

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 | 04 |

| 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・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 庶務全般 | 01 白 | 例規 | 010 | 11 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 庶務全般 | 01 白 | 通知・報告 | 020 | 1 | | | 総-4 | 1 | | 四半期別 |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 庶務全般 | 01 白 | 照会・回答 | 030 | 1 | | | 総-4 | 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 | 040 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 庶務全般 | 01 白 | 危機管理 | 050 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 庶務全般 | 01 白 | 災害防災組織 | 060 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 庶務全般 | 01 白 | 県議会 | 070 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 庶務全般 | 01 白 | 組織委任・決裁 | 080 | 11 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 庶務全般 | 01 白 | 電話対応日誌 | 090 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 庶務全般 | 01 白 | 医療センターとの協定 | 100 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 庶務全般 | 01 白 | 職員録 | 110 | 1 | | | 総-4 | 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 | 120 | 11 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 庶務全般 | 01 白 | 新任・退任・転居通知 | 130 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 庶務全般 | 01 白 | 苦情 | 140 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 庶務全般 | 01 白 | 歴史的文書（庶務全般） | 150 | 11 | 歴 | | 総-4 | 1 | | |
| 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 | 160 | 11 | 歴 | 常 | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 庶務全般 | 01 白 | 年報 | 170 | 3 | | | 総-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 | 04 |

| 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 | 番 号 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 庶務全般 | 01 白 | 自治体病院共済会 | 180 | 3 | | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 例規 | 010 | 11 | | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 通知・報告 | 020 | 1 | | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 照会・回答 | 030 | 1 | | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | ファイル基準表 | 040 | 11 | | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 文書保存（引継）台帳 | 050 | 10 | | | | 総-4 | 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 | | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 特殊郵便物収受簿 | 070 | 3 | | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 情報公開 | 080 | 3 | | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 料金後納郵便 | 090 | 1 | | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 歴史的文書（文書） | 100 | 11 | 歴 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 文書管理台帳 | 110 | 11 | | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 文書 | 02 赤 | 文書廃棄（予定）台帳 | 120 | 3 | | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 会議（一般） | 03 青 | 例規 | 010 | 11 | | | | 総-4 | 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 | | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 白 | 会議（一般） | 03 青 | 福祉部会議 | 030 | 1 | | | | 総-4 | 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 | | | | 総-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 | 04 |

| 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 | | | 引 き 出 し 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 | 庶務 | 01 | 白 | 会議（一般） | 03 | 青 | その他会議（行政） | 050 | 1 | | | 総-4 | 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 | | | 総-4 | 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 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 | 白 | 会議（内部） | 04 | 黄 | 例規 | 010 | 11 | | | 総-4 | 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 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 | 白 | 会議（内部） | 04 | 黄 | 運営会議 | 030 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 | 白 | 会議（内部） | 04 | 黄 | 衛生委員会 | 040 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 | 白 | 会議（内部） | 04 | 黄 | 連絡調整会議 | 050 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 | 白 | 会議（内部） | 04 | 黄 | 業者選定委員会 | 060 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 | 白 | 会議（内部） | 04 | 黄 | 備品選定委員会 | 070 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 | 白 | 会議（内部） | 04 | 黄 | 倫理委員会 | 080 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 | 白 | 会議（内部） | 04 | 黄 | その他内部会議 | 090 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 | 白 | 会議（内部） | 04 | 黄 | 歴史的な文書（内部会議） | 100 | 11 | 歴 | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 | 白 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 例規 | 010 | 11 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 | 白 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 通知・報告 | 020 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 | 白 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 照会・回答 | 030 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 | 白 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 記者発表・取材 | 040 | 1 | | | 総-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 | 04 |

| 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 以外 | | | |
| 総務・管理担当 | 庶務 | 01 | 白 | 広聴広報 | 05 | 緑 | 掲載原稿 | 050 | 1 | | | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 組織全般 | 01 | 白 | 例規 | 010 | 11 | | | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 組織全般 | 01 | 白 | 組織定数 | 020 | 11 | | | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 組織全般 | 01 | 白 | 照会・回答 | 030 | 3 | | | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 人事全般 | 02 | 赤 | 例規 | 010 | 11 | | | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 人事全般 | 02 | 赤 | 通知・報告 | 020 | 1 | | | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 人事全般 | 02 | 赤 | 照会・回答 | 030 | 1 | | | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 人事全般 | 02 | 赤 | 人事電算報告 | 040 | 3 | | | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 人事全般 | 02 | 赤 | 採用・常勤 | 050 | 11 | | | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 人事全般 | 02 | 赤 | 採用・会計年度任用職員 | 060 | 5 | | | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 人事全般 | 02 | 赤 | 採用・任期付採用職員 | 070 | 11 | | | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 人事全般 | 02 | 赤 | 退職・常勤 | 080 | 11 | | | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 人事全般 | 02 | 赤 | 退職・会計年度任用職員 | 090 | 5 | | | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 人事全般 | 02 | 赤 | 退職・任期付採用職員 | 100 | 11 | | | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 人事全般 | 02 | 赤 | 再任用 | 110 | 11 | | | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 人事全般 | 02 | 赤 | 条件付成績報告 | 120 | 5 | | | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 人事全般 | 02 | 赤 | 職務遂行遂行状況調査 | 130 | 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 | 04 |

| 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 | | | | | | | | | | | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 人事全般 | 02 | 赤 | 昇給及び昇格調書 | 140 | 11 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 人事全般 | 02 | 赤 | 昇給計算書 | 150 | 11 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 人事全般 | 02 | 赤 | 人事異動調書 | 160 | 11 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 人事全般 | 02 | 赤 | 本辞令 | 170 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 人事全般 | 02 | 赤 | センター内辞令 | 180 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 人事全般 | 02 | 赤 | 事務分掌 | 190 | 5 | | 常 | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 人事全般 | 02 | 赤 | 勤務証明書・在職証明書 | 200 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 人事全般 | 02 | 赤 | 36協定 | 210 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 人事全般 | 02 | 赤 | 人事評価 | 220 | 10 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 表彰 | 03 | 青 | 例規 | 010 | 11 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 表彰 | 03 | 青 | 通知・報告 | 020 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 表彰 | 03 | 青 | 知事表彰 | 030 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 表彰 | 03 | 青 | 永年勤続表彰 | 040 | 11 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 研修 | 04 | 黄 | 自治人材開発センター | 010 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 研修 | 04 | 黄 | センター内研修 | 020 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 研修 | 04 | 黄 | その他の研修 | 030 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 研修（受入） | 05 | 緑 | 実習協定 | 010 | 5 | | | 総-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 | 04 |

| 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・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 会計年度任用職員 | 06 | 白 | 例規 | 010 | 11 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 会計年度任用職員 | 06 | 白 | 通知等 | 020 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 会計年度任用職員 | 06 | 白 | 源泉徴収・年末調整 | 030 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 会計年度任用職員 | 06 | 白 | 住民税 | 040 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 会計年度任用職員 | 06 | 白 | 社会保険・雇用保険 | 050 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 会計年度任用職員 | 06 | 白 | 採用状況報告 | 060 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 会計年度任用職員 | 06 | 白 | 通勤届 | 070 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 会計年度任用職員 | 06 | 白 | 休暇簿 | 080 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 会計年度任用職員 | 06 | 白 | 報酬額改定 | 090 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 会計年度任用職員 | 06 | 白 | 採用証明 | 100 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 服 務 | 07 | 赤 | 例規 | 010 | 11 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 服 務 | 07 | 赤 | 通知・報告 | 020 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 服 務 | 07 | 赤 | 照会・回答 | 030 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 服 務 | 07 | 赤 | 勤務整理簿 | 040 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 服 務 | 07 | 赤 | 勤務状況報告 | 050 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 服 務 | 07 | 赤 | 休暇簿 | 060 | 3 | | | 総-1 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 服 務 | 07 | 赤 | 職務専念義務免除願簿 | 070 | 3 | | | 総-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 | 04 |

| 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 | 給与 | 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 | 白 | 給与 | 08 | 青 | 給料等減額報告書 | 050 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 給与 | 08 | 青 | 給与支払簿 | 060 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 給与 | 08 | 青 | 事後確認 | 070 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 給与 | 08 | 青 | 休日・時間外勤務命令簿 | 080 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 給与 | 08 | 青 | 退職手当 | 090 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 給与 | 08 | 青 | 給与証明 | 100 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 給与 | 08 | 青 | 過年度戻入者内訳書 | 110 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 所得税・住民税 | 09 | 黄 | 扶養控除等申告書 | 010 | 10 | | | 総-4 | 1 | | 処理後保存箱へ |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 所得税・住民税 | 09 | 黄 | 保険料控除申告書等 | 020 | 10 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 所得税・住民税 | 09 | 黄 | 住宅取得控除申告書 | 030 | 10 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 所得税・住民税 | 09 | 黄 | 源泉徴収票 | 040 | 10 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 所得税・住民税 | 09 | 黄 | 年末調整 | 050 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 旅費 | 10 | 緑 | 例規 | 010 | 11 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 旅費 | 10 | 緑 | 通知・報告 | 020 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 旅費 | 10 | 緑 | 旅費支出証拠書類 | 030 | 5 | | | 総-6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 旅費 | 10 | 緑 | 復命書 | 040 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 人事 | 02 | 白 | 旅費 | 10 | 緑 | 自家用自動車運転登録 | 050 | 3 | | | 総-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 | 04 |

| 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 | | | 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・管理担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 福利厚生全般 | 01 | 白 | 例規 | 010 | 11 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 福利厚生全般 | 01 | 白 | 通知・報告 | 020 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 健康管理 | 02 | 赤 | 例規 | 010 | 11 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 健康管理 | 02 | 赤 | 通知・報告 | 020 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 健康管理 | 02 | 赤 | 安全衛生管理者 | 030 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 健康管理 | 02 | 赤 | 産業医 | 040 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 健康管理 | 02 | 赤 | 健康診断 | 050 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 健康管理 | 02 | 赤 | 人間ドック | 060 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 健康管理 | 02 | 赤 | その他健康診断 | 070 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 健康管理 | 02 | 赤 | 予防接種（インフルエンザ） | 080 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 健康管理 | 02 | 赤 | 予防接種（その他） | 090 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 健康管理 | 02 | 赤 | 長時間労働 報告 | 100 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 共済・互助会 | 03 | 青 | 共済 例規 | 010 | 11 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 共済・互助会 | 03 | 青 | 互助会 例規 | 020 | 11 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 共済・互助会 | 03 | 青 | 通知・報告 | 030 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 共済・互助会 | 03 | 青 | 照会・回答 | 040 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 共済・互助会 | 03 | 青 | グループ保険 | 050 | 3 | | | 総-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 | 04 |

| 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 | 福利厚生 | 03 | 白 | 共済・互助会 | 03 | 青 | 団体生命保険 | 060 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 共済・互助会 | 03 | 青 | 貸付金 | 070 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 共済・互助会 | 03 | 青 | 育児休業職員等報告書 | 080 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 共済・互助会 | 03 | 青 | 育児休業掛金免除（変更）申出書 | 090 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 共済・互助会 | 03 | 青 | 育児休業手当金請求書 | 100 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 財形貯蓄 | 04 | 黄 | 例規 | 010 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 福利厚生 | 03 | 白 | 財形貯蓄 | 04 | 黄 | 通知・報告 | 020 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 管財 | 04 | 緑 | 財産全般 | 01 | 緑 | 例規 | 010 | 11 | 歴 | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 管財 | 04 | 緑 | 財産全般 | 01 | 緑 | 照会・回答 | 020 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 管財 | 04 | 緑 | 財産全般 | 01 | 緑 | 通知・報告 | 030 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 管財 | 04 | 緑 | 財産全般 | 01 | 緑 | 消防計画 | 040 | 11 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 管財 | 04 | 緑 | 財産全般 | 01 | 緑 | 鍵管理 | 050 | 11 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 管財 | 04 | 緑 | 財産全般 | 01 | 緑 | 拾得物 | 060 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 管財 | 04 | 緑 | 財産全般 | 01 | 緑 | 事故報告 | 070 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 管財 | 04 | 緑 | 財産全般 | 01 | 緑 | 防災訓練 | 080 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 管財 | 04 | 緑 | 財産全般 | 01 | 緑 | 災害対策 | 090 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 管財 | 04 | 緑 | 財産全般 | 01 | 緑 | 届出書 | 100 | 1 | | | 総-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 | 04 |

| 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 | 管財 | 04 | 緑 | 財産全般 | 01 | 緑 | その他 | 110 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 管財 | 04 | 緑 | 庁舎管理 | 02 | 白 | 建物修繕 | 010 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 管財 | 04 | 緑 | 庁舎管理 | 02 | 白 | 公有財産台帳 | 020 | 11 | 歴 | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 管財 | 04 | 緑 | 庁舎管理 | 02 | 白 | 使用許可 | 030 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 管財 | 04 | 緑 | 光熱水費 | 03 | 赤 | 光熱水費使用状況 | 010 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 管財 | 04 | 緑 | 賃借料 | 04 | 青 | 寝具賃貸借 | 010 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 管財 | 04 | 緑 | 公用車 | 05 | 黄 | 例規 | 010 | 11 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 管財 | 04 | 緑 | 公用車 | 05 | 黄 | 通知・報告 | 020 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 管財 | 04 | 緑 | 公用車 | 05 | 黄 | 公用車運転登録 | 030 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 管財 | 04 | 緑 | 公用車 | 05 | 黄 | 自家用自動車登録申請 | 040 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 管財 | 04 | 緑 | 公用車 | 05 | 黄 | 公用車使用伺い | 050 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 管財 | 04 | 緑 | 公用車 | 05 | 黄 | 運行管理簿 | 060 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 管財 | 04 | 緑 | 公用車 | 05 | 黄 | 日常点検表 | 070 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 管財 | 04 | 緑 | 公用車 | 05 | 黄 | 安全運転管理 | 080 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 管財 | 04 | 緑 | 公用車 | 05 | 黄 | 整備点検記録簿 | 090 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 医事・経営 | 05 | 緑 | 診療報酬 | 01 | 緑 | 過誤納金還付 | 010 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 医事・経営 | 05 | 緑 | 診療報酬 | 01 | 緑 | 診療報酬請求（月別） | 020 | 5 | | | 総-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 | 04 |

| 担当名 | 第1ガイド | | 第2ガイド | | 個別フォルダー | | 保存期間 | 歴史的区分 | 保存上の取扱い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄年月日 | 備考 | |
|---------|-------|----|-------|--------|---------|---|-----------------------|-------|---------|-----------------|----------|--------------|---------|----|----------|
| | | | | | | | | | | 電子文書 | 電子文書以外 | | | | |
| | | | | | | | | | | | キャピネット番号 | キャピネット引き出し番号 | | | キャピネット以外 |
| 総務・管理担当 | 医事・経営 | 05 | 緑 | 診療報酬 | 01 | 緑 | 通知報告 | 030 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 医事・経営 | 05 | 緑 | 業務委託 | 02 | 白 | 医事関連業務委託 | 010 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 医事・経営 | 05 | 緑 | 業務委託 | 02 | 白 | 医事会計システム業務委託 | 020 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 医事・経営 | 05 | 緑 | 業務委託 | 02 | 白 | オンライン資格確認ネットワーク構築業務委託 | 030 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 医事・経営 | 05 | 緑 | 県庁LAN | 03 | 赤 | 県庁LAN 通知 | 010 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 医事・経営 | 05 | 緑 | 県庁LAN | 03 | 赤 | 県庁LAN 報告 | 020 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 医事・経営 | 05 | 緑 | 県庁LAN | 03 | 赤 | 県庁LAN 照会・回答 | 030 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 医事・経営 | 05 | 緑 | 県庁LAN | 03 | 赤 | 県庁LAN 申請 | 040 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 医事・経営 | 05 | 緑 | 県庁LAN | 03 | 赤 | 県庁LAN 機器管理台帳 | 050 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 医事・経営 | 05 | 緑 | 県庁LAN | 03 | 赤 | 県庁LAN 自己点検 | 060 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 医事・経営 | 05 | 緑 | 県庁LAN | 03 | 赤 | 県庁LAN パソコン更新 | 070 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 医事・経営 | 05 | 緑 | 県庁LAN | 03 | 赤 | その他 | 080 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 医事・経営 | 05 | 緑 | 許可届出承認 | 04 | 青 | その他の届出等 | 010 | 11 | 歴 | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 財務全般 | 01 | 黄 | 例規 | 010 | 3 | | | 総-5 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 財務全般 | 01 | 黄 | 通知・報告 | 020 | 3 | | | 総-5 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 財務全般 | 01 | 黄 | 照会・回答 | 030 | 3 | | | 総-5 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 財務全般 | 01 | 黄 | 財務規則・会計事務処理要領 | 040 | 11 | | 差 | 総-5 | 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 | 04 |

| 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 | | | | | | | | | | | | |
| 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | 分 類 番 号 | 色 | | | | | | | | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 財務全般 | 01 | 黄 | 歳入歳出外現金 | 050 | 3 | | | 総-5 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 財務全般 | 01 | 黄 | 課所別科目別調書 | 060 | 3 | | | 総-5 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 財務全般 | 01 | 黄 | 収入支出計画書 | 070 | 1 | | | 総-5 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 補助金 | 02 | 緑 | 通知 | 010 | 3 | | | 総-5 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 補助金 | 02 | 緑 | 申請・報告 | 020 | 5 | | | 総-5 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 予算 | 03 | 白 | 通知・報告 | 010 | 3 | | | 総-5 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 予算 | 03 | 白 | 照会・回答 | 020 | 3 | | | 総-5 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 予算 | 03 | 白 | 予算令達書 | 030 | 3 | | | 総-5 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 予算 | 03 | 白 | 執行委任 | 040 | 3 | | | 総-5 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 予算 | 03 | 白 | 予算要求資料 | 050 | 3 | | | 総-5 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 決算 | 04 | 赤 | 通知・報告 | 010 | 3 | | | 総-5 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 決算 | 04 | 赤 | 照会・回答 | 020 | 3 | | | 総-5 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 決算 | 04 | 赤 | 決算資料 | 030 | 3 | | | 総-5 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 検査・監査 | 05 | 青 | 監査 | 010 | 10 | | | 総-5 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 検査・監査 | 05 | 青 | 出納検査 | 020 | 10 | | | 総-5 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 検査・監査 | 05 | 青 | 通知・報告 | 030 | 10 | | | 総-5 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 収入 | 06 | 黄 | 調定伺い・収入未済繰越伺い | 010 | 5 | | | 総-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 | 04 |

| 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 | |
| | | | | | | | | | | | | | | キャビ ネット 番号 | 引き 出し 番号 |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 収入 | 06 | 黄 | 歳入予算差引簿 | 020 | 3 | | | | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 収入 | 06 | 黄 | 債権管理簿 | 030 | 5 | 常 | 総-6 | 1 | | 債権消滅後5 年間保存 | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 収入 | 06 | 黄 | 現金出納簿 | 040 | 5 | 常 | 総-6 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 収入 | 06 | 黄 | 収納金原符 | 050 | 5 | 常 | 総-6 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 収入 | 06 | 黄 | 収入済通知書 | 060 | 3 | | 総-6 | 1 | | 月別 | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 収入 | 06 | 黄 | 更正通知 | 070 | 3 | | 総-6 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 収入 | 06 | 黄 | 戻出命令書 | 080 | 3 | | 総-6 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 収入 | 06 | 黄 | 督促状 | 090 | 5 | | 総-6 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 収入 | 06 | 黄 | 納入通知書 | 100 | 5 | | 総-6 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 収入 | 06 | 黄 | 障害福祉サービス費 | 110 | 5 | | 総-6 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 支出 | 07 | 緑 | 執行伺い | 010 | 3 | | 総-6 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 支出 | 07 | 緑 | 支出負担行為決議書 | 020 | 5 | | 総-6 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 支出 | 07 | 緑 | 支出負担行為兼支出命令書 | 030 | 5 | | 総-6 | 1 | | 月別 | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 支出 | 07 | 緑 | 歳出予算差引簿 | 040 | 3 | | 総-6 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 支出 | 07 | 緑 | 現金出納簿 | 050 | 5 | 常 | 総-6 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 支出 | 07 | 緑 | 契約伺い | 060 | 3 | | 総-6 | 1 | | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 支出 | 07 | 緑 | 契約書 | 070 | 5 | | 総-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 | 04 |

| 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 | | | | |
| | | キヤピ ネット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | | | | | | | | キヤピ ネット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 支出 | 07 | 緑 | 更正 | 080 | 3 | | | 総-6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 支出 | 07 | 緑 | 戻入決定 | 090 | 3 | | | 総-6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 支出 | 07 | 緑 | 債権者登録 | 100 | 1未 | | 価 | 総-6 | 1 | | 債権者がいなくな って1年 |
| 総務・管理担当 | 財務 | 06 | 黄 | 支出 | 07 | 緑 | その他支出 | 110 | 5 | | | 総-6 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 用度 | 07 | 白 | 物品 | 01 | 白 | 例規 | 010 | 11 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 用度 | 07 | 白 | 物品 | 01 | 白 | 通知・報告 | 020 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 用度 | 07 | 白 | 物品 | 01 | 白 | 照会・回答 | 030 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 用度 | 07 | 白 | 物品 | 01 | 白 | 消耗品費 | 040 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 用度 | 07 | 白 | 物品 | 01 | 白 | 備品 | 050 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 用度 | 07 | 白 | 物品 | 01 | 白 | 印刷製本 | 060 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 用度 | 07 | 白 | 物品 | 01 | 白 | 修繕 | 070 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 用度 | 07 | 白 | 物品 | 01 | 白 | 賃借 | 080 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 用度 | 07 | 白 | 物品 | 01 | 白 | 消耗品出納簿 | 090 | 3 | | 常 | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 用度 | 07 | 白 | 物品 | 01 | 白 | 備品出納簿 | 100 | 3 | | 常 | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 用度 | 07 | 白 | 物品 | 01 | 白 | 物品請求書 消耗品 | 110 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 用度 | 07 | 白 | 物品 | 01 | 白 | 点検・報告（備品照合） | 120 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 用度 | 07 | 白 | 物品 | 01 | 白 | 備品不用決定・廃棄伺い | 130 | 3 | | | 総-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 | 04 |

| 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 | 用度 | 07 | 白 | 物品 | 01 | 白 | 修理依頼書 | 140 | 1 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 用度 | 07 | 白 | 物品 | 01 | 白 | 物品管理システム | 150 | 5 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 用度 | 07 | 白 | 被服貸与 | 02 | 赤 | 注文書 | 010 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 用度 | 07 | 白 | 被服貸与 | 02 | 赤 | 被服購入 | 020 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 用度 | 07 | 白 | 被服貸与 | 02 | 赤 | サイズ調査・集計表 | 030 | 3 | | | 総-4 | 1 | | |
| 総務・管理担当 | 用度 | 07 | 白 | 被服貸与 | 02 | 赤 | 被服貸与簿 | 040 | 3 | | 送 | 総-4 | 1 | | |
| 企画広報担当 | 企画広報 | 08 | 青 | 企画広報全般 | 01 | 青 | 精神保健福祉だより 保管分 | 010 | 11 | 歴 | 常 | 企画1 | 1 | | |
| 企画広報担当 | 企画広報 | 08 | 青 | 企画広報全般 | 01 | 青 | 事務分掌・ファイル基準表 | 020 | 3 | | | 企画1 | 1 | | |
| 企画広報担当 | 企画広報 | 08 | 青 | 企画広報全般 | 01 | 青 | 予算 | 030 | 3 | | | 企画1 | 1 | | |
| 企画広報担当 | 企画広報 | 08 | 青 | 企画広報全般 | 01 | 青 | インシデント・アクシデントレポート | 040 | 1 | | | 企画1 | 1 | | |
| 企画広報担当 | 企画広報 | 08 | 青 | 企画広報全般 | 01 | 青 | 通知・報告 | 050 | 3 | | | 企画1 | 1 | | |
| 企画広報担当 | 企画広報 | 08 | 青 | 企画広報全般 | 01 | 青 | 照会・回答 | 060 | 3 | | | 企画1 | 1 | | |
| 企画広報担当 | 企画広報 | 08 | 青 | 企画広報全般 | 01 | 青 | 復命書 | 070 | 3 | | | 企画1 | 1 | | |
| 企画広報担当 | 企画広報 | 08 | 青 | 企画広報全般 | 01 | 青 | 関東甲信越センター協議会 | 080 | 3 | | | 企画1 | 1 | | |
| 企画広報担当 | 企画広報 | 08 | 青 | 企画広報全般 | 01 | 青 | 表彰 | 090 | 11 | 歴 | 常 | 企画1 | 1 | | |
| 企画広報担当 | 企画広報 | 08 | 青 | 企画広報全般 | 01 | 青 | その他 | 100 | 1 | | | 企画1 | 1 | | |
| 企画広報担当 | 企画広報 | 08 | 青 | 広報・普及 | 02 | 黄 | 精神保健福祉だより | 010 | 3 | | | 企画1 | 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 | 04 |

| 担当名 | 第 1 ガイド | | | 第 2 ガイド | | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|-----------|------------------|--------------|------------|------------------|-------------|------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|--------------|------------|---------------|-----|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | 電 子 文 書 | | | | | 電 子 文 書 以 外 | | | | |
| | | キャビネット 番号 | 引き出し 番号 | | | | | | | | | キャビネット 番号 | 引き出し 番号 | | |
| 企画広報担当 | 企画広報 | 08 | 青 | 広報・普及 | 02 | 黄 | 広報貸出 | 020 | 1 | | | 企画1 | 1 | | |
| 企画広報担当 | 企画広報 | 08 | 青 | 広報・普及 | 02 | 黄 | 広報作成 | 030 | 11 | | 常 | 企画1 | 1 | | |
| 企画広報担当 | 企画広報 | 08 | 青 | 広報・普及 | 02 | 黄 | 施設見学 | 040 | 1 | | | 企画1 | 1 | | |
| 企画広報担当 | 企画広報 | 08 | 青 | 広報・普及 | 02 | 黄 | ホームページ作成・変更 | 050 | 1 | | | 企画1 | 1 | | |
| 企画広報担当 | 企画広報 | 08 | 青 | 広報・普及 | 02 | 黄 | ホームページ照会・回答 | 060 | 1 | | | 企画1 | 1 | | |
| 企画広報担当 | 企画広報 | 08 | 青 | 広報・普及 | 02 | 黄 | 県政出前講座 | 070 | 3 | | | 企画1 | 1 | | |
| 企画広報担当 | 企画広報 | 08 | 青 | 広報・普及 | 02 | 黄 | 講師派遣 | 080 | 3 | | | 企画1 | 1 | | |
| 企画広報担当 | 企画広報 | 08 | 青 | 広報・普及 | 02 | 黄 | 心の健康づくり推進事業 | 090 | 3 | | | 企画1 | 1 | | |
| 企画広報担当 | 企画広報 | 08 | 青 | 広報・普及 | 02 | 黄 | その他 | 100 | 1 | | | 企画1 | 1 | | |
| 企画広報担当 | 企画広報 | 08 | 青 | 組織支援・技術協力 | 03 | 緑 | 埼玉県精神保健福祉協会 | 010 | 3 | | | 企画1 | 1 | | |
| 企画広報担当 | 企画広報 | 08 | 青 | 組織支援・技術協力 | 03 | 緑 | その他 | 020 | 3 | | | 企画1 | 1 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 | 白 | 相談全般 | 01 | 白 | 例規 | 010 | 11 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 | 白 | 相談全般 | 01 | 白 | 通知・報告 | 020 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 | 白 | 相談全般 | 01 | 白 | 照会・回答 | 030 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 | 白 | 相談全般 | 01 | 白 | 復命 | 040 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 | 白 | 相談全般 | 01 | 白 | 掲載依頼回答 | 050 | 1 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 | 白 | 相談全般 | 01 | 白 | 事務分掌・ファイル基準表 | 060 | 3 | | | 相談1 | 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 | 04 |

| 担当名 | 第 1 ガ イ ド | | 第 2 ガ イ ド | | 個別フォルダー 分類 番号 | 保 存 期 間 | 歴 史 的 区 分 | 保 存 上 の 取 扱 い | 保存場所(文書管理システム外) | | | 最終廃棄 年 月 日 | 備 考 |
|-----------|------------------|------------------|----------------------------|----------------------|---------------------|------------|-----------------|---------------------|-----------------|-----|---|---------------|-----|
| | 電 子 文 書 | 電 子 文 書 以 外 | | | | | | | | | | | |
| | | キヤピ ネット 番号 | 引 き 出 し 番 号 | キヤピ ネット 以 外 | | | | | | | | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 白 | 相談全般 | 01 白 | 役付会議・部会議録 | 070 | 1 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 白 | 相談全般 | 01 白 | インシデント・アクシデント | 080 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 白 | 相談全般 | 01 白 | 帳票類・印刷製本 | 090 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 白 | 相談全般 | 01 白 | ホームページ関連 | 100 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 白 | 相談全般 | 01 白 | 職員研修 | 110 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 白 | 相談全般 | 01 白 | 引継書 | 120 | 1 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 白 | 相談全般 | 01 白 | 予算 | 130 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 白 | 相談全般 | 01 白 | 監査資料 | 140 | 1 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 白 | 相談全般 | 01 白 | コロナ関連 | 150 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 白 | 相談全般 | 01 白 | その他 | 160 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 白 | 連絡会議 | 02 赤 | 会議通知・回答 | 010 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 白 | 連絡会議 | 02 赤 | 報告 | 020 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 白 | 外部研修 | 03 青 | 通知・申込 | 010 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 白 | 外部研修 | 03 青 | 報告 | 020 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 白 | 相談予約 | 04 黄 | 電話受付票（月別） | 010 | 1 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 白 | 相談予約 | 04 黄 | 相談予約票 | 020 | 1 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 白 | 相談予約 | 04 黄 | キャンセル予約票 | 030 | 1 | | | 相談1 | 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 | 04 |

| 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 | | | | | | | | | |
| | | キャビネット 番号 | 引き出し 番号 | | | | | | | | キャビネット 以外 | | | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 | 白 | 個別相談 | 05 | 緑 | 新來台帳 | 010 | 3 | | | 相談1 | B | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 | 白 | 個別相談 | 05 | 緑 | 相談録 | 020 | 5 | | 常 | | | 倉庫B | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 | 白 | 個別相談 | 05 | 緑 | 相談月報 | 030 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 | 白 | 個別相談 | 05 | 緑 | 相談開始伝票 | 040 | 1 | | | 相談1 | B | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 | 白 | 個別相談 | 05 | 緑 | 苦情対応・緊急対応 | 050 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 | 白 | 個別相談 | 05 | 緑 | メール相談 | 060 | 3 | | | 相談1 | B | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 | 白 | 個別相談 | 05 | 緑 | 相談録管理 | 070 | 11 | | 常 | 相談1 | B | | |
| 相談・自殺対策担当 | 相談 | 09 | 白 | 個別相談 | 05 | 緑 | その他 | 080 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 | 白 | 依存症対策 | 01 | 白 | 依存症対策連携会議 | 010 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 | 白 | 依存症対策 | 01 | 白 | 県計画会議 | 020 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 | 白 | 依存症対策 | 01 | 白 | 関係機関会議・事例検討会等 | 030 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 | 白 | 依存症対策 | 01 | 白 | 刑の一部執行猶予関係 | 040 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 | 白 | 依存症対策 | 01 | 白 | 研修事業 | 050 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 | 白 | 依存症対策 | 01 | 白 | 普及啓発・情報提供事業 | 060 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 | 白 | 依存症対策 | 01 | 白 | 本人対象プログラム | 070 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 | 白 | 依存症対策 | 01 | 白 | 家族教室 | 080 | 3 | | | 相談1 | A | | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 | 白 | 依存症対策 | 01 | 白 | その他 | 090 | 3 | | | 相談1 | 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 | 04 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 白 | 自殺防止対策 | 02 赤 | 県計画会議 | 3 | | | 電子文書 | 電子文書以外 | 電子文書以外 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 白 | 自殺防止対策 | 02 赤 | 会議・研修等 | 3 | | | 電子文書 | 電子文書以外 | 電子文書以外 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 白 | 自殺防止対策 | 02 赤 | 自死遺族会支援 | 3 | | | 電子文書 | 電子文書以外 | 電子文書以外 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 白 | 自殺防止対策 | 02 赤 | 自殺防止対策事業 | 3 | | | 電子文書 | 電子文書以外 | 電子文書以外 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 白 | 自殺防止対策 | 02 赤 | 市町村情報等 | 3 | | | 電子文書 | 電子文書以外 | 電子文書以外 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 白 | 自殺防止対策 | 02 赤 | その他 | 3 | | | 電子文書 | 電子文書以外 | 電子文書以外 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 白 | 特定相談事業（ひきこもり） | 03 青 | 会議等 | 3 | | | 電子文書 | 電子文書以外 | 電子文書以外 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 白 | 特定相談事業（ひきこもり） | 03 青 | グループ活動 | 3 | | | 電子文書 | 電子文書以外 | 電子文書以外 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 白 | 特定相談事業（ひきこもり） | 03 青 | 市町村情報等 | 3 | | | 電子文書 | 電子文書以外 | 電子文書以外 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 白 | 特定相談事業（ひきこもり） | 03 青 | その他 | 3 | | | 電子文書 | 電子文書以外 | 電子文書以外 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 白 | 心の健康づくり | 04 黄 | 日報 | 1 | | | 電子文書 | 電子文書以外 | 電子文書以外 | E | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 白 | 心の健康づくり | 04 黄 | 業務日誌 | 1 | | | 電子文書 | 電子文書以外 | 電子文書以外 | E | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 白 | 心の健康づくり | 04 黄 | 電話相談員研修等 | 1 | | | 電子文書 | 電子文書以外 | 電子文書以外 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 白 | 心の健康づくり | 04 黄 | 相談員勤務表 | 1 | | | 電子文書 | 電子文書以外 | 電子文書以外 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 白 | 心の健康づくり | 04 黄 | 情報連絡メモ | 1 | | | 電子文書 | 電子文書以外 | 電子文書以外 | | |
| 相談・自殺対策担当 | 対策事業 | 10 白 | 心の健康づくり | 04 黄 | その他 | 1 | | | 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 | 11 緑 | 地域支援全般 | 01 緑 | 例規 | 11 | 歴 | 常 | 電子文書 | 電子文書以外 | 電子文書以外 | | |

フ ァ イ ル 基 準 表

| | | |
|-------|------------|------|
| 課所コード | 課（所）名 | 所属年度 |
| 03E02 | 精神保健福祉センター | 04 |

| 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 | 11 緑 | 地域支援全般 | 01 緑 | 表彰 | 020 | 11 | 常 | 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 | 11 緑 | 地域支援全般 | 01 緑 | 予算関連 | 030 | 3 | | | 地 1 ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 地域支援全般 | 01 緑 | 業務計画 | 040 | 3 | | | 地 1 ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 地域支援全般 | 01 緑 | 年報 | 050 | 3 | | | 地 1 ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 地域支援全般 | 01 緑 | 通知 | 060 | 3 | | | 地 1 ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 地域支援全般 | 01 緑 | 外部研修・学会等（通知・復命） | 070 | 3 | | | 地 1 ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 地域支援全般 | 01 緑 | 照会・回答 | 080 | 3 | | | 地 1 ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 地域支援全般 | 01 緑 | 障害福祉サービス利用に関する意見書 | 090 | 5 | | | 地 1 ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 地域支援全般 | 01 緑 | 役付会議録 | 100 | 3 | | | 地 1 ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 地域支援全般 | 01 緑 | 担当会議録 | 110 | 3 | | | 地 1 ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 地域支援全般 | 01 緑 | その他復命 | 120 | 3 | | | 地 1 ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 地域支援全般 | 01 緑 | インシデント・アクシデント | 130 | 3 | | | 地 1 ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 地域支援全般 | 01 緑 | ファイル基準表 | 140 | 3 | | | 地 1 ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 地域支援全般 | 01 緑 | ホームページ | 150 | 3 | | | 地 1 ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 地域支援全般 | 01 緑 | 消耗品 | 160 | 3 | | | 地 1 ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 技術協力 | 02 白 | 南部保健所 | 010 | 3 | | | 地 1 ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 技術協力 | 02 白 | 朝霞保健所 | 020 | 3 | | | 地 1 ア | 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 | 04 |

| 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 | 11 緑 | 技術協力 | 02 白 | 春日部保健所 | 030 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 技術協力 | 02 白 | 草加保健所 | 040 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 技術協力 | 02 白 | 鴻巣保健所 | 050 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 技術協力 | 02 白 | 東松山保健所 | 060 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 技術協力 | 02 白 | 坂戸保健所 | 070 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 技術協力 | 02 白 | 狭山保健所 | 080 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 技術協力 | 02 白 | 加須保健所 | 090 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 技術協力 | 02 白 | 幸手保健所 | 100 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 技術協力 | 02 白 | 熊谷保健所 | 110 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 技術協力 | 02 白 | 本庄保健所 | 120 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 技術協力 | 02 白 | 秩父保健所 | 130 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 技術協力 | 02 白 | 川越市保健所 | 140 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 技術協力 | 02 白 | 越谷市保健所 | 150 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 技術協力 | 02 白 | 川口市保健所 | 160 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 技術協力 | 02 白 | 本庁ほか関係団体 | 170 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 技術協力 | 02 白 | 技術協力全般 | 180 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 技術協力 | 02 白 | 技術協力（月報） | 190 | 3 | | | 地1ア | 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 | 04 |

| 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 番号 引 き 出 し 番 号 以 外 | | | | | | | | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 技術協力 | 02 白 | ブロック会議 | 200 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 技術協力 | 02 白 | 技術協力会議 | 210 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 医療観察法 | 03 赤 | 医療観察法 ケース管理台帳 | 010 | 11 | 常 | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 医療観察法 | 03 赤 | 医療観察法 関係通知等 | 020 | 3 | 常 | | 地1ア | 1 | 地2ア | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 医療観察法 | 03 赤 | 医療観察法 家族支援関係 | 030 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 医療観察法 | 03 赤 | 医療観察法 会議等 | 040 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 医療観察法 | 03 赤 | 医療観察法 地域処遇報告(月報) | 050 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 医療観察法 | 03 赤 | 医療観察法 関係機関調整記録 | 060 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 地域支援用務 | 04 青 | 災害対策関連 | 010 | 11 | 歴 常 | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 地域支援用務 | 04 青 | 自殺対策支援関連事業 | 020 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 地域支援用務 | 04 青 | アルコール健康障害対策関連事業 | 030 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 地域支援用務 | 04 青 | 地域包括ケアシステム構築関連事業 | 040 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 地域支援用務 | 04 青 | 措置入院者退院後支援関連事業 | 050 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 地域支援用務 | 04 青 | ピアサポーター養成関連事業 | 060 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 地域支援用務 | 04 青 | その他事業関係 | 070 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 協力組織育成 | 05 黄 | 埼玉県精神障害者団体連合会 | 010 | 3 | | | 地1ア | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 緑 | 協力組織育成 | 05 黄 | その他協力組織育成全般 | 020 | 3 | | | 地1ア | 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 | 04 |

| 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 | | | | | | | | | | | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 | 緑 | 人材育成研修 | 06 | 緑 | 研修全般 | 010 | 3 | | | | 地1イ | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 | 緑 | 研修実習生 | 07 | 白 | 研修生 | 010 | 3 | | | | 地1イ | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 | 緑 | 研修実習生 | 07 | 白 | 実習生 | 020 | 10 | | | | 地1イ | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 | 緑 | 調査・研究 | 08 | 赤 | 措置入院統計関係 | 010 | 3 | | | | 地1イ | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 | 緑 | 調査・研究 | 08 | 赤 | 全国精神保健福祉センター協議会 | 020 | 3 | | | | 地1イ | 1 | | |
| 地域支援担当 | 地域支援 | 11 | 緑 | 調査・研究 | 08 | 赤 | 調査・研究全般 | 030 | 3 | | | | 地1イ | 1 | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 審査全般 | 01 | 青 | 例規（審査全般） | 010 | 10 | | | | 2 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 審査全般 | 01 | 青 | 通知 | 020 | 1 | | | | 2 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 審査全般 | 01 | 青 | 照会・回答 | 030 | 3 | | | | 2 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 審査全般 | 01 | 青 | 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 | 12 | 青 | 審査全般 | 01 | 青 | 復命書 | 050 | 5 | | | | 2 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 審査全般 | 01 | 青 | 監査・検査等 | 060 | 5 | | | | 2 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 審査全般 | 01 | 青 | 予算 | 070 | 5 | | | | 2 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 審査全般 | 01 | 青 | 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 | 12 | 青 | 審査全般 | 01 | 青 | ホームページ | 090 | 3 | | | | 2 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 手帳・自立 | 02 | 黄 | 判定委員会（全体会） | 010 | 3 | | | | 2 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 手帳・自立 | 02 | 黄 | 判定委員会（委員任免等） | 020 | 3 | | | | 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 | 04 |

| 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 | | | | | | | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 手帳・自立 | 02 黄 | 契約・入札 | 030 | 5 | | | | 8 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 手帳・自立 | 02 黄 | 長期継続契約 | 040 | 10 | | | | 8 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 手帳・自立 | 02 黄 | 市町村研修 | 050 | 1 | | | | 2 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 手帳・自立 | 02 黄 | Q & A | 060 | 1 | | | | 2 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 手帳・自立 | 02 黄 | 個人番号・住基 | 070 | 5 | | 常 | | 7 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 手帳・自立 | 02 黄 | 申請書 | 080 | 5 | | | | 3-8、10 | 書庫 | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 手帳・自立 | 02 黄 | 手帳交付・受給者証交付 | 090 | 3 | | | | 2 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 手帳・自立 | 02 黄 | 統計 | 100 | 5 | | | | 12 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 手帳・自立 | 02 黄 | 不承認・不認定 | 110 | 5 | | | | 2 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 手帳・自立 | 02 黄 | 審査請求 | 120 | 5 | | | | 8 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 手帳・自立 | 02 黄 | 捜査事項等照会 | 130 | 5 | | | | 2 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 手帳・自立 | 02 黄 | 再交付 | 140 | 1 | | | | 2,8 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 手帳・自立 | 02 黄 | 特例交付 | 150 | 1 | | | | 2 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 手帳・自立 | 02 黄 | 変更届 | 160 | 1 | | | | 6 | 書庫 | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 手帳・自立 | 02 黄 | 取下書 | 170 | 1 | | | | 2 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 手帳・自立 | 02 黄 | 転帰 | 180 | 3 | | | | 7 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 手帳・自立 | 02 黄 | 他県転入 | 190 | 3 | | | | 8 | | | |

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 | 04 |

| 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 | 12 | 青 | 手帳・自立 | 02 | 黄 | 他県転出 | 200 | 3 | | | 8 | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 手帳・自立 | 02 | 黄 | 年金照会（手帳） | 210 | 3 | | | 8 | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 手帳・自立 | 02 | 黄 | 行政手続法に基づく診断書の提出（手帳） | 220 | 3 | | | 8 | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 手帳・自立 | 02 | 黄 | 手帳カード化関係（手帳） | 230 | 3 | | | | 書庫 | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 手帳・自立 | 02 | 黄 | 所得区分の変更（自立） | 240 | 3 | | | 8 | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 手帳・自立 | 02 | 黄 | 過誤調整（自立） | 250 | 3 | | | 2 | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 手帳・自立 | 02 | 黄 | 判定会後返戻（手帳・自立） | 260 | 3 | | | 8 | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 手帳・自立 | 02 | 黄 | 履歴証明等（手帳・自立） | 270 | 5 | | | 8 | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 手帳・自立 | 02 | 黄 | 開示請求 | 280 | 5 | | | 2 | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 手帳・自立 | 02 | 黄 | その他手帳・自立全般（手帳・自立） | 290 | 3 | | | 2 | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 医療審査会 | 03 | 緑 | 委員任免等 | 010 | 5 | | 常 | 2,11 | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 医療審査会 | 03 | 緑 | 全体会 | 020 | 3 | | | 2 | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 医療審査会 | 03 | 緑 | 合議体 | 030 | 5 | | | 2 | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 医療審査会 | 03 | 緑 | 全国精神医療審査会連絡協議会 | 040 | 5 | | | 2 | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 医療審査会 | 03 | 緑 | その他会議・研修 | 050 | 5 | | | 2 | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 医療審査会 | 03 | 緑 | 退院等請求受理票 | 060 | 5 | | | 2 | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 | 青 | 医療審査会 | 03 | 緑 | 退院等請求（意見聴取実施） | 070 | 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 | 04 |

| 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 | 12 青 | 医療審査会 | 03 緑 | 退院等請求（取下げ関係） | 080 | 5 | | | | 2 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 医療審査会 | 03 緑 | 退院等請求（審査結果通知） | 090 | 5 | | | | 2 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 医療審査会 | 03 緑 | 退院等請求（知事結果通知） | 100 | 5 | | | | 2 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 医療審査会 | 03 緑 | 法定書類（審査結果通知） | 110 | 5 | | | | 2 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 医療審査会 | 03 緑 | 法定書類（書類審査件数） | 120 | 5 | | | | 2 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 医療審査会 | 03 緑 | 法定書類（返戻） | 130 | 3 | | | | 2 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 医療審査会 | 03 緑 | 電話相談票（県庁） | 140 | 3 | | | | 2 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 医療審査会 | 03 緑 | 開示請求 | 150 | 5 | | | | 2 | | | |
| 審査担当 | 審査 | 12 青 | 医療審査会 | 03 緑 | その他医療審査会全般 | 160 | 3 | | | | 2 | | | |
| 社会復帰部 | 指定管理全般 | 13 青 | 自立訓練全般 | 01 白 | 運営管理指針 | 010 | 5 | | | | | | | |
| 社会復帰部 | 指定管理全般 | 13 青 | 自立訓練全般 | 01 白 | 運営関係 | 020 | 3 | | | | | | | |
| 社会復帰部 | 指定管理全般 | 13 青 | 自立訓練全般 | 01 白 | 予算 | 030 | 3 | | | | | | | |
| 社会復帰部 | 指定管理全般 | 13 青 | 自立訓練全般 | 01 白 | 通知・報告 | 040 | 3 | | | | | | | |
| 社会復帰部 | 指定管理全般 | 13 青 | 自立訓練全般 | 01 白 | 照会・回答 | 050 | 1 | | | | | | | |
| 社会復帰部 | 指定管理全般 | 13 青 | 自立訓練全般 | 01 白 | 消耗品・備品 | 060 | 3 | | | | | | | |
| 社会復帰部 | 指定管理全般 | 13 青 | 自立訓練全般 | 01 白 | ファイル基準表 | 070 | 3 | | | | | | | |
| 社会復帰部 | 指定管理全般 | 13 青 | 自立訓練全般 | 01 白 | 月報・年報 | 080 | 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 | 04 |

| 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 | | |
| 社会参加・復職支援担当 | ダイケア | 14 白 | ダイケア全般 | 01 赤 | 例規 | 010 | 11 | | | | | ダイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | ダイケア | 14 白 | ダイケア全般 | 01 赤 | 運営指針・マニュアル | 020 | 11 | | | | | ダイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | ダイケア | 14 白 | ダイケア全般 | 01 赤 | 通知・報告 | 030 | 1 | | | | | ダイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | ダイケア | 14 白 | ダイケア全般 | 01 赤 | 照会・回答・依頼 | 040 | 3 | | | | | ダイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | ダイケア | 14 白 | ダイケア全般 | 01 赤 | 予算 | 050 | 5 | | | | | ダイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | ダイケア | 14 白 | ダイケア全般 | 01 赤 | 復命書 | 060 | 3 | | | | | ダイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | ダイケア | 14 白 | ダイケア全般 | 01 赤 | ファイル基準表 | 070 | 1 | | | | | ダイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | ダイケア | 14 白 | ダイケア全般 | 01 赤 | 統計 | 080 | 11 | | | | | ダイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | ダイケア | 14 白 | ダイケア全般 | 01 赤 | 年報 | 090 | 5 | | | | | ダイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | ダイケア | 14 白 | ダイケア全般 | 01 赤 | 月報 | 100 | 3 | | | | | ダイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | ダイケア | 14 白 | ダイケア全般 | 01 赤 | 感染症・災害対策 | 110 | 3 | | | | | ダイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | ダイケア | 14 白 | ダイケア全般 | 01 赤 | 事故報告・ダイケア保険 | 120 | 5 | | | | | ダイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | ダイケア | 14 白 | ダイケア全般 | 01 赤 | 内部会議・委員会 | 130 | 3 | | | | | ダイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | ダイケア | 14 白 | ダイケア全般 | 01 赤 | 外部会議 | 140 | 3 | | | | | ダイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | ダイケア | 14 白 | ダイケア全般 | 01 赤 | 実習・研修生 | 150 | 3 | | | | | ダイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | ダイケア | 14 白 | ダイケア全般 | 01 赤 | 障害者スポーツ | 160 | 3 | | | | | ダイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | ダイケア | 14 白 | ダイケア全般 | 01 赤 | 障害者雇用 | 170 | 3 | | | | | ダイケア | | |

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 | 04 |

| 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 | | |
| 社会参加・復職支援担当 | デイケア | 14 白 | 14 白 | 02 青 | 給食予約表 | 140 | 1 | | | | | デイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | デイケア | 14 白 | 14 白 | 03 黄 | 事務分掌 | 010 | 3 | | | | | デイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | デイケア | 14 白 | 14 白 | 03 黄 | 業務日誌 | 020 | 3 | | | | | デイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | デイケア | 14 白 | 14 白 | 03 黄 | 社会参加プログラム関連 | 030 | 3 | | | | | デイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | デイケア | 14 白 | 14 白 | 03 黄 | 疾患別プログラム | 040 | 3 | | | | | デイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | デイケア | 14 白 | 14 白 | 03 黄 | 所外プログラム | 050 | 3 | | | | | デイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | デイケア | 14 白 | 14 白 | 03 黄 | 見学・利用申込 | 060 | 3 | | | | | デイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | デイケア | 14 白 | 14 白 | 03 黄 | 社会参加全般・その他 | 070 | 1 | | | | | デイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | デイケア | 14 白 | 14 白 | 03 黄 | オリエンテーションプログラム | 080 | 3 | | | | | デイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | デイケア | 14 白 | 14 白 | 03 黄 | 家族ゼミナール | 090 | 3 | | | | | デイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | デイケア | 14 白 | 14 白 | 03 黄 | 担当会議 | 100 | 3 | | | | | デイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | デイケア | 14 白 | 14 白 | 04 緑 | 事務分掌 | 010 | 3 | | | | | デイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | デイケア | 14 白 | 14 白 | 04 緑 | 業務日誌 | 020 | 3 | | | | | デイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | デイケア | 14 白 | 14 白 | 04 緑 | 復職プログラム | 030 | 3 | | | | | デイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | デイケア | 14 白 | 14 白 | 04 緑 | 復職 利用相談・見学・利用申込 | 040 | 3 | | | | | デイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | デイケア | 14 白 | 14 白 | 04 緑 | 復職支援全般 | 050 | 1 | | | | | デイケア | | |
| 社会参加・復職支援担当 | デイケア | 14 白 | 14 白 | 04 緑 | 担当会議 | 060 | 3 | | | | | デイケア | | |

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 | 04 |

| 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 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 一般 | 01 白 | 運営指針 | 010 | 11 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 一般 | 01 白 | 通知・報告 | 020 | 3 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 一般 | 01 白 | 照会・回答 | 030 | 3 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 一般 | 01 白 | 開示・審査請求 | 040 | 11 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 一般 | 01 白 | 予算・職員定数 | 050 | 3 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 一般 | 01 白 | 事務分掌 | 060 | 3 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 一般 | 01 白 | ガイドライン | 070 | 3 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 一般 | 01 白 | 消耗品・備品 | 080 | 3 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 一般 | 01 白 | 業務統計・総括 | 090 | 3 | | 常 | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 一般 | 01 白 | インシデント・アクシデント | 100 | 3 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 一般 | 01 白 | 情報連絡メモ | 110 | 3 | | 常 | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 一般 | 01 白 | 日本精神科救急学会関係 | 120 | 3 | | 常 | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 一般 | 01 白 | 調査研究 | 130 | 3 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 一般 | 01 白 | 復命書 | 140 | 3 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 一般 | 01 白 | ファイル基準表・引き継ぎ台帳 | 150 | 11 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 一般 | 01 白 | その他 | 160 | 3 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 一般 | 01 白 | 歴史的な文書 | 170 | 11 | 歴 | | A | 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 | 04 |

| 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 | | | | | | | | | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 | 白 | 会議 | 02 | 赤 | 県市連絡会 | 010 | 3 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 | 白 | 会議 | 02 | 赤 | 精神科救急医療システム運営会議 | 020 | 11 | 歴 | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 | 白 | 会議 | 02 | 赤 | 県内ブロック会議 | 030 | 10 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 | 白 | 会議 | 02 | 赤 | 精神保健福祉センター内会議 | 040 | 3 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 | 白 | 会議 | 02 | 赤 | 情報センター関東ブロック連絡協議会 | 050 | 10 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 | 白 | 会議 | 02 | 赤 | 担当者会議 | 060 | 3 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 | 白 | 会議 | 02 | 赤 | その他 | 070 | 1 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 | 白 | 措置入院関係 | 03 | 青 | 精神保健診察命令通知書 | 010 | 10 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 | 白 | 措置入院関係 | 03 | 青 | 入院決定書関係等 | 020 | 10 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 | 白 | 措置入院関係 | 03 | 青 | 措置不要 | 030 | 10 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 | 白 | 措置入院関係 | 03 | 青 | 診察不要 | 040 | 10 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 | 白 | 措置入院関係 | 03 | 青 | 通報受理・調査依頼 | 050 | 10 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 | 白 | 措置入院関係 | 03 | 青 | 精神保健診察実施依頼 | 060 | 10 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 | 白 | 措置入院関係 | 03 | 青 | 措置転院・措置解除受理 | 070 | 1 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 | 白 | 情報センター全般 | 04 | 黄 | 業務日誌 | 010 | 1 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 | 白 | 情報センター全般 | 04 | 黄 | 勤務表 | 020 | 3 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 | 白 | 情報センター全般 | 04 | 黄 | 相談受付連絡票・通報インテークカード | 030 | 5 | | | A | 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 | 04 |

| 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 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 情報センター全般 | 04 黄 | オリエンテーション | 040 | 3 | 常 | A | 1 | | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 情報センター全般 | 04 黄 | 苦情処理関係 | 050 | 3 | 常 | A | 1 | | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 情報センター全般 | 04 黄 | 輪番表 | 060 | 3 | | A | 1 | | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 情報センター全般 | 04 黄 | タクシーチケット | 070 | 5 | | A | 1 | | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 情報センター全般 | 04 黄 | 委託タクシー | 080 | 5 | | A | 1 | | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 情報センター全般 | 04 黄 | トリアージに係る助言 | 090 | 5 | | A | 1 | | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 情報センター全般 | 04 黄 | リーフレット・ホームページ | 100 | 3 | | A | 1 | | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 情報センター全般 | 04 黄 | 輪番外実績報告書 | 110 | 1 | | A | 1 | | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 情報センター全般 | 04 黄 | その他 | 120 | 1 | | A | 1 | | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 精神科救急医療体制全般 | 05 緑 | 指定医待機事業 | 010 | 3 | | A | 1 | | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 精神科救急医療体制全般 | 05 緑 | 精神科医療機関一覧 | 020 | 3 | | A | 1 | | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 精神科救急医療体制全般 | 05 緑 | その他 | 030 | 3 | | A | 1 | | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 研修・実習生 | 06 白 | MHSW | 010 | 3 | | A | 1 | | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 研修・実習生 | 06 白 | 職員研修 | 020 | 1 | | A | 1 | | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | 研修・実習生 | 06 白 | その他 | 030 | 1 | | A | 1 | | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | Access相談記録（救急電話・通報電話） | 07 赤 | Accessデータ（救急・通報） | 010 | 5 | | A | 1 | | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 15 白 | Access相談記録（救急電話・通報電話） | 07 赤 | Accessマニュアル関連 | 020 | 5 | | A | 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 | 04 |

| 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 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | Access相談記録(救急電話・通報電話) | 07 赤 | 医療機関紹介事例 | 030 | 3 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | Access相談記録(救急電話・通報電話) | 07 赤 | 医療機関紹介できなかった事例 | 040 | 3 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | Access相談記録(救急電話・通報電話) | 07 赤 | 切迫自殺予告事例 | 050 | 3 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | Access相談記録(救急電話・通報電話) | 07 赤 | 保健所等事例情報シート | 060 | 3 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | Access相談記録(救急電話・通報電話) | 07 赤 | 苦情対応事例 | 070 | 3 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 救急電話対応 | 08 青 | 救急書式原本 | 010 | 3 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 救急電話対応 | 08 青 | その他 | 020 | 3 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 通報・起案関連 | 09 黄 | 疾病・保健所申し送り関連 | 010 | 1 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 通報・起案関連 | 09 黄 | 起案関連 | 020 | 10 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 通報・起案関連 | 09 黄 | 通報書式原本 | 030 | 3 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 通報・起案関連 | 09 黄 | 郵送事務関連 | 040 | 3 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 通報・起案関連 | 09 黄 | 台帳関連 | 050 | 10 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 通報・起案関連 | 09 黄 | 法律関連 | 060 | 3 | | | A | 1 | | |
| 精神科救急情報担当 | 精神科救急情報担当 | 15 白 | 通報・起案関連 | 09 黄 | その他 | 070 | 3 | | | A | 1 | | |
| | システム連携 | AA | 財務会計 | 01 | 執行委任登録 | 006 | 3 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | 財務会計 | 01 | 令達登録 | 007 | 3 | | | | | | |
| | システム連携 | AA | 財務会計 | 01 | 事前調定 | 015 | 5 | | | | | | |

