

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 | 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 | | | |
| | | | | | | | | | | | キャピネット 番号 | キャピネット 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 | 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 | | | | | | | | | | | | | |
| | | キャピ ネット 番号 | キャピ ネット 引き 出し 番号 以外 | | | | | | | | | | | | |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | | | | | | | | | |
| 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 |
|-----|----------|----|---|----------|----|---|---------------------|------------|-----------------|---------------------|------------------|--------------|------------|---------------|-----|
| | 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 | | |
| 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 | 引 き 出 し 番 号 | | |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | |
| | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | |
| 総務 | 文書 | 06 緑 | 文書 | 03 緑 | 公印使用簿 | 120 | 3 | 価 | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 総務 | 文書 | 06 緑 | 文書 | 03 緑 | I T 関 連 | 130 | 3 | | | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 総務 | 文書 | 06 緑 | 文書 | 03 緑 | 県 報 登 載 | 140 | 11 | | | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 総務 | 会議 | 07 白 | 会議 | 04 白 | 通 知 ・ 報 告 ・ 回 答 | 010 | 1 | | | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 総務 | 会議 | 07 白 | 会議 | 04 白 | 庁 議 ・ 局 議 | 020 | 1 | | | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 総務 | 会議 | 07 白 | 会議 | 04 白 | 調 整 幹 会 議 | 030 | 1 | | | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 総務 | 会議 | 07 白 | 会議 | 04 白 | 全 国 病 院 事 業 管 理 者 会 議 | 040 | 1 | | | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 総務 | 会議 | 07 白 | 会議 | 04 白 | 全 国 自 治 体 病 院 協 議 会 | 050 | 1 | | | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 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 | | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 総務 | 会議 | 07 白 | 会議 | 04 白 | そ の 他 会 議 (上 半 期) | 070 | 1 | | | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 総務 | 会議 | 07 白 | 会議 | 04 白 | そ の 他 会 議 (下 半 期) | 080 | 1 | | | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 総務 | 県 議 会 | 08 赤 | 県 議 会 | 05 赤 | 通 知 | 010 | 3 | | | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 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 | | | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 総務 | 県 議 会 | 08 赤 | 県 議 会 | 05 赤 | 6 月 議 会 | 030 | 3 | | | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 総務 | 県 議 会 | 08 赤 | 県 議 会 | 05 赤 | 9 月 議 会 | 040 | 3 | | | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 総務 | 県 議 会 | 08 赤 | 県 議 会 | 05 赤 | 1 2 月 議 会 | 050 | 3 | | | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 以 外 | | |
| 総務 | 県 議 会 | 08 赤 | 県 議 会 | 05 赤 | 2 月 議 会 | 060 | 3 | 価 | | 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 |
| 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 | | | | | | | | | |
| 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 | 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 |
|-----|------------------|------------------------------|-------------------|-----------|----|---|---------------------|------------|-----------------|---------------------|------------------|-------------|--|---------------|-----|
| | | | | | | | | | | | 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 | 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 ェ 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 | 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 | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 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 | | | | | | | | | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | サービス | 02 | 赤 | 処分 | 020 | 11 | | 新規 | | R7 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | サービス | 02 | 赤 | 公務災害 | 030 | 3 | | 新規 | | R7 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | サービス | 02 | 赤 | 職免・営利 | 040 | 5 | | 新規 | | k4 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | サービス | 02 | 赤 | 交通事故報告 | 050 | 3 | | | | k4 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | サービス | 02 | 赤 | 職務発明 | 060 | 5 | | 新規 | | k4 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | サービス | 02 | 赤 | 履歴証明 | 070 | 1 | | 新規 | | k4 | |
| 職員 | 人事 | 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 | サービス | 02 | 赤 | その他 | 090 | 1 | | | | k4 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 給料手当 | 03 | 青 | 例規 | 010 | 11 | | | | k4 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 給料手当 | 03 | 青 | 通知 | 020 | 1 | | | | k4 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 給料手当 | 03 | 青 | 通勤手当 | 030 | 5 | | | | k4 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 給料手当 | 03 | 青 | 期末・勤勉手当 | 040 | 5 | | | | k4 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 給料手当 | 03 | 青 | 旅費 | 050 | 5 | | | | k4 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 給料手当 | 03 | 青 | 給与訂正 | 060 | 5 | | | | k4 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 退職 | 04 | 黄 | 通知 | 010 | 1 | | | | k4 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 退職 | 04 | 黄 | 照会回答 | 020 | 1 | | | | k4 | |
| 職員 | 人事 | 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 | | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 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 | | | | | | | | | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 評価 | 08 | 青 | 照会・回答 | 020 | 3 | | | | k6 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 評価 | 08 | 青 | 人事評価 | 030 | 3 | | | | k6 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 評価 | 08 | 青 | 医師実績評価 | 040 | 3 | | | | k6 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 研修 | 09 | 黄 | 通知 | 010 | 1 | | | | k6 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 研修 | 09 | 黄 | 自治人材開発センター研修 | 020 | 3 | | | | k6 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 研修 | 09 | 黄 | その他研修 | 030 | 3 | | | | k6 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 衛生管理 | 10 | 緑 | 例規 | 010 | 1 | | | | k6 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 衛生管理 | 10 | 緑 | 通知 | 020 | 1 | | | | k6 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 衛生管理 | 10 | 緑 | 照会回答 | 030 | 3 | | | | k6 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 衛生管理 | 10 | 緑 | 衛生管理 | 040 | 3 | | | | k6 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 衛生管理 | 10 | 緑 | 健康診断 | 050 | 3 | | | | k6 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 衛生管理 | 10 | 緑 | ストレスチェック | 060 | 5 | | | | k6 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 表彰 | 11 | 白 | 通知 | 010 | 1 | | | | k6 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 表彰 | 11 | 白 | 照会回答 | 020 | 1 | | | | k6 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 表彰 | 11 | 白 | 知事表彰 | 030 | 3 | | | | k6 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 表彰 | 11 | 白 | 叙勲褒章 | 040 | 3 | | | | k6 | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 表彰 | 11 | 白 | その他表彰 | 050 | 1 | | | | 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 | 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 | | | | | | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 懸案 | 15 | 緑 | 主任・主事 | 030 | 1未 | | | | | | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 組織・定数 | 16 | 白 | 組織・定数改正調書 | 010 | 3 | | | | | | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 会議 | 17 | 赤 | 任命権者会議 | 010 | 1 | | | | | | |
| 職員 | 人事 | 18 | 白 | 会議 | 17 | 赤 | 主管課会議 | 020 | 1 | | | | | | |
| 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 | 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 | | | | | | | | | |
| 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 分類 番号 | 保存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|-------|------------------|------------------|------------------|-------------------------------------|---------------------|--------------|-----------------------|---------------------------------|-----------------|---|--|---------------|--------|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | | | |
| | | 電 子 文 書 | キヤピ ネット 番号 | キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外 | | | | | | | | | |
| 経営・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 | | | | | | | | | | |
| 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 | | |
| 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 | | | | | | | | | | |
| 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 |
| 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 | | | | | | | | | | | |
| 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 [®] 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 | | |
| 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 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 | キ ャ ビ ネット | | | | | | |
| 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 | 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 | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | |

