2月～3月）	090	5			6	1			
給付事業担当	共済組合員	49 黄	組合員証交付	03 白	限度額認定証受領書、返納認定証	100	5					H-33		
給付事業担当	共済組合員	49 黄	各種証明書	04 赤	特定疾病療養受療証交付申請 受領書 返納受療証	010	11		常	6	2			
給付事業担当	共済組合員	49 黄	各種証明書	04 赤	低所得申告書	020	1		価	6	2			
給付事業担当	共済組合員	49 黄	各種証明書	04 赤	短期給付特例措置	030	3		価	6	2			
給付事業担当	共済組合員	49 黄	第3号被保険者	05 青	第3号被保険者 例規・通知	010	11		常	6	2			
給付事業担当	共済組合員	49 黄	第3号被保険者	05 青	届書控え	020	3		価	11	1			
給付事業担当	共済組合員	49 黄	第3号被保険者	05 青	国民年金関係書類	030	3		価	6	2			
給付事業担当	共済組合員	49 黄	基礎年金番号	06 黄	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	50 緑	短期給付全般	01 緑	短期給付全般 例規（～平成元年）	010	11		常	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	05

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										
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	短期給付全般	01	緑	短期給付全般 例規（～現在）	020	11		常	6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	短期給付全般	01	緑	本部通知	030	1			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	短期給付全般	01	緑	本部照会・回答	040	1			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	短期給付全般	01	緑	支部照会・回答	050	1			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	短期給付全般	01	緑	市町村照会・回答	060	1			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	短期給付全般	01	緑	県照会・回答	070	1			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	短期給付全般	01	緑	その他照会・回答	080	1			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	短期給付全般	01	緑	所属所通知	090	1			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	短期給付全般	01	緑	職員ポータル・FAQ修正等	100	1			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	短期給付全般	01	緑	他組合他支部全般	110	3			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	短期給付全般	01	緑	短期給付会議	120	3			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	短期給付全般	01	緑	短期給付調査	130	3			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	短期給付全般	01	緑	公害健康被害補償認定（取消）通知	140	5			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	短期給付全般	01	緑	公費負担医療給付受給者報告書	150	11		常	6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	短期給付全般	01	緑	公務災害認定通知書	160	5			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	短期給付全般	01	緑	物品購入等修繕伺	170	3			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	短期給付全般	01	緑	契約書	180	5			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	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット	引 き 出 し 以 外					
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	短期給付全般	01	緑	予算関係資料	190	5		6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	短期給付全般	01	緑	短期経理出納計算表	200	3		6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	短期給付全般	01	緑	事業報告書	210	3		6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	短期給付全般	01	緑	保健給付返納預り金	220	3		6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	短期給付全般	01	緑	その他	230	1		6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	短期給付全般	01	緑	指定難病関連（特定疾患・小児慢性含む）	240	11	常	6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	短期給付全般	01	緑	ジェネリック通知	250	1		6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	個人番号（マイナンバー）	02	白	個人番号（マイナンバー） 例規	010	11	常	6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	個人番号（マイナンバー）	02	白	通知	020	3		6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	個人番号（マイナンバー）	02	白	個人番号（マイナンバー） 照会・回答	030	3		6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	個人番号（マイナンバー）	02	白	本部資料	040	3		6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	個人番号（マイナンバー）	02	白	本部個人番号管理システム	050	3		6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	個人番号（マイナンバー）	02	白	県関連資料	060	3		6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	個人番号（マイナンバー）	02	白	オンライン資格確認	070	3		6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	個人番号（マイナンバー）	02	白	その他	080	3		6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	関係団体	03	赤	支払基金	010	3		6	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	関係団体	03	赤	レセプト委託審査・ファイリング関係資料	020	3	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	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号			引き出し番号
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	資金計画	04 青	資金計画	010	3			7	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	資金計画	04 青	給付金明細簿	020	3			7	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	医療費支払	05 黄	支払基金 診療報酬等請求内訳書	010	5			7	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	医療費支払	05 黄	契約病院	020	5			7	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	医療費支払	05 黄	直営診療（5月～7月）	030	5					H-34		
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	医療費支払	05 黄	直営診療（8月～10月）	040	5					H-34		
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	医療費支払	05 黄	直営診療（11月～1月）	050	5					H-34		
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	医療費支払	05 黄	直営診療（2月～3月）	060	5					H-34		
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	柔道整復	06 緑	柔道整復療養費関係通知	010	5			8	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	柔道整復	06 緑	柔道整復 4月	020	5			8	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	柔道整復	06 緑	柔道整復 5月	030	5			8	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	柔道整復	06 緑	柔道整復 6月	040	5			8	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	柔道整復	06 緑	柔道整復 7月	050	5			8	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	柔道整復	06 緑	柔道整復 8月	060	5			8	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	柔道整復	06 緑	柔道整復 9月	070	5			8	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	柔道整復	06 緑	柔道整復 10月	080	5			8	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	柔道整復	06 緑	柔道整復 11月	090	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	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号									
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	柔道整復	06 緑	柔道整復 12月	100	5		9	3			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	柔道整復	06 緑	柔道整復 1月	110	5		9	3			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	柔道整復	06 緑	柔道整復 2月	120	5		9	3			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	柔道整復	06 緑	柔道整復 3月	130	5		9	3			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	柔道整復	06 緑	受診内容回答書等	140	5		9	3			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	電算	07 白	本部システム	010	3		7	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	電算	07 白	支給停止者報告書	020	5		7	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	電算	07 白	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	50 緑	電算	07 白	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	50 緑	過誤調整	08 赤	過誤調整（4～9月）	010	5				H-35		
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	過誤調整	08 赤	過誤調整（10～3月）	020	5				H-35		
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	過誤調整	08 赤	再審査等結果通知書・結果管理表	030	5		7	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	過誤調整	08 赤	再審査等受付状況整理票	040	5		7	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	過誤調整	08 赤	診療報酬返還通知	050	5		7	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	療養・移送	09 青	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	50 緑	療養・移送	09 青	療養費	020	5		7	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	療養・移送	09 青	家族療養費	030	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	05

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	50 緑	療養・移送	09 青	高額療養費（電算）	040	5			7	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	療養・移送	09 青	高額療養費（手払い）	050	5			7	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	療養・移送	09 青	移送費（本人・家族）	060	5			7	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	療養・移送	09 青	高額療養者リスト	070	5			7	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	療養・移送	09 青	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	50 緑	出産・埋葬	10 黄	出産費	010	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	出産・埋葬	10 黄	家族出産費	020	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	出産・埋葬	10 黄	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	50 緑	出産・埋葬	10 黄	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	50 緑	出産・埋葬	10 黄	埋葬料	050	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	出産・埋葬	10 黄	家族埋葬料	060	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	休業災害給付	11 緑	傷病手当金（4～6月）	010	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	休業災害給付	11 緑	傷病手当金（7～9月）	020	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	休業災害給付	11 緑	傷病手当金（10～12月）	030	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	休業災害給付	11 緑	傷病手当金（1～3月）	040	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	休業災害給付	11 緑	出産手当金	050	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	休業災害給付	11 緑	休業手当金	060	5			7	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	05

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	50	緑	休業災害給付	11	緑	介護休業手当金	070	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	休業災害給付	11	緑	弔慰金	080	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	休業災害給付	11	緑	家族弔慰金	090	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	休業災害給付	11	緑	災害見舞金	100	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	休業災害給付	11	緑	休業給付台帳	110	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	休業災害給付	11	緑	育児休業手当金（4月）	120	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	休業災害給付	11	緑	育児休業手当金（5月）	130	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	休業災害給付	11	緑	育児休業手当金（6月）	140	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	休業災害給付	11	緑	育児休業手当金（7月）	150	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	休業災害給付	11	緑	育児休業手当金（8月）	160	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	休業災害給付	11	緑	育児休業手当金（9月）	170	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	休業災害給付	11	緑	育児休業手当金（10月）	180	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	休業災害給付	11	緑	育児休業手当金（11月）	190	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	休業災害給付	11	緑	育児休業手当金（12月）	200	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	休業災害給付	11	緑	育児休業手当金（1月）	210	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	休業災害給付	11	緑	育児休業手当金（2月）	220	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	50	緑	休業災害給付	11	緑	育児休業手当金（3月）	230	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	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キヤピネット 引き出し 番号	キヤピ ネット 以外									
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	休業災害給付	11 緑	育児休業手当金・その他	240	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	附加給付	12 白	医療費内訳表	010	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	附加給付	12 白	家族療養費附加金	020	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	附加給付	12 白	傷病手当金附加金	030	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	附加給付	12 白	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	50 緑	附加給付	12 白	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	50 緑	第三者加害行為	13 赤	損害賠償債権管理簿等	010	5					H-36	
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	第三者加害行為	13 赤	その他	020	5					H-36	
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	返還請求	14 青	損害賠償請求	010	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	返還請求	14 青	給付金の返還請求	020	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	返還請求	14 青	保険給付費の求償	030	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	返還請求	14 青	公務災害返還請求	040	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	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	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	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	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	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	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	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	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	診療報酬請求明細書 本人分 5月 診療分	050	5			9	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダ 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	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	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	診療報酬請求明細書 本人分 6月 060	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	診療報酬請求明細書 本人分 7月 070	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	診療報酬請求明細書 本人分 8月 080	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	診療報酬請求明細書 本人分 9月 090	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	診療報酬請求明細書 本人分 10月 100	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	診療報酬請求明細書 本人分 11月 110	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	診療報酬請求明細書 本人分 12月 120	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	診療報酬請求明細書 家族分 1月 130	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	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	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	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	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	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	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	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	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	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	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	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	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	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	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	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	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	診療報酬請求明細書 家族分 10月 220	5			9	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	05

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		
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	診療報酬請求明細書 家族分 1 1 月診療分	230	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	診療報酬請求明細書 家族分 1 2 月診療分	240	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	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	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	開示（申請・回答）	260	10		価	7	2			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	減額査定	270	5			7	2			
給付事業担当	共済短期給付	50 緑	診療報酬請求明細書	15 黄	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	51 緑	互助会給付全般	01 緑	互助会給付全般 例規	010	11		常	7	2			
給付事業担当	互助会給付	51 緑	互助会給付全般	01 緑	通知	020	1			7	2			
給付事業担当	互助会給付	51 緑	互助会給付全般	01 緑	互助会給付全般 照会・回答	030	1			7	2			
給付事業担当	互助会給付	51 緑	互助会給付全般	01 緑	給付金の返還請求	040	3			7	2			
給付事業担当	互助会給付	51 緑	互助会給付全般	01 緑	契約書	050	5			7	2			
給付事業担当	互助会給付	51 緑	互助会給付全般	01 緑	互助会出納計算書	060	3			7	2			
給付事業担当	互助会給付	51 緑	互助会給付全般	01 緑	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	51 緑	互助会給付全般	01 緑	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	51 緑	互助会給付全般	01 緑	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	51 緑	互助会給付全般	01 緑	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	51 緑	療養費経理	02 白	家族附加金	010	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	05

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	51 緑	療養費経理	02 白	家族療養費	020	3				8	2		
給付事業担当	互助会給付	51 緑	療養費経理	02 白	死亡弔慰金	030	3				8	2		
給付事業担当	互助会給付	51 緑	療養費経理	02 白	配偶者等死亡弔慰金	040	3				8	2		
給付事業担当	互助会給付	51 緑	療養費経理	02 白	災害見舞金	050	3				8	2		
給付事業担当	互助会給付	51 緑	福祉経理	03 赤	結婚祝金(4~9月)	010	3				8	2		
給付事業担当	互助会給付	51 緑	福祉経理	03 赤	結婚祝金(10~3月)	020	3				8	2		
給付事業担当	互助会給付	51 緑	福祉経理	03 赤	妊婦健康診断助成金(4~9月)	030	3				8	2		
給付事業担当	互助会給付	51 緑	福祉経理	03 赤	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	51 緑	福祉経理	03 赤	差額ベッド料補助金	050	3				8	2		
給付事業担当	互助会給付	51 緑	福祉経理	03 赤	遺児修学資金	060	3				8	2		
給付事業担当	互助会給付	51 緑	福祉経理	03 赤	退会給付金	070	3				8	2		
給付事業担当	互助会給付	51 緑	福祉経理	03 赤	就学祝金	080	3				8	2		
給付事業担当	互助会給付	51 緑	福祉経理	03 赤	家事援助助成金	090	3				8	2		
給付事業担当	互助会給付	51 緑	福祉経理	03 赤	看護料助成金	100	3				8	2		
給付事業担当	互助会給付	51 緑	福祉経理	03 赤	永年勤続祝金	110	3				8	2		
給付事業担当	互助会給付	51 緑	福祉経理	03 赤	本人附加金	120	3				8	2		
給付事業担当	互助会給付	51 緑	福祉経理	03 赤	療養費	130	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	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号			キャピネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
給付事業担当	互助会給付	51	緑	福祉経理	03	赤	介護休暇給付金	140	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	51	緑	福祉経理	03	赤	法律相談等支援金	150	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	51	緑	福祉経理	03	赤	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	51	緑	福祉経理	03	赤	その他給付金	170	3			8	2		
給付事業担当	その他	52	青	その他	01	青	復命書	010	3			7	2		
	システム連携	AA		財務会計	01		四半期別執行限度額登録	004	3						
	システム連携	AA		財務会計	01		執行委任登録	006	3						
	システム連携	AA		財務会計	01		事前調定	015	10						
	システム連携	AA		財務会計	01		個別システム調定	016	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		歳入公金振替	019	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		戻出命令	020	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		収納帳票	026	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		執行伺い	030	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		支出負担行為	037	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		支出命令	040	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		支出負担行為兼支出命令	042	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		戻入	049	5						

