

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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・管理担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	庶務 例規	010	11					
総務・管理担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	庶務 通知 ・ 報告（一般）	020	1					四半期別
総務・管理担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	庶務 通知・報告（保健・医療関係）	030	1					
総務・管理担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	庶務 照会・回答	040	1					四半期別
総務・管理担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	事務引継書	050	3					
総務・管理担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	危機管理	060	3					
総務・管理担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	災害防災組織	070	1					
総務・管理担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	県議会	080	1					
総務・管理担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	組織委任・決裁	090	11					
総務・管理担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	電話対応日誌	100	3					
総務・管理担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	公用電報	110	1					
総務・管理担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	院内放送依頼票	120	1					
総務・管理担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	運営指針・マニュアル	130	11					H
総務・管理担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	新任・退任・転居通知	140	1					
総務・管理担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	苦情	160	3					H
総務・管理担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	歴史的な文書（庶務全般）	170	11	歴				
総務・管理担当	庶務	01	白	庶務全般	01	白	新型コロナウイルス感染症対応	180	11	歴	常			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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・管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書 例規	010	11				ジ2-1			
総務・管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書 通知・報告	020	1				ジ2-1			
総務・管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書 照会・回答	030	1				ジ2-1			
総務・管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	ファイル基準表	040	11				ジ2-1			
総務・管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書保存（引継）台帳	050	11				ジ2-1			
総務・管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	親展文書発送台帳	060	11						H	
総務・管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	特殊郵便物収受簿	070	3						H	
総務・管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書発送依頼票	080	1						H	
総務・管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	情報公開	090	3				ジ2-1			
総務・管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	料金後納郵便	100	1				ジ2-1			
総務・管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	歴史的文書（文書）	110	11	歴			ジ2-1			
総務・管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書管理台帳	120	11				ジ2-1			
総務・管理担当	庶務	01 白	文書	02 赤	文書廃棄（予定）台帳	130	3				ジ2-1			
総務・管理担当	庶務	01 白	会議（一般）	03 青	会議 例規	010	11				ジ2-1			
総務・管理担当	庶務	01 白	会議（一般）	03 青	庁議・部議・局議（本庁）	020	1				ジ2-1			
総務・管理担当	庶務	01 白	会議（一般）	03 青	福祉部会議	030	1				ジ2-1			
総務・管理担当	庶務	01 白	会議（一般）	03 青	県他部局会議	040	1				ジ2-1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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・管理担当	庶務	01 白	会議（一般）	03 青	その他会議（行政）	050	1				ジ2-1			
総務・管理担当	庶務	01 白	会議（一般）	03 青	その他会議（保健福祉機関）	060	1				ジ2-1			
総務・管理担当	庶務	01 白	会議（一般）	03 青	その他会議（厚生労働省）	070	1				ジ2-1			
総務・管理担当	庶務	01 白	会議（内部）	04 黄	内部会議 例規	010	11				ジ2-1			
総務・管理担当	庶務	01 白	会議（内部）	04 黄	地域連絡協議会	020	3				ジ2-1			
総務・管理担当	庶務	01 白	会議（内部）	04 黄	運営会議・連絡調整会議	030	3						H	
総務・管理担当	庶務	01 白	会議（内部）	04 黄	衛生委員会	060	3						H	
総務・管理担当	庶務	01 白	会議（内部）	04 黄	その他内部会議	070	3				ジ2-1			
総務・管理担当	庶務	01 白	会議（内部）	04 黄	歴史的文書（内部会議）	080	11	歴			ジ2-1			
総務・管理担当	庶務	01 白	広聴広報	06 白	広聴広報 例規	010	11				ジ2-1			
総務・管理担当	庶務	01 白	広聴広報	06 白	広聴広報 通知・報告	020	1				ジ2-1			
総務・管理担当	庶務	01 白	広聴広報	06 白	広聴広報 照会・回答	030	1				ジ2-1			
総務・管理担当	庶務	01 白	広聴広報	06 白	施設見学（総務・職員担当対応分）	040	1				ジ2-1			
総務・管理担当	庶務	01 白	広聴広報	06 白	記者発表・取材	050	1						H	
総務・管理担当	庶務	01 白	広聴広報	06 白	提案箱	060	1						H	
総務・管理担当	庶務	01 白	広聴広報	06 白	掲載原稿	070	1						H	
総務・管理担当	庶務	01 白	監査・検査	07 赤	通知・報告	010	1				ジ2-1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年月日	備 考	
	色	分類 番号	色	分類 番号					電 子 文 書	電子文書以外				
										キャビネット 番号	引き出し 番号			キャビ ネット 以外
総務・管理担当	庶務	01	白	監査・検査	07	赤	資料	020	1					
総務・管理担当	人事	02	青	組織全般	01	青	組織 例規	010	11					
総務・管理担当	人事	02	青	組織全般	01	青	組織定数	020	11					
総務・管理担当	人事	02	青	組織全般	01	青	組織 照会回答	030	3					
総務・管理担当	人事	02	青	人事全般	02	黄	人事 例規	010	11					
総務・管理担当	人事	02	青	人事全般	02	黄	人事 通知・報告	020	1					
総務・管理担当	人事	02	青	人事全般	02	黄	人事 照会・回答（福祉）	030	1					
総務・管理担当	人事	02	青	人事全般	02	黄	人事電算報告	050	3					福祉医療別
総務・管理担当	人事	02	青	人事全般	02	黄	採用・常勤	070	11					
総務・管理担当	人事	02	青	人事全般	02	黄	採用・会計年度任用職員	080	5				H	福祉医療別
総務・管理担当	人事	02	青	人事全般	02	黄	採用・任期付採用職員	100	11				H	福祉医療別
総務・管理担当	人事	02	青	人事全般	02	黄	退職・常勤	110	11					福祉医療別
総務・管理担当	人事	02	青	人事全般	02	黄	退職・会計年度任用職員	120	5				H	福祉医療別
総務・管理担当	人事	02	青	人事全般	02	黄	退職・任期付採用職員	140	11				H	
総務・管理担当	人事	02	青	人事全般	02	黄	再任用	150	11					
総務・管理担当	人事	02	青	人事全般	02	黄	条件付成績報告	160	11					
総務・管理担当	人事	02	青	人事全般	02	黄	職務遂行遂行状況調査	170	11		常			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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
総務・管理担当	人事	02 青	人事全般	02 黄	昇給及び昇格調書	180	11					H		福祉医療別	
総務・管理担当	人事	02 青	人事全般	02 黄	昇給計算書	190	11						H		福祉医療別
総務・管理担当	人事	02 青	人事全般	02 黄	人事異動調書	200	11				ジ3-1				
総務・管理担当	人事	02 青	人事全般	02 黄	本辞令	210	1				ジ3-1				
総務・管理担当	人事	02 青	人事全般	02 黄	センター内辞令	220	1				ジ3-1				
総務・管理担当	人事	02 青	人事全般	02 黄	事務分掌	230	5		常		ジ3-1				
総務・管理担当	人事	02 青	人事全般	02 黄	免許・資格	240	11		常		ジ3-1				
総務・管理担当	人事	02 青	人事全般	02 黄	免許書換え	250	3				ジ3-1				
総務・管理担当	人事	02 青	人事全般	02 黄	勤務証明書・在職証明書	260	3				ジ3-1				
総務・管理担当	人事	02 青	人事全般	02 黄	3 6 協定	270	3				ジ3-1				
総務・管理担当	人事	02 青	人事全般	02 黄	人事評価	280	10				ジ3-1				
総務・管理担当	人事	02 青	表彰	03 緑	表彰 例規	010	11				ジ3-1				
総務・管理担当	人事	02 青	表彰	03 緑	表彰 通知・報告	020	1				ジ3-1				
総務・管理担当	人事	02 青	表彰	03 緑	知事表彰	030	1				ジ3-1				
総務・管理担当	人事	02 青	表彰	03 緑	永年勤続表彰	040	11				ジ3-1				
総務・管理担当	人事	02 青	研修	04 白	自治人材開発センター	010	1				ジ3-1				
総務・管理担当	人事	02 青	研修	04 白	センター内研修	020	1				ジ3-1				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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	
														キャピ ネット 番号	引き 出し 番号
総務・管理担当	人事	02	青	研修	04	白	保健関係研修（国）	030	1						
総務・管理担当	人事	02	青	研修	04	白	保健関係研修（健福）	040	1						
総務・管理担当	人事	02	青	研修	04	白	その他の研修	060	3						
総務・管理担当	人事	02	青	研修（受入）	05	赤	実習協定	100	5						
総務・管理担当	人事	02	青	会計年度任用職員	06	青	会計年度任用職員 例規	010	11						
総務・管理担当	人事	02	青	会計年度任用職員	06	青	会計年度任用職員 通知等	020	1						
総務・管理担当	人事	02	青	会計年度任用職員	06	青	人事異動内申書	030	5				H		
総務・管理担当	人事	02	青	会計年度任用職員	06	青	源泉徴収・年末調整	040	5						
総務・管理担当	人事	02	青	会計年度任用職員	06	青	社会保険・雇用保険	050	5						
総務・管理担当	人事	02	青	会計年度任用職員	06	青	採用状況報告	060	3						
総務・管理担当	人事	02	青	会計年度任用職員	06	青	通勤届	070	3				H		
総務・管理担当	人事	02	青	会計年度任用職員	06	青	休暇簿	080	3				H		
総務・管理担当	人事	02	青	会計年度任用職員	06	青	報酬額改定	090	3						
総務・管理担当	人事	02	青	会計年度任用職員	06	青	採用証明	100	3						
総務・管理担当	人事	02	青	サービス	07	黄	サービス 例規	010	11						
総務・管理担当	人事	02	青	サービス	07	黄	サービス 通知・報告	020	1						
総務・管理担当	人事	02	青	サービス	07	黄	サービス 照会・回答	030	1						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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	
														キャピ ネット 番号	引き 出し 番号
総務・管理担当	人事	02	青	サービス	07	黄	住所届	040	11		送				
総務・管理担当	人事	02	青	サービス	07	黄	勤務整理簿	050	3			ジ3-1			
総務・管理担当	人事	02	青	サービス	07	黄	勤務状況報告	060	1			ジ3-1			
総務・管理担当	人事	02	青	サービス	07	黄	休暇簿	070	3				H		
総務・管理担当	人事	02	青	サービス	07	黄	職務専念義務免除願簿	080	3				H		
総務・管理担当	人事	02	青	サービス	07	黄	休憩時間勤務命令簿	090	3				H		
総務・管理担当	人事	02	青	サービス	07	黄	変則勤務体制	100	5			ジ3-1			
総務・管理担当	人事	02	青	サービス	07	黄	営利企業従事許可願・職免願	110	3				H		
総務・管理担当	人事	02	青	サービス	07	黄	事故報告（交通事故含む）	120	3			ジ3-1			
総務・管理担当	人事	02	青	サービス	07	黄	公務災害補償・例規通知	130	3			ジ3-1			
総務・管理担当	人事	02	青	サービス	07	黄	公務災害補償・申請・決定	140	3			ジ3-1			
総務・管理担当	人事	02	青	サービス	07	黄	職員派遣	150	3			ジ3-1			
総務・管理担当	人事	02	青	サービス	07	黄	健康審査会・例規・通知	160	3			ジ3-1			
総務・管理担当	人事	02	青	サービス	07	黄	健康審査会・措置決定申請・決定	170	3			ジ3-1			
総務・管理担当	人事	02	青	サービス	07	黄	健康審査会・その他診断書	180	3			ジ3-1			
総務・管理担当	人事	02	青	サービス	07	黄	育児休業承認申請・決定	190	3				H		
総務・管理担当	人事	02	青	サービス	07	黄	育児休業等変更届	200	3				H		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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・管理担当	人事	02	青	サービス	07	黄	部分休業承認請求・取り消し報告	210	3				H	
総務・管理担当	人事	02	青	サービス	07	黄	育児短時間勤務申請・決定	220	3				H	
総務・管理担当	人事	02	青	給与	08	緑	給与 例規	010	11			ジ4-1		
総務・管理担当	人事	02	青	給与	08	緑	給与 通知・報告	020	1			ジ4-1		
総務・管理担当	人事	02	青	給与	08	緑	給与 照会・回答	030	1			ジ4-1		
総務・管理担当	人事	02	青	給与	08	緑	追給戻入・特例報告書	070	5			ジ4-1		
総務・管理担当	人事	02	青	給与	08	緑	給料等減額報告書	080	5			ジ4-1		
総務・管理担当	人事	02	青	給与	08	緑	給与支払簿	090	5			ジ4-1		
総務・管理担当	人事	02	青	給与	08	緑	事後確認	140	3			ジ4-1		
総務・管理担当	人事	02	青	給与	08	緑	休日・時間外勤務命令簿	150	5				H	
総務・管理担当	人事	02	青	給与	08	緑	退職手当	170	5			ジ4-1		
総務・管理担当	人事	02	青	給与	08	緑	給与証明	190	1			ジ4-1		
総務・管理担当	人事	02	青	給与	08	緑	過年度戻入者内訳書	210	1			ジ4-1		
総務・管理担当	人事	02	青	所得税・住民税	09	白	扶養控除等申告書	010	10			ジ4-1		処理後Hへ
総務・管理担当	人事	02	青	所得税・住民税	09	白	保険料控除申告書等	020	10				H	
総務・管理担当	人事	02	青	所得税・住民税	09	白	住宅取得控除申告書	030	10				H	
総務・管理担当	人事	02	青	所得税・住民税	09	白	源泉徴収票	040	10				H	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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		
総務・管理担当	人事	02	青	所得税・住民税	09	白	年末調整	060	5			ジ4-1			
総務・管理担当	人事	02	青	所得税・住民税	09	白	源泉徴収内訳	100	5			ジ4-1			
総務・管理担当	人事	02	青	旅費	10	赤	旅費 例規	010	11			ジ4-1			
総務・管理担当	人事	02	青	旅費	10	赤	旅費 全般	020	1			ジ4-1			
総務・管理担当	人事	02	青	旅費	10	赤	旅費支出証拠書類	030	5		H-6				USB
総務・管理担当	人事	02	青	旅費	10	赤	復命書	040	3			ジ4-1			
総務・管理担当	人事	02	青	旅費	10	赤	自家用自動車運転登録	050	3			ジ4-1			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	福利厚生全般	01	青	福利厚生全般 例規	010	11			ジ4-1			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	福利厚生全般	01	青	福利厚生全般 通知・報告	020	1			ジ4-1			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康管理 例規	010	11			ジ4-1			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康管理 通知・報告	020	1			ジ4-1			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	安全衛生管理者	030	5			ジ4-1			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康管理医	040	5			ジ4-1			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康診断（前期）	050	5			ジ4-1			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康診断（後期）	060	5			ジ4-1			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	人間ドック	070	5			ジ4-1			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	その他健康診断	080	5			ジ4-1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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		
総務・管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	予防接種（B型肝炎）	090	5			ジ4-1			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	予防接種（インフルエンザ）	100	5			ジ4-1			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	予防接種（その他）	110	5			ジ4-1			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	健康診断個人票	120	5		送		H		
総務・管理担当	福利厚生	03	青	健康管理	02	黄	長時間労働 報告	130	3			ジ4-1			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	共済・互助会	03	緑	共済 例規	010	11			ジ2-2			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	共済・互助会	03	緑	互助会 例規	020	11			ジ2-2			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	共済・互助会	03	緑	共済・互助会 通知・報告	030	1			ジ2-2			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	共済・互助会	03	緑	共済・互助会 照会・回答	040	1			ジ2-2			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	共済・互助会	03	緑	グループ保険	120	3			ジ2-2			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	共済・互助会	03	緑	団体生命保険	130	3			ジ2-2			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	共済・互助会	03	緑	貸付金	140	3			ジ2-2			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	共済・互助会	03	緑	育児休業職員等報告書	150	3			ジ2-2			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	共済・互助会	03	緑	育児休業掛金免除（変更）申出書	160	3			ジ2-2			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	共済・互助会	03	緑	育児休業手当金請求書	170	3			ジ2-2			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	共済・互助会	03	緑	共済組合負担金	180	1			ジ2-2			
総務・管理担当	福利厚生	03	青	財形貯蓄	04	白	財形 例規	010	1			ジ2-2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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・管理担当	福利厚生	03	青	財形貯蓄	04	白	財形 通知・報告	020	1			ジ2-2			
総務・管理担当	財務	04	赤	財務全般	01	赤	財務 例規	010	11			ジ2-2			
総務・管理担当	財務	04	赤	財務全般	01	赤	財務 通知・報告	020	1			ジ2-2			
総務・管理担当	財務	04	赤	財務全般	01	赤	財務 照会・回答	030	1			ジ2-2			
総務・管理担当	財務	04	赤	財務全般	01	赤	予算要求資料	040	1			ジ2-2			福祉医療別
総務・管理担当	財務	04	赤	財務全般	01	赤	決算資料	050	1			ジ2-2			福祉医療別
総務・管理担当	財務	04	赤	財務全般	01	赤	決算統計	060	3				H		福祉医療別
総務・管理担当	財務	04	赤	支出	02	青	給与・手当・退職手当	010	3				H		
総務・管理担当	財務	04	赤	支出	02	青	報酬	020	3				H		
総務・管理担当	財務	04	赤	支出	02	青	賃金	050	3				H		
総務・管理担当	財務	04	赤	支出	02	青	報償費	060	3				H		
総務・管理担当	財務	04	赤	支出	02	青	旅費	070	3				H		
総務・管理担当	財務	04	赤	支出	02	青	旅費（費用弁償）	090	3				H		
総務・管理担当	財務	04	赤	支出	02	青	交際費	100	5				H		
総務・管理担当	財務	04	赤	支出	02	青	需用費（被服）	180	3				H		
総務・管理担当	財務	04	赤	支出	02	青	その他支出	190	3				H		
総務・管理担当	財務	04	赤	公用車	03	黄	公用車 例規	010	11			ジ2-2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	財務	分類番号	色	公用車	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・管理担当	財務	04	赤	公用車	03	黄	公用車 通知・報告	020	1			ジ2-2			
総務・管理担当	財務	04	赤	公用車	03	黄	公用車運転登録	030	5			ジ2-2			
総務・管理担当	財務	04	赤	公用車	03	黄	運行管理簿	040	3				H		
総務・管理担当	財務	04	赤	公用車	03	黄	公用車使用伺い	050	1				H		
総務・管理担当	財務	04	赤	公用車	03	黄	運行前点検表	060	3				H		
総務・管理担当	財務	04	赤	公用車	03	黄	安全運転管理	070	3			ジ2-2			
総務・管理担当	財務	04	赤	公用車	03	黄	整備点検記録簿	080	3			ジ2-2			
総務・管理担当	財務	04	赤	物品	04	緑	照会・回答	010	1			ジ2-2			
総務・管理担当	財務	04	赤	物品	04	緑	注文書	030	3			ジ2-2			
総務・管理担当	財務	04	赤	物品	04	緑	被服購入	060	3			ジ2-2			
総務・管理担当	財務	04	赤	物品	04	緑	サイズ調査・集計表	070	3			ジ2-2			
総務・管理担当	財務	04	赤	物品	04	緑	被服貸与簿	080	3		送	ジ2-2			
総務・管理担当	財務	04	赤	物品	04	緑	消耗品出納簿	090	3			ジ2-2			
総務・管理担当	管財庶務	06	白	庶務 文書	01	白	例規	010	11	歴			管H-4		
総務・管理担当	管財庶務	06	白	庶務 文書	01	白	通知・報告	030	3				管H-1		
総務・管理担当	管財庶務	06	白	庶務 文書	01	白	監査	040	5				管H-1		
総務・管理担当	管財庶務	06	白	庶務 文書	01	白	消防計画	050	11				管H-1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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 以 外		
	キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビ ネット													
総務・管理担当	管財庶務	06	白	庶務 文書	01	白	鍵管理	060	11					管H-4		
総務・管理担当	管財庶務	06	白	庶務 文書	01	白	拾得物	070	3					管H-1		
総務・管理担当	管財庶務	06	白	庶務 文書	01	白	事故報告	080	1					管H-1		
総務・管理担当	管財庶務	06	白	庶務 文書	01	白	防災訓練	090	3					管H-1		
総務・管理担当	管財庶務	06	白	庶務 文書	01	白	災害対策	100	3					管H-1		
総務・管理担当	管財庶務	06	白	庶務 文書	01	白	その他	120	3					管H-1		
総務・管理担当	管財庶務	07	白	財務財産 文書	01	赤	財務財産 例規	010	11		常			管H-3		
総務・管理担当	管財庶務	07	白	財務財産 文書	01	赤	照会・回答	020	1					管H-3		
総務・管理担当	管財庶務	07	白	財務財産 文書	01	赤	通知・報告	030	1					管H-3		
総務・管理担当	管財庶務	07	白	財務財産 文書	01	赤	届出書	040	1					管H-3		
総務・管理担当	管財庶務	07	白	財務財産 文書	01	赤	予算	050	3					管H-3		
総務・管理担当	管財庶務	07	白	財務財産 文書	01	赤	決算	060	3					管H-3		
総務・管理担当	管財庶務	07	白	修繕	02	青	建物修繕	010	3					管H-3		
総務・管理担当	管財庶務	07	白	庁舎管理	03	黄	公有財産台帳	010	11	歴				管H-3		
総務・管理担当	管財庶務	07	白	庁舎管理	03	黄	使用許可	020	5					管H-3		
総務・管理担当	管財庶務	07	白	庁舎管理	03	黄	物品販売	040	1					管H-3		
総務・管理担当	管財庶務	07	白	庁舎管理	03	黄	駐車場使用登録(変更)届	060	1					管H-3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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・管理担当	管財庶務	07	白	庁舎管理	03	黄	物品売払（古紙回収）	100	3				管H-3		
総務・管理担当	管財庶務	07	白	光熱水費	04	緑	光熱水費使用状況	010	1				管H-3		
総務・管理担当	管財庶務	07	白	賃借料	11	黄	寝具賃貸借	020	5				管H-3		
総務・管理担当	医事・経営	08	緑	委員会	02	白	倫理委員会	020	11				H-3		
総務・管理担当	医事・経営	08	緑	委員会	02	白	病歴等管理委員会	050	11				H-3		
総務・管理担当	医事・経営	08	緑	診療報酬	05	黄	診療報酬請求（月別）	040	5						
総務・管理担当	医事・経営	08	緑	診療報酬	05	黄	再審査請求	050	5			6	2		
総務・管理担当	医事・経営	08	緑	診療報酬	05	黄	保留レセプト	060	1			6	2		
総務・管理担当	医事・経営	08	緑	診療報酬	05	黄	保険委員会	070	5			6	2		
総務・管理担当	医事・経営	08	緑	診療報酬	05	黄	減点・査定・返戻 一覧表	080	5			6	2		
総務・管理担当	医事・経営	08	緑	診療報酬	05	黄	減点・査定・返戻 分析資料	090	5			6	2		
総務・管理担当	医事・経営	08	緑	診療報酬	05	黄	過誤納金還付	100	5			6	2		
総務・管理担当	医事・経営	08	緑	業務委託	07	白	医事関連業務委託	010	5			6	2		
総務・管理担当	医事・経営	08	緑	業務委託	07	白	医療情報システム業務委託	030	5					H-5	
総務・管理担当	医事・経営	08	緑	業務委託	07	白	オンライン資格確認環境導入業務委託	040	5						
総務・管理担当	医事・経営	08	緑	県庁LAN	09	青	県庁LAN 通知	020	3			6	1		
総務・管理担当	医事・経営	08	緑	県庁LAN	09	青	県庁LAN 報告	030	3			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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			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・管理担当	医事・経営	08	緑	県庁LAN	09	青	県庁LAN 照会・回答	040	3			6	1		
総務・管理担当	医事・経営	08	緑	県庁LAN	09	青	県庁LAN 申請	050	3			6	1		
総務・管理担当	医事・経営	08	緑	県庁LAN	09	青	県庁LAN 機器管理台帳	060	3			6	1		
総務・管理担当	医事・経営	08	緑	県庁LAN	09	青	県庁LAN 自己点検	080	3			6	1		
総務・管理担当	医事・経営	08	緑	県庁LAN	09	青	県庁LAN パソコン更新	090	3			6	1		
総務・管理担当	医事・経営	08	緑	許可届出承認	10	黄	医療法届出	020	11	歴				H-1	
総務・管理担当	医事・経営	08	緑	許可届出承認	10	黄	医療法許可	030	11	歴				H-1	
総務・管理担当	医事・経営	08	緑	許可届出承認	10	黄	承認（診療報酬点数関係）	040	11	歴				H-1	
総務・管理担当	医事・経営	08	緑	許可届出承認	10	黄	健康保険法手続	050	11	歴				H-1	
総務・管理担当	医事・経営	08	緑	許可届出承認	10	黄	その他の届出等	060	11	歴				H-1	
総務・管理担当	経営	09	白	医事統計	02	赤	診療区分別診療稼働額統計（福祉センター）	080	3					H-3	
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	例規	01	黄	条例・規則	010	11		価	ジ1-3			
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	例規	01	黄	一般会計例規全般	020	3			ジ1-3			
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	財務全般	02	緑	ファイル基準表	010	3		価	ジ1-3			
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	財務全般	02	緑	通知・報告	020	3			ジ1-3			
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	財務全般	02	緑	照会・回答	030	3			ジ1-3			
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	財務全般	02	緑	財務規則・会計事務処理要領	040	11		差	ジ1-3			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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				
	一般 会 計	財 務	分 類 番 号	色					一 般 会 計	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
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	財務全般	02	緑	歳入歳出外現金	050	3								
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	財務全般	02	緑	課所別科目別調書	060	3				ジ1-3				
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	財務全般	02	緑	収入支出計画書	070	1				ジ1-3				
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	補助金	03	白	補助金 通知	010	3				ジ1-3				
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	補助金	03	白	補助金 申請・報告	020	5				ジ1-3				
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	予算	04	赤	予算 通知・報告	010	3				ジ1-3				
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	予算	04	赤	予算 照会・回答	020	3				ジ1-3				
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	予算	04	赤	予算令達申請書	030	3				ジ1-3				
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	予算	04	赤	予算令達書	040	3				ジ1-3				
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	予算	04	赤	執行委任	050	3				ジ1-3				
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	予算	04	赤	予算要求資料	060	3				ジ1-3				
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	決算	05	青	決算 通知・報告	010	3				ジ1-3				
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	決算	05	青	決算 照会・回答	020	3				ジ1-3				
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	検査・監査	06	黄	監査	010	10				ジ1-3				
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	検査・監査	06	黄	出納検査	020	10				ジ1-3				
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	収入	07	緑	調定伺い・収入未済繰越伺い	010	5				ジ1-3	月別			
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	収入	07	緑	歳入予算差引簿	020	3				H-6				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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・管理担当	一般会計・財務	11	黄	収入	07	緑	債権管理簿	030	5	価					
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	収入	07	緑	現金出納簿	040	5	常					
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	収入	07	緑	収納金原符	050	5	常	ジ1-3				
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	収入	07	緑	収入済通知書	060	3		ジ1-3				月別
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	収入	07	緑	更正通知	070	3		ジ1-3				
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	収入	07	緑	戻出命令書	080	3		ジ1-3				
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	収入	07	緑	督促状	090	5		ジ1-3				
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	収入	07	緑	納入通知書	100	5		ジ1-3				
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	収入	07	緑	障害福祉サービス費	110	5				H-6		
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	支出	08	白	執行伺い	010	3		ジ1-3				
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	支出	08	白	支出負担行為決議書	020	5				H-6		
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	支出	08	白	支出負担行為兼支出命令書	030	5				H-6		月別
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	支出	08	白	歳出予算差引簿	040	3				H-6		
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	支出	08	白	現金出納簿	050	5	常			H-6		
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	支出	08	白	契約伺い	060	3		ジ1-3				
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	支出	08	白	契約書	070	5		ジ1-3				
総務・管理担当	一般会計・財務	11	黄	支出	08	白	更正通知	080	3				H-6		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
総務・管理担当	一般会計・財務	11 黄	支出	08 白	戻入決定	090	3					H-6		
総務・管理担当	一般会計・財務	11 黄	支出	08 白	債権者登録	100	11		価		ジ1-3			
総務・管理担当	用度・財務	12 赤	用度全般	01 赤	懸案フォルダー	010	1未				5 2			
総務・管理担当	用度・財務	12 赤	支出	02 青	例規	010	11				5 2			
総務・管理担当	用度・財務	12 赤	支出	02 青	支払 通知報告・照会回答	020	1				5 2			
総務・管理担当	用度・財務	12 赤	支出	02 青	支出 消耗品費	030	5				5 2			
総務・管理担当	用度・財務	12 赤	支出	02 青	支出 備品購入費	040	5				5 2			
総務・管理担当	用度・財務	12 赤	支出	02 青	支出 印刷製本費	050	5				5 2			
総務・管理担当	用度・財務	12 赤	支出	02 青	支出 修繕費	060	5				5 2			
総務・管理担当	用度・財務	12 赤	支出	02 青	支出 賃借料	070	5				5 2			
総務・管理担当	用度・財務	12 赤	物品	03 黄	物品 例規	010	11				5 2			
総務・管理担当	用度・財務	12 赤	物品	03 黄	物品 通知報告・照会回答	020	1				5 2			
総務・管理担当	用度・財務	12 赤	物品	03 黄	物品 備品選定委員会	030	1				5 2			
総務・管理担当	用度・財務	12 赤	物品	03 黄	物品 消耗品出納簿	040	3		常		5 2			
総務・管理担当	用度・財務	12 赤	物品	03 黄	物品 備品出納簿	050	3		常		5 2			
総務・管理担当	用度・財務	12 赤	物品	03 黄	物品 物品請求書 消耗品	060	1				5 2			
総務・管理担当	用度・財務	12 赤	物品	03 黄	物品 点検・報告（備品照合）	070	1				5 2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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
	用度・財務	分類 番号	色	物品	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・管理担当	用度・財務	12	赤	物品	03	黄	物品 備品不用決定・廃棄伺い	080	3			5	2		
総務・管理担当	用度・財務	12	赤	物品	03	黄	物品 修理依頼書	090	1			5	2		
総務・管理担当	用度・財務	12	赤	物品	03	黄	物品 物品管理システム	100	5			5	2		
企画広報担当	企画広報	13	緑	企画広報全般	01	緑	精神保健福祉だより 保管分	010	11	歴					
企画広報担当	企画広報	13	緑	企画広報全般	01	緑	事務分掌・ファイル基準表	020	3						
企画広報担当	企画広報	13	緑	企画広報全般	01	緑	予算	030	3						
企画広報担当	企画広報	13	緑	企画広報全般	01	緑	インシデント・アクシデントレポート	040	1						
企画広報担当	企画広報	13	緑	企画広報全般	01	緑	通知・報告	050	3						
企画広報担当	企画広報	13	緑	企画広報全般	01	緑	照会・回答	060	3						
企画広報担当	企画広報	13	緑	企画広報全般	01	緑	復命書	070	3						
企画広報担当	企画広報	13	緑	企画広報全般	01	緑	関東甲信越センター協議会	080	3						
企画広報担当	企画広報	13	緑	企画広報全般	01	緑	その他	090	1						
企画広報担当	企画広報	13	緑	広報・普及	02	白	精神保健福祉だより	010	3						
企画広報担当	企画広報	13	緑	広報・普及	02	白	広報貸出	020	1						
企画広報担当	企画広報	13	緑	広報・普及	02	白	広報作成	030	3						
企画広報担当	企画広報	13	緑	広報・普及	02	白	施設見学	040	1						
企画広報担当	企画広報	13	緑	広報・普及	02	白	ホームページ作成・変更	050	1						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	キ ャ ビ ネット	引 き 出 し 番 号	キ ャ ビ ネット						
企画広報担当	企画広報	13	緑	広報・普及	02	白	ホームページ照会・回答	060	1					
企画広報担当	企画広報	13	緑	広報・普及	02	白	県政出前講座	070	3					
企画広報担当	企画広報	13	緑	広報・普及	02	白	講師派遣	080	3					
企画広報担当	企画広報	13	緑	広報・普及	02	白	その他	090	1					
企画広報担当	企画広報	13	緑	全体行事	03	赤	心の健康づくり推進事業	010	3					
企画広報担当	企画広報	13	緑	全体行事	03	赤	地域交流啓発事業	020	3					
企画広報担当	企画広報	13	緑	関係機関調整	04	青	組織支援・技術協力	010	3					
企画広報担当	企画広報	13	緑	関係機関調整	04	青	埼玉県精神保健福祉協会	020	3					
相談・自殺対策担当	相談	14	黄	相談全般	01	黄	事務分掌・ファイル基準表	010	3			A		
相談・自殺対策担当	相談	14	黄	相談全般	01	黄	予算	020	3			A		
相談・自殺対策担当	相談	14	黄	相談全般	01	黄	通知・報告・依頼	030	3			A		
相談・自殺対策担当	相談	14	黄	相談全般	01	黄	監査資料	040	1			A		
相談・自殺対策担当	相談	14	黄	相談全般	01	黄	照会・回答	050	3			A		
相談・自殺対策担当	相談	14	黄	相談全般	01	黄	掲載依頼回答	060	1			A		
相談・自殺対策担当	相談	14	黄	相談全般	01	黄	役付会議・部会議録	070	1			A		
相談・自殺対策担当	相談	14	黄	相談全般	01	黄	ホームページ関連	080	3			A		
相談・自殺対策担当	相談	14	黄	相談全般	01	黄	帳票類・印刷製本	090	3			A		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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									
相談・自殺対策担当	相談	14 黄	相談全般	01 黄	インシデント・アクシデント	100	3					A		
相談・自殺対策担当	相談	14 黄	相談全般	01 黄	職員研修	110	3					A		
相談・自殺対策担当	相談	14 黄	相談全般	01 黄	引き継ぎ書	120	1					A		
相談・自殺対策担当	相談	14 黄	相談全般	01 黄	システム委員会	130	3					A		
相談・自殺対策担当	相談	14 黄	相談全般	01 黄	技術協力	140	3					A		
相談・自殺対策担当	相談	14 黄	相談全般	01 黄	コロナ関連	150	3							
相談・自殺対策担当	相談	14 黄	相談全般	01 黄	その他	160	1					A		
相談・自殺対策担当	相談	14 黄	連絡会議	02 緑	会議通知・回答	010	3					A		
相談・自殺対策担当	相談	14 黄	連絡会議	02 緑	報告	020	3					A		
相談・自殺対策担当	相談	14 黄	外部研修	03 白	通知・申込	010	3					A		
相談・自殺対策担当	相談	14 黄	外部研修	03 白	報告	020	3					A		
相談・自殺対策担当	相談	14 黄	電話予約	04 赤	電話受付票（月別）	010	1					A		
相談・自殺対策担当	相談	14 黄	電話予約	04 赤	相談予約票	020	1					A		
相談・自殺対策担当	相談	14 黄	電話予約	04 赤	キャンセル予約票	030	1					A		
相談・自殺対策担当	相談	14 黄	個別相談	05 青	年報	010	1					A		
相談・自殺対策担当	相談	14 黄	個別相談	05 青	新來台帳	020	3				B			
相談・自殺対策担当	相談	14 黄	個別相談	05 青	相談録	030	11		常			F		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

担当名	第 1 ガイ ド		第 2 ガイ ド		個 別 フォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット		
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号					引 き 出 し 番 号	以 外			
相談・自殺対策担当	相談	14	黄	個別相談	05	青	相談月報	040	3					
相談・自殺対策担当	相談	14	黄	個別相談	05	青	相談開始伝票	050	1			B		
相談・自殺対策担当	相談	14	黄	個別相談	05	青	苦情対応・緊急対応	060	3			A		
相談・自殺対策担当	相談	14	黄	個別相談	05	青	その他	070	3			A		
相談・自殺対策担当	相談	14	黄	個別相談	05	青	相談録管理	080	11		常	B		
相談・自殺対策担当	相談	14	黄	特定相談事業	06	黄	ひきこもり関連	010	3				D	
相談・自殺対策担当	相談	14	黄	特定相談事業	06	黄	クラフトグループ	020	3			A		
相談・自殺対策担当	相談	14	黄	心の健康づくり	07	緑	日報	010	1				E	
相談・自殺対策担当	相談	14	黄	心の健康づくり	07	緑	業務日誌	020	1				E	
相談・自殺対策担当	相談	14	黄	心の健康づくり	07	緑	電話相談員研修	030	1			A		
相談・自殺対策担当	依存症対策	15	白	依存症対策全般	01	白	通知・報告・依頼	010	3			A		
相談・自殺対策担当	依存症対策	15	白	依存症対策全般	01	白	照会・回答	020	3			A		
相談・自殺対策担当	依存症対策	15	白	依存症対策全般	01	白	依存対策連携会議	030	3			A		
相談・自殺対策担当	依存症対策	15	白	依存症対策全般	01	白	関係機関会議	040	3			A		
相談・自殺対策担当	依存症対策	15	白	依存症対策事業	02	白	普及啓発・情報提供事業	010	3			A		
相談・自殺対策担当	依存症対策	15	白	依存症対策事業	02	白	本人対象プログラム	020	3			A		
相談・自殺対策担当	依存症対策	15	白	依存症対策事業	02	白	家族教室	030	3			A		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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									
相談・自殺対策担当	依存症対策	15 白	協働事業	03 赤	薬物対策関連事業	010	3						
相談・自殺対策担当	依存症対策	15 白	協働事業	03 赤	その他	020	3						
相談・自殺対策担当	自殺防止対策	16 青	自殺防止対策全般	01 青	通知・報告・依頼	010	3				地1-イ		
相談・自殺対策担当	自殺防止対策	16 青	自殺防止対策全般	01 青	照会・回答	020	3				地1-イ		
相談・自殺対策担当	自殺防止対策	16 青	自殺防止対策全般	01 青	会議	030	3				地1-イ		
相談・自殺対策担当	自殺防止対策	16 青	自殺防止対策全般	01 青	自死遺族会支援	040	3				地1-イ		
相談・自殺対策担当	自殺防止対策	16 青	自殺防止対策全般	01 青	その他	050	1				地1-イ		
相談・自殺対策担当	自殺防止対策	16 青	自殺防止対策全般	01 青	メール相談	060	3			B			
相談・自殺対策担当	自殺防止対策	16 青	自殺防止対策全般	01 青	自殺防止対策事業	070	3				地1-イ		
地域支援担当	地域支援	17 黄	地域支援全般	01 黄	例規	010	11	歴			地1ア		
地域支援担当	地域支援	17 黄	地域支援全般	01 黄	表彰	020	11		常		地1ア		
地域支援担当	地域支援	17 黄	地域支援全般	01 黄	予算関連	030	3				地1ア		
地域支援担当	地域支援	17 黄	地域支援全般	01 黄	業務計画	040	3				地1ア		
地域支援担当	地域支援	17 黄	地域支援全般	01 黄	業務統計	050	3				地1ア		
地域支援担当	地域支援	17 黄	地域支援全般	01 黄	研修実績報告(回答)	060	3				地1ア		
地域支援担当	地域支援	17 黄	地域支援全般	01 黄	通知	070	3				地1ア		
地域支援担当	地域支援	17 黄	地域支援全般	01 黄	研修・学会等 通知	080	3				地1ア		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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		
地域支援担当	地域支援	17 黄	地域支援全般	01 黄	研修・学会等 参加	090	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	地域支援全般	01 黄	照会・回答	100	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	地域支援全般	01 黄	障害福祉サービス利用に関する意見書	110	5			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	地域支援全般	01 黄	役付会議録	120	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	地域支援全般	01 黄	担当会議録	130	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	地域支援全般	01 黄	復命	140	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	地域支援全般	01 黄	インシデント・アクシデント	150	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	地域支援全般	01 黄	ファイル基準表	160	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	地域支援全般	01 黄	ホームページ	170	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	技術協力	02 緑	南部保健所	010	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	技術協力	02 緑	朝霞保健所	020	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	技術協力	02 緑	春日部保健所	030	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	技術協力	02 緑	草加保健所	040	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	技術協力	02 緑	鴻巣保健所	050	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	技術協力	02 緑	東松山保健所	060	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	技術協力	02 緑	坂戸保健所	070	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	技術協力	02 緑	狭山保健所	080	3			地1ア				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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									
地域支援担当	地域支援	17 黄	技術協力	02 緑	加須保健所	090	3			地1ア			
地域支援担当	地域支援	17 黄	技術協力	02 緑	幸手保健所	100	3			地1ア			
地域支援担当	地域支援	17 黄	技術協力	02 緑	熊谷保健所	110	3			地1ア			
地域支援担当	地域支援	17 黄	技術協力	02 緑	本庄保健所	120	3			地1ア			
地域支援担当	地域支援	17 黄	技術協力	02 緑	秩父保健所	130	3			地1ア			
地域支援担当	地域支援	17 黄	技術協力	02 緑	川越市保健所	140	3			地1ア			
地域支援担当	地域支援	17 黄	技術協力	02 緑	越谷市保健所	150	3			地1ア			
地域支援担当	地域支援	17 黄	技術協力	02 緑	川口市保健所	160	3			地1ア			
地域支援担当	地域支援	17 黄	技術協力	02 緑	本庁（審議会・自立協等）	170	3			地1ア			
地域支援担当	地域支援	17 黄	技術協力	02 緑	関係団体（全県単位）	180	3			地1ア			
地域支援担当	地域支援	17 黄	技術協力	02 緑	技術協力（月報）	190	3			地1ア			
地域支援担当	地域支援	17 黄	技術協力	02 緑	技術協力（照会・回答）	200	3			地1ア			
地域支援担当	地域支援	17 黄	技術協力	02 緑	ブロック会議	210	3			地1ア			
地域支援担当	地域支援	17 黄	技術協力	02 緑	技術協定会議	220	3			地1ア			
地域支援担当	地域支援	17 黄	技術協力	02 緑	精神保健福祉部業務横断会議	230	3			地1ア			
地域支援担当	地域支援	17 黄	医療観察法	03 白	医療観察法 ケース管理台帳	010	11			地1ア			
地域支援担当	地域支援	17 黄	医療観察法	03 白	医療観察法 関係通知等	020	3		常	地1ア	地2ア		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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		
地域支援担当	地域支援	17 黄	医療観察法	03 白	医療観察法 家族支援関係	030	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	医療観察法	03 白	医療観察法 会議等	040	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	医療観察法	03 白	医療観察法 地域処遇報告(月報)	050	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	医療観察法	03 白	医療観察法 関係機関調整記録	060	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	地域支援用務	04 赤	災害対策関連	010	11	歴	常	地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	地域支援用務	04 赤	自殺対策支援関連事業	020	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	地域支援用務	04 赤	アルコール健康障害対策関連事業	030	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	地域支援用務	04 赤	地域包括ケアシステム構築関連事業	040	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	地域支援用務	04 赤	措置入院者退院後支援関連事業	050	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	地域支援用務	04 赤	ピアサポーター養成関連事業	060	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	地域支援用務	04 赤	その他事業関係	070	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	法改正資料	05 青	精神保健福祉法	010	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	法改正資料	05 青	障害者総合支援法	020	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	法改正資料	05 青	医療観察法	030	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	法改正資料	05 青	自殺対策基本法	040	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	法改正資料	05 青	アルコール健康障害対策基本法	050	3			地1ア				
地域支援担当	地域支援	17 黄	法改正資料	05 青	その他法律	060	3			地1ア				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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									
地域支援担当	地域支援	17 黄	協力組織育成	06 黄	埼玉県精神障害者団体連合会	010	3			地1ア			
地域支援担当	地域支援	17 黄	協力組織育成	06 黄	その他協力組織育成全般	020	3			地1ア			
地域支援担当	地域支援	17 黄	行政業務関連研修	07 緑	行政職員対象研修	010	3			地1イ			
地域支援担当	地域支援	17 黄	知識・技術提供研修	08 白	基礎講座 通知	010	3			地1イ			
地域支援担当	地域支援	17 黄	知識・技術提供研修	08 白	基礎講座 受講受付簿	020	3			地1イ			
地域支援担当	地域支援	17 黄	知識・技術提供研修	08 白	基礎講座 報告	030	3			地1イ			
地域支援担当	地域支援	17 黄	知識・技術提供研修	08 白	報酬加算に係る研修	040	3			地1イ			
地域支援担当	地域支援	17 黄	知識・技術提供研修	08 白	その他の研修	050	3			地1イ			
地域支援担当	地域支援	17 黄	研修実習生	10 赤	精神保健福祉専攻学生	010	3			地1イ			
地域支援担当	地域支援	17 黄	研修実習生	10 赤	P S W実習指導者講習会	020	10			地1イ			
地域支援担当	地域支援	17 黄	研修実習生	10 赤	P S W・実習施設の承諾	030	5			地1イ			
地域支援担当	地域支援	17 黄	研修実習生	10 赤	心理実習・研修検討委員会	040	10			地1イ			
地域支援担当	地域支援	17 黄	研修実習生	10 赤	心理大学院生	050	3			地1イ			
地域支援担当	地域支援	17 黄	研修実習生	10 赤	心理学部生	060	3			地1イ			
地域支援担当	地域支援	17 黄	研修実習生	10 赤	地域看護学生	070	3			地1イ			
地域支援担当	地域支援	17 黄	研修実習生	10 赤	その他の実習生・研修生	080	3			地1イ			
地域支援担当	地域支援	17 黄	調査・研究	11 青	調査関係資料(措置関係等)	010	3			地1イ			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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	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					キ ャ ビ ネット	引 き 出 し 番 号	キ ャ ビ ネット			
地域支援担当	地域支援	17	黄	調査・研究	11	青	全国精神保健福祉センター協議会	020	3			地1イ			
地域支援担当	地域支援	17	黄	調査・研究	11	青	年報用研究実績	030	3			地1イ			
審査担当	審査	18	黄	審査全般	01	黄	例規（審査全般）	010	10			2			
審査担当	審査	18	黄	審査全般	01	黄	通知	020	1			2			
審査担当	審査	18	黄	審査全般	01	黄	照会・回答	030	3			2			
審査担当	審査	18	黄	審査全般	01	黄	事務分掌・ファイル基準表・備品等 台帳	040	1			2			
審査担当	審査	18	黄	審査全般	01	黄	復命書	050	5			12			
審査担当	審査	18	黄	審査全般	01	黄	監査・検査等	060	5	歴		2			
審査担当	審査	18	黄	審査全般	01	黄	予算	070	5			2			
審査担当	審査	18	黄	審査全般	01	黄	関東甲信越ブロックセンター協議会	080	3			2			
審査担当	審査	18	黄	審査全般	01	黄	ホームページ	090	3			2			
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	判定委員会（全体会）	010	3			2			
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	判定委員会（委員任免等）	020	3			2			
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	契約・入札	030	5			8			
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	長期継続契約	040	10			8			
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	市町村研修	050	1			2			
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	Q & A	060	1			2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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									
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	個人番号・住基	070	5			6		
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	申請書	080	5				書庫	
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	手帳交付・受給者証交付	090	3			8		
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	統計	100	5			2		
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	不承認・不認定	110	5			2		
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	審査請求	120	5			8		
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	捜査事項等照会	130	5			2		
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	再交付	140	1			2		
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	特例交付	150	1			2		
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	変更届	160	1				書庫	
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	取下書	170	1			2		
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	転帰	180	3			7		
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	他県転入	190	3			6		
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	他県転出	200	3			6		
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	年金照会(手帳)	210	3			8		
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	行政手続法に基づく診断書の提出(手帳)	220	3			2		
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	手帳カード化関係(手帳)	230	3				書庫	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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									
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	所得区分の変更（自立）	240	3			2		
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	過誤調整（自立）	250	3			2		
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	判定会後返戻（手帳・自立）	260	3			8		
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	履歴証明等（手帳・自立）	270	5			8		
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	開示請求	280	5			2		
審査担当	審査	18	黄	手帳・自立	02	緑	その他手帳・自立全般（手帳・自立）	290	3			2		
審査担当	審査	18	黄	医療審査会	03	白	委員任免等	010	3			2		
審査担当	審査	18	黄	医療審査会	03	白	全体会	020	3			2		
審査担当	審査	18	黄	医療審査会	03	白	合議体	030	5			2		
審査担当	審査	18	黄	医療審査会	03	白	全国精神医療審査会連絡協議会	040	5			2		
審査担当	審査	18	黄	医療審査会	03	白	その他会議・研修	050	5			2		
審査担当	審査	18	黄	医療審査会	03	白	退院等請求受理票	060	5			2		
審査担当	審査	18	黄	医療審査会	03	白	退院等請求（意見聴取実施）	070	5			2		
審査担当	審査	18	黄	医療審査会	03	白	退院等請求（取下げ関係）	080	5			2		
審査担当	審査	18	黄	医療審査会	03	白	退院等請求（審査結果通知）	090	5			2		
審査担当	審査	18	黄	医療審査会	03	白	退院等請求（知事結果通知）	100	5			2		
審査担当	審査	18	黄	医療審査会	03	白	法定書類（審査結果通知）	110	5			2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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									
審査担当	審査	18	黄	医療審査会	03	白	法定書類（書類審査件数）	120	5			2		
審査担当	審査	18	黄	医療審査会	03	白	法定書類（返戻）	130	3					
審査担当	審査	18	黄	医療審査会	03	白	電話相談票（県庁）	140	3					
審査担当	審査	18	黄	医療審査会	03	白	開示請求	150	5					
審査担当	審査	18	黄	医療審査会	03	白	その他医療審査会全般	160	3					
社会復帰部	指定管理全般	19	赤	自立訓練全般	01	赤	運営指針	010	5					
社会復帰部	指定管理全般	19	赤	自立訓練全般	01	赤	運営関係	020	3					
社会復帰部	指定管理全般	19	赤	自立訓練全般	01	赤	予算	030	3					
社会復帰部	指定管理全般	19	赤	自立訓練全般	01	赤	通知・報告	040	3					
社会復帰部	指定管理全般	19	赤	自立訓練全般	01	赤	照会・回答	050	1					
社会復帰部	指定管理全般	19	赤	自立訓練全般	01	赤	担当内会議	060	3					
社会復帰部	指定管理全般	19	赤	自立訓練全般	01	赤	所内研修復命	070	5					
社会復帰部	指定管理全般	19	赤	自立訓練全般	01	赤	所外研修復命	080	5					
社会復帰部	指定管理全般	19	赤	自立訓練全般	01	赤	実習・研修生	090	3					
社会復帰部	指定管理全般	19	赤	自立訓練全般	01	赤	業務マニュアル	100	11					
社会復帰部	指定管理全般	19	赤	自立訓練全般	01	赤	危機管理マニュアル	110	5					
社会復帰部	指定管理全般	19	赤	自立訓練全般	01	赤	医療観察法関係	120	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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									
社会復帰部	指定管理全般	19 赤	自立訓練全般	01 赤	消耗品・備品	130	3							
社会復帰部	指定管理全般	19 赤	自立訓練全般	01 赤	ファイル基準表	140	3							
社会復帰部	指定管理全般	19 赤	自立訓練全般	01 赤	月報・年報	150	3							
社会復帰部	指定管理全般	19 赤	自立訓練全般	01 赤	パンフレット・ホームページ	160	3							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア全般	01 青	例規	010	11							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア全般	01 青	運営指針・マニュアル	020	11							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア全般	01 青	通知・報告	030	1							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア全般	01 青	照会・回答・依頼	040	3							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア全般	01 青	予算	050	5							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア全般	01 青	復命書	060	3							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア全般	01 青	ファイル基準表	070	1							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア全般	01 青	年報	080	5							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア全般	01 青	月報	090	3							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア全般	01 青	事故報告・リスクマネジメント	100	10							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア全般	01 青	実習・研修生	110	3							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア全般	01 青	障害者スポーツ	120	3							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア全般	01 青	デイケアネットワーク	130	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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									
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア全般	01 青	各種学会発表	140	3							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア全般	01 青	内部委員会	150	3							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア全般	01 青	受診実績証明	160	3							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア全般	01 青	デイケア全般・その他	170	1							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア全般	01 青	未完結文書	180	3							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア全般	01 青	外部会議	190	3							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア運営	02 黄	処遇決定記録	010	5							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア運営	02 黄	インテーク後中断者相談記録	020	3					カルテ 庫		
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア運営	02 黄	デイケア診療録	030	5		常					
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア運営	02 黄	合同プログラム関連	040	3							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア運営	02 黄	心理検査	050	3							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア運営	02 黄	広報	060	3							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア運営	02 黄	デイケア運営全般・その他	070	1							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア運営	02 黄	外部講師	080	3							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア運営	02 黄	消耗品・備品	090	3							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	デイケア運営	02 黄	デイケア会議	100	3							
社会参加・復職支援担当	デイケア	20 青	社会参加コース	03 緑	事務分掌	010	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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									
社会参加・復職支援担当	ダイケア	20	青	社会参加コース	03	緑	業務日誌	020	3					
社会参加・復職支援担当	ダイケア	20	青	社会参加コース	03	緑	社会参加プログラム関連	030	3					
社会参加・復職支援担当	ダイケア	20	青	社会参加コース	03	緑	疾患別プログラム	040	3					
社会参加・復職支援担当	ダイケア	20	青	社会参加コース	03	緑	所外プログラム	050	3					
社会参加・復職支援担当	ダイケア	20	青	社会参加コース	03	緑	見学・利用申込	060	3					
社会参加・復職支援担当	ダイケア	20	青	社会参加コース	03	緑	社会参加全般・その他	070	1					
社会参加・復職支援担当	ダイケア	20	青	社会参加コース	03	緑	オリエンテーションプログラム	080	3					
社会参加・復職支援担当	ダイケア	20	青	社会参加コース	03	緑	家族ゼミナール	090	3					
社会参加・復職支援担当	ダイケア	20	青	社会参加コース	03	緑	担当会議	100	3					
社会参加・復職支援担当	ダイケア	20	青	復職支援コース	04	白	事務分掌	010	3					
社会参加・復職支援担当	ダイケア	20	青	復職支援コース	04	白	業務日誌	020	3					
社会参加・復職支援担当	ダイケア	20	青	復職支援コース	04	白	復職プログラム関連	030	3					
社会参加・復職支援担当	ダイケア	20	青	復職支援コース	04	白	リワーク問い合わせ照会・見学	040	3					
社会参加・復職支援担当	ダイケア	20	青	復職支援コース	04	白	復職支援全般・その他	050	1					
社会参加・復職支援担当	ダイケア	20	青	復職支援コース	04	白	担当会議	060	3					
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	一般	01	青	運営指針	010	11			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	一般	01	青	通知・報告	020	3			C-1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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									
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	一般	01	青	照会・回答	030	3			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	一般	01	青	開示・審査請求	040	11			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	一般	01	青	予算関係	050	3			D-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	一般	01	青	事務分掌	060	3			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	一般	01	青	ガイドライン	070	3				E	
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	一般	01	青	消耗品・備品	080	3			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	一般	01	青	業務統計・総括	090	3	常		D-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	一般	01	青	インシデント・アクシデント	100	3			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	一般	01	青	情報連絡メモ	110	3	常		C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	一般	01	青	調査研究	120	3			D-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	一般	01	青	復命書	130	3			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	一般	01	青	職員研修	140	3			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	一般	01	青	ファイル基準表・引き継ぎ台帳	150	11			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	一般	01	青	文書管理台帳	160	11			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	一般	01	青	その他	170	3			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	一般	01	青	歴史的な文書	180	11	歴		C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	会議	02	黄	県市連絡会	010	3			D-1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

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									
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	会議	02	黄	精神科救急医療システム運営会議	020	11	歴		D-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	会議	02	黄	精神保健福祉業務県内ブロック会議	030	10			D-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	会議	02	黄	精神保健福祉センター内会議	040	3			D-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	会議	02	黄	日本精神科救急学会関係	050	3			D-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	会議	02	黄	精神科救急情報センター関東ブロック連絡協議会	060	10			D-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	会議	02	黄	担当者会議	070	3			D-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	会議	02	黄	その他	080	1			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	措置入院関係	03	緑	精神保健診察命令通知書	010	10			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	措置入院関係	03	緑	入院決定書関係等	020	10			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	措置入院関係	03	緑	措置不要	030	10			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	措置入院関係	03	緑	診察不要	040	10			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	措置入院関係	03	緑	23条通報受理・調査依頼	050	10			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	措置入院関係	03	緑	精神保健診察実施依頼	060	10			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	措置入院関係	03	緑	公印管理簿	070	10			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	措置入院関係	03	緑	措置転院・措置解除受理	080	1			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	情報センター全般	04	白	業務日誌	010	1			E		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	情報センター全般	04	白	勤務表	020	3			E		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E02	精神保健福祉センター	03

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色				引 出 し 番 号	以 外				
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	情報センター全般	04	白	相談受付連絡表・通報インテークカード	030	5			C-2、3		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	情報センター全般	04	白	保健所等事例情報シート	040	5			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	情報センター全般	04	白	医療機関紹介事例	050	3					
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	情報センター全般	04	白	自殺切迫・困難事例	060	3	常		C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	情報センター全般	04	白	保健所・市町村等依頼関係	070	3			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	情報センター全般	04	白	疾病対策課申し送り事例	080	3			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	情報センター全般	04	白	埼精協申し送り事例	090	3	常		C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	情報センター全般	04	白	苦情処理関係	100	3	常		C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	情報センター全般	04	白	輪番表	110	3			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	情報センター全般	04	白	乗車証（控）	120	5			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	情報センター全般	04	白	委託タクシー利用管理簿	130	5			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	情報センター全般	04	白	精神科救急におけるトリアージに係る助言	140	5			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	情報センター全般	04	白	広報	150	3			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	情報センター全般	04	白	輪番外実績報告書	160	1			A-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	情報センター全般	04	白	申し送り簿	170	1				E	
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	情報センター全般	04	白	その他	180	1			C-1		
精神科救急情報担当	精神科救急情報担当	21	青	研修・実習生	05	赤	P S W	010	3			C-1		

