

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務・職員担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	庶務例規	010	11	歴		13	1			
総務・職員担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	通知・報告	020	1			13	1			上下半期別
総務・職員担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	通知・報告（病院局）	030	1			13	1			上下半期別
総務・職員担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	照会・回答	040	1			13	1			上下半期別
総務・職員担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	照会・回答（病院局）	050	1			13	1			上下半期別
総務・職員担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	専決事項の指定	060	3			13	1			
総務・職員担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	挨拶状・案内状	070	1			13	1			
総務・職員担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	県議会全般	080	1			13	1			
総務・職員担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	危機管理	090	3			13	1			
総務・職員担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	募金	100	1			13	1			
総務・職員担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	県庁LAN	110	1			13	1			
総務・職員担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	院内無線LAN	120	1			13	1			
総務・職員担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	院コミシステム	130	1			13	1			
総務・職員担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	IT推進	140	1			13	1			
総務・職員担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	IT関係契約	150	1			13	1			
総務・職員担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	業務継続マネジメント	160	3			13	1			
総務・職員担当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	図書室・コピー機	170	3			13	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外										
総務・職員担 当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	携帯電話	180	5			13	1		
総務・職員担 当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	公衆電話	190	5			13	1		
総務・職員担 当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	学会等施設認定	200	5			13	1		
総務・職員担 当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	お知らせ	210	1			13	1		
総務・職員担 当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	出退勤管理システム	220	5			13	1		
総務・職員担 当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	その他	230	1			13	1		
総務・職員担 当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	各種協定	240	5		価	13	1		
総務・職員担 当	庶務	01 白	庶務全般	01 白	総務職員担当懸案	250	1			13	1		
総務・職員担 当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書例規	010	11			13	1		
総務・職員担 当	庶務	01 白	文書	02 赤	通知・報告・照会・回答	020	1			13	1		
総務・職員担 当	庶務	01 白	文書	02 赤	ファイル基準表	030	11			13	1		
総務・職員担 当	庶務	01 白	文書	02 赤	事務局事務引継書	040	3			13	1		
総務・職員担 当	庶務	01 白	文書	02 赤	病院局事務引継書	050	3			13	1		
総務・職員担 当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書保存(引継)台帳	060	5			13	1		
総務・職員担 当	庶務	01 白	文書	02 赤	特殊郵便物収受簿	070	3			13	1		
総務・職員担 当	庶務	01 白	文書	02 赤	料金後納郵便物差出票	080	1			13	1		
総務・職員担 当	庶務	01 白	文書	02 赤	寄附金台帳	090	3			13	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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
	庶務	分類番号	色	文書	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
												キャピネット 番号	引き出し 番号		
総務・職員担当	庶務	01	白	文書	02	赤	情報公開請求	100	3			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	文書	02	赤	重要情報管理台帳	110	5			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	文書	02	赤	重要な文書等の持ち出し等管理台帳	120	5			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	文書	02	赤	公印使用簿	130	3			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	文書	02	赤	個人情報保護	140	3			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	会議	03	青	会議例規	010	11	歴		13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	会議	03	青	通知・報告・照会・回答	020	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	会議	03	青	部課所長会議	030	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	会議	03	青	経営会議	040	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	会議	03	青	経営調整会議	050	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	会議	03	青	県立病院運営協議会	060	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	会議	03	青	代表者会議	070	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	会議	03	青	運営会議	080	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	会議	03	青	事務局役付会議	090	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	会議	03	青	放射線安全委員会	100	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	会議	03	青	企画委員会	110	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	会議	03	青	倫理委員会	120	5			13	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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										
総務・職員担当	庶務	01	白	会議	03	青	ボランティア委員会	130	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	会議	03	青	災害対策連絡会議	140	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	会議	03	青	環境に良いこと推進員会議	150	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	会議	03	青	全国自治体病院協議会会議	160	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	会議	03	青	その他の会議	170	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	広聴広報	04	黄	広聴広報例規	010	11	歴		13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	広聴広報	04	黄	通知・報告・照会・回答	020	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	広聴広報	04	黄	広聴広報主任会議	030	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	広聴広報	04	黄	彩の国・県議会だより	040	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	広聴広報	04	黄	病院長への手紙・知事への提言	050	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	広聴広報	04	黄	その他意見等	060	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	広聴広報	04	黄	年報	070	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	広聴広報	04	黄	センターホームページ	080	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	広聴広報	04	黄	パンフレット	090	3			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	広聴広報	04	黄	リーフレット改訂	100	3			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	広聴広報	04	黄	その他	110	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	監査・検査	05	緑	定期監査資料	010	5			13	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外									
総務・職員担当	庶務	01 白	監査・検査	05 緑	医療法立入検査（医療監視）	020	3			13	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	非常勤・臨時職員	06 白	非常勤・臨時例規	010	11	歴		14	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	非常勤・臨時職員	06 白	通知・照会・回答	020	1			14	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	非常勤・臨時職員	06 白	通勤届・口座申出書	030	5			14	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	非常勤・臨時職員	06 白	出勤簿	040	5			14	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	非常勤・臨時職員	06 白	社保 資格取得届	050	3			14	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	非常勤・臨時職員	06 白	社保 資格喪失届	060	3						
総務・職員担当	庶務	01 白	非常勤・臨時職員	06 白	社保 算定基礎・賞与届	070	3						
総務・職員担当	庶務	01 白	非常勤・臨時職員	06 白	社保 その他届	080	3						
総務・職員担当	庶務	01 白	非常勤・臨時職員	06 白	保険証 受領証	090	1						
総務・職員担当	庶務	01 白	非常勤・臨時職員	06 白	雇用保険 資格取得届	100	3						
総務・職員担当	庶務	01 白	非常勤・臨時職員	06 白	雇用保険 資格喪失届	110	3						
総務・職員担当	庶務	01 白	非常勤・臨時職員	06 白	健康診断	120	3						
総務・職員担当	庶務	01 白	非常勤・臨時職員	06 白	年末調整	130	5						
総務・職員担当	庶務	01 白	非常勤・臨時職員	06 白	源泉徴収簿	140	5						
総務・職員担当	庶務	01 白	非常勤・臨時職員	06 白	住民税・特別徴収	150	5						
総務・職員担当	庶務	01 白	団体	07 赤	全国自治体病院協議会	010	1			13	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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・職員担当	庶務	01 白	団体	07 赤	日本病院会	020	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	団体	07 赤	公的病院協議会	030	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	団体	07 赤	医師会	040	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	団体	07 赤	北部病院事務長会	050	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	団体	07 赤	開設者協議会	060	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	団体	07 赤	病院管理研究協会	070	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	団体	07 赤	山形大学関連協議会	080	1			13	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	団体	07 赤	その他の団体	090	1			14	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	所得税	08 青	所得税全般例規	010	11			14	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	所得税	08 青	所得税全般通知報告	020	5			14	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	所得税	08 青	所得税全般照会回答	030	5			14	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	所得税	08 青	給与所得の源泉徴収票等の法定調書	040	5					H-5	
総務・職員担当	庶務	01 白	所得税	08 青	所得税全般資料	050	5			14	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	給与全般	09 黄	給与全般例規	010	11			14	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	給与全般	09 黄	給与全般通知報告	020	1			14	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	給与全般	09 黄	給与全般照会回答	030	1			14	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	給与全般	09 黄	諸証明	040	1			14	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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・職員担当	庶務	01	白	給与全般	09	黄	給与全般資料	050	1			14	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	給与報告	10	緑	報告（勤務実績以外）	010	5			14	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	給与報告	10	緑	勤務実績報告1.2（修正分）	020	5					H-5	
総務・職員担当	庶務	01	白	給与報告	10	緑	年末調整報告	030	5			14	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	退職給与	11	白	通知	010	5			14	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	退職給与	11	白	支給内訳書・退職所得源泉徴収票等	020	5			14	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	所得税源泉徴収	12	赤	源泉徴収票 給与所得の源泉徴収票等の法定調書	010	5					H-5	
総務・職員担当	庶務	01	白	所得税源泉徴収	12	赤	扶養控除申告書	020	5					H-5	
総務・職員担当	庶務	01	白	所得税源泉徴収	12	赤	保険料・配特控除申告書	030	5					H-5	
総務・職員担当	庶務	01	白	所得税源泉徴収	12	赤	住宅取得控除申告書	040	5					H-5	
総務・職員担当	庶務	01	白	住民税特別徴収	13	青	徴収税額の通知書（決定・変更）	010	5					H-5	
総務・職員担当	庶務	01	白	住民税特別徴収	13	青	給与支払報告	020	5					H-5	
総務・職員担当	庶務	01	白	住民税特別徴収	13	青	給与所得者異動届	030	5			14	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	住民税特別徴収	13	青	基本・修正報告	040	5			14	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	住民税特別徴収	13	青	指定番号	050	5			14	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	職員別諸手当資料	14	黄	職員別諸手当資料	010	11			15	1		
総務・職員担当	庶務	01	白	職員別諸手当資料	14	黄	職員別諸手当資料	020	11			16	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
総務・職員担当	庶務	01 白	予算	15 緑	当初・補正資料	010	1						
総務・職員担当	庶務	01 白	執行管理	16 白	執行見込資料	010	1						
総務・職員担当	庶務	01 白	諸勤務 命令・実績簿	17 赤	休日・時間外勤務	010	5						
総務・職員担当	庶務	01 白	児童手当	18 青	児童手当例規	010	11			14	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	児童手当	18 青	児童手当資料	020	1			14	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	旅費	19 黄	通知・報告・照会・回答	010	1			16	2		
総務・職員担当	庶務	01 白	旅費	19 黄	旅行命令簿	020	3			16	2		
総務・職員担当	庶務	01 白	旅費	19 黄	復命書	030	3			16	2		月別
総務・職員担当	庶務	01 白	旅費	19 黄	自家用自動車登録台帳	040	3			16	2		
総務・職員担当	庶務	01 白	福利厚生全般	20 緑	福利厚生例規	010	11			17	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	福利厚生全般	20 緑	通知・報告・照会・回答	020	1			17	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	共済・互助会	21 白	共済・互助会例規	010	11			17	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	共済・互助会	21 白	通知・報告・照会・回答	020	1			17	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	自動車	22 赤	自動車例規	010	11			18	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	自動車	22 赤	通知・報告・照会・回答	020	1			18	1		
総務・職員担当	庶務	01 白	自動車	22 赤	公用車運行実績表	030	3					H-6	
総務・職員担当	庶務	01 白	財務全般	23 青	財務例規	010	11			18	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外										
総務・職員担当	庶務	01	白	財務全般	23	青	通知・報告	020	1					
総務・職員担当	庶務	01	白	財務全般	23	青	消耗品出納簿	030	3					
総務・職員担当	庶務	01	白	財務全般	23	青	消耗品出納簿（参加費）	040	5					
総務・職員担当	庶務	01	白	財務全般	23	青	消耗品出納簿（解剖謝金）	050	5					
総務・職員担当	庶務	01	白	財務全般	23	青	消耗品出納簿（交際費）	060	5					
総務・職員担当	庶務	01	白	財務全般	23	青	執行伺	070	5					
総務・職員担当	庶務	01	白	職員被服	24	黄	購入契約	010	3					
総務・職員担当	庶務	01	白	職員被服	24	黄	支出負担行為決議書	020	5					
総務・職員担当	庶務	01	白	職員被服	24	黄	被服貸与簿	030	5					
総務・職員担当	庶務	01	白	不在者投票	25	緑	不在者投票例規	010	11					
総務・職員担当	庶務	01	白	不在者投票	25	緑	通知・報告	020	1					
総務・職員担当	庶務	01	白	不在者投票	25	緑	投票用紙等請求	030	3					
総務・職員担当	庶務	01	白	不在者投票	25	緑	不在者投票実施伺い	040	5					
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	人事例規	010	11	歴				
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	通知・報告	020	3					
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	照会・回答	030	3					
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	事務分掌表	040	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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 ネット 番号	キャビネット 引き出し 番号 以外												
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	人事異動	050	5						
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	自己申告書	060	5						
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	電算報告	070	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	勤務記録カード	080	5						
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	事由別昇任昇格	090	5						
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	採用（医師）	100	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	保険医関係届出	110	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	麻薬関係届出	120	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	採用（医師以外）	130	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	正式採用への切り替え	140	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	条件付き採用	150	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	退職	160	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	再任用	170	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	看護師等確保対策	180	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	各種証明	190	1						
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	障害者	200	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	免許証	210	3						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	人事	分類 番号	色	人事	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャビ ネット 番号	引き 出し 番号		
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	辞令	220	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	履歴書	230	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	主管課長会議・主幹会議	240	1						
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	職員登録	250	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	人事全般	26	白	復命書	260	11						
総務・職員担当	人事	02	赤	人事評価	27	赤	職務遂行状況調査	010	5						
総務・職員担当	人事	02	赤	人事評価	27	赤	人事評価システム	020	10						
総務・職員担当	人事	02	赤	人事評価	27	赤	医師実績評価	030	10						
総務・職員担当	人事	02	赤	人事評価	27	赤	その他評価	040	5						
総務・職員担当	人事	02	赤	表彰	28	青	表彰例規	010	11	歴					
総務・職員担当	人事	02	赤	表彰	28	青	通知・報告・照会・回答	020	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	表彰	28	青	知事表彰	030	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	表彰	28	青	除位叙勲	040	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	表彰	28	青	ほう章	050	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	表彰	28	青	職員表彰	060	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	表彰	28	青	団体表彰	070	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	職員研修	29	黄	職員研修例規	010	11	歴					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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・職員担当	人事	02	赤	職員研修	29	黄	通知・報告・照会・回答	020	3					
総務・職員担当	人事	02	赤	職員研修	29	黄	研修センター研修（必須）	030	3					
総務・職員担当	人事	02	赤	職員研修	29	黄	研修センター研修（その他）	040	3					
総務・職員担当	人事	02	赤	職員研修	29	黄	研修（セクション別）	050	3					
総務・職員担当	人事	02	赤	職員研修	29	黄	研修（全体）	060	3					
総務・職員担当	人事	02	赤	職員研修	29	黄	研修委員会	070	3					
総務・職員担当	人事	02	赤	研修派遣	30	緑	研修派遣	010	3					
総務・職員担当	人事	02	赤	研修派遣	30	緑	認定看護師	020	3					
総務・職員担当	人事	02	赤	研修受け入れ	31	白	研修例規	010	11	歴				
総務・職員担当	人事	02	赤	研修受け入れ	31	白	研修受け入れ	020	3					
総務・職員担当	人事	02	赤	研修受け入れ	31	白	臨床研修指定病院	030	5		価			
総務・職員担当	人事	02	赤	講師派遣	32	赤	講師派遣	010	3					
総務・職員担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	33	青	非常勤例規	010	11	歴				
総務・職員担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	33	青	通知・報告	020	3					
総務・職員担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	33	青	常勤の非常勤雇用伺い	030	3					
総務・職員担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	33	青	日々雇用非常勤雇用伺い	040	3					
総務・職員担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	33	青	臨時職員雇用伺い	050	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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	キャビ ネット 以 外		
総務・職員担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	33	青	雇用状況報告	060	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	33	青	休暇簿	070	5						
総務・職員担当	人事	02	赤	非常勤・臨時職員	33	青	応援医師	080	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	サービス	34	黄	サービス例規	010	11	歴					
総務・職員担当	人事	02	赤	サービス	34	黄	通知・報告	020	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	サービス	34	黄	身分証明書用紙受払台帳	030	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	サービス	34	黄	勤務整理簿	040	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	サービス	34	黄	勤務状況報告	050	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	サービス	34	黄	通勤災害	060	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	サービス	34	黄	公務災害（常勤以外）	070	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	サービス	34	黄	公務災害（認定請求）	080	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	サービス	34	黄	公務災害（認定通知）	090	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	サービス	34	黄	公務災害（療養補償請求）	100	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	サービス	34	黄	公務災害（療養補償通知）	110	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	サービス	34	黄	公務災害（治癒報告）	120	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	サービス	34	黄	事故報告	130	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	サービス	34	黄	休暇簿	140	5						

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	人事	分類番号	色	サービス	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務・職員担当	人事	02	赤	サービス	34	黄	欠勤簿	150	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	サービス	34	黄	職務専念義務免除願	160	5						
総務・職員担当	人事	02	赤	サービス	34	黄	営利企業等への従事	170	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	サービス	34	黄	育児休業	180	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	サービス	34	黄	育児短時間勤務	190	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	サービス	34	黄	当直要領	200	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	サービス	34	黄	当直指定変更	210	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	サービス	34	黄	当直日誌	220	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	サービス	34	黄	当直勤務従事報告書	230	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	サービス	34	黄	職務発明	240	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	健康管理	35	緑	健康管理例規	010	11	歴					
総務・職員担当	人事	02	赤	健康管理	35	緑	通知・報告・照会・回答	020	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	健康管理	35	緑	措置決定	030	5						
総務・職員担当	人事	02	赤	健康管理	35	緑	個人票	040	5						
総務・職員担当	人事	02	赤	健康管理	35	緑	衛生管理	050	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	健康管理	35	緑	定期健康診断	060	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	健康管理	35	緑	特定業務従事者健康診断	070	3						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	人事	分類 番号	色	健康管理	分類 番号	色					電子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務・職員担当	人事	02	赤	健康管理	35	緑	胃検診・大腸がん検診	080	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	健康管理	35	緑	人間ドック・ミニドック	090	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	健康管理	35	緑	その他検診	100	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	健康管理	35	緑	衛生委員会	110	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	健康管理	35	緑	放射線安全委員会	120	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	組織全般	36	白	組織例規	010	11	歴					
総務・職員担当	人事	02	赤	組織全般	36	白	通知・報告・照会・回答	020	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	組織全般	36	白	組織改正	030	11	歴					
総務・職員担当	人事	02	赤	組織全般	36	白	定数・現員	040	3						
総務・職員担当	人事	02	赤	業務委託	37	赤	放射線被曝線量測定業務	010	5						
管財担当	管財	03	青	管財全般	01	青	ファイル基準表	010	3			3			
管財担当	管財	03	青	管財全般	01	青	管財例規	020	5			3			
管財担当	管財	03	青	管財全般	01	青	通知・報告	030	1			3			
管財担当	管財	03	青	管財全般	01	青	照会・回答	040	1			3			
管財担当	管財	03	青	管財全般	01	青	行事予定表	050	1			3			
管財担当	管財	03	青	管財全般	01	青	事務分掌	060	1			3			
管財担当	管財	03	青	管財全般	01	青	監査・検査資料	070	5			3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キ ャ ピ ・ ネ ット 引 き 出 し 番 号	キ ャ ピ ・ ネ ット 以 外									
管財担当	管財	03 青	管財全般	01 青	センター内通報	080	1			3			
管財担当	管財	03 青	管財全般	01 青	事務引継書	090	3			3			
管財担当	管財	03 青	管財全般	01 青	医療廃棄物処理計画	100	5			3			
管財担当	管財	03 青	管財全般	01 青	課内回覧	110	1			3			
管財担当	管財	03 青	管財全般	01 青	センター管理要綱(拾得物等)	120	11			3			
管財担当	管財	03 青	管財全般	01 青	管財担当懸案	130	3			3			
管財担当	管財	03 青	管財全般	01 青	整理簿	140	11			3			
管財担当	管財	03 青	管財全般	01 青	土地賃借料	150	11			3	1		
管財担当	管財	03 青	会議	02 黄	代表者会議	010	1			3			
管財担当	管財	03 青	会議	02 黄	役付会議	020	1			3			
管財担当	管財	03 青	会議	02 黄	医療ガス安全委員会	030	3			3			
管財担当	管財	03 青	会議	02 黄	医療廃棄物適正処理委員会	040	3			3			
管財担当	管財	03 青	会議	02 黄	委託業務連絡会議	050	1		常				
管財担当	管財	03 青	会議	02 黄	I C T 委員会	060	1		常				
管財担当	管財	03 青	会議	02 黄	患者サービス委員会	070	1		常				
管財担当	管財	03 青	服 務	03 緑	復命書	010	1			3			
管財担当	管財	03 青	研 修	04 白	研修通知・報告	010	1			3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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		
管財担当	公有財産	04	黄	公有財産	05	赤	公有財産例規	010	5			3			
管財担当	公有財産	04	黄	公有財産	05	赤	通知・報告	020	1			3			
管財担当	公有財産	04	黄	公有財産	05	赤	照会・回答	030	1			3			
管財担当	公有財産	04	黄	公有財産	05	赤	固定資産	040	5			3			
管財担当	公有財産	04	黄	公有財産	05	赤	引渡書	050	3			3			
管財担当	公有財産	04	黄	公有財産	05	赤	登記済書（土地・建物）	060	11						
管財担当	公有財産	04	黄	公有財産	05	赤	図面（土地・建物）	070	11						
管財担当	公有財産	04	黄	公有財産	05	赤	電話加入権	080	3			3			
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	通知・報告	010	1			3			
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	固定資産通知書	020	3			3			
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	土地改良区排水路	030	3			3			
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	道路占用許可	040	5			3			
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	道路占用承認	050	5			3			
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	固定資産使用承認	060	5			3			
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	土地（パーチェット）	070	11			3			
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	土地（高看）	080	5			3			
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	土地（水環境課）	090	5			3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	色	分類 番号	色	分類 番号					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
										キャピ 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
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	土地（東電）	100	5			3		
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	土地（NTT）	110	5			3		
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	庁舎使用承認書	120	5			3		
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	使用許可（バス停留所）	130	5			3		
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	使用許可（食堂）	140	5			3		
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	使用許可（コンビニ）	150	5			3		
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	使用許可（理容室）	170	5			3		
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	使用許可（自動販売機）	180	5			3		
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	使用許可（カード式TV等）	190	5			3		
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	使用許可（ATM）	200	5			3		
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	使用許可（郵便ポスト）	210	5			3		
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	使用許可（処方箋FAXシステム）	220	5			3		
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	物品販売許可	230	1			3		
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	駐車場等使用許可	240	1			3		
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	国有資産等所在市町村交付金	250	5			3		
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	使用許可（武州瓦斯（株））	260	5			3		
管財担当	公有財産	04	黄	固定資産使用許可	06	青	負担金(高看)	270	3			3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	電子文書	電子文書以外			
											キャピネット 番号			キャピネット 引き出し番号 以外
管財担当	公有財産	04 黄	固定資産使用許可	06 青	土地賃借料	280	3			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	管財全般	07 黄	管財全般例規	010	5			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	管財全般	07 黄	通知・報告	020	1			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	管財全般	07 黄	照会・回答	030	1			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	管財全般	07 黄	管財用務	040	3			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	管財全般	07 黄	電気主任技術者	050	3			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	管財全般	07 黄	駐車場	060	3			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	管財全般	07 黄	エネルギー管理員	070	3			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	管財全般	07 黄	火災共済	080	3			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	管財全般	07 黄	廃棄物処理	090	5			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	管財全般	07 黄	特定化学物質作業環境測定	100	5			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	管財全般	07 黄	鍵管理	110	11			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	光熱水費	08 緑	光熱水費等使用料	010	3			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	光熱水費	08 緑	庁用燃料	020	3			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	光熱水費	08 緑	灯油成績表	030	3			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	光熱水費	08 緑	電力検針表	040	3			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	光熱水費	08 緑	ガス検針表	050	3			3				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号			引き出し番号
管財担当	庁舎管理	05 緑	光熱水費	08 緑	水道検針表	060	3			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	ボイラー等	09 白	ボイラー設置届	010	11							
管財担当	庁舎管理	05 緑	ボイラー等	09 白	ボイラー性能検査	020	5			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	ボイラー等	09 白	ガス設備点検	030	5			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	ボイラー等	09 白	圧力容器設置届	040	11							
管財担当	庁舎管理	05 緑	ボイラー等	09 白	ばい煙測定	050	3			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	ボイラー等	09 白	圧力容器廃止報告書	060	3			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	消防	10 赤	消防設備点検報告	010	3			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	消防	10 赤	消防法各種許可申請	020	5							
管財担当	庁舎管理	05 緑	上下水道	11 青	通知・報告	010	3			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	上下水道	11 青	照会・回答	020	3			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	上下水道	11 青	水濁法各種届出	030	5							
管財担当	庁舎管理	05 緑	上下水道	11 青	浄化槽検査	040	3			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	上下水道	11 青	協定書	050	11							
管財担当	庁舎管理	05 緑	上下水道	11 青	公害防止主任者選任届出書	060	3			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	上下水道	11 青	水質検査	070	3			3				
管財担当	庁舎管理	05 緑	上下水道	11 青	簡易専用水道定期検査	080	3			3				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
管財担当	庁舎管理	05 緑	庁舎修繕	12 黄	通知・報告	010	1			3			
管財担当	庁舎管理	05 緑	庁舎修繕	12 黄	照会・回答	020	3			3			
管財担当	庁舎管理	05 緑	庁舎修繕	12 黄	庁舎修繕(100万円以上)	030	3			3			
管財担当	庁舎管理	05 緑	庁舎修繕	12 黄	庁舎修繕(50万円以上100万円未満)	040	3			3			
管財担当	庁舎管理	05 緑	庁舎修繕	12 黄	庁舎修繕(50万円未満)	050	3			3			
管財担当	庁舎管理	05 緑	庁舎修繕	12 黄	庁舎修繕(10万円未満)	060	3			3			
管財担当	庁舎管理	05 緑	庁舎修繕	12 黄	注文書等	070	3			3			
管財担当	庁舎管理	05 緑	施設増改築	13 緑	通知・報告	010	5			3			
管財担当	庁舎管理	05 緑	施設増改築	13 緑	工事(病院発注)	020	11						
管財担当	庁舎管理	05 緑	施設増改築	13 緑	工事(営工発注)	030	11						
管財担当	庁舎管理	05 緑	施設増改築	13 緑	要望書及び建築計画書	040	11		常	3	2		
管財担当	庁舎管理	05 緑	施設増改築	13 緑	新病棟関係	050	11	歴					
管財担当	庁舎管理	05 緑	防災	14 白	防災例規	010	5			3			
管財担当	庁舎管理	05 緑	防災	14 白	通知・報告	020	1			3			
管財担当	庁舎管理	05 緑	防災	14 白	防火・防災管理委員会	030	3			3			
管財担当	庁舎管理	05 緑	防災	14 白	消防計画	040	11			3			
管財担当	庁舎管理	05 緑	防災	14 白	防火・防災管理者	050	3			3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号									
管財担当	庁舎管理	05 緑	防災	14 白	自衛消防組織	060	3			3			
管財担当	庁舎管理	05 緑	防災	14 白	消防訓練	070	3			3			
管財担当	庁舎管理	05 緑	防災	14 白	高圧ガス	080	3			3			
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	業務委託例規	010	1			4			
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	通知・報告	020	5			4			
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	業者選定委員会	030	5			4			
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	中央監視業務	040	5			4			
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	建物管理業務	050	5			4			
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	洗濯業務	060	5			4			
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	植栽管理業務	070	5			4			
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	エレベーター設備（その1）保守点 検業務	080	5			4			
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	エレベーター設備（その2）保守点 検業務	090	5			4			
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	消防設備保守点検業務	100	5			4			
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	非常用発電設備（治療棟・A病棟無 停電）保守点検業務	110	5			4			
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	非常用発電設備（A病棟・実験検査棟 ）保守点検業務	120	5			4			
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	非常用発電設備（エネルギー棟）保 守点検業務	130	5			4			
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	無停電装置（工ネ棟）保守点検業務	140	5			4			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	電気設備精密点検業務	150	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	医療廃棄物処分業務	160	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	医療ガス設備保守点検業務	170	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	放射線管理区域測定等業務	180	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	害虫防除業務	190	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	RI廃棄物の集荷・廃棄の業務	200	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	搬送設備保守業務	210	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	給食業務	220	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	清潔区域清掃業務	230	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	空調機重要系統保守点検業務	240	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	実験動物処理業務	250	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	排水処理施設保守点検業務	260	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	空調自動制御設備（本館系）保守点検業務	270	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	空調自動制御設備（A病棟系）保守点検業務	280	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	冷凍機設備（本館棟）保守点検業務	290	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	電話交換設備保守点検業務	300	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	ナースコール設備保守点検業務	310	5		4				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キヤピネット 引き出し 番号	キヤピ ネット 以外									
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	一般廃棄物処理業務	320	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	ホルマリン液・廃油（キシレン・クロロホルム）処理業務	330	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	パーティカルコンベヤ設備保守点検業務	340	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	空調自動制御設備（ESCO制御系）保守点検業務	350	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	熱源設備（ESCO）保守点検業務	360	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	冷凍機設備（ESCO）保守点検業務	370	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	常用・保安用ガス発電設備保守点検業務	380	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	空調自動制御（新館棟）保守点検業務	390	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	無停電装置（新館棟）保守点検業務	400	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	非常用発電機（新館棟）保守点検業務	410	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	感染系排水処理設備保守点検業務	420	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	手術室設備機器保守点検	430	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	エレベーター設備（その3）保守点検業務	440	5						
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	エレベーター設備（その4）保守点検業務	450	5						
管財担当	業務委託	06 白	業務委託	15 赤	非常用発電設備（治療棟）保守点検業務	460	5						
管財担当	業務委託	06 白	燃料	16 青	灯油単価契約	010	5		4				
管財担当	業務委託	06 白	燃料	16 青	LPG単価契約	020	5		4				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
管財担当	業務委託	06 白	燃料	16 青	灯油使用量	030	3			4			
管財担当	業務委託	06 白	燃料	16 青	L P G使用量	040	3			4			
管財担当	業務委託	06 白	燃料	16 青	都市ガス	050	5			4			
管財担当	公舎管理	07 赤	公舎管理	17 緑	公舎管理例規	010	11			4			
管財担当	公舎管理	07 赤	公舎管理	17 緑	通知・報告	020	1			4			
管財担当	公舎管理	07 赤	公舎管理	17 緑	入居承認	030	3			4			
管財担当	公舎管理	07 赤	公舎管理	17 緑	入居のしおり	040	3			4			
管財担当	公舎管理	07 赤	公舎管理	17 緑	公舎台帳	050	11			4			
管財担当	公舎管理	07 赤	公舎管理	17 緑	入居届	060	3			4			
管財担当	公舎管理	07 赤	公舎管理	17 緑	明渡し届け	070	3			4			
管財担当	公舎管理	07 赤	公舎管理	17 緑	車庫証明	080	1			4			
管財担当	公舎管理	07 赤	公舎管理	17 緑	電波障害負担金	090	11		常	4			
医事担当	庶務	08 青	庶務全般	01 白	消耗品請求書	010	1				H-3		
医事担当	庶務	08 青	庶務全般	01 白	ファイル基準表	020	11			1			
医事担当	庶務	08 青	庶務全般	01 白	料金後納郵便物差出票	030	1				H-3		
医事担当	庶務	08 青	庶務全般	01 白	復命書	040	3			1			
医事担当	庶務	08 青	庶務全般	01 白	消耗品出納簿	050	5			1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
医事担当	庶務	08 青	会議	02 赤	保険委員会	010	5			1			
医事担当	庶務	08 青	会議	02 赤	病歴委員会	020	5			1			
医事担当	庶務	08 青	会議	02 赤	外来救急部門運営会議	030	5			1			
医事担当	庶務	08 青	会議	02 赤	緩和ケア委員会	040	3						
医事担当	医事	09 黄	医事全般	03 青	医事例規	010	11		価	2			
医事担当	医事	09 黄	医事全般	03 青	医事通知	020	1			2			上・下半期別
医事担当	医事	09 黄	医事全般	03 青	医事照会・回答・報告	030	1			2			上・下半期別
医事担当	医事	09 黄	医事全般	03 青	地域医療連携室	040	3			2			
医事担当	医事	09 黄	医事全般	03 青	救急車（Drカー）使用表	050	1					H-4	
医事担当	医事	09 黄	医事全般	03 青	搬送確認書	060	3					H-3	
医事担当	医事	09 黄	医事全般	03 青	病院外心肺停止患者記録票	070	3					H-3	
医事担当	医事	09 黄	医事全般	03 青	病院指導（医療監視・監査等）	080	3			2			
医事担当	医事	09 黄	医事全般	03 青	健康保険法関係通知	090	3			2			
医事担当	医事	09 黄	医事全般	03 青	医療法関係通知	100	3			2			
医事担当	医事	09 黄	医事全般	03 青	医事紛争	110	3		価	2			
医事担当	医事	09 黄	医事全般	03 青	情報公開	120	3			2			
医事担当	医事	09 黄	医事全般	03 青	苦情等	130	3			2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キャピネット キャピネット 番号	キャピ ネット 以外									
医事担当	医事	09 黄	定例報告	04 黄	病院報告	010	3			2			
医事担当	医事	09 黄	定例報告	04 黄	医事統計	020	3			2			
医事担当	医事	09 黄	定例報告	04 黄	病院日誌	030	3				H-4		
医事担当	医事	09 黄	契約	05 緑	在宅酸素等	010	5			2			
医事担当	医事	09 黄	契約	05 緑	検体検査業務	020	5		価	2			
医事担当	医事	09 黄	契約	05 緑	霊安業務	030	5			2			
医事担当	医事	09 黄	契約	05 緑	医師事務補助	040	5			2			
医事担当	医事	09 黄	契約	05 緑	がん登録業務	050	5			2			
医事担当	医事	09 黄	契約	05 緑	在宅ポンプ、PCAポンプ	060	5			2			
医事担当	医事	09 黄	契約	05 緑	透析液水質調査業務	070	5			2			
医事担当	医事	09 黄	契約	05 緑	着用型自動除細動器（ライフベスト）	080	5			2			
医事担当	医事	09 黄	契約	05 緑	携帯型精密ネブライザー	090	5			2			
医事担当	医事	09 黄	契約	05 緑	腹膜透析用機器	100	5			2			
医事担当	医事	09 黄	契約	05 緑	その他の契約	110	5			2			
医事担当	医事	09 黄	医事業務委託	06 白	医事業務委託契約書	010	5		価	2			
医事担当	医事	09 黄	医事業務委託	06 白	通知・報告・照会・回答	020	1			2			
医事担当	医事	09 黄	医事業務委託	06 白	業務報告書	030	5		価	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
医事担当	医事	09 黄	医事業務委託	06 白	会議・研修報告書	040	5	価	2				
医事担当	医事	09 黄	医事業務委託	06 白	事故報告書	050	5	価	2				
医事担当	医事	09 黄	医事業務委託	06 白	誓約書	060	5	価	2				
医事担当	医事	09 黄	入院・退院	07 赤	特別室申込書	010	3				H-3		
医事担当	医事	09 黄	入院・退院	07 赤	特室料金請求不能報告書	020	3				H-3		
医事担当	医事	09 黄	入院・退院	07 赤	入院申込書	030	3				H-7		
医事担当	医事	09 黄	入院・退院	07 赤	誓約書	040	3				H-7		
医事担当	医事	09 黄	入院・退院	07 赤	死亡診断書	050	5				H-3		
医事担当	医事	09 黄	入院・退院	07 赤	診療申込書	060	3						
医事担当	医事	09 黄	感染症	08 青	例規	010	11	価	2				
医事担当	医事	09 黄	感染症	08 青	通知・報告・照会・回答	020	1		2				
医事担当	医事	09 黄	感染症	08 青	感染症対策委員会（I C C）	030	5		2				
医事担当	医事	09 黄	感染症	08 青	I C T	040	3		2				
医事担当	医事	09 黄	感染症	08 青	研修	050	5		2				
医事担当	医事	09 黄	感染症	08 青	感染防止マニュアル	060	11	価	2				
医事担当	医事	09 黄	感染症	08 青	インフルエンザ予防接種	070	3		2				
医事担当	医事	09 黄	感染症	08 青	感染症予防法発生届	080	3		2				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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	キヤビネット ネット 番号	キヤビ ネット 以外									
医事担当	医事	09 黄	感染症	08 青	院内感染症患者連絡票	090	3			2			
医事担当	医事	09 黄	感染症	08 青	新型インフルエンザ等専用外来	100	11		価	2			
医事担当	医事	09 黄	結核	09 黄	37条関係	010	3			2			
医事担当	医事	09 黄	結核	09 黄	37条の2関係	020	3			2			
医事担当	医事	09 黄	結核	09 黄	病原体消失通知書	030	3			2			
医事担当	医事	09 黄	結核	09 黄	入・退院届	040	3			2			
医事担当	医事	09 黄	結核	09 黄	結核 通知・報告・照会・回答	050	1			2			
医事担当	医事	09 黄	結核	09 黄	結核指定医療機関指導検査	060	3			2			
医事担当	医事	09 黄	結核	09 黄	結核定期病状調査報告	070	3			2			
医事担当	医事	09 黄	結核	09 黄	結核感染対策小委員会	080	3			2			
医事担当	医事	09 黄	医事関係申請	10 緑	病院開設許可事項変更申請	010	11					H-8	
医事担当	医事	09 黄	医事関係申請	10 緑	病院使用許可申請	020	11					H-8	
医事担当	医事	09 黄	医事関係申請	10 緑	病院開設届出事項変更届	030	11					H-8	
医事担当	医事	09 黄	医事関係申請	10 緑	病院開設許可事項一部変更届	040	11					H-8	
医事担当	医事	09 黄	医事関係申請	10 緑	保険医療機関関係届出	050	11					H-8	
医事担当	医事	09 黄	医事関係申請	10 緑	施設基準関係届出	060	11					H-9	
医事担当	医事	09 黄	医事関係申請	10 緑	救急告示	070	11		価				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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		
医事担当	診療報酬	10 緑	社保	11 白	請求書	010	5			3			月別	
医事担当	診療報酬	10 緑	国保	12 赤	請求書	010	5			3			月別	
医事担当	診療報酬	10 緑	労災等	13 青	労災請求書	010	3			3				
医事担当	診療報酬	10 緑	労災等	13 青	特定疾患関係例規	020	3			3				
医事担当	診療報酬	10 緑	労災等	13 青	公務災害・労災	030	5			3				
医事担当	診療報酬	10 緑	労災等	13 青	交通事故	040	5			3				
医事担当	診療報酬	10 緑	労災等	13 青	自費	050	5			3				
医事担当	診療報酬	10 緑	労災等	13 青	診療情報提供	060	3			3				
医事担当	診療報酬	10 緑	返戻・査定	14 黄	査定状況報告	010	3			3			月別	
医事担当	診療報酬	10 緑	返戻・査定	14 黄	過誤徴収確認書	020	3			4				
医事担当	診療報酬	10 緑	返戻・査定	14 黄	再審査請求書	030	5			4			月別	
医事担当	事業	11 白	検診・健診	15 緑	じん肺・石綿健診例規	010	11		価	4				
医事担当	事業	11 白	検診・健診	15 緑	管理検診・接触者健診	020	3			4				
医事担当	事業	11 白	検診・健診	15 緑	一般会社検診(委託業者)	030	3			4				
医事担当	事業	11 白	検診・健診	15 緑	じん肺健診	040	3		価	4				
医事担当	事業	11 白	検診・健診	15 緑	石綿健診	050	3			4				
医事担当	事業	11 白	検診・健診	15 緑	肺がん検診	060	3			4				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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		
医事担当	事業	11 白	11 白	検診・健診	15 緑	治験	070	3			4			
医事担当	事業	11 白	11 白	検診・健診	15 緑	教職員胸部精密検査	080	3			4			
医事担当	事業	11 白	11 白	検診・健診	15 緑	胃がん検診（熊谷市）	090	3			4			
医事担当	事業	11 白	11 白	検診・健診	15 緑	大腸がん検診（熊谷市）	100	3			4			
医事担当	事業	11 白	11 白	検診・健診	15 緑	脳ドック（熊谷市国保）	110	3			4			
医事担当	事業	11 白	11 白	検診・健診	15 緑	健康管理支援事業に係る検診	120	3			4			
医事担当	事業	11 白	11 白	検診・健診	15 緑	特定健診・長寿健診（熊谷市）	130	3			4			
医事担当	事業	11 白	11 白	検診・健診	15 緑	肺ドック（建設国保）	140	3			4			
医事担当	事業	11 白	11 白	検診・健診	15 緑	その他の検診・健診	150	3			4			
医事担当	事業	11 白	11 白	喘息・COPD教室	16 白	喘息・COPD管理委員会	010	11		価	4			
医事担当	事業	11 白	11 白	喘息・COPD教室	16 白	喘息教室	020	11		常	4			
医事担当	事業	11 白	11 白	喘息・COPD教室	16 白	COPD教室	030	11		常	4			
医事担当	事業	11 白	11 白	喘息・COPD教室	16 白	資料等	040	1			4			
医事担当	事業	11 白	11 白	喘息・COPD教室	16 白	吸入療法連携会	050	1			4			
医事担当	医療社会福祉事業	12 赤	12 赤	社会保障制度	17 赤	生活保護・行旅病人	010	3			4			
医事担当	医療社会福祉事業	12 赤	12 赤	社会保障制度	17 赤	医療保険	020	3			4			
医事担当	医療社会福祉事業	12 赤	12 赤	社会保障制度	17 赤	公的年金	030	3			4			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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										
医事担当	医療社会福祉事業	12	赤	社会保障制度	17	赤	介護保険制度	040	11		価		4		
医事担当	医療社会福祉事業	12	赤	社会保障制度	17	赤	介護保険請求書	050	3				4		四半期別
医事担当	医療社会福祉事業	12	赤	社会保障制度	17	赤	証明書	060	3				4		四半期別
医事担当	医療社会福祉事業	12	赤	社会保障制度	17	赤	請求書・納入通知書	070	3				4		
医事担当	医療社会福祉事業	12	赤	保健疾病対策	18	青	特定疾患	010	3				4		
医事担当	医療社会福祉事業	12	赤	保健疾病対策	18	青	老人保健	020	3				4		
医事担当	医療社会福祉事業	12	赤	保健疾病対策	18	青	自立支援医療	030	3				4		
医事担当	医療社会福祉事業	12	赤	保健疾病対策	18	青	その他	040	3				4		
医事担当	診療情報管理	13	青	全般	19	黄	例規	010	11				5		
医事担当	診療情報管理	13	青	全般	19	黄	通知	020	3				5		
医事担当	診療情報管理	13	青	全般	19	黄	会議・研修	030	3				5		
医事担当	診療情報管理	13	青	全般	19	黄	DPC関係資料	040	3				5		
医事担当	診療情報管理	13	青	契約書	20	緑	診療情報管理業務	010	5				6		
医事担当	診療情報管理	13	青	契約書	20	緑	DPC業務	020	5				7		
医事担当	診療情報管理	13	青	統計	21	白	診療統計	010	5						
医事担当	診療情報管理	13	青	統計	21	白	DPC疾病統計	020	5						
医事担当	医療情報システム	14	黄	全般	22	赤	例規・定義書	010	11					H-2	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
医事担当	医療情報システム	14	黄	全般	22	赤	運用管理規程・要綱・要領・マニュアル	020	11	常			H-2	
医事担当	医療情報システム	14	黄	全般	22	赤	通知・報告	030	1				H-2	
医事担当	医療情報システム	14	黄	全般	22	赤	照会・回答	040	1				H-2	
医事担当	医療情報システム	14	黄	会議	23	青	医療情報システム委員会	010	5				H-2	
医事担当	医療情報システム	14	黄	契約	24	黄	運用管理契約	010	5	常			H-2	
医事担当	医療情報システム	14	黄	契約	24	黄	システム開発	020	11				H-2	
医事担当	医療情報システム	14	黄	運用管理	25	緑	全般	010	3				H-2	
医事担当	医療情報システム	14	黄	運用管理	25	緑	マスタ登録・更新	020	3				H-2	
医事担当	医療情報システム	14	黄	運用管理	25	緑	医療情報管理台帳	030	3				H-2	
医事担当	医療情報システム	14	黄	運用管理	25	緑	管理運用日誌・障害報告	040	3				H-2	
医事担当	医療情報システム	14	黄	運用管理	25	緑	ネットワーク機器点検	050	3				H-2	
医事担当	医療情報システム	14	黄	医事会計システム	26	白	通知・報告	010	1				H-2	
医事担当	医療情報システム	14	黄	医事会計システム	26	白	リモート作業確認書	020	3				H-2	
医事担当	医療情報システム	14	黄	医事会計システム	26	白	システム開発	030	5				H-2	
医事担当	医療情報システム	14	黄	電子カルテ	27	赤	通知・報告	010	1				H-2	
医事担当	医療情報システム	14	黄	電子カルテ	27	赤	照会・回答	020	1				H-2	
医事担当	医療情報システム	14	黄	電子カルテ	27	赤	システム開発	030	11				H-2	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以 外									
医事担当	医療情報システム	14 黄	各部門システム	28 青	通知・報告・照会・回答	010	3						
会計担当	財務	15 緑	財務全般	01 黄	財務全般・例規	010	11	歴		9			
会計担当	財務	15 緑	財務全般	01 黄	財務全般・通知 報告	020	1			9			
会計担当	財務	15 緑	財務全般	01 黄	財務全般・照会 回答	030	1			9			
会計担当	財務	15 緑	財務全般	01 黄	会計担当会議	040	3			9			
会計担当	財務	15 緑	財務全般	01 黄	病院財務システム	050	3			9			
会計担当	財務	15 緑	財務全般	01 黄	ファイル基準表	060	3			9			
会計担当	財務	15 緑	財務全般	01 黄	国際十王交通協定書	070	3			9			
会計担当	財務	15 緑	財務全般	01 黄	路線バス	080	3			9			
会計担当	財務	15 緑	財務全般	01 黄	その他	090	1			9			
会計担当	財務	15 緑	財務全般	01 黄	会計担当懸案	100	1			9			
会計担当	財務	15 緑	予算	02 緑	予算 例規	010	11	歴		9			
会計担当	財務	15 緑	予算	02 緑	予算 通知・報告	020	1			9			
会計担当	財務	15 緑	予算	02 緑	予算 照会・回答	030	1			9			
会計担当	財務	15 緑	予算	02 緑	予算要求調書	040	5			9			
会計担当	財務	15 緑	予算	02 緑	予算編成要領	050	3			9			
会計担当	財務	15 緑	予算	02 緑	補正予算	060	5			9			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	色	分類 番号	色	分類 番号					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
										キャピ 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
会計担当	財務	15	緑	予算	02	緑	予算執行計画書	070	3			9		
会計担当	財務	15	緑	予算	02	緑	配当申請書	080	3			9		
会計担当	財務	15	緑	予算	02	緑	配当書	090	3			9		
会計担当	財務	15	緑	予算	02	緑	予算流用調書	100	3			9		
会計担当	財務	15	緑	予算	02	緑	その他	110	1			9		
会計担当	財務	15	緑	決算	03	白	決算 例規	010	11	歴		9		
会計担当	財務	15	緑	決算	03	白	決算 通知・報告	020	1			9		
会計担当	財務	15	緑	決算	03	白	決算 照会・回答	030	1			9		
会計担当	財務	15	緑	決算	03	白	決算見込	040	3			9		
会計担当	財務	15	緑	決算	03	白	負担金・消費税区分	050	3			9		
会計担当	財務	15	緑	決算	03	白	決算書	060	3			9		
会計担当	財務	15	緑	決算	03	白	決算特別委員会	070	3			9		
会計担当	財務	15	緑	決算	03	白	決算統計	080	3			9		
会計担当	財務	15	緑	決算	03	白	その他	090	1			9		
会計担当	財務	15	緑	監査・検査	04	赤	監査検査例規	010	11	歴		9		
会計担当	財務	15	緑	監査・検査	04	赤	監査検査通知・報告	020	1			9		
会計担当	財務	15	緑	監査・検査	04	赤	検査 照会・回答	030	1			9		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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		
会計担当	財務	15 緑	監査・検査	04 赤	例月現金出納検査資料	040	3			9			
会計担当	財務	15 緑	監査・検査	04 赤	経理状況報告	050	3			9			
会計担当	財務	15 緑	監査・検査	04 赤	資金予定表	060	3			9			
会計担当	財務	15 緑	監査・検査	04 赤	公共事業等施行状況調	070	3			9			
会計担当	財務	15 緑	監査・検査	04 赤	自己検査	080	3			9			
会計担当	財務	15 緑	監査・検査	04 赤	病院事業会計実地検査	090	3			9			
会計担当	財務	15 緑	監査・検査	04 赤	その他	100	1			9			
会計担当	財務	15 緑	収入	05 青	収入 例規	010	1			9			
会計担当	財務	15 緑	収入	05 青	収入 通知・報告	020	1			9			
会計担当	財務	15 緑	収入	05 青	収入 照会・回答	030	1			9			
会計担当	財務	15 緑	収入	05 青	督促状	040	3			9			
会計担当	財務	15 緑	収入	05 青	催告書	050	3			9			
会計担当	財務	15 緑	収入	05 青	納入通知書	060	3			9			
会計担当	財務	15 緑	収入	05 青	支払証明書	070	5			9			
会計担当	財務	15 緑	収入	05 青	過誤納金還付	080	5			9			
会計担当	財務	15 緑	収入	05 青	未収金・不納欠損	090	11	歴		9			
会計担当	財務	15 緑	収入	05 青	電気料	100	3			9			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以 外									
会計担当	財務	15 緑	収入	05 青	収納金日計表	110	3			9			
会計担当	財務	15 緑	収入	05 青	払込書兼領収書	120	3			9			
会計担当	財務	15 緑	収入	05 青	公舎料	130	3			9			
会計担当	財務	15 緑	収入	05 青	公衆電話手数料	140	3			9			
会計担当	財務	15 緑	収入	05 青	高額療養費	150	3			9			
会計担当	財務	15 緑	収入	05 青	受託研究	160	3			9			
会計担当	財務	15 緑	収入	05 青	受託研修	170	3			9			
会計担当	財務	15 緑	収入	05 青	その他	180	1			9			
会計担当	財務	15 緑	支出	06 黄	支出 例規	010	11	歴		9			
会計担当	財務	15 緑	支出	06 黄	支出 通知・報告	020	1			9			
会計担当	財務	15 緑	支出	06 黄	支出 照会・回答	030	1			9			
会計担当	財務	15 緑	支出	06 黄	病院賠償保険	040	3			9			
会計担当	財務	15 緑	支出	06 黄	支払予定一覧表	050	1			9			
会計担当	財務	15 緑	支出	06 黄	受託研究	060	3			9			
会計担当	財務	15 緑	支出	06 黄	受託研修	070	3			9			
会計担当	財務	15 緑	支出	06 黄	研究材料費・研究雑費（一般分）	080	1			9			
会計担当	財務	15 緑	支出	06 黄	現金出納簿	090	5			9			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
電 子 文 書	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外			
会計担当	財務	15 緑	支出	06 黄	その他	100	1			9			
会計担当	財務	15 緑	支出	06 黄	図書費	110	5			9			
会計担当	財務	15 緑	支出	06 黄	図書委員会	120	3			9			
会計担当	財務	15 緑	支出	06 黄	残高確認書	130	1			9			
会計担当	財務	15 緑	支出	06 黄	テレビ設置状況・放送受信契約書	140	5			9			
会計担当	財務	15 緑	支出	06 黄	患者サービス委員会	150	3			9			
会計担当	財務	15 緑	支出	06 黄	患者満足度調査	160	3			9			
会計担当	財務	15 緑	支出	06 黄	クリスマスコンサート	170	3			9			
会計担当	財務	15 緑	支出	06 黄	電話回線	180	5			9			
会計担当	財務	15 緑	帳簿	07 緑	総勘定元帳	010	5					K-1	
会計担当	財務	15 緑	帳簿	07 緑	収入予算整理簿	020	5					K-1	
会計担当	財務	15 緑	帳簿	07 緑	支出予算整理簿	030	5					K-1	
会計担当	財務	15 緑	帳簿	07 緑	未収金整理簿	040	5					K-1	
会計担当	財務	15 緑	帳簿	07 緑	未払金整理簿	050	5					K-1	
会計担当	財務	15 緑	帳簿	07 緑	預り金整理簿	060	5					K-1	
会計担当	財務	15 緑	帳簿	07 緑	預金口座出納簿	070	5					K-1	
会計担当	財務	15 緑	帳簿	07 緑	合計残高試算表	080	5					K-1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
会計担当	財務	15 緑	帳簿	07 緑	収入振替支出証拠書綴	090	5					K-2	
会計担当	財務	15 緑	帳簿	07 緑	その他	100	1			9			
用度担当	庶務	16 白	庶務全般	01 白	用度例規	010	11			5			
用度担当	庶務	16 白	庶務全般	01 白	通知・回答	020	3			5			
用度担当	庶務	16 白	庶務全般	01 白	新聞記事	030	1			5			
用度担当	庶務	16 白	庶務全般	01 白	研修	040	3			5			
用度担当	庶務	16 白	文書	02 赤	通知・回答	010	3			5			
用度担当	庶務	16 白	文書	02 赤	ファイル基準表	020	3			5			
用度担当	庶務	16 白	文書	02 赤	情報公開	030	3			5			
用度担当	庶務	16 白	会議	03 青	通知・回答	010	3			5			
用度担当	庶務	16 白	会議	03 青	代表者会議	020	3			5			
用度担当	庶務	16 白	会議	03 青	事務局役付会議	030	3			5			
用度担当	庶務	16 白	会議	03 青	薬剤委員会	040	3			5			
用度担当	庶務	16 白	会議	03 青	その他会議	050	3			5			
用度担当	庶務	16 白	監査	04 黄	通知・回答	010	3			5			
用度担当	庶務	16 白	監査	04 黄	監査資料	020	5			5			
用度担当	庶務	16 白	監査	04 黄	委員監査資料	030	5			5			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
用度担当	庶務	16 白	監査	04 黄	例月出納検査関係	040	5				5			
用度担当	庶務	16 白	監査	04 黄	医療監視	050	5				5			
用度担当	庶務	16 白	監査	04 黄	保険課調査	060	5				5			
用度担当	庶務	16 白	呼吸器病センター	05 緑	通知・回答	010	3				5			
用度担当	庶務	16 白	呼吸器病センター	05 緑	資料	020	3				5			
用度担当	庶務	16 白	経営改善	06 白	通知・回答	010	3				5			
用度担当	庶務	16 白	経営改善	06 白	資料	020	3				5			
用度担当	財務	17 赤	財務全般	07 赤	用度・財務例規	010	3				5			
用度担当	財務	17 赤	財務全般	07 赤	通知・回答	020	3				5			
用度担当	財務	17 赤	決算	08 青	通知・回答	010	3				5			
用度担当	財務	17 赤	決算	08 青	決算見込	020	3				5			
用度担当	財務	17 赤	決算	08 青	決算特別委員会	030	3				5			
用度担当	財務	17 赤	決算	08 青	決算資料	040	3				5			
用度担当	財務	17 赤	議会	09 黄	通知・回答	010	3				5			
用度担当	財務	17 赤	議会	09 黄	議会質疑関係	020	3				5			
用度担当	財務	17 赤	薬品費	10 緑	通知・回答	010	3				5			
用度担当	財務	17 赤	薬品費	10 緑	共同購入	020	5				5			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		キ ャ ピ ・ ネ ッ ト 番 号	キ ャ ピ ・ ネ ッ ト 引 き 出 し 番 号	キ ャ ピ ・ ネ ッ ト 以 外										
用度担当	財務	17	赤	薬品費	10	緑	単価契約(循環器)	030	5					
用度担当	財務	17	赤	薬品費	10	緑	単価契約(県病)	040	5					四半期別
用度担当	財務	17	赤	薬品費	10	緑	単価契約(試薬)	050	5					
用度担当	財務	17	赤	薬品費	10	緑	単価契約(試薬・リース機分)	060	5					
用度担当	財務	17	赤	薬品費	10	緑	単価契約(放射性医薬品)	070	5					
用度担当	財務	17	赤	薬品費	10	緑	単価契約(血液製剤)	080	5					
用度担当	財務	17	赤	薬品費	10	緑	発注書・見積書(4月分)	090	3					
用度担当	財務	17	赤	薬品費	10	緑	発注書・見積書(5月分)	100	3					
用度担当	財務	17	赤	薬品費	10	緑	発注書・見積書(6月分)	110	3					
用度担当	財務	17	赤	薬品費	10	緑	発注書・見積書(7月分)	120	3					
用度担当	財務	17	赤	薬品費	10	緑	発注書・見積書(8月分)	130	3					
用度担当	財務	17	赤	薬品費	10	緑	発注書・見積書(9月分)	140	3					
用度担当	財務	17	赤	薬品費	10	緑	発注書・見積書(10月分)	150	3					
用度担当	財務	17	赤	薬品費	10	緑	発注書・見積書(11月分)	160	3					
用度担当	財務	17	赤	薬品費	10	緑	発注書・見積書(12月分)	170	3					
用度担当	財務	17	赤	薬品費	10	緑	発注書・見積書(1月分)	180	3					
用度担当	財務	17	赤	薬品費	10	緑	発注書・見積書(2月分)	190	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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		
用度担当	財務	17 赤	薬品費	10 緑	発注書・見積書(3月分)	200	3			5				
用度担当	財務	17 赤	薬品費	10 緑	薬価情報	210	1			5				
用度担当	財務	17 赤	薬品費	10 緑	薬価改定	220	1			5				
用度担当	財務	17 赤	薬品費	10 緑	随意契約	230	5			5				
用度担当	財務	17 赤	薬品費	10 緑	請書	240	5			5				
用度担当	財務	17 赤	薬品費	10 緑	契約書	250	5			5				
用度担当	財務	17 赤	診療材料費	11 白	通知・回答	010	3			5				
用度担当	財務	17 赤	診療材料費	11 白	支出負担行為決議書	020	5			5				
用度担当	財務	17 赤	診療材料費	11 白	単価契約	030	5			5				
用度担当	財務	17 赤	診療材料費	11 白	単価契約(医療用ガス)	040	5			5				
用度担当	財務	17 赤	診療材料費	11 白	単価契約(リース機器用)	050	5							
用度担当	財務	17 赤	診療材料費	11 白	見積書(4-6月分)	060	3			5				
用度担当	財務	17 赤	診療材料費	11 白	見積書(7-9月分)	070	3			5				
用度担当	財務	17 赤	診療材料費	11 白	見積書(10-12月分)	080	3			5				
用度担当	財務	17 赤	診療材料費	11 白	見積書(1-3月分)	090	3			5				
用度担当	財務	17 赤	診療材料費	11 白	購入依頼書(中材)	100	3			5				
用度担当	財務	17 赤	診療材料費	11 白	購入依頼書(臨床)	110	3			5				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	財 務	分 類 番 号	色	診 療 材 料 費					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャピ ネット 番号	引き 出し 番号
用度担当	財務	17	赤	診療材料費	11	白	購入依頼書（薬局）	120	3			5			
用度担当	財務	17	赤	診療材料費	11	白	購入依頼書（放射線）	130	3			5			
用度担当	財務	17	赤	診療材料費	11	白	購入依頼書（アンギオ）	140	3			5			
用度担当	財務	17	赤	診療材料費	11	白	購入依頼書（看護・病棟）	150	3			5			
用度担当	財務	17	赤	診療材料費	11	白	購入依頼書（ME）	160	3			5			
用度担当	財務	17	赤	診療材料費	11	白	購入依頼書（オベ）	170	3			5			
用度担当	財務	17	赤	診療材料費	11	白	購入依頼書（PT）	180	3			5			
用度担当	財務	17	赤	診療材料費	11	白	診療材料選定委員会	190	5			5			
用度担当	財務	17	赤	診療材料費	11	白	請書	200	5			5			
用度担当	財務	17	赤	診療材料費	11	白	契約書	210	5			5			
用度担当	財務	17	赤	診療材料費	11	白	検査調書	220	5			5			
用度担当	財務	17	赤	診療材料費	11	白	在庫調査	230	1			5			
用度担当	財務	17	赤	診療材料費	11	白	新規採用材料	240	3			5			
用度担当	財務	17	赤	診療材料費	11	白	SPD単価契約書	250	3			5			
用度担当	財務	17	赤	医療消耗備品	12	赤	通知・回答	010	3			5			
用度担当	財務	17	赤	医療消耗備品	12	赤	見積書（4 - 9月分）	020	3			5			
用度担当	財務	17	赤	医療消耗備品	12	赤	見積書（10 - 3月分）	030	3			5			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
用度担当	財務	17 赤	医療消耗備品	12 赤	購入依頼書	040	3			5			
用度担当	財務	17 赤	医療消耗備品	12 赤	支出負担行為決議書	050	5			5			
用度担当	財務	17 赤	医療消耗備品	12 赤	契約書・請書	060	5			5			
用度担当	財務	17 赤	医療消耗備品	12 赤	検査調書	070	5			5			
用度担当	財務	17 赤	消耗品費	13 青	通知・回答	010	3			5			
用度担当	財務	17 赤	消耗品費	13 青	見積書（4 - 6月分）	020	3			5			
用度担当	財務	17 赤	消耗品費	13 青	見積書（7 - 9月分）	030	3			5			
用度担当	財務	17 赤	消耗品費	13 青	見積書（10 - 2月分）	040	3			5			
用度担当	財務	17 赤	消耗品費	13 青	見積書（1 - 3月分）	050	3			5			
用度担当	財務	17 赤	消耗品費	13 青	購入依頼書（4 - 6月分）	060	3			5			
用度担当	財務	17 赤	消耗品費	13 青	購入依頼書（7 - 9月分）	070	3			5			
用度担当	財務	17 赤	消耗品費	13 青	購入依頼書（10 - 12月分）	080	3			5			
用度担当	財務	17 赤	消耗品費	13 青	購入依頼書（1 - 3月分）	090	3			5			
用度担当	財務	17 赤	消耗品費	13 青	契約書	100	5			5			
用度担当	財務	17 赤	消耗品費	13 青	請書	110	5			5			
用度担当	財務	17 赤	消耗品費	13 青	検査調書	120	5			5			
用度担当	財務	17 赤	消耗備品費	14 黄	通知・回答	010	3			5			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以 外									
用度担当	財務	17 赤	消耗備品費	14 黄	執行伺い	020	5			5			
用度担当	財務	17 赤	消耗備品費	14 黄	見積書（4 - 9月分）	030	3			5			
用度担当	財務	17 赤	消耗備品費	14 黄	見積書（10 - 3月分）	040	3			5			
用度担当	財務	17 赤	消耗備品費	14 黄	購入依頼書	050	3			5			
用度担当	財務	17 赤	消耗備品費	14 黄	購入一覧表	060	3			5			
用度担当	財務	17 赤	消耗備品費	14 黄	契約書	070	5			5			
用度担当	財務	17 赤	消耗備品費	14 黄	請書	080	5			5			
用度担当	財務	17 赤	消耗備品費	14 黄	支出負担行為決議書	090	5			5			
用度担当	財務	17 赤	消耗備品費	14 黄	検査調書	100	5			5			
用度担当	財務	17 赤	印刷製本費	15 緑	通知・回答	010	3			5			
用度担当	財務	17 赤	印刷製本費	15 緑	コピー契約	020	5			5			
用度担当	財務	17 赤	印刷製本費	15 緑	印刷伺い	030	3			5			
用度担当	財務	17 赤	印刷製本費	15 緑	見積書	040	3			5			
用度担当	財務	17 赤	印刷製本費	15 緑	契約書	050	5			5			
用度担当	財務	17 赤	印刷製本費	15 緑	請書	060	5			5			
用度担当	財務	17 赤	印刷製本費	15 緑	支出負担行為決議書	070	5			5			
用度担当	財務	17 赤	印刷製本費	15 緑	検査調書	080	5			5			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	財 務	分 類 番 号	色	財 務					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号
用度担当	財務	17	赤	修繕費	16	白	通知・回答	010	5			5			
用度担当	財務	17	赤	修繕費	16	白	支出負担行為決議書	020	5			5			
用度担当	財務	17	赤	修繕費	16	白	見積書（4 - 6月分）	030	3			5			
用度担当	財務	17	赤	修繕費	16	白	見積書（7 - 9月分）	040	3			5			
用度担当	財務	17	赤	修繕費	16	白	見積書（10 - 12月分）	050	3			5			
用度担当	財務	17	赤	修繕費	16	白	見積書（1 - 3月分）	060	3			5			
用度担当	財務	17	赤	修繕費	16	白	修理依頼書	070	3			5			
用度担当	財務	17	赤	修繕費	16	白	請書	080	5			5			
用度担当	財務	17	赤	修繕費	16	白	契約書	090	5			5			
用度担当	財務	17	赤	修繕費	16	白	検査調書	100	5			5			
用度担当	財務	17	赤	委託料	17	赤	通知・回答	010	3			5			
用度担当	財務	17	赤	委託料	17	赤	支出負担行為決議書	020	5			5			
用度担当	財務	17	赤	委託料	17	赤	契約書	030	5			5			
用度担当	財務	17	赤	委託料	17	赤	検査調書	040	5			5			
用度担当	財務	17	赤	委託料	17	赤	点検報告書	050	5			5			
用度担当	財務	17	赤	委託料	17	赤	中央材料室及び検査受付業務	060	5			5			
用度担当	財務	17	赤	委託料	17	赤	SPD委託業務	070	5			5			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
用度担当	財務	17 赤	賃借料	18 青	3次元カラーマッピング装置	180	5		5				
用度担当	財務	17 赤	賃借料	18 青	血液浄化装置（ACH-Z）	190	5		5				
用度担当	財務	17 赤	賃借料	18 青	大動脈バルーンポンプ	200	5		5				
用度担当	財務	17 赤	賃借料	18 青	高周波発生装置（CABLE-IT2）	210	5		5				
用度担当	財務	17 赤	賃借料	18 青	高周波発生装置（Amper e ジェネレーター）	220	5		5				
用度担当	財務	17 赤	賃借料	18 青	血漿浄化装置	230	5		5				
用度担当	財務	17 赤	賃借料	18 青	冷凍アブレーション装置	240	5		5				
用度担当	財務	17 赤	賃借料	18 青	体圧分散寝具	250	5		5				
用度担当	財務	17 赤	賃借料	18 青	体圧分散寝具（OSCAR）	260	5		5				
用度担当	財務	17 赤	賃借料	18 青	カーディアックアブレーション	270	5		5				
用度担当	財務	17 赤	賃借料	18 青	アレア気管支サーモプラスティコントローラ	280	5		5				
用度担当	財務	17 赤	賃借料	18 青	除菌タオルディスペンサー	290	5		5				
用度担当	財務	17 赤	処分	19 黄	通知・回答	010	3		5				
用度担当	財務	17 赤	処分	19 黄	不用決定等（資産）	020	5		5				
用度担当	財務	17 赤	処分	19 黄	不用決定等（その他）	030	5		5				
用度担当	財務	17 赤	給食材料費	20 緑	通知・回答	010	5						
用度担当	財務	17 赤	給食材料費	20 緑	購入依頼	020	5	価	6	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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	キャピ ネット 番号		
用度担当	財務	17	赤	給食材料費	20	緑	単価契約（米ほか）	030	5						
用度担当	予算	18	青	13年度	21	白	通知・回答	010	3			5			
用度担当	予算	18	青	13年度	21	白	予算資料	020	1			5			
用度担当	予算	18	青	13年度	21	白	予算令達申請書	030	3			5			
用度担当	予算	18	青	13年度	21	白	留保解除	040	3			5			
用度担当	予算	18	青	13年度	21	白	予算流用	050	3			5			
用度担当	予算	18	青	13年度	21	白	執行予定調書	060	3			5			
用度担当	予算	18	青	12年度	22	赤	予算資料	010	3			5			
用度担当	予算	18	青	12年度	22	赤	予算カタログ	020	3			5			
用度担当	予算	18	青	11年度	23	青	予算資料	010	3			5			
用度担当	予算	18	青	11年度	23	青	予算カタログ	020	3			5			
用度担当	備品	19	黄	資産購入費	24	黄	資産購入例規	010	11			5			
用度担当	備品	19	黄	資産購入費	24	黄	通知・回答	020	5			5			
用度担当	備品	19	黄	資産購入費	24	黄	支出負担行為決議書（4 - 9月分）	030	5			5			
用度担当	備品	19	黄	資産購入費	24	黄	支出負担行為決議書（10 - 3月分）	040	5			5			
用度担当	備品	19	黄	資産購入費	24	黄	契約書	050	5			5			
用度担当	備品	19	黄	資産購入費	24	黄	請書	060	5			5			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
用度担当	備品	19 黄	資産購入費	24 黄	検査調書	070	3			5			
用度担当	備品	19 黄	資産購入費	24 黄	災害医療	080	5			5			
用度担当	備品	19 黄	備品選定委員会	25 緑	要綱	010	5			5			
用度担当	備品	19 黄	備品選定委員会	25 緑	議事録	020	3			5			
用度担当	備品	19 黄	固定資産管理	26 白	通知・報告	010	3			5			
用度担当	備品	19 黄	固定資産管理	26 白	電算入力票	020	3			5			
用度担当	備品	19 黄	固定資産管理	26 白	電算出力票	030	3			5			
用度担当	備品	19 黄	固定資産管理	26 白	火災共済	040	3			5			
用度担当	備品	19 黄	固定資産管理	26 白	重要備品カード	050	3			5			
用度担当	備品	19 黄	固定資産管理	26 白	公用車備品カード	060	3			5			
用度担当	備品	19 黄	固定資産管理	26 白	価格調書	070	3			5			
用度担当	備品	19 黄	固定資産管理	26 白	覚書・念書	080	3			5			
用度担当	備品	19 黄	医療機器貸出確認	27 赤	確認書	010	5		価	6	1		
用度担当	備品	19 黄	個人情報保護	28 青	物品納入業者への対応	010	11		常	6	2		
用度担当	備品	19 黄	医療機器管理	29 黄	照会・回答	010	1		価	6	1		
看護部	看護	20 緑	全般	01 緑	通知・報告	010	1						
看護部	看護	20 緑	全般	01 緑	照会・回答	020	1						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
		分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
看護部	看護	20	緑	全般	01	緑	看護部長懸案	030	1					
看護部	看護	20	緑	全般	01	緑	看護副部長（業務）	040	1					
看護部	看護	20	緑	全般	01	緑	看護副部長（教育）	050	1					
看護部	看護	20	緑	全般	01	緑	看護副部長（兼務）	060	1	常	1	1		
看護部	看護	20	緑	全般	01	緑	看護師長	070	1	常	1	1		
看護部	看護	20	緑	全般	01	緑	予算	080	1	常	1	1		
看護部	看護	20	緑	全般	01	緑	予算執行	090	1	常	1	1		
看護部	看護	20	緑	全般	01	緑	その他	100	1	常	1	1		
看護部	看護	20	緑	例規	02	白	業務マニュアル（業務指針等）	010	11					別保管
看護部	看護	20	緑	例規	02	白	事務引継書	020	5					
看護部	看護	20	緑	例規	02	白	看護管理日誌	030	5					別保管
看護部	看護	20	緑	例規	02	白	病棟管理日誌	040	5					
看護部	看護	20	緑	例規	02	白	行事予定表	050	1					
看護部	看護	20	緑	例規	02	白	防災訓練	060	1					
看護部	看護	20	緑	例規	02	白	看護の日 ふれあい体験	070	1					
看護部	看護	20	緑	人事管理	03	赤	通知・報告	010	1					
看護部	看護	20	緑	人事管理	03	赤	照会・回答	020	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
看護部	看護	20	緑	人事管理	03	赤	個人連絡表	030	1					
看護部	看護	20	緑	人事管理	03	赤	勤務配置表	040	1					
看護部	看護	20	緑	人事管理	03	赤	勤務実績表	050	1	常		1	1	
看護部	看護	20	緑	人事管理	03	赤	勤務予定表	060	1	常		1	1	
看護部	看護	20	緑	人事管理	03	赤	7：1看護体制（実績）	070	1	常		1		1
看護部	看護	20	緑	人事管理	03	赤	2交代制	080	1	常		1		1
看護部	看護	20	緑	人事管理	03	赤	年休等休暇	090	1	常		1		1
看護部	看護	20	緑	人事管理	03	赤	看護師確保対策	100	1	常		1	1	
看護部	看護	20	緑	会議	04	青	看護管理会議	010	1					
看護部	看護	20	緑	会議	04	青	病理主任会議	020	1	常		1	1	
看護部	看護	20	緑	会議	04	青	認定看護師連絡会議	030	1	常		1	1	
看護部	看護	20	緑	会議	04	青	教育委員会議	040	1	常		1	1	
看護部	看護	20	緑	会議	04	青	教育担当者会議	050	1	常		1	1	
看護部	看護	20	緑	会議	04	青	キャリア開発ラダー認定評価委員会	060	1			1	1	
看護部	看護	20	緑	会議	04	青	看護教育委員会	070	1	常		1	1	
看護部	看護	20	緑	会議	04	青	実習指導者会議	080	1	常		1	1	
看護部	看護	20	緑	会議	04	青	医療安全看護部小委員会	090	1	常		1	1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
看護部	看護	20	緑	会議	04	青	看護記録委員会	100	1	常		1	1		
看護部	看護	20	緑	会議	04	青	看護必要度委員会	110	1	常		1	1		
看護部	看護	20	緑	会議	04	青	看護ケア質向上委員会	120	1	常		1	1		
看護部	看護	20	緑	会議	04	青	看護マニュアル委員会	130	1	常		1	1		
看護部	看護	20	緑	会議	04	青	看護部広報委員会	140	1	常		1	1		
看護部	看護	20	緑	会議	04	青	I C T 会議	150	1	常		1	1		リンクナース 会議含む
看護部	看護	20	緑	会議	04	青	N S T 会議	160	1	常		1	1		リンクナース 会議含む
看護部	看護	20	緑	会議	04	青	褥創対策チーム会議	170	1	常		1	1		リンクナース 会議含む
看護部	看護	20	緑	会議	04	青	電子カルテプロジェクト会議	180	1	常		1	1		リンクナース 会議含む
看護部	看護	20	緑	会議	04	青	若草会	190	1	常		1	1		
看護部	看護	20	緑	会議	04	青	看護部長連絡会議	200	1	常		1	1		
看護部	看護	20	緑	会議	04	青	県立病院教育委員会	210	1	常		1	1		
看護部	看護	20	緑	会議	04	青	県立病院業務委員会	220	1	常		1	1		
看護部	看護	20	緑	会議	04	青	看護師確保対策ワーキング会議	230	1	常		1	1		
看護部	看護	20	緑	その他の会議	05	黄	日本看護協会	010	1						
看護部	看護	20	緑	その他の会議	05	黄	埼玉県看護協会	020	1						
看護部	看護	20	緑	その他の会議	05	黄	埼玉看護管理者会議	030	1						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
看護部	看護	20 緑	その他の会議	05 黄	第一支部関係	040	1	常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
看護部	看護	20 緑	教育	06 緑	通知・報告	010	1						
看護部	看護	20 緑	教育	06 緑	照会・回答	020	1						
看護部	看護	20 緑	教育	06 緑	院内研修（全般）	030	1						
看護部	看護	20 緑	教育	06 緑	院内研修－クルニカルラダー認定	040	5						
看護部	看護	20 緑	教育	06 緑	院内研修－院内認定制度（IVナース、救急看護）	050	5						
看護部	看護	20 緑	教育	06 緑	院内研修－領域別研修終了認定	060	5						
看護部	看護	20 緑	教育	06 緑	院外研修－認定看護師育成研修派遣	070	1						
看護部	看護	20 緑	教育	06 緑	院外研修－認定看護管理者	080	1						
看護部	看護	20 緑	教育	06 緑	院外研修－経営管理課	090	1						
看護部	看護	20 緑	教育	06 緑	院外研修－自治人材開発センター	100	1						
看護部	看護	20 緑	教育	06 緑	院外研修－自治体病院協議会	110	1						
看護部	看護	20 緑	教育	06 緑	院外研修－日本看護協会	120	1						
看護部	看護	20 緑	教育	06 緑	院外研修－埼玉県看護協会	130	1						
看護部	看護	20 緑	教育	06 緑	院外研修－その他	140	1	常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
看護部	看護	20 緑	教育	06 緑	実習－打ち合わせ会議	150	1						
看護部	看護	20 緑	教育	06 緑	実習－県立大学	160	1						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
看護部	看護	20	緑	教育	06	緑	実習一県立高等看護学院	170	1					
看護部	看護	20	緑	教育	06	緑	実習一東都医療大学	180	1					
看護部	看護	20	緑	教育	06	緑	実習一秩父看護専門学校	190	1					
看護部	看護	20	緑	教育	06	緑	実習一その他看護学校	200	1					
看護部	看護	20	緑	教育	06	緑	実習一その他研修受け入れ	210	1					
看護部	看護	20	緑	復命	07	白	経営管理課・医療整備課	010	1					
看護部	看護	20	緑	復命	07	白	日本看護協会	020	1					
看護部	看護	20	緑	復命	07	白	埼玉県看護協会	030	1					
看護部	看護	20	緑	復命	07	白	自治人材開発センター	040	1					
看護部	看護	20	緑	復命	07	白	自治体病院協議会	050	1					
看護部	看護	20	緑	復命	07	白	業績・資格等（講師派遣）	060	1			1	1	
看護部	看護	20	緑	復命	07	白	業績・資格等（看護研究・雑誌投稿）	070	1	常		1	1	
看護部	看護	20	緑	資料	08	赤	各部署から提出された資料	010	1					
看護部	看護	20	緑	資料	08	赤	統計資料（業務量調査）	020	1	常		1	1	
看護部	看護	20	緑	資料	08	赤	統計資料（看護度）	030	1	常		1	1	
看護部	看護	20	緑	資料	08	赤	統計資料（インシデント）	040	1	常		1	1	
看護部	看護	20	緑	資料	08	赤	統計資料（その他）	050	1	常		1	1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考			
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外														
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号												
看護部	看護	20	緑	資料	08	赤	その他	060	1		常		1	1		
栄養部	懸案	21	白	栄養部懸案	01	青	栄養部懸案	010	5				3			
栄養部	栄養管理	22	赤	栄養全般	02	黄	例規・栄養	010	11				1			
栄養部	栄養管理	22	赤	栄養全般	02	黄	例規・給食	020	11				1			
栄養部	栄養管理	22	赤	栄養全般	02	黄	通知・報告・照会・回答	030	1				1			
栄養部	栄養管理	22	赤	栄養全般	02	黄	施設管理関係通知	040	1				1			
栄養部	栄養管理	22	赤	栄養全般	02	黄	勤務表	050	1				1			
栄養部	栄養管理	22	赤	栄養全般	02	黄	勤務状況報告	060	1				1			
栄養部	栄養管理	22	赤	栄養全般	02	黄	予算関係	070	1				1			
栄養部	栄養管理	22	赤	栄養全般	02	黄	出張関係	080	3				1			
栄養部	栄養管理	22	赤	栄養全般	02	黄	復命書	090	3				1			
栄養部	栄養管理	22	赤	栄養全般	02	黄	職員福利厚生	100	1				1			
栄養部	栄養管理	22	赤	栄養全般	02	黄	外郭団体	110	1				1			
栄養部	栄養管理	22	赤	栄養全般	02	黄	監査・医療監視	120	3				1			
栄養部	栄養管理	22	赤	栄養全般	02	黄	経営管理課照会・回答	130	1				1			
栄養部	栄養管理	22	赤	栄養全般	02	黄	給食施設届	140	3				3			
栄養部	栄養管理	22	赤	栄養全般	02	黄	説明同意書	150	5							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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		
栄養部	栄養管理	22 赤	会議	03 緑	栄養委員会	010	3			1				
栄養部	栄養管理	22 赤	会議	03 緑	部内会議	020	3			1				
栄養部	栄養管理	22 赤	会議	03 緑	代表者会議	030	1			1				
栄養部	栄養管理	22 赤	会議	03 緑	感染症対策委員会	040	1			1				
栄養部	栄養管理	22 赤	会議	03 緑	医療安全管理委員会	050	1			1				
栄養部	栄養管理	22 赤	会議	03 緑	医療安全栄養部小委員会	060	1			1				
栄養部	栄養管理	22 赤	会議	03 緑	NST会議	070	3			1				
栄養部	栄養管理	22 赤	会議	03 緑	システム会議	080	1			1				
栄養部	栄養管理	22 赤	会議	03 緑	図書委員会	090	1			1				
栄養部	栄養管理	22 赤	会議	03 緑	県立病院栄養士協議会	100	1			1				
栄養部	栄養管理	22 赤	会議	03 緑	その他会議	110	1			1				
栄養部	栄養管理	22 赤	栄養指導	04 白	通知・報告	010	1			1				
栄養部	栄養管理	22 赤	栄養指導	04 白	個別指導報告	020	5		常					
栄養部	栄養管理	22 赤	栄養指導	04 白	集団指導報告	030	5		常					
栄養部	栄養管理	22 赤	健康管理	05 赤	通知・報告	010	1			1				
栄養部	栄養管理	22 赤	健康管理	05 赤	細菌検査（県職員）	020	1			1				
栄養部	栄養管理	22 赤	健康管理	05 赤	細菌検査（納入業者）	030	1			1				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
栄養部	栄養管理	22	赤	委託管理	06	青	通知・報告	010	1			1		
栄養部	栄養管理	22	赤	委託管理	06	青	業務委託仕様書	020	5			3		
栄養部	栄養管理	22	赤	委託管理	06	青	業務従事者名簿	030	1			3		
栄養部	栄養管理	22	赤	委託管理	06	青	勤務予定表	040	1			1		
栄養部	栄養管理	22	赤	委託管理	06	青	出勤状況表	050	1			1		
栄養部	栄養管理	22	赤	委託管理	06	青	細菌検査（委託職員）	060	1			1		
栄養部	栄養管理	22	赤	委託管理	06	青	健康診断受診状況	070	1			3		
栄養部	栄養管理	22	赤	委託管理	06	青	従事者就業（廃業）届	080	5			3		
栄養部	栄養管理	22	赤	委託管理	06	青	実務証明・従事証明	090	5			3		
栄養部	給食管理	23	青	入院時食事療養制度	07	黄	通知・報告・照会・回答	010	1			1		
栄養部	給食管理	23	青	食数管理	08	緑	通知・報告・照会・回答	010	1			1		
栄養部	給食管理	23	青	食数管理	08	緑	患者からのメッセージ	020	1			1		
栄養部	給食管理	23	青	献立管理	09	白	通知・報告・照会・回答	010	1			1		
栄養部	給食管理	23	青	献立管理	09	白	非常食	020	1			1		
栄養部	給食管理	23	青	献立管理	09	白	選択食	030	1			1		
栄養部	給食管理	23	青	献立管理	09	白	行事食	040	1			1		
栄養部	給食管理	23	青	献立管理	09	白	検食票	050	3			4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
栄養部	給食管理	23 青	献立管理	09 白	食材の資料	060	1				1			
栄養部	給食管理	23 青	献立管理	09 白	食材の成分表	070	1				1			
栄養部	給食管理	23 青	献立管理	09 白	食材の見積書	080	1				1			
栄養部	給食管理	23 青	献立管理	09 白	食材消耗品の資料	090	1				1			
栄養部	給食管理	23 青	献立管理	09 白	食材消耗品の見積書	100	1				1			
栄養部	給食管理	23 青	献立管理	09 白	献立表	110	3		常					
栄養部	給食管理	23 青	献立管理	09 白	発注書・検収記録	120	1							
栄養部	給食管理	23 青	献立管理	09 白	納品書	130	5				2			
栄養部	給食管理	23 青	献立管理	09 白	共同購入	140	1				1			
栄養部	給食管理	23 青	献立管理	09 白	栄養月報等	150	3							
栄養部	給食管理	23 青	献立管理	09 白	食事調査	160	3				1			
栄養部	給食管理	23 青	物品管理	10 赤	通知・報告・照会・回答	010	1				1			
栄養部	給食管理	23 青	物品管理	10 赤	備品購入内訳書等	020	5				1			
栄養部	給食管理	23 青	物品管理	10 赤	消耗備品・医療用消耗備品請求書	030	5				1			
栄養部	給食管理	23 青	物品管理	10 赤	消耗品・医薬品請求書	040	1				1			
栄養部	給食管理	23 青	物品管理	10 赤	備品修理依頼等	050	1				1			
栄養部	給食管理	23 青	物品管理	10 赤	見積書・請書	060	5				1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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			キャビ ネット 以外
薬剤部	薬剤部	24	黄	庶務	01	青	庶務通知・報告	010	1					
薬剤部	薬剤部	24	黄	庶務	01	青	庶務照会・回答	020	1					
薬剤部	薬剤部	24	黄	庶務	01	青	予算・備品等	030	1					
薬剤部	薬剤部	24	黄	庶務	01	青	消耗品伝票等	040	1					
薬剤部	薬剤部	24	黄	庶務	01	青	当直等予定等	050	1					
薬剤部	薬剤部	24	黄	庶務	01	青	事務引継書	060	1					
薬剤部	薬剤部	24	黄	庶務	01	青	倫理委員会	070	1					
薬剤部	薬剤部	24	黄	庶務	01	青	保険委員会・DPCコーディング委員会	080	1					
薬剤部	薬剤部	24	黄	庶務	01	青	感染症対策委員会・代表者会議・病歴	090	1					
薬剤部	薬剤部	24	黄	庶務	01	青	医療情報システム委員会・WG	100	1					
薬剤部	薬剤部	24	黄	庶務	01	青	職員研修委員会・防災対策委員会	110	1					
薬剤部	薬剤部	24	黄	庶務	01	青	図書委員会	120	1					
薬剤部	薬剤部	24	黄	庶務	01	青	年報編集委員会・ホームページ委員会	130	1					
薬剤部	薬剤部	24	黄	庶務	01	青	放射線安全委員会	140	1					
薬剤部	薬剤部	24	黄	庶務	01	青	企画広報委員会・ボランティア委員会	150	1					
薬剤部	薬剤部	24	黄	庶務	01	青	患者サービス委員会	160	1					
薬剤部	薬剤部	24	黄	庶務	01	青	医療事故防止対策委員会・医療安全カンファレンス	170	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号									
薬剤部	薬剤部	24 黄	庶務	01 青	県病医薬品購入委員会	180	1						
薬剤部	薬剤部	24 黄	庶務	01 青	輸血療法委員会	190	1						
薬剤部	薬剤部	24 黄	庶務	01 青	クリティカルパス導入推進委員会	200	1						
薬剤部	薬剤部	24 黄	庶務	01 青	診療業務改善委員会	210	1						
薬剤部	薬剤部	24 黄	庶務	01 青	ボランティア委員会	220	1						
薬剤部	薬剤部	24 黄	庶務	01 青	医療用ガス安全・管理委員会	230	1						
薬剤部	薬剤部	24 黄	庶務	01 青	化学療法委員会	240	1						
薬剤部	薬剤部	24 黄	庶務	01 青	保険薬局との連絡会	250	1						
薬剤部	薬剤部	24 黄	庶務	01 青	臨床検査適正化委員会	260	1						
薬剤部	薬剤部	24 黄	庶務	01 青	発注関係等	270	1						
薬剤部	薬剤部	24 黄	庶務	01 青	復命書	280	1						
薬剤部	薬剤部	24 黄	庶務	01 青	学生実習	290	1						
薬剤部	薬剤部	24 黄	庶務	01 青	医薬情報	300	1						
薬剤部	薬剤部	24 黄	庶務	01 青	チーム医療	310	1						
薬剤部	薬剤部	24 黄	庶務	01 青	その他	320	1						
薬剤部	薬剤部	24 黄	庶務	01 青	薬剤部懸案	330	1						
薬剤部	薬剤部	24 黄	調剤	02 黄	処方せん	010	3						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
薬剤部	薬剤部	24	黄	調剤	02	黄	注射せん	020	3					
薬剤部	薬剤部	24	黄	調剤	02	黄	麻薬処方せん・注射せん	030	3					
薬剤部	薬剤部	24	黄	薬剤委員会	03	緑	通知・報告	010	1					
薬剤部	薬剤部	24	黄	薬剤委員会	03	緑	臨時購入薬品	020	3					
薬剤部	薬剤部	24	黄	薬剤委員会	03	緑	議事録	030	3					
薬剤部	薬剤部	24	黄	薬剤委員会	03	緑	院内製剤依頼書	040	3					
薬剤部	薬剤部	24	黄	薬剤委員会	03	緑	その他	050	1					
薬剤部	薬剤部	24	黄	受託研究	04	白	基準等	010	11					
薬剤部	薬剤部	24	黄	受託研究	04	白	通知等	020	1					
薬剤部	薬剤部	24	黄	受託研究	04	白	申請書	030	3					
薬剤部	薬剤部	24	黄	受託研究	04	白	委員会	040	3					
薬剤部	薬剤部	24	黄	受託研究	04	白	契約書	050	5					
薬剤部	薬剤部	24	黄	受託研究	04	白	議事録	060	3					
薬剤部	薬剤部	24	黄	受託研究	04	白	その他	070	3					
薬剤部	薬剤部	24	黄	麻薬	05	赤	麻薬例規	010	11					
薬剤部	薬剤部	24	黄	麻薬	05	赤	譲渡書	020	3					
薬剤部	薬剤部	24	黄	麻薬	05	赤	廃棄許可	030	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
薬剤部	薬剤部	24	黄	麻薬	05	赤	廃棄届出	040	3					
薬剤部	薬剤部	24	黄	麻薬	05	赤	事故届	050	3					
薬剤部	薬剤部	24	黄	麻薬	05	赤	その他	060	1					
薬剤部	薬剤部	24	黄	病棟	06	青	基準等	010	11					
薬剤部	薬剤部	24	黄	病棟	06	青	通知等	020	1					
薬剤部	薬剤部	24	黄	病棟	06	青	届け出	030	3					
薬剤部	薬剤部	24	黄	病棟	06	青	記録類	040	3					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	会議・委員会	01	黄	代表者会議	010	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	会議・委員会	01	黄	医療安全カンファレンス	020	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	会議・委員会	01	黄	部内全定時会議議事録	030	3					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	会議・委員会	01	黄	手術室会議	040	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	会議・委員会	01	黄	役付き会議事録	050	3					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	会議・委員会	01	黄	医療安全管理委員会	060	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	会議・委員会	01	黄	感染症対策委員会	070	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	会議・委員会	01	黄	病歴委員会	080	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	会議・委員会	01	黄	保険委員会（DPCを含む）	090	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	会議・委員会	01	黄	医療安全放射線専門小委員会	100	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	会議・委員会	01	黄	防火・防災管理委員会	110	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	会議・委員会	01	黄	医療情報システム委員会	120	3					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	会議・委員会	01	黄	放射線安全委員会	130	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	会議・委員会	01	黄	医療安全カテゴリー小委員会	140	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	会議・委員会	01	黄	外来・救急部門運営委員会	150	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	会議・委員会	01	黄	感染症対策小委員会（ICT）	160	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	会議・委員会	01	黄	輸血療法委員会	170	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	会議・委員会	01	黄	医療安全推進担当者委員会	180	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	会議・委員会	01	黄	患者サービス委員会	190	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	会議・委員会	01	黄	医療情報システム改善検討WG	200	3					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	会議・委員会	01	黄	SCU・CCU運営委員会	210	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	会議・委員会	01	黄	クリティカルパス導入推進委員会	220	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	会議・委員会	01	黄	図書委員会	230	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	会議・委員会	01	黄	ICU運営委員会	240	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	人事管理	02	緑	学会出張	010	3					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	人事管理	02	緑	復命書	020	3					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	人事管理	02	緑	休暇、職免	030	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	人事管理	02	緑	宿日直・オンコール・昼当番表	040	3					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	人事管理	02	緑	部内連絡網管理	050	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	人事管理	02	緑	全体人員配置作成	060	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	人事管理	02	緑	部内勉強会	070	3					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	業務集計	03	白	年報業務集計	010	3					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	業務集計	03	白	放射線業務集計	020	3					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	業務集計	03	白	年報・月報集計	030	3					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	業務集計	03	白	当直業務集計	040	3					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	業務集計	03	白	共通消耗品	050	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	業務集計	03	白	造影剤等医療消耗品	060	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	放射線管理	04	赤	リニアック装置管理	010	5					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	放射線管理	04	赤	血液照射装置使用時間管理	020	5					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	放射線管理	04	赤	個人ガラスバッジ管理	030	11					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	放射線管理	04	赤	放射線環境測定管理	040	3					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	放射線管理	04	赤	説明同意書	050	5					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	機器・設備管理	05	青	新A病棟準備	010	3					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	機器・設備管理	05	青	システム(PACS・RIS)更新	020	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	機器・設備管理	05	青	病院機能評価	030	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	機器・設備管理	05	青	ホームページ整備	040	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	機器・設備管理	05	青	H I S ・ R I S マスタ管理	050	3					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	機器・設備管理	05	青	病院全体超音波装置管理	060	1					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	機器・設備管理	05	青	新A病棟準備（一般撮影）	070	3					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	機器・設備管理	05	青	新A病棟準備（OPEハイブリッド）	080	3					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	機器・設備管理	05	青	新A病棟準備（R I）	090	3					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	機器・設備管理	05	青	セキュリティ・USBメモリ管理	100	3					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	機器・設備管理	05	青	放射線機器修理	110	3					
放射線技術部	放射線技術部	25	緑	機器・設備管理	05	青	医療機器安全管理報告	120	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	庶務通知・報告	010	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	庶務照会・回答	020	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	予算備品等	030	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	代表者会議	040	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	医療安全管理委員会	050	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	感染症	060	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	病歴	070	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	保険委員会	080	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	医療廃棄物適正処理委員会	090	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	医療情報システム委員会	100	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	防火・防災管理委員会	110	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	図書委員会	120	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	年報編集委員会・ホームページ委員会	130	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	放射線安全委員会	140	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	企画委員会・ボランティア委員会	150	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	患者サービス委員会	160	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	医療安全カンファレンス	170	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	感染防止対策地域連携	180	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	I C T 委員会	190	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	I C U、C C U / S C U 運営委員会	200	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	診療業務改善委員会	210	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	ボランティア委員会	220	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	医療用ガス安全・管理委員会	230	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	N S T 会議	240	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	救急・外来運営委員会	250	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	クリティカルパス導入推進委員会	260	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	喘息・COPD管理委員会	270	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	職員福利厚生・職員健診	280	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	監査・医療監視	290	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	部内会議	300	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	復命書	310	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	出勤状況表	320	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	庶務	01	緑	県立病院共同購入関係書類	330	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	物品管理	02	白	備品購入内訳書等	010	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	物品管理	02	白	備品賃貸借に関する契約書	020	5					
検査技術部	検査技術部	26	白	物品管理	02	白	消耗備品・医療用消耗備品請求書	030	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	物品管理	02	白	診療材料・消耗品・試薬請求書	040	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	物品管理	02	白	医療機器保守管理状況・修理依頼書	050	3					
検査技術部	検査技術部	26	白	物品管理	02	白	医薬品安全管理報告書	060	1					
検査技術部	検査技術部	26	白	臨床検査適正化委員会	03	赤	臨床検査適正化委員会設置要綱	010	5					
検査技術部	検査技術部	26	白	臨床検査適正化委員会	03	赤	会議資料・議事録	020	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キャビネット キャビネット 番号	キャビ ネット 以外									
検査技術部	検査技術部	26 白	臨床検査適正化委員会	03 赤	その他	030	1						
検査技術部	検査技術部	26 白	輸血療法委員会	04 青	輸血療法委員会設置要綱	010	5						
検査技術部	検査技術部	26 白	輸血療法委員会	04 青	会議資料・議事録	020	3						
検査技術部	検査技術部	26 白	輸血療法委員会	04 青	輸血同意書関連	030	3						
検査技術部	検査技術部	26 白	輸血療法委員会	04 青	その他	040	1						
検査技術部	検査技術部	26 白	医療安全検査技術部小委員会	05 黄	医療安全検査技術部小委員会設置要綱	010	5						
検査技術部	検査技術部	26 白	医療安全検査技術部小委員会	05 黄	会議資料・議事録	020	3						
検査技術部	検査技術部	26 白	医療安全検査技術部小委員会	05 黄	その他	030	1						
検査技術部	検査技術部	26 白	精度管理・統計	06 緑	精度管理委員会設置要綱	010	5						
検査技術部	検査技術部	26 白	精度管理・統計	06 緑	精度管理委員会会議資料・議事録	020	1						
検査技術部	検査技術部	26 白	精度管理・統計	06 緑	日臨技・埼玉県医師会精度管理報告書	030	1						
検査技術部	検査技術部	26 白	精度管理・統計	06 緑	外部精度管理関連資料	040	1						
検査技術部	検査技術部	26 白	精度管理・統計	06 緑	各種統計資料	050	1						
検査技術部	検査技術部	26 白	精度管理・統計	06 緑	その他	060	1						
検査技術部	検査技術部	26 白	輸血管理	07 白	製剤依頼・発注・払い出し・出庫	010	3						
検査技術部	検査技術部	26 白	輸血管理	07 白	製剤破棄伝票	020	1						
検査技術部	検査技術部	26 白	輸血管理	07 白	輸血副作用報告書	030	3						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
検査技術部	検査技術部	26 白	輸血管理	07 白	その他	040	1							
検査技術部	検査技術部	26 白	日当直	08 赤	日当直予定表	010	1							
検査技術部	検査技術部	26 白	日当直	08 赤	日当直日誌	020	1							
検査技術部	検査技術部	26 白	日当直	08 赤	日当直変更簿	030	1							
検査技術部	検査技術部	26 白	日当直	08 赤	その他	040	1							
検査技術部	検査技術部	26 白	外部委託検査関係	09 青	外部委託検査精度管理資料	010	1							
検査技術部	検査技術部	26 白	外部委託検査関係	09 青	外部委託検査統計資料	020	1							
検査技術部	検査技術部	26 白	外部委託検査関係	09 青	伝票依頼書・報告書	030	1							
検査技術部	検査技術部	26 白	外部委託検査関係	09 青	変更事項確認書	040	1							
検査技術部	検査技術部	26 白	外部委託検査関係	09 青	その他	050	1							
実験検査部	実験検査	27 赤	実験検査全般	01 白	実験検査例規	010	11							
実験検査部	実験検査	27 赤	実験検査全般	01 白	研究委員会	020	3							
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	庶務全般	01 赤	庶務通知・報告	010	1							
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	庶務全般	01 赤	庶務照会・回答	020	1							
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	庶務全般	01 赤	事務分掌	030	3							
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	庶務全般	01 赤	業務日誌	040	3							
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	庶務全般	01 赤	学生実習	050	1							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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					引 出 番 号	以 外				
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	庶務全般	01 赤	年報	060	3								
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	庶務全般	01 赤	復命書	070	3								
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	庶務全般	01 赤	監査・医療監視	080	1								
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	庶務全般	01 赤	予算・備品等	090	3								
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	庶務全般	01 赤	備品購入内訳書等	100	3								
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	庶務全般	01 赤	消耗備品・医療用消耗備品請求書	110	1								
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	庶務全般	01 赤	消耗品・医薬品請求書	120	1								
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	庶務全般	01 赤	備品修理依頼等	130	1								
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	庶務全般	01 赤	使用書式一覧	140	1								
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	庶務全般	01 赤	説明書式一覧	150	1								
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	庶務全般	01 赤	その他資料	160	1								
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	会議	02 青	代表者会議	010	1								
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	会議	02 青	倫理委員会	020	1								
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	会議	02 青	図書委員会	030	1								
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	会議	02 青	システム委員会	040	1								
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	会議	02 青	N S T 委員会	050	1								
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	会議	02 青	褥瘡委員会	060	1								

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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 番号	キ ャ ビ ネット 番号			
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	28 青	会議	02 青	緩和委員会	070	1							
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	28 青	会議	02 青	ICT委員会	080	1							
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	28 青	会議	02 青	医療安全委員会	090	1							
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	28 青	会議	02 青	フットケア委員会	100	1							
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	28 青	会議	02 青	医療安全脳外科小委員会	110	1							
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	28 青	会議	02 青	脳卒中地域連携会議	120	1							
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	28 青	会議	02 青	その他資料	130	1							
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	28 青	医療安全	リハビリ小委員会	03 黄	説明・同意書	010	1						
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	28 青	医療安全	リハビリ小委員会	03 黄	会議資料・議事録	020	1						
リハビリテーション部	リハビリテーション部	28 青	28 青	医療安全	リハビリ小委員会	03 黄	その他資料	030	1						
臨床工学部	臨床工学部	29 黄	29 黄	全般	01 青	施設管理要綱規定	010	3							
臨床工学部	臨床工学部	29 黄	29 黄	全般	01 青	情報セキュリティ対策	020	3							
臨床工学部	臨床工学部	29 黄	29 黄	全般	01 青	カルテ開示要領・個人情報取扱い	030	3							
臨床工学部	臨床工学部	29 黄	29 黄	全般	01 青	個人情報持出し管理台帳	040	3							
臨床工学部	臨床工学部	29 黄	29 黄	全般	01 青	書面審査 自己評価調査票	050	3							
臨床工学部	臨床工学部	29 黄	29 黄	全般	01 青	臨床工学部管理日誌	060	5							
臨床工学部	臨床工学部	29 黄	29 黄	全般	01 青	当直日誌	070	5							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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											
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	全般	01	青	ME 管理月誌	080	5						
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	全般	01	青	臨床工学部管理月誌	090	5						
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	全般	01	青	朝カンファレンス・申し送り記録	100	5						
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	全般	01	青	業務集計	110	5						
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	全般	01	青	当直勤務変更申請書	120	3						
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	全般	01	青	メーカー有償修理依頼書	130	3						
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	全般	01	青	診療報酬規定	140	3						
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	全般	01	青	診療材料物品表	150	3						
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	全般	01	青	診療材料価格表	160	3						
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	全般	01	青	診療材料・消耗品請求書	170	3						
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	全般	01	青	診療材料室各種依頼伝票	180	3						
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	全般	01	青	感染性廃棄物処理計画書	190	3						
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	全般	01	青	多数傷病者用アクションカード・火災・地震用アクションカード	200	11						
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	全般	01	青	病院長への手紙・知事への提言	210	3						
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	全般	01	青	薬品伝票	220	3						
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	全般	01	青	認定資格取得実績	230	11						
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	全般	01	青	研究発表・論文等	240	3						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	全般	01	青	埼玉県内透析施設名簿表	250	3					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	全般	01	青	臨床工学部勉強会資料	260	3					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	全般	01	青	輸液・シリンジポンプ説明会用資料集	270	3					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	全般	01	青	I C D 勉強会資料	280	3					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	全般	01	青	臨床工学部所有機器保証書	290	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	全般	01	青	管理機器添付文章ファイル	300	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	全般	01	青	M E 機器添付文書集	310	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	安全管理	02	黄	医療安全推進担当者会	010	3					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	安全管理	02	黄	医療安全管理指針	020	3					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	安全管理	02	黄	医療安全に関する情報	030	3					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	安全管理	02	黄	医療安全情報を基にした改善の報告	040	3					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	安全管理	02	黄	医療安全管理研修記録	050	3					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	安全管理	02	黄	医療機器の安全使用 / 情報 / 改善方法等	060	3					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	安全管理	02	黄	医療機器安全関連書類	070	3					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	安全管理	02	黄	医療機器安全使用のための情報	080	3					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	安全管理	02	黄	医療機器安全使用のための研修	090	3					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	安全管理	02	黄	医療ガス安全管理	100	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	臨床工学部 運営マニュアル	010	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	医療機器管理マニュアル	020	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	医療機器管理業務マニュアル	030	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	医療安全関係マニュアル	040	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	病院感染防止マニュアル	050	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	機器管理マニュアル	060	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	機器管理・院内暴力・自殺発見・失 踪対応マニュアル	070	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	交通事故等防止・発生時対応マニ ュアル	080	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	防災マニュアル	090	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	S A R S 対応マニュアル	100	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	輸血マニュアル	110	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	中央材料室マニュアル	120	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	医療情報システム運用マニュアル	130	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	終末期医療・緩和ケアマニュアル	140	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	人工心肺・手術室業務マニュアル	150	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	P C P S 業務マニュアル	160	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	I A B P 業務マニュアル	170	11					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	血液浄化マニュアル	180	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	透析液浄化マニュアル	190	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	心臓カテーテル業務マニュアル	200	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	ペースメーカー操作マニュアル	210	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	ペースメーカーリセット解除方法	220	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	A B L 操作マニュアル	230	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	人工呼吸器業務マニュアル	240	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	フィリップスモニター対処マニュアル	250	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	プロトコルマニュアル	260	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	輸血ポンプ・シリンジポンプメンテナンスマニュアル	270	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	テルモシリンジポンプユーザーマニュアル(エキスパート)	280	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	メンテナンスマニュアル	290	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	マニュアル	03	白	機器点検チェッカーマニュアル	300	11					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	依頼書・経過表・処置伝票	04	赤	人工心肺準備申込書	010	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	依頼書・経過表・処置伝票	04	赤	人工心肺経過表	020	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	依頼書・経過表・処置伝票	04	赤	人工心肺処置伝票	030	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	依頼書・経過表・処置伝票	04	赤	自己血回収処置伝票	040	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			電 子 文 書 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外				
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	依頼書・経過表・処置伝票	04	赤	補助人工心臓点検表	050	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	依頼書・経過表・処置伝票	04	赤	P C P S 経過表	060	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	依頼書・経過表・処置伝票	04	赤	P C P S 処置伝票	070	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	依頼書・経過表・処置伝票	04	赤	I A B P 経過表	080	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	依頼書・経過表・処置伝票	04	赤	血液浄化指示書・経過表	090	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	依頼書・経過表・処置伝票	04	赤	血液浄化処置伝票	100	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	依頼書・経過表・処置伝票	04	赤	C H D F 指示書・経過表	110	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	依頼書・経過表・処置伝票	04	赤	C H D F 処置伝票	120	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	依頼書・経過表・処置伝票	04	赤	ペースメーカー登録用紙ファイル	130	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	依頼書・経過表・処置伝票	04	赤	A B L D A T E 一覧表	140	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	依頼書・経過表・処置伝票	04	赤	人工呼吸器点検表（A棟）	150	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	依頼書・経過表・処置伝票	04	赤	人工呼吸器点検表（本館棟）	160	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	依頼書・経過表・処置伝票	04	赤	一酸化窒素管理経過表	170	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	依頼書・経過表・処置伝票	04	赤	A E D 日時点検表	180	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	機器組立点検記録	05	青	受取点検チェックリスト	010	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	機器組立点検記録	05	青	C H D F 借用・代替・修理後設定確認表	020	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	機器組立点検記録	05	青	サーボi組立点検記録	030	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	機器組立点検記録	05	青	ザビーナ組立点検記録	040	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	機器組立点検記録	05	青	B i P A P V i s i o n組立点検記録	050	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	機器組立点検記録	05	青	V 6 0 組立点検記録	060	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	機器組立点検記録	05	青	サーボ300組立点検記録	070	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	機器組立点検記録	05	青	オキシログ2000組立点検記録	080	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	機器組立点検記録	05	青	オキシログ2000プラス組立点検記録	090	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	機器組立点検記録	05	青	P C Aポンプ貸出・返却チェック表	100	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	機器組立点検記録	05	青	P C Aポンプ貸出・返却チェック表 控え	110	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	各種管理台帳	06	黄	モバートNCVCバッテリー管理記録簿	010	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	各種管理台帳	06	黄	手術室冷温水槽洗浄チェック表	020	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	各種管理台帳	06	黄	人工呼吸器台帳 サーボi	030	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	各種管理台帳	06	黄	人工呼吸器台帳 V i s i o n	040	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	各種管理台帳	06	黄	人工呼吸器台帳 ザビーナ300	050	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	各種管理台帳	06	黄	人工呼吸器台帳 V 6 0	060	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	各種管理台帳	06	黄	人工呼吸器管理台帳	070	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	各種管理台帳	06	黄	人工呼吸器使用状況申告書	080	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	各種管理台帳	06	黄	ネーザルハイフロー管理台帳	100	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	各種管理台帳	06	黄	ネーザルハイフロー使用状況申告書	110	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	各種管理台帳	06	黄	透析装置水質管理台帳	120	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	各種管理台帳	06	黄	透析装置水質管理台帳 N C U N 0.2	130	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	各種管理台帳	06	黄	透析装置水質管理台帳 N C U N 0.3	140	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	各種管理台帳	06	黄	透析装置水質管理台帳 D B B 7 3	150	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	各種管理台帳	06	黄	個人用透析装置水質管理簿 エンド トキシン・原水水質・透析液濃度	160	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	各種管理台帳	06	黄	透析機 P S 3 管理台帳	180	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	定期点検記録	07	緑	管理機器定期点検計画 / 実施状況	010	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	定期点検記録	07	緑	医療機器保守管理実施状況報告書 (臨床工学部)	020	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	定期点検記録	07	緑	人工心肺装置点検報告書	030	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	定期点検記録	07	緑	補助循環 (P C P S) 定期点検作業 報告書	040	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	定期点検記録	07	緑	補助循環 (I A B P) 定期点検作業 報告書	050	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	定期点検記録	07	緑	血液浄化装置定期点検記録	060	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	定期点検記録	07	緑	体外式ペースメーカー定期点検作業 報告書	070	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	定期点検記録	07	緑	除細動器定期点検記録	080	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	定期点検記録	07	緑	A E D 定期点検記録簿	090	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	定期点検記録	07	緑	電気メス点検チェックリスト	100	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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									
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	定期点検記録	07	緑	サーボ人工呼吸器定期点検記録	110	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	定期点検記録	07	緑	サーボ定期点検(プリベンティブメンテナンス)実施記録	120	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	定期点検記録	07	緑	サーボ年次点検記録	130	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	定期点検記録	07	緑	病棟モニターシステム点検記録表	140	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	定期点検記録	07	緑	フィリップスモニター定期点検作業報告書	150	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	定期点検記録	07	緑	セントラルモニター時刻合わせ実施報告書	160	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	定期点検記録	07	緑	輸液ポンプ定期点検	170	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	定期点検記録	07	緑	シリンジポンプ定期点検	180	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	定期点検記録	07	緑	P C A ポンプ定期点検記録簿	190	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	定期点検記録	07	緑	サーボドレーン定期点検記録	200	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	定期点検記録	07	緑	外来自動血圧計定期点検表	210	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	修理報告書	08	白	人工心肺関連機器修理作業報告書	010	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	修理報告書	08	白	補助循環装置修理作業報告書	020	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	修理報告書	08	白	モバートNCVC修理報告書	030	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	修理報告書	08	白	血液浄化装置修理作業報告書	040	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	修理報告書	08	白	メーカー点検・修理作業報告書	050	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	修理報告書	08	白	エビタ・オキシログ修理作業報告書	060	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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										
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	修理報告書	08	白	ザビーナ300修理作業報告書	070	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	修理報告書	08	白	除細動器修理点検報告書	080	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	修理報告書	08	白	低圧持続吸引器修理作業報告書	090	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	修理報告書	08	白	フィリップスモニター関連修理作業報告書	100	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	修理報告書	08	白	日本光電モニター関連修理作業報告書	110	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	修理報告書	08	白	カテ室モニター関連修理作業報告書	120	5					
臨床工学部	臨床工学部	29	黄	委員会	09	赤	医療安全小委員会（臨床工学部）	010	3					
医療安全管理室	医療安全管理	30	緑	委員会	01	黄	研修会	010	3		価	1		
医療安全管理室	医療安全管理	30	緑	委員会	01	黄	事故防止マニュアル	020	11			1		
医療安全管理室	医療安全管理	30	緑	委員会	01	黄	設置要綱	030	3		常	1		
医療安全管理室	医療安全管理	30	緑	委員会	01	黄	指針・マニュアル	040	11			1		
医療安全管理室	医療安全管理	30	緑	委員会	01	黄	報告書	050	5			1		
医療安全管理室	医療安全管理	30	緑	委員会	01	黄	説明と同意のガイドライン	060	11			1		
医療安全管理室	医療安全管理	30	緑	委員会	01	黄	事業	070	3		常	1		
医療安全管理室	医療安全管理	30	緑	委員会	01	黄	緊急事態発生時対応マニュアル	080	11		常	1		
医療安全管理室	医療安全管理	30	緑	委員会	01	黄	医療事故防止マニュアル	090	11		常	1		
医療安全管理室	医療安全管理	30	緑	委員会	01	黄	医療安全推進月間事業	100	1未					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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	電 子 文 書									
医療安全管理室	医療安全管理	30 緑	医療安全管理	02 緑	診療材料	11		常					
医療安全管理室	医療安全管理	30 緑	医療安全管理	02 緑	通知	3		常					
医療安全管理室	医療安全管理	30 緑	会議	03 白	医療安全管理委員会	3			1				
医療安全管理室	医療安全管理	30 緑	会議	03 白	医療安全推進担当者会	3			1				
医療安全管理室	医療安全管理	30 緑	会議	03 白	医療安全カンファレンス	3			1				
医療安全管理室	医療安全管理	30 緑	会議	03 白	医療事故対策委員会	11			1				
医療安全管理室	医療安全管理	30 緑	会議	03 白	県立病院医療安全管理者会議	3		常					
医療安全管理室	医療安全管理	30 緑	教育	04 赤	院外研修	3		常	1				
医療安全管理室	医療安全管理	30 緑	報告	05 青	日本機能評価機構	11		常	1				
地域医療連携室	庶務	31 白	庶務全般	01 白	消耗品請求	1							
地域医療連携室	庶務	31 白	庶務全般	01 白	消耗品出納簿	5							
地域医療連携室	庶務	31 白	庶務全般	01 白	ファイル基準表	11							
地域医療連携室	庶務	31 白	庶務全般	01 白	料金後納郵便物差出票	1							
地域医療連携室	庶務	31 白	庶務全般	01 白	復命書	3							
地域医療連携室	庶務	31 白	庶務全般	01 白	業務報告	3							
地域医療連携室	庶務	31 白	庶務全般	01 白	御意見・苦情等	1							
地域医療連携室	庶務	31 白	申請書類	02 赤	適時調査	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	31

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
地域医療連携室	庶務	31 白	申請書類	02 赤	その他	020	3							
地域医療連携室	庶務	31 白	管理日誌	03 青	地域医療連携室業務日誌	010	5							
地域医療連携室	庶務	31 白	会議	04 黄	クリティカルパス委員会	010	5							
地域医療連携室	庶務	31 白	会議	04 黄	その他の会議	020	1							
地域医療連携室	庶務	31 白	広聴広報	05 緑	センター便り	010	11							
地域医療連携室	庶務	31 白	広聴広報	05 緑	その他の広報	020	1							
地域医療連携室	庶務	31 白	広聴広報	05 緑	いきいきトクトク	030	1							
地域医療連携室	庶務	31 白	広聴広報	05 緑	医療機関だより	040	1							
地域医療連携室	庶務	31 白	講演会	06 白	出張いきいき健康塾	010	1							
地域医療連携室	庶務	31 白	講演会	06 白	その他の講演会	020	1							
地域医療連携室	庶務	31 白	病診連携	07 赤	病診連携会	010	3							
地域医療連携室	庶務	31 白	病診連携	07 赤	脳卒中地域医療連携バス	020	3							
地域医療連携室	庶務	31 白	病診連携	07 赤	地域医療連携推進事業検討委員会	030	1							
地域医療連携室	庶務	31 白	病診連携	07 赤	連携医療機関登録募集・受付	040	11							
地域医療連携室	庶務	31 白	病診連携	07 赤	連携医療機関登録証発行	050	11							
地域医療連携室	庶務	31 白	病診連携	07 赤	連携医療機関登録・院内掲示	060	11							
地域医療連携室	庶務	31 白	病診連携	07 赤	前方医療機関訪問	070	1							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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										
地域医療連携室	庶務	31	白	病診連携	07	赤	返書	080	3					
地域医療連携室	庶務	31	白	統計	08	青	紹介・逆紹介率、返書率	010	3					
地域医療連携室	庶務	31	白	医療福祉相談	09	黄	セカンドオピニオン	010	3					
地域医療連携室	庶務	31	白	医療福祉相談	09	黄	緩和ケア科受診相談	020	3					
地域医療連携室	庶務	31	白	医療福祉相談	09	黄	腎・透析センター受診相談	030	3					
地域医療連携室	庶務	31	白	医療福祉相談	10	緑	相談受付簿	010	3			4		
地域医療連携室	庶務	31	白	医療福祉相談	10	緑	相談記録	020	3			4		
地域医療連携室	庶務	31	白	医療福祉相談	10	緑	業務報告書	030	3			4		
地域医療連携室	庶務	31	白	医療福祉相談	10	緑	社会資源	040	3			4		
地域医療連携室	庶務	31	白	医療福祉相談	10	緑	会議・研修	050	3			4		
地域医療連携室	庶務	31	白	医療福祉相談	10	緑	資料	060	3			4		
地域医療連携室	庶務	31	白	患者福祉	11	白	患者慰問	010	1			4		
地域医療連携室	庶務	31	白	患者福祉	11	白	患者厚生事業	020	1			4		
地域医療連携室	庶務	31	白	福祉政策	12	赤	身障福祉・戦病者援護	010	3			4		
地域医療連携室	庶務	31	白	福祉政策	12	赤	身体障害者福祉法指定医	020	3			4		
地域医療連携室	庶務	31	白	福祉政策	12	赤	高齢者福祉	030	3			4		
地域医療連携室	庶務	31	白	福祉政策	12	赤	各種手当	040	3			4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A01	循環器・呼吸器病センター	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 ネット 番号	キヤピ ネット 番号										
地域医療連携 室	庶務	31	白	福祉政策	12	赤	その他	050	3					
地域医療連携 室	庶務	31	白	管理日誌	13	青	退院支援管理日誌	010	5					
地域医療連携 室	庶務	31	白	管理台帳	14	黄	退院支援管理台帳	010	11					
地域医療連携 室	庶務	31	白	文書	15	緑	退院支援計画書	010	5					
地域医療連携 室	庶務	31	白	文書	15	緑	退院支援計画書	020	5					
地域医療連携 室	庶務	31	白	文書	15	緑	退院時共同指導	030	5					
地域医療連携 室	庶務	31	白	文書	15	緑	介護支援連携指導	040	5					
地域医療連携 室	庶務	31	白	カンファレンス	16	白	退院支援カンファレンス記録（連携 室内）	010	5					
地域医療連携 室	庶務	31	白	カンファレンス	16	白	退院支援カンファレンス記録（病棟 ）	020	5					
地域医療連携 室	庶務	31	白	カンファレンス	16	白	その他のカンファレンス	030	5					
地域医療連携 室	庶務	31	白	会議	17	赤	DOS会議	010	5					
地域医療連携 室	庶務	31	白	会議	17	赤	熊谷保健所管内地域看護連携会議	020	5					
地域医療連携 室	庶務	31	白	会議	17	赤	秩父看護師会	030	3					
地域医療連携 室	庶務	31	白	会議	17	赤	東松山継続看護懇話会	040	3					
地域医療連携 室	庶務	31	白	会議	17	赤	訪問看護ステーション協会北ブロッ ク会	050	3					
地域医療連携 室	庶務	31	白	研修	18	青	地域公開研修	010	3					
地域医療連携 室	庶務	31	白	研修	18	青	緩和ケア病棟研修	020	3					

