

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引 き 出 し 番 号		
企画	企画	01 白	懸案・未決	01 白	企画担当	010	1未			9				
企画	企画	01 白	企画全般	02 赤	例規	010	11		価	9				
企画	企画	01 白	企画全般	02 赤	引継ぎ文書	020	3			9				
企画	企画	01 白	企画全般	02 赤	通知・報告	030	3			9				
企画	企画	01 白	企画全般	02 赤	回覧	040	1			9				
企画	企画	01 白	企画全般	02 赤	国の資料	050	1			9				
企画	企画	01 白	企画全般	02 赤	東京事務所からの情報提供	060	1			9				
企画	企画	01 白	企画全般	02 赤	他県への照会・回答	070	3			9				
企画	企画	01 白	企画全般	02 赤	他県からの照会・回答	080	1			9				
企画	企画	01 白	企画全般	02 赤	記者対応・記者発表	090	3			9				
企画	企画	01 白	企画全般	02 赤	6月議会	100	3			9				
企画	企画	01 白	企画全般	02 赤	9月議会	110	3			9				
企画	企画	01 白	企画全般	02 赤	12月議会	120	3			9				
企画	企画	01 白	企画全般	02 赤	2月議会	130	3			9				
企画	企画	01 白	企画全般	02 赤	決算特別委員会	140	3			9				
企画	企画	01 白	企画全般	02 赤	調査依頼	150	3			9				
企画	企画	01 白	企画全般	02 赤	請願・陳情	160	3			9				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガイ ド		第 2 ガイ ド		個 別 フォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
企画	企画	01 白	企画全般	02 赤	監査	170	3			9				
企画	企画	01 白	企画全般	02 赤	病院局ホームページ	180	1			9				
企画	企画	01 白	企画全般	02 赤	その他	190	1			9				
企画	企画	01 白	県立病院	03 青	循環器・呼吸器病センター	010	3			9				
企画	企画	01 白	県立病院	03 青	がんセンター	020	3			9				
企画	企画	01 白	県立病院	03 青	小児医療センター	030	3			9				
企画	企画	01 白	県立病院	03 青	精神医療センター	040	3			9				
企画	企画	01 白	県立病院	03 青	救急告示関係	050	3		価	9				
企画	企画	01 白	県計画等	04 黄	埼玉県 5 か年計画	010	5			9				
企画	企画	01 白	県計画等	04 黄	課題と目標	020	3			9				
企画	企画	01 白	県計画等	04 黄	新規・重点事業	030	3			9				
企画	企画	01 白	県計画等	04 黄	地域保健医療計画	040	5			9				
企画	企画	01 白	県計画等	04 黄	TQM	050	5			9				
企画	企画	01 白	県計画等	04 黄	その他	060	3			9				
企画	企画	01 白	県計画等	04 黄	経営改善アクションプラン	070	3			9				
企画	企画	01 白	経営改善	05 緑	コンサルティング	010	3			9				
企画	企画	01 白	経営改善	05 緑	経営研修	020	3			9				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	キヤピ 引き出し 番号		
企画	企画	01	白	経営改善	05	緑	経営担当者会議	030	3			9		
企画	企画	01	白	経営改善	05	緑	その他	040	3			9		
企画	企画	01	白	調整用務	06	白	他部局からの照会・回答（4月～6月）	010	1			9		
企画	企画	01	白	調整用務	06	白	他部局からの照会・回答（7月～9月）	020	1			9		
企画	企画	01	白	調整用務	06	白	他部局からの照会・回答（10月～12月）	030	1			9		
企画	企画	01	白	調整用務	06	白	他部局からの照会・回答（1月～3月）	040	1			9		
企画	企画	01	白	調整用務	06	白	政党要望	050	3			9		
企画	企画	01	白	調整用務	06	白	団体要望	060	3			9		
企画	企画	01	白	調整用務	06	白	政府要望	070	3			9		
企画	企画	01	白	調整用務	06	白	九都県市首脳会議	080	3			9		
企画	企画	01	白	調整用務	06	白	関東地方知事会議	090	3			9		
企画	企画	01	白	調整用務	06	白	旧小児医療センター跡地	100	3			9		
企画	企画	01	白	調整用務	06	白	その他要望	110	3		価	9		
企画	会議	02	赤	会議	07	赤	経営会議（改革推進委員会）	010	3			9		
企画	会議	02	赤	会議	07	赤	埼玉県立病院運営協議会	020	3			9		
企画	会議	02	赤	会議	07	赤	看護部長連絡協議会	030	3			9		
企画	会議	02	赤	会議	07	赤	看護教育委員会	040	3			9		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
企画	会議	02	赤	会議	07	赤	看護業務検討委員会	050	3			9			
企画	会議	02	赤	会議	07	赤	看護師確保対策	060	3			9			
企画	会議	02	赤	会議	07	赤	医療安全管理者会議	070	3			9			
企画	会議	02	赤	会議	07	赤	その他	080	1			9			
企画	統計	03	青	統計資料	08	青	日報	010	3			9			
企画	統計	03	青	統計資料	08	青	月報（月例報告）	020	3			9			
企画	統計	03	青	統計資料	08	青	地方公営企業年鑑	030	3			9			
企画	統計	03	青	統計資料	08	青	県立病院ハンドブック	040	1			9			
企画	統計	03	青	統計資料	08	青	年報	050	1			9			
企画	統計	03	青	統計資料	08	青	その他	060	1			9			
企画	看護	04	黄	看護職員データ	09	黄	看護職員データ	010	3			8			
企画	看護	04	黄	看護職員データ	09	黄	研修受講実績	020	3			8			
企画	看護	04	黄	看護職員データ	09	黄	県立病院クリニカル・ラダー	030	3			8			
企画	看護	04	黄	看護職員データ	09	黄	その他	040	3			8			
企画	看護	04	黄	派遣研修	10	緑	看護職員派遣研修	010	3			8			
企画	看護	04	黄	派遣研修	10	緑	専門看護師休職制度	020	3			8			
企画	看護	04	黄	派遣研修	10	緑	認定看護師育成制度	030	5			8			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外												
企画	看護	04	黄	派遣研修	10	緑	その他	040	3			8			
企画	看護	04	黄	病院局主催研修	11	白	トピックス研修（看護管理者）	010	3			8			
企画	看護	04	黄	病院局主催研修	11	白	看護管理 2	020	3			8			
企画	看護	04	黄	病院局主催研修	11	白	看護管理 3	030	3			8			
企画	看護	04	黄	病院局主催研修	11	白	看護管理 1	040	3			8			
企画	看護	04	黄	病院局主催研修	11	白	トピックス研修（全職員）	050	3			8			
企画	看護	04	黄	病院局主催研修	11	白	新採用看護職員研修	060	3			8			
企画	看護	04	黄	病院局主催研修	11	白	その他病院局主催	070	3		差	8			
企画	看護	04	黄	病院局推薦研修	12	赤	厚生労働省主催研修	010	3			8			
企画	看護	04	黄	病院局推薦研修	12	赤	国立保健医療科学院主催研修	020	3			8			
企画	看護	04	黄	病院局推薦研修	12	赤	彩の国さいたま人づくり広域連合主催研修	030	3			8			
企画	看護	04	黄	その他の研修	13	青	その他の研修	010	3			8			
企画	看護	04	黄	研修全般	14	黄	研修計画関連	010	3			8			
企画	看護	04	黄	研修全般	14	黄	研修報告・計画冊子内容	020	3			8			
企画	看護	04	黄	研修全般	14	黄	その他	030	3			8			
企画	看護	04	黄	看護関連業務全般	15	緑	看護業務指針	010	3			8			
企画	看護	04	黄	看護関連業務全般	15	緑	看護職員職務満足度調査	020	3			8			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガイ ド		第 2 ガイ ド		個 別 フォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き出し番号		
企画	看護	04 黄	看護関連業務全般	15 緑	看護協会関連	030	3			8				
企画	看護	04 黄	看護関連業務全般	15 緑	看護の日	040	3			8				
企画	看護	04 黄	看護関連業務全般	15 緑	各病院情報	050	3			8				
企画	看護	04 黄	看護関連業務全般	15 緑	その他	060	3			8				
企画	看護	04 黄	看護関連業務全般	15 緑	講師依頼	070	5		常	8				
企画	看護	04 黄	医療安全関連	16 白	医療安全関連資料	010	3			8				
企画	看護	04 黄	医療安全関連	16 白	医療安全文化調査	020	5	歴		8				
企画	看護	04 黄	職員担当関連	17 赤	看護師募集・試験	010	3			8				
企画	看護	04 黄	職員担当関連	17 赤	主査級選考	020	3			8				
企画	看護	04 黄	職員担当関連	17 赤	子育て支援	030	3			8				
企画	看護	04 黄	職員担当関連	17 赤	県立大学との打合せ	040	3			8				
企画	看護	04 黄	職員担当関連	17 赤	県民の日（オープンデー）	050	1			8				
企画	看護	04 黄	職員担当関連	17 赤	夜勤交代制勤務	060	3			8				
企画	看護	04 黄	職員担当関連	17 赤	特定看護師	070	3			8				
企画	看護	04 黄	職員担当関連	17 赤	その他	080	3			8				
総務	総務	05 青	懸案	01 青	主査	010	1未			2				
総務	総務	05 青	懸案	01 青	主任	020	1未			2				

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー			保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
											電子文書	電子文書以外			
												キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
総務	総務	05	青	懸案	01	青	非常勤	030	1未	常		2			
総務	総務	05	青	総務全般	02	黄	例規	010	11	価		2			
総務	総務	05	青	総務全般	02	黄	病院 依頼・通知	020	1			2			
総務	総務	05	青	総務全般	02	黄	病院 照会・回答	030	1						
総務	総務	05	青	総務全般	02	黄	国・他県 通知・報告・照会・回答	040	1						
総務	総務	05	青	総務全般	02	黄	他部局 通知・報告(4~6月)	050	1						
総務	総務	05	青	総務全般	02	黄	他部局 通知・報告(7~9月)	060	1			2			
総務	総務	05	青	総務全般	02	黄	他部局 通知・報告(10~12月)	070	1						
総務	総務	05	青	総務全般	02	黄	他部局 通知・報告(1~3月)	080	1						
総務	総務	05	青	総務全般	02	黄	他部局 照会・回答(4~6月)	090	1						
総務	総務	05	青	総務全般	02	黄	他部局 照会・回答(7~9月)	100	1			2			
総務	総務	05	青	総務全般	02	黄	他部局 照会・回答(10~12月)	110	1			2			
総務	総務	05	青	総務全般	02	黄	他部局 照会・回答(1~3月)	120	1			2			
総務	総務	05	青	総務全般	02	黄	事務分掌	130	1			2			
総務	総務	05	青	総務全般	02	黄	事務引継書	140	11			2			
総務	総務	05	青	総務全般	02	黄	勉強会資料	150	3			2			
総務	総務	05	青	総務全般	02	黄	専決事項指定	160	1			2			

# フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務	総務	05	青	総務全般	02	黄	執務室関係	170	1			2			
総務	総務	05	青	総務全般	02	黄	国際交流	180	1			2			
総務	総務	05	青	総務全般	02	黄	病院関係資料	190	1			2			
総務	総務	05	青	総務全般	02	黄	苦情・相談	200	1		価	2			
総務	総務	05	青	総務全般	02	黄	もし株・5S	210	3		価			R9	
総務	総務	05	青	総務全般	02	黄	「LGPKI各種証明書」申請関係	220	5			2			
総務	文書	06	緑	文書	03	緑	例規	010	11			2			
総務	文書	06	緑	文書	03	緑	依頼・通知・報告・回答	020	1			2			
総務	文書	06	緑	文書	03	緑	文書管理台帳	030	11		価	2			
総務	文書	06	緑	文書	03	緑	親展文書発送台帳	040	11		常	2			
総務	文書	06	緑	文書	03	緑	公印台帳	050	11			2			
総務	文書	06	緑	文書	03	緑	ファイル基準表	060	11		価	2		金庫	カードは金庫保管
総務	文書	06	緑	文書	03	緑	文書保存(引継)台帳	070	10		価	2			
総務	文書	06	緑	文書	03	緑	文書廃棄(予定)台帳	080	3			2			
総務	文書	06	緑	文書	03	緑	文書発送依頼票	090	1		価	2			
総務	文書	06	緑	文書	03	緑	特殊郵便物収受簿	100	3		価	2			
総務	文書	06	緑	文書	03	緑	情報公開	110	3		価	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外									
総務	文書	06 緑	文書	03 緑	公印使用簿	120	3	価	2				
総務	文書	06 緑	文書	03 緑	I T 関 連	130	3		2				
総務	文書	06 緑	文書	03 緑	県 報 登 載	140	11		2				
総務	会議	07 白	会議	04 白	通 知 ・ 報 告 ・ 回 答	010	1		2				
総務	会議	07 白	会議	04 白	庁 議 ・ 局 議	020	1		2				
総務	会議	07 白	会議	04 白	調 整 幹 事 会 議	030	1		2				
総務	会議	07 白	会議	04 白	全 国 病 院 事 業 管 理 者 会 議	040	1		2				
総務	会議	07 白	会議	04 白	全 国 自 治 体 病 院 協 議 会	050	1		2				
総務	会議	07 白	会議	04 白	全 国 自 治 体 病 院 開 設 者 協 議 会 ( 埼 玉 県 含 )	060	1	常	2				
総務	会議	07 白	会議	04 白	そ の 他 会 議 ( 上 半 期 )	070	1		2				
総務	会議	07 白	会議	04 白	そ の 他 会 議 ( 下 半 期 )	080	1		2				
総務	県 議 会	08 赤	県 議 会	05 赤	通 知	010	3		2				
総務	県 議 会	08 赤	県 議 会	05 赤	福 祉 保 健 医 療 委 員 会 視 察	020	3		2				
総務	県 議 会	08 赤	県 議 会	05 赤	6 月 議 会	030	3		2				
総務	県 議 会	08 赤	県 議 会	05 赤	9 月 議 会	040	3		1	1			
総務	県 議 会	08 赤	県 議 会	05 赤	1 2 月 議 会	050	3		2	1			
総務	県 議 会	08 赤	県 議 会	05 赤	2 月 議 会	060	3	価	2	1			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号	キャビネット引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
総務	県議会	08 赤	県議会	05 赤	政党要望	070	3			2				
総務	県議会	08 赤	県議会	05 赤	初顔合わせ	080	3		価	2				
総務	広聴・広報	09 青	広報・広聴	06 青	通知・報告	010	1		価			R9		
総務	広聴・広報	09 青	広報・広聴	06 青	照会・回答	020	1		価			R9		
総務	広聴・広報	09 青	広報・広聴	06 青	広報監会議	030	1		価			R9		
総務	広聴・広報	09 青	広報・広聴	06 青	広聴広報主幹会議	040	1		価			R9		
総務	広聴・広報	09 青	広報・広聴	06 青	広報原稿	050	3					R9		
総務	広聴・広報	09 青	広報・広聴	06 青	知事への提言	060	3		価			R9		
総務	広聴・広報	09 青	広報・広聴	06 青	ホームページ	070	1			2	2			
総務	広聴・広報	09 青	広報・広聴	06 青	取材	080	3			2	2			
総務	危機管理	10 黄	防災・危機管理	07 黄	通知・報告・回答	010	3			2	2			
総務	危機管理	10 黄	防災・危機管理	07 黄	防災訓練関連	020	3			2	2			
総務	危機管理	10 黄	防災・危機管理	07 黄	危機管理	030	1			2	2			
総務	危機管理	10 黄	防災・危機管理	07 黄	業務継続計画	040	3			2	2			
総務	危機管理	10 黄	防災・危機管理	07 黄	連絡網	050	1			2	2			
総務	危機管理	10 黄	防災・危機管理	07 黄	機械警備操作力カード	060	3			2	2			
総務	危機管理	10 黄	防災・危機管理	07 黄	地域強靱化計画	070	3			2	2			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番号	色	分 類 番号	色	分 類 番号	色									
総務	監査・検査	11 緑	監査・検査	08 緑	通知・報告	010	1				2	2		
総務	監査・検査	11 緑	監査・検査	08 緑	監査資料・結果（職員監査）	020	5				2	2		
総務	監査・検査	11 緑	監査・検査	08 緑	監査資料・結果（委員監査）	030	5				2	2		
総務	監査・検査	11 緑	監査・検査	08 緑	自己検査	040	5				2	2		
総務	非常勤・臨時職員	12 白	非常勤・臨時職員	09 白	例規	010	5		常		2	2		
総務	非常勤・臨時職員	12 白	非常勤・臨時職員	09 白	通知・報告・回答	020	3				2	2		
総務	非常勤・臨時職員	12 白	非常勤・臨時職員	09 白	雇用伺い	030	5				2	2		
総務	非常勤・臨時職員	12 白	非常勤・臨時職員	09 白	源泉徴収・年末調整	040	5				2	2		
総務	非常勤・臨時職員	12 白	非常勤・臨時職員	09 白	社会保険・雇用保険	050	5				2	2		
総務	非常勤・臨時職員	12 白	非常勤・臨時職員	09 白	休暇簿・出勤簿・勤務整理簿	060	3				2	2		
総務	非常勤・臨時職員	12 白	非常勤・臨時職員	09 白	報酬・賃金支払	070	5		価		2	2		
総務	サービス	13 赤	サービス	10 赤	例規	010	5				2	2		
総務	サービス	13 赤	サービス	10 赤	通知・報告・回答	020	3				2	2		
総務	サービス	13 赤	サービス	10 赤	休暇	030	3				2	2		
総務	サービス	13 赤	サービス	10 赤	部分休業・特例勤務・特例休憩	040	3				2	2		
総務	サービス	13 赤	サービス	10 赤	ストレスチェック	050	3				2	2		
総務	サービス	13 赤	サービス	10 赤	公務災害補償基金	060	5				2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号		
総務	サービス	13 赤	研修	11 青	通知・報告	010	1		価		3			
総務	サービス	13 赤	研修	11 青	研修	020	1				3			
総務	給与・旅費	14 黄	給与	12 黄	例規	010	5				3			
総務	給与・旅費	14 黄	給与	12 黄	通知・報告・回答	020	3				3			
総務	給与・旅費	14 黄	給与	12 黄	所得税	030	5				3			
総務	給与・旅費	14 黄	給与	12 黄	住民税	040	5				3	1		
総務	給与・旅費	14 黄	給与	12 黄	給与費決算報告	050	5				3			
総務	給与・旅費	14 黄	給与	12 黄	電算報告	060	1				3			
総務	給与・旅費	14 黄	給与	12 黄	標準報酬月額算定	070	5		価		3			
総務	給与・旅費	14 黄	給与	12 黄	退職関係	080	5				3			
総務	給与・旅費	14 黄	給与	12 黄	児童手当	090	5				3			
総務	給与・旅費	14 黄	給与	12 黄	年末調整	100	5				3			
総務	給与・旅費	14 黄	給与	12 黄	平成30年分源泉徴収票	110	5				3			
総務	給与・旅費	14 黄	給与	12 黄	平成29年分源泉徴収票	120	5				3			
総務	給与・旅費	14 黄	給与	12 黄	平成28年分源泉徴収票	130	5				3			
総務	給与・旅費	14 黄	給与	12 黄	平成27年分源泉徴収票	140	5		価		3			
総務	給与・旅費	14 黄	旅費	13 緑	例規	010	11				3			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
		分類番号	色		分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
												キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号		
総務	給与・旅費	14	黄	旅費	13	緑	通知・報告・回答	020	1			3			
総務	給与・旅費	14	黄	旅費	13	緑	旅行命令簿	030	3		常	3			
総務	給与・旅費	14	黄	旅費	13	緑	復命書	040	3		常	3			
総務	給与・旅費	14	黄	旅費	13	緑	口座振替依頼書	050	3		常	3			
総務	給与・旅費	14	黄	旅費	13	緑	自家用自動車登録台帳	060	3			3			
総務	福利厚生	15	白	福利厚生全般	01	白	例規	010	11		価	3			
総務	福利厚生	15	白	福利厚生全般	01	白	通知・報告・回答	020	1			3			
総務	福利厚生	15	白	共済・互助会	02	赤	例規	010	11			3			
総務	福利厚生	15	白	共済・互助会	02	赤	通知・報告・回答	020	1			3			
総務	福利厚生	15	白	共済・互助会	02	赤	貸付・財形	030	5			3			
総務	福利厚生	15	白	共済・互助会	02	赤	団体生命保険・グループ保険	040	5			3			
総務	経理	16	青	経理全般	01	青	例規	010	11		価	3			
総務	経理	16	青	経理全般	01	青	通知・報告	020	1			3			
総務	経理	16	青	経理全般	01	青	照会・回答	030	1		価	3			
総務	経理	16	青	予算・決算	02	黄	通知・報告	010	1			3			
総務	経理	16	青	予算・決算	02	黄	予算	020	1			3			
総務	経理	16	青	予算・決算	02	黄	決算	030	1			3			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
総務	経理	16	青	予算・決算	02	黄	決算見込	040	1	価		3		
総務	経理	16	青	予算・決算	02	黄	決算資料	050	1			3		
総務	経理	16	青	収入	03	緑	収入	010	3			3		
総務	経理	16	青	収入	03	緑	補助金	020	3			3		
総務	経理	16	青	支出	04	白	通知・報告	010	1			3		
総務	経理	16	青	支出	04	白	契約書・協定書・請書	020	5			3		
総務	経理	16	青	支出	04	白	支出負担行為決議書	030	5			3		
総務	経理	16	青	支出	04	白	支出証拠書	040	5			3		
総務	経理	16	青	支出	04	白	歳出予算差引簿	050	5			3	12	
総務	経理	16	青	支出	04	白	支出予定表	060	1			3		
総務	経理	16	青	支出	04	白	業者選定	070	3			3		
総務	経理	16	青	支出	04	白	現金出納簿	080	5			3		
総務	経理	16	青	財産全般	05	赤	例規	010	11			3		
総務	経理	16	青	財産全般	05	赤	通知・報告	020	1				12	
総務	経理	16	青	財産全般	05	赤	照会・回答	030	1				12	
総務	経理	16	青	財産全般	05	赤	固定資産	040	11			3		
総務	経理	16	青	財産全般	05	赤	固定資産除却台帳	050	11			3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
総務	経理	16	青	財産全般	05	赤	資産管理台帳	060	11			3		
総務	経理	16	青	財産全般	05	赤	建物共済	070	3		価	3		
総務	経理	16	青	財産全般	05	赤	院内保育・職員公舎	080	3			3		
総務	経理	16	青	物品	06	青	例規	010	11			3		
総務	経理	16	青	物品	06	青	通知・報告	020	1		価	3		
総務	経理	16	青	物品	06	青	照会・回答	030	1		価	3		
総務	経理	16	青	物品	06	青	保管転換書	040	3		価	3		
総務	経理	16	青	物品	06	青	電子複写機	050	5			3		
総務	経理	16	青	物品	06	青	保証書・取扱説明書	060	5			3		
総務	経理	16	青	物品	06	青	物品受払簿	070	3		価	3		
総務	経理	16	青	物品	06	青	備品出納簿	080	3			3		
総務	経理	16	青	物品	06	青	被服貸与簿	090	5			3		
総務	経理	16	青	物品	06	青	物品の廃棄・購入	100	5			3		
総務	経理	16	青	公用車	07	黄	例規	010	5			3		
総務	経理	16	青	公用車	07	黄	通知・報告	020	3		価	3		
総務	経理	16	青	公用車	07	黄	照会・回答	030	3			3		
総務	経理	16	青	公用車	07	黄	公用車運行管理簿・自動車整備	040	3			3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
総務	経理	16	青	公用車	07	黄	自家用自動車登録関係	050	3			3		
総務	経理	16	青	公用車	07	黄	公用車給油用クレジットカードの導入	060	11	価		3	2	
総務	秘書	17	緑	秘書	01	緑	通知・報告・回答	010	3			3		
総務	秘書	17	緑	秘書	01	緑	管理者	020	3			3		
総務	秘書	17	緑	秘書	01	緑	局長	030	3			3		
総務	秘書	17	緑	秘書	01	緑	交際費	040	5			3		
総務	秘書	17	緑	秘書	01	緑	予定表	050	1			3		
総務	秘書	17	緑	秘書	01	緑	あいさつ状	060	1	歴	価	3		
職員	人事	18	白	人事全般	01	白	例規	010	11			3		
職員	人事	18	白	人事全般	01	白	条例・規程改正	020	11			3		
職員	人事	18	白	人事全般	01	白	通知	030	1			3		
職員	人事	18	白	人事全般	01	白	職員録	040	1			3		
職員	人事	18	白	人事全般	01	白	内部照会回答	050	1			3		
職員	人事	18	白	人事全般	01	白	他県照会回答	060	1			3		
職員	人事	18	白	人事全般	01	白	調査回答	070	1		価			K6
職員	人事	18	白	人事全般	01	白	人事異動調書	080	3		価			K6
職員	人事	18	白	人事全般	01	白	事務分掌表	090	1		価			K6

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
職員	人事	18 白	人事全般	01 白	自己申告	100	3						k4	
職員	人事	18 白	人事全般	01 白	健康審査会	110	3			新規			k4	
職員	人事	18 白	人事全般	01 白	人事異動内申書（医療職採用内申以外）	120	11						k4	
職員	人事	18 白	人事全般	01 白	医師採用内申書	130	11						k4	
職員	人事	18 白	人事全般	01 白	看護師採用内申書	140	11						k4	
職員	人事	18 白	人事全般	01 白	コメディカル採用内申書	150	11		常	新規			k4	
職員	人事	18 白	人事全般	01 白	育児休業・育児短時間承認	160	11			新規			k4	
職員	人事	18 白	人事全般	01 白	復職時調整	170	11			新規			k4	
職員	人事	18 白	人事全般	01 白	議会・政党要望	180	3			新規			k4	
職員	人事	18 白	人事全般	01 白	予算・決算・監査	190	3						k4	
職員	人事	18 白	人事全般	01 白	県民対応	200	11						k4	
職員	人事	18 白	人事全般	01 白	公文書開示請求	210	3						R7	
職員	人事	18 白	人事全般	01 白	障害者雇用	220	3						R7	
職員	人事	18 白	人事全般	01 白	知事への提言	230	3		常				R7	
職員	人事	18 白	人事全般	01 白	職員応募	240	3						R7	
職員	人事	18 白	人事全般	01 白	その他	250	1		常	新規			R7	
職員	人事	18 白	服 務	02 赤	通知	010	1		常	新規			R7	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外										
職員	人事	18 白	18 白	サービス	02 赤	処分	020	11			新規		R7	
職員	人事	18 白	18 白	サービス	02 赤	公務災害	030	3			新規		R7	
職員	人事	18 白	18 白	サービス	02 赤	職免・営利	040	5			新規		k4	
職員	人事	18 白	18 白	サービス	02 赤	交通事故報告	050	3					k4	
職員	人事	18 白	18 白	サービス	02 赤	職務発明	060	5			新規		k4	
職員	人事	18 白	18 白	サービス	02 赤	履歴証明	070	1			新規		k4	
職員	人事	18 白	18 白	サービス	02 赤	個人別勤務状況一覧	080	1			新規		k4	
職員	人事	18 白	18 白	サービス	02 赤	その他	090	1					k4	
職員	人事	18 白	18 白	給料手当	03 青	例規	010	11					k4	
職員	人事	18 白	18 白	給料手当	03 青	通知	020	1					k4	
職員	人事	18 白	18 白	給料手当	03 青	通勤手当	030	5					k4	
職員	人事	18 白	18 白	給料手当	03 青	期末・勤勉手当	040	5					k4	
職員	人事	18 白	18 白	給料手当	03 青	旅費	050	5					k4	
職員	人事	18 白	18 白	給料手当	03 青	給与訂正	060	5					k4	
職員	人事	18 白	18 白	退職	04 黄	通知	010	1					k4	
職員	人事	18 白	18 白	退職	04 黄	照会回答	020	1					k4	
職員	人事	18 白	18 白	退職	04 黄	退職手当	030	11			新規		k4	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号	キャビネット引き出し番号		
職員	人事	18 白	非常勤職員	05 緑	通知	010	1			新規		k4		
職員	人事	18 白	非常勤職員	05 緑	照会回答	020	1			新規		k4		
職員	人事	18 白	非常勤職員	05 緑	採用状況報告	030	3			新規		k4		
職員	人事	18 白	非常勤職員	05 緑	顧問	040	5					k4		
職員	人事	18 白	非常勤職員	05 緑	報酬改定	050	5					k4		
職員	人事	18 白	非常勤職員	05 緑	新設協議	060	5					k4		
職員	人事	18 白	臨時職員	06 白	通知	010	1					k4		
職員	人事	18 白	臨時職員	06 白	照会回答	020	1					k4		
職員	人事	18 白	臨時職員	06 白	臨時職員採用状況報告	030	1					k4		
職員	人事	18 白	臨時職員	06 白	賃金改定	040	5					k4		
職員	人事	18 白	昇任昇格	07 赤	通知	010	1			新規		k4		
職員	人事	18 白	昇任昇格	07 赤	照会回答	020	1			新規		k4		
職員	人事	18 白	昇任昇格	07 赤	課所長任用考課	030	3					k4		
職員	人事	18 白	昇任昇格	07 赤	主査級昇任試験	040	3					k4		
職員	人事	18 白	昇任昇格	07 赤	看護職昇任選考	050	3					k6		
職員	人事	18 白	昇任昇格	07 赤	副課長任用考課	060	3					k6		
職員	人事	18 白	評価	08 青	通知	010	3					k6		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
職員	人事	18 白	評価	08 青	照会・回答	020	3						
職員	人事	18 白	評価	08 青	人事評価	030	3						
職員	人事	18 白	評価	08 青	医師実績評価	040	3						
職員	人事	18 白	研修	09 黄	通知	010	1						
職員	人事	18 白	研修	09 黄	自治人材開発センター研修	020	3						
職員	人事	18 白	研修	09 黄	その他研修	030	3						
職員	人事	18 白	衛生管理	10 緑	例規	010	1						
職員	人事	18 白	衛生管理	10 緑	通知	020	1						
職員	人事	18 白	衛生管理	10 緑	照会回答	030	3						
職員	人事	18 白	衛生管理	10 緑	衛生管理	040	3						
職員	人事	18 白	衛生管理	10 緑	健康診断	050	3						
職員	人事	18 白	衛生管理	10 緑	ストレスチェック	060	5						
職員	人事	18 白	表彰	11 白	通知	010	1						
職員	人事	18 白	表彰	11 白	照会回答	020	1						
職員	人事	18 白	表彰	11 白	知事表彰	030	3						
職員	人事	18 白	表彰	11 白	叙勲褒章	040	3						
職員	人事	18 白	表彰	11 白	その他表彰	050	1						

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
職員	人事	18	白	採用	12	赤	通知	010	1				k6	
職員	人事	18	白	採用	12	赤	照会回答	020	1				k6	
職員	人事	18	白	採用	12	赤	医師採用	030	11				k6	
職員	人事	18	白	採用	12	赤	コメディカル採用	040	11				k6	
職員	人事	18	白	採用	12	赤	条件付	050	11				k6	
職員	人事	18	白	採用	12	赤	再任用職員	060	11				k6	
職員	人事	18	白	採用	12	赤	臨時的任用職員	070	11				k6	
職員	人事	18	白	採用	12	赤	育児休業等代替職員	080	11				k6	
職員	人事	18	白	採用	12	赤	任期付短時間勤務職員	090	11				R7	
職員	人事	18	白	採用	12	赤	任期付研究員	100	11				R7	
職員	人事	18	白	看護師確保	13	青	通知	010	1				R7	
職員	人事	18	白	看護師確保	13	青	照会回答	020	1				R7	
職員	人事	18	白	看護師確保	13	青	看護職員募集	030	3				R7	
職員	人事	18	白	看護師確保	13	青	看護師研修	040	3				R7	
職員	人事	18	白	看護師確保	13	青	会議・研修	050	3				R7	
職員	人事	18	白	電算報告	14	黄	電算報告	010	1				R7	
職員	人事	18	白	懸案	15	緑	主幹	010	1未			新規	R7	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					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		
職員	人事	18 白	懸案	15 緑	主査	020	1未				R7		
職員	人事	18 白	懸案	15 緑	主任・主事	030	1未				R7		
職員	人事	18 白	組織・定数	16 白	組織・定数改正調書	010	3				R7		
職員	人事	18 白	会議	17 赤	任命権者会議	010	1				R7		
職員	人事	18 白	会議	17 赤	主管課会議	020	1				R7		
県立病院施設整備	施設整備	19 青	施設整備担当規定等	01 青	例規	010	11	価		14			
県立病院施設整備	施設整備	19 青	施設整備担当規定等	01 青	事務分掌・担当割・引継	020	1			14			
県立病院施設整備	施設整備	19 青	施設整備担当規定等	01 青	営繕積算システムRIBC賃貸借契約	030	5			14			
県立病院施設整備	施設整備	19 青	施設整備担当規定等	01 青	JICS利用契約	040	5			14			
県立病院施設整備	施設整備	19 青	施設整備担当規定等	01 青	併任に係る事務処理マニュアル	050	1			14			
県立病院施設整備	施設整備	19 青	各種文書・会議研修	02 黄	通知・報告	010	1			14			
県立病院施設整備	施設整備	19 青	各種文書・会議研修	02 黄	照会・回答(4月～6月)	020	1			14			
県立病院施設整備	施設整備	19 青	各種文書・会議研修	02 黄	照会・回答(7月～9月)	030	1			14			
県立病院施設整備	施設整備	19 青	各種文書・会議研修	02 黄	照会・回答(10月～12月)	040	1			14			
県立病院施設整備	施設整備	19 青	各種文書・会議研修	02 黄	照会・回答(1月～3月)	050	1	常		14			
県立病院施設整備	施設整備	19 青	各種文書・会議研修	02 黄	地球温暖化対策計画・実施状況報告	060	5			4			
県立病院施設整備	施設整備	19 青	各種文書・会議研修	02 黄	省エネルギー法定期報告	070	5	常		4			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
									電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
県立病院施設整備	施設整備	19 青	各種文書・会議研修	02 黄	資産登録	080	5		14				
県立病院施設整備	施設整備	19 青	各種文書・会議研修	02 黄	会議（開催通知・復命）	090	1	価	14				
県立病院施設整備	施設整備	19 青	各種文書・会議研修	02 黄	研修（開催通知・復命）	100	1		14				
県立病院施設整備	施設整備	19 青	議会・届出・相談	03 緑	情報公開・情報提供	010	3		14				
県立病院施設整備	施設整備	19 青	議会・届出・相談	03 緑	取材等	020	3		14				
県立病院施設整備	施設整備	19 青	議会・届出・相談	03 緑	議会对応	030	3		14				
県立病院施設整備	施設整備	19 青	議会・届出・相談	03 緑	計画通知書等	040	11		14				
県立病院施設整備	施設整備	19 青	議会・届出・相談	03 緑	各種許認可等	050	3		14				
県立病院施設整備	施設整備	19 青	議会・届出・相談	03 緑	官公庁届出書類	060	3		14				
県立病院施設整備	施設整備	19 青	議会・届出・相談	03 緑	事後調査（報告・修補請求）	070	3		14				
県立病院施設整備	施設整備	19 青	議会・届出・相談	03 緑	循環器・呼吸器病センター（全般・相談・事故）	080	3		14				
県立病院施設整備	施設整備	19 青	議会・届出・相談	03 緑	循環器・呼吸器病センター年次点検	090	3		14				
県立病院施設整備	施設整備	19 青	議会・届出・相談	03 緑	がんセンター（全般・相談・事故）	100	3		14				
県立病院施設整備	施設整備	19 青	議会・届出・相談	03 緑	がんセンター（不適合ダンパー対応）	110	3		14				
県立病院施設整備	施設整備	19 青	議会・届出・相談	03 緑	小児医療センター（全般・相談・事故）	120	3		14				
県立病院施設整備	施設整備	19 青	議会・届出・相談	03 緑	旧小児医療センター保健発達棟年次点検	130	3		14				
県立病院施設整備	施設整備	19 青	議会・届出・相談	03 緑	カリヨンの杜（技術支援関係）	140	3		14				

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
県立病院施設整備	施設整備	19 青	19 青	議会・届出・相談	03 緑	小児医療センター（機械式駐車場関係）	150	3			14			
県立病院施設整備	施設整備	19 青	19 青	議会・届出・相談	03 緑	精神医療センター（全般・相談・事故）	160	3			14			
県立病院施設整備	施設整備	19 青	19 青	議会・届出・相談	03 緑	精神医療センター年次点検	170	3			14			
県立病院施設整備	施設整備	19 青	19 青	予算・決算・監査	04 白	予算	010	3			14			
県立病院施設整備	施設整備	19 青	19 青	予算・決算・監査	04 白	決算	020	3			14			
県立病院施設整備	施設整備	19 青	19 青	予算・決算・監査	04 白	監査	030	3			14			
県立病院施設整備	設計・工事	20 赤	20 赤	業者選定委員会・工期検討委員会	01 赤	要綱	010	11		価	14			
県立病院施設整備	設計・工事	20 赤	20 赤	業者選定委員会・工期検討委員会	01 赤	課委員会	020	3			14			
県立病院施設整備	設計・工事	20 赤	20 赤	業者選定委員会・工期検討委員会	01 赤	委員会結果	030	5			14			
県立病院施設整備	設計・工事	20 赤	20 赤	業者選定委員会・工期検討委員会	01 赤	通知・報告	040	1		常	14			
県立病院施設整備	設計・工事	20 赤	20 赤	業者選定委員会・工期検討委員会	01 赤	公告	050	5			14			
県立病院施設整備	設計・工事	20 赤	20 赤	執行伺・契約締結	02 青	循環器・呼吸器病センター	010	10			14			
県立病院施設整備	設計・工事	20 赤	20 赤	執行伺・契約締結	02 青	精神医療センター	020	10			14			
県立病院施設整備	設計・工事	20 赤	20 赤	執行伺・契約締結	02 青	旧県立小児医療センター解体工事（第1工区）	030	10				6		
県立病院施設整備	設計・工事	20 赤	20 赤	執行伺・契約締結	02 青	旧県立小児医療センター解体工事（第2工区）	040	10				6		
県立病院施設整備	設計・工事	20 赤	20 赤	執行伺・契約締結	02 青	建物法定点検	050	10			14			
県立病院施設整備	設計・工事	20 赤	20 赤	契約書	03 黄	循環器・呼吸器病センター	010	11			14			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
県立病院施設整備	設計・工事	20 赤	契約書	03 黄	精神医療センター	020	11			14				
県立病院施設整備	設計・工事	20 赤	契約書	03 黄	旧県立小児医療センター解体工事(第1工区)	030	11				6			
県立病院施設整備	設計・工事	20 赤	契約書	03 黄	旧県立小児医療センター解体工事(第2工区)	040	11				6			
県立病院施設整備	設計・工事	20 赤	契約書	03 黄	建物法定点検	050	11			14				
県立病院施設整備	小児医療センター	21 緑	跡地活用	01 緑	カリヨンの杜	010	5			14				
県立病院施設整備	小児医療センター	21 緑	跡地活用	01 緑	旧病院職員公舎	020	5			14				
県立病院施設整備	小児医療センター	21 緑	跡地活用	01 緑	調整(地元)	030	5			14				
県立病院施設整備	小児医療センター	21 緑	跡地活用	01 緑	調整(団体)	040	5			14				
県立病院施設整備	小児医療センター	21 緑	跡地活用	01 緑	調整(他部局)	050	5			14				
県立病院施設整備	小児医療センター	21 緑	跡地活用	01 緑	開発協議	060	5			14				
県立病院施設整備	小児医療センター	21 緑	跡地活用	01 緑	勉強会	070	5			14				
県立病院施設整備	小児医療センター	21 緑	跡地活用	01 緑	議会対応	080	5			14				
県立病院施設整備	小児医療センター	21 緑	跡地活用	01 緑	県有資産マネジメント委員会	090	5			14				
県立病院施設整備	小児医療センター	21 緑	跡地活用	01 緑	測量及び分筆登記業務	100	5			14				
県立病院施設整備	小児医療センター	21 緑	跡地活用	01 緑	不動産鑑定評価業務	110	5			14				
経営・財務	経営・財務	22 白	財務全般	01 白	懸案	010	1未			6				
経営・財務	経営・財務	22 白	財務全般	01 白	例規(例文登録)	020	11		価	6				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	例規（指定金融機関）	030	11	価	6			
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	例規（検討委員会）	040	11	価		3		
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	例規（契約関係）	050	11	価		3		
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	例規（財務関係）	060	11	価		3		
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	例規（訴訟）	070	11	価	6			
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	例規（資金管理）	080	11	価	6			
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	例規（使用料実費）	090	11	価		3		
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	例規（寄附）	100	11	価		3		
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	例規（その他）	110	11	価	6			
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	照会・回答（4～6月）	120	1		6			
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	照会・回答（7～9月）	130	1		6			
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	照会・回答（10～12月）	140	1		6			
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	照会・回答（1～3月）	150	1		6			
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	照会（他自治体等）	160	1		6			
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	通知・報告	170	1		6			
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	会議・研修	180	3		6			
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	消費税	190	10			3		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	契約	200	5			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	財産管理	210	1			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	財務システム	220	3				3	
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	告示	230	3				3	
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	選定委員会	240	3				3	
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	業者関係資料	250	1			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	寄附	260	1			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	資料（循呼）	270	1			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	資料（がん）	280	1			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	資料（小児）	290	1			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	資料（精神）	300	1			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	資料（経営）	310	1			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	知事への提言	320	3			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	事故報告等	330	5			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	財務全般	01	白	情報公開等	340	3				1	
経営・財務	経営・財務	22	白	予算	02	赤	通知・報告	010	1			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	予算	02	赤	照会・回答	020	1			6		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット 番号	引き出し 番号		
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
経営・財務	経営・財務	22 白	予算	02 赤	予算配当書（経管）	030	5			6				
経営・財務	経営・財務	22 白	予算	02 赤	予算配当書（循呼）	040	5			6				
経営・財務	経営・財務	22 白	予算	02 赤	予算配当書（がん）	050	5			6				
経営・財務	経営・財務	22 白	予算	02 赤	予算配当書（小児）	060	5			6				
経営・財務	経営・財務	22 白	予算	02 赤	予算配当書（精神）	070	5			6				
経営・財務	経営・財務	22 白	予算	02 赤	予算資料（H31当初）	080	3					3		
経営・財務	経営・財務	22 白	予算	02 赤	予算資料（H30補正）	090	3					3		
経営・財務	経営・財務	22 白	予算	02 赤	予算資料（給与費関係）	100	3					3		
経営・財務	経営・財務	22 白	予算	02 赤	予算流用計算書（経管）	110	5			6				
経営・財務	経営・財務	22 白	予算	02 赤	予算流用計算書（循呼）	120	5			6				
経営・財務	経営・財務	22 白	予算	02 赤	予算流用計算書（がん）	130	5			6				
経営・財務	経営・財務	22 白	予算	02 赤	予算流用計算書（小児）	140	5			6				
経営・財務	経営・財務	22 白	予算	02 赤	予算流用計算書（精神）	150	5			6				
経営・財務	経営・財務	22 白	予算	02 赤	予算繰越計算書	160	5			6				
経営・財務	経営・財務	22 白	予算	02 赤	使用料・手数料	170	3					3		
経営・財務	経営・財務	22 白	予算	02 赤	議案書原稿	180	1					3		
経営・財務	経営・財務	22 白	決算	03 青	通知・報告	010	1			6				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
経営・財務	経営・財務	22	白	決算	03	青	照会・回答	020	1			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	決算	03	青	決算見込	030	1				5	
経営・財務	経営・財務	22	白	決算	03	青	決算処理	040	5				8	
経営・財務	経営・財務	22	白	決算	03	青	決算書原稿	050	1				5	
経営・財務	経営・財務	22	白	決算	03	青	不納欠損	060	5			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	決算	03	青	公共事業等施行状況調査	070	1				5	
経営・財務	経営・財務	22	白	決算	03	青	決算特別委員会	080	11	歴		6		
経営・財務	経営・財務	22	白	決算	03	青	決算統計	090	3				3	
経営・財務	経営・財務	22	白	決算	03	青	決算概況説明	100	5			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	決算	03	青	財政状況の公表	110	1				5	
経営・財務	経営・財務	22	白	決算	03	青	決算審査意見書	120	5			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	収入	04	黄	通知・報告	010	1			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	収入	04	黄	照会・回答	020	1			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	収入	04	黄	補助金	030	5				u1	
経営・財務	経営・財務	22	白	収入	04	黄	企業債（借入）	040	5				3	
経営・財務	経営・財務	22	白	収入	04	黄	企業債（申請）	050	5				3	
経営・財務	経営・財務	22	白	収入	04	黄	企業債（その他）	060	5				3	

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
経営・財務	経営・財務	22	白	収入	04	黄	一般会計からの負担金	070	5				3	
経営・財務	経営・財務	22	白	収入	04	黄	受託金	080	5		6			
経営・財務	経営・財務	22	白	収入	04	黄	収納金日計表	090	5		6			
経営・財務	経営・財務	22	白	収入	04	黄	公舎入居料	100	5				3	
経営・財務	経営・財務	22	白	収入	04	黄	未収金対策	110	5				3	
経営・財務	経営・財務	22	白	収入	04	黄	クレジットカード	120	5				3	
経営・財務	経営・財務	22	白	支出	05	緑	支払決定	010	5				3	
経営・財務	経営・財務	22	白	支出	05	緑	支払依頼書	020	5				3	
経営・財務	経営・財務	22	白	支出	05	緑	振込変更・組戻依頼書	030	5				3	
経営・財務	経営・財務	22	白	支出	05	緑	支払金日計表	040	5				3	
経営・財務	経営・財務	22	白	支出	05	緑	給与管理者別振込金額一覧表	050	5				3	
経営・財務	経営・財務	22	白	支出	05	緑	任意保険（車両）	060	5		6			
経営・財務	経営・財務	22	白	検査・監査	06	白	通知	010	1		6			
経営・財務	経営・財務	22	白	検査・監査	06	白	照会	020	1		6			
経営・財務	経営・財務	22	白	検査・監査	06	白	現金出納検査	030	5				3	
経営・財務	経営・財務	22	白	検査・監査	06	白	監査資料	040	3		6			
経営・財務	経営・財務	22	白	検査・監査	06	白	委員監査	050	5		6			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
経営・財務	経営・財務	22	白	検査・監査	06	白	包括外部監査	060	5			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	検査・監査	06	白	病院事業会計実地検査	070	3			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	検査・監査	06	白	合計残高試算表（病院事業）	080	5				サーバ ー室	
経営・財務	経営・財務	22	白	検査・監査	06	白	預金口座出納簿	090	5				サーバ ー室	
経営・財務	経営・財務	22	白	検査・監査	06	白	預り金整理簿	100	5				サーバ ー室	
経営・財務	経営・財務	22	白	検査・監査	06	白	収入予算整理簿	110	5				サーバ ー室	
経営・財務	経営・財務	22	白	検査・監査	06	白	支出予算整理簿	120	5				サーバ ー室	
経営・財務	経営・財務	22	白	検査・監査	06	白	総勘定元帳	130	5				サーバ ー室	
経営・財務	経営・財務	22	白	検査・監査	06	白	補?財源明細表	140	11			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	資金運用	07	赤	通知・報告	010	1			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	資金運用	07	赤	照会・回答	020	1			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	資金運用	07	赤	資金計画	030	5			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	資金運用	07	赤	資金組替書	040	5			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	資金運用	07	赤	資金管理委員会	050	5			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	資金運用	07	赤	資金運用	060	5				3	
経営・財務	経営・財務	22	白	資金運用	07	赤	出納取扱金融機関	070	11		価	6		
経営・財務	経営・財務	22	白	資金運用	07	赤	銀行検査	080	5			6		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
経営・財務	経営・財務	22	白	資金運用	07	赤	預金組替済通知書	090	5			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	資金運用	07	赤	預金組替書	100	5			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	資金運用	07	赤	払込伺書	110	5				3	
経営・財務	経営・財務	22	白	資金運用	07	赤	払込書兼領収書	120	5				3	
経営・財務	経営・財務	22	白	資金運用	07	赤	払込書発行簿	130	5				3	
経営・財務	経営・財務	22	白	資金運用	07	赤	約定	140	5			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	資金運用	07	赤	利息計算書	150	5			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	資金運用	07	赤	クイック入金サービス利用実績表	160	5			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	資金運用	07	赤	当座借越契約	180	5			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	経営担当	08	青	経営全般(例規)	010	11			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	経営担当	08	青	経営全般(照会・回答)	020	1					
経営・財務	経営・財務	22	白	経営担当	08	青	県計画等(経営改善アクションプラン)	030	3			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	経営担当	08	青	県計画等(その他)	040	3			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	経営担当	08	青	経営改善(コンサルティング)	050	3			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	経営担当	08	青	経営改善(その他)	060	3			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	経営担当	08	青	調整用務(政党)	070	3			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	経営担当	08	青	調整用務(団体)	080	3			6		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
経営・財務	経営・財務	22	白	経営担当	08	青	調整用務（その他要望）	090	3			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	経営担当	08	青	会議（経営会議）	100	3			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	経営担当	08	青	会議（改革推進委員会）	110	3			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	経営担当	08	青	会議（埼玉県立病院運営協議会）	120	3			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	経営担当	08	青	会議（その他）	130	3			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	経営担当	08	青	統計資料（日報）	140	3			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	経営担当	08	青	統計資料（月報）	150	3			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	経営担当	08	青	統計資料（年報）	160	1			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	経営担当	08	青	統計資料（地方公営企業年鑑）	170	3			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	経営担当	08	青	統計資料（県立病院ハンドブック）	180	1			6		
経営・財務	経営・財務	22	白	経営担当	08	青	統計資料（その他）	190	1			6		
医事・共同購入	医事・業務	23	青	懸案	01	青	懸案・未決（医事・共同購入担当）	010	1未					サーバ ー室
医事・共同購入	医事・業務	23	青	医事・業務全般	02	黄	例規（医事・業務全般）	010	11					サーバ ー室
医事・共同購入	医事・業務	23	青	医事・業務全般	02	黄	通知・報告・照会・回答	020	1					サーバ ー室
医事・共同購入	医事・業務	23	青	医事・業務全般	02	黄	通知（厚生労働省関係等）	030	5					サーバ ー室
医事・共同購入	医事・業務	23	青	医事・業務全般	02	黄	会議・研修	040	1					サーバ ー室
医事・共同購入	医事・業務	23	青	医事・業務全般	02	黄	医療・診療報酬	050	3					サーバ ー室

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
医事・共同購入	医事・業務	23 青	23 青	医事・業務全般	02 黄	医事業務委託	060	5			6			
医事・共同購入	医事・業務	23 青	23 青	医事・業務全般	02 黄	医事業務フロー見直し	070	5			6			
医事・共同購入	医事・業務	23 青	23 青	医事・業務全般	02 黄	試験研究・特許	080	3			6			
医事・共同購入	医事・業務	23 青	23 青	医事・業務全般	02 黄	請願・陳情・政党団体要望等	090	3			6			
医事・共同購入	医事・業務	23 青	23 青	医事・業務全般	02 黄	訟務	100	10			6			
医事・共同購入	医事・業務	23 青	23 青	医事・業務全般	02 黄	事故報告等	110	10			6			
医事・共同購入	医事・業務	23 青	23 青	医事・業務全般	02 黄	苦情・意見・知事への提言・知事への手紙	120	3				3		
医事・共同購入	医事・業務	23 青	23 青	医事・業務全般	02 黄	法律顧問契約	130	5		価	6			
医事・共同購入	医事・業務	23 青	23 青	医事・業務全般	02 黄	医療安全管理者会議	140	3			6			
医事・共同購入	医事・業務	23 青	23 青	医事・業務全般	02 黄	医療安全管理対策研修会	150	5			6			
医事・共同購入	医事・業務	23 青	23 青	医事・業務全般	02 黄	情報公開等	160	3			6			
医事・共同購入	医事・業務	23 青	23 青	システム全般	03 緑	例規（システム担当）	010	11				3		
医事・共同購入	医事・業務	23 青	23 青	システム全般	03 緑	通知・報告・照会・回答	020	1				3		
医事・共同購入	医事・業務	23 青	23 青	システム全般	03 緑	情報系ネットワーク（県庁LAN・院IT・無線）	030	3				3		
医事・共同購入	医事・業務	23 青	23 青	システム全般	03 緑	医療情報系ネットワーク（電子カルテ・オーダーリク）	040	3			6			
医事・共同購入	医事・業務	23 青	23 青	システム全般	03 緑	職員用パソコン（調達・廃棄）	050	5			6			
医事・共同購入	医事・業務	23 青	23 青	システム全般	03 緑	システム担当者会議	060	3			6			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
医事・共同購入	医事・業務	23	青	システム全般	03	緑	地域連携システム（とねっと）	070	1			6		
医事・共同購入	医事・業務	23	青	システム調達	04	白	循・呼電子カルテ更新	010	10			7		
医事・共同購入	医事・業務	23	青	システム調達	04	白	がんセンター電子カルテ更新	020	10			7		
医事・共同購入	医事・業務	23	青	システム調達	04	白	小児医療センター電子カルテ更新	030	10			7		
医事・共同購入	医事・業務	23	青	システム調達	04	白	入札	040	5				R9	
医事・共同購入	医事・業務	23	青	システム調達	04	白	システム評価	050	10			7		
医事・共同購入	医事・業務	23	青	情報セキュリティ全般	05	赤	情報セキュリティ（暗号化・資産管理）	010	3			7		
医事・共同購入	医事・業務	23	青	情報セキュリティ全般	05	赤	情報セキュリティ監査	020	3				R2	
医事・共同購入	医事・業務	23	青	情報セキュリティ全般	05	赤	研修・訓練	030	1				R2	
医事・共同購入	医事・業務	23	青	情報セキュリティ全般	05	赤	障害・事故報告	040	3			7		
医事・共同購入	共同購入	24	青	医薬品全般	01	青	例規（医薬品）	010	11			7		
医事・共同購入	共同購入	24	青	医薬品全般	01	青	通知・報告・照会・回答	020	1				R4	
医事・共同購入	共同購入	24	青	医薬品全般	01	青	会議・研修	030	3				R4	
医事・共同購入	共同購入	24	青	医薬品全般	01	青	契約・入札	040	5				R10	
医事・共同購入	共同購入	24	青	医薬品全般	01	青	資料（医薬品）	050	1			7		
医事・共同購入	共同購入	24	青	高額備品調達	02	黄	例規（高額備品調達）	010	11			7		
医事・共同購入	共同購入	24	青	高額備品調達	02	黄	通知・照会・回答	020	1			7		

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
医事・共同購入	共同購入	24	青	高額備品調達	02	黄	契約・入札	030	5				R1	
医事・共同購入	共同購入	24	青	SPD	03	緑	通知・報告	010	1		7			
医事・共同購入	共同購入	24	青	SPD	03	緑	照会・回答	020	1		7			
医事・共同購入	共同購入	24	青	SPD	03	緑	会議・ワーキンググループ	030	3		7			
医事・共同購入	共同購入	24	青	SPD	03	緑	資料（SPD）	040	1		7			
医事・共同購入	共同購入	24	青	SPD	03	緑	契約・入札	050	5		7			
医事・共同購入	共同購入	24	青	調達改革全般	04	白	NHA（日本ICL <sup>®</sup> 外アライアンス）	010	5		7			
医事・共同購入	共同購入	24	青	調達改革全般	04	白	MROベンチマークシステム	020	5		7			
医事・共同購入	共同購入	24	青	調達改革全般	04	白	コンサルティング（医薬系）	030	5				S1	
医事・共同購入	共同購入	24	青	調達改革全般	04	白	コンサルティング（SPD）	040	5				S1	
医事・共同購入	共同購入	24	青	灯油	05	赤	入札（灯油）	010	5					
医事・共同購入	共同購入	24	青	医療用ガス	06	青	入札（医療用ガス）	010	5		8			
医事・共同購入	共同購入	24	青	給食材料	07	黄	通知・報告・照会・回答	010	1		8			
医事・共同購入	共同購入	24	青	給食材料	07	黄	栄養部代表者会議	020	3		7			
医事・共同購入	共同購入	24	青	給食材料	07	黄	入札（米・牛乳）	030	5		7			
医事・共同購入	共同購入	24	青	検体検査	08	緑	通知・照会・回答	010	1		7			
医事・共同購入	共同購入	24	青	検体検査	08	緑	会議（検体検査）	020	3		7			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
医事・共同購入	共同購入	24	青	検体検査	08	緑	契約・入札	030	5		価	10			
医事・共同購入	共同購入	24	青	検査機械賃貸借	09	白	通知・照会・回答	010	1			10			
医事・共同購入	共同購入	24	青	検査機械賃貸借	09	白	会議（検査機械賃貸借）	020	3			10			
医事・共同購入	共同購入	24	青	検査機械賃貸借	09	白	契約・入札	030	5				R2		
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	懸案・未決	01	赤	県立病院法人準備担当	010	1未						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	法人準備全般	02	青	例規	010	11						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	法人準備全般	02	青	通知・報告	020	3						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	法人準備全般	02	青	回覧	030	1						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	法人準備全般	02	青	照会・回答	040	3						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	法人準備全般	02	青	議会対応	050	3						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	法人準備全般	02	青	記者対応・記者発表	060	3						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	法人準備全般	02	青	ホームページ・スタッフ通信	070	1						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	法人準備全般	02	青	職員からの意見・質問	080	3						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	法人準備全般	02	青	県民からの意見	090	3						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	法人準備全般	02	青	予算・決算	100	1						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	法人準備全般	02	青	入札・契約	110	5						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	法人準備全般	02	青	コンサルタント	120	3						

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)				最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書		
											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	分 類 番 号	色	区 分	取 扱 い	電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット	引 き 出 し		
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	法人準備全般	02	青	その他	130	3						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	企画調整	03	黄	例規	010	11						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	企画調整	03	黄	通知・報告	020	3						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	企画調整	03	黄	回覧	030	1						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	企画調整	03	黄	照会・回答	040	3						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	企画調整	03	黄	県民コメント	050	3						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	企画調整	03	黄	組織運営体制・業務方法書	060	3						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	企画調整	03	黄	職員勉強会	070	1						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	企画調整	03	黄	各種連絡会議	080	1						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	企画調整	03	黄	県立病院法人準備委員会	090	3						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	企画調整	03	黄	他県状況	100	3						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	企画調整	03	黄	その他	110	3						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	目標・財務	04	緑	例規	010	11						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	目標・財務	04	緑	通知・報告	020	3						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	目標・財務	04	緑	回覧	030	1						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	目標・財務	04	緑	照会・回答	040	3						
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	目標・財務	04	緑	評価委員会	050	3						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	目標・財務	04	緑	中期目標・中期計画	060	3					
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	目標・財務	04	緑	会計諸規定、財務諸規定	070	3					
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	目標・財務	04	緑	運営費負担金、退職給付引当金	080	3					
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	目標・財務	04	緑	財産承継、不動産鑑定	090	3					
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	目標・財務	04	緑	他県状況	100	3					
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	目標・財務	04	緑	その他	110	3					
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	人事・給与・服務制度	05	白	例規	010	11					
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	人事・給与・服務制度	05	白	通知・報告	020	3					
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	人事・給与・服務制度	05	白	回覧	030	1					
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	人事・給与・服務制度	05	白	照会・回答	040	3					
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	人事・給与・服務制度	05	白	人事制度	050	3					
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	人事・給与・服務制度	05	白	給与制度	060	3					
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	人事・給与・服務制度	05	白	服務制度	070	3					
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	人事・給与・服務制度	05	白	職員承継	080	5					
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	人事・給与・服務制度	05	白	他県状況	090	3					
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	人事・給与・服務制度	05	白	その他	100	3					
県立病院法人準備	県立病院法人準備	25	赤	システム	06	赤	例規	010	11					

