

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

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	総務	01	白	懸案	01	白	主査	010	1未					
総務	総務	01	白	懸案	01	白	主任	020	1未					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	例規	010	11		価			
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	病院への通知	020	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	病院への照会・回答	030	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	国・他県からの通知・報告・照会・回答	040	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	他部局からの通知・報告（4～6月）	050	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	他部局からの通知・報告（7～9月）	060	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	他部局からの通知・報告（10～12月）	070	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	他部局からの通知・報告（1～3月）	080	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	他部局からの照会・回答（4～6月）	090	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	他部局からの照会・回答（7～9月）	100	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	他部局からの照会・回答（10～12月）	110	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	他部局からの照会・回答（1～3月）	120	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	事務分掌	130	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	事務引継書（管理者）	140	11		価			
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	事務引継書（局長）	150	10					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	事務引継書（課長）	160	5					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	事務引継書（副課長・主幹・主査）	170	3					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	環境マネジメント	180	3					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	専決事項指定	190	1					
総務	総務	01	白	総務全般	02	赤	国際交流	200	1					
総務	総務	01	白	文書	03	青	例規	010	11	価				
総務	総務	01	白	文書	03	青	通知・報告・回答	020	1					
総務	総務	01	白	文書	03	青	文書管理台帳	030	11	価				
総務	総務	01	白	文書	03	青	親展文書発送台帳	040	11	価				
総務	総務	01	白	文書	03	青	公印台帳	050	11	価				
総務	総務	01	白	文書	03	青	ファイル基準表	060	11	価				
総務	総務	01	白	文書	03	青	文書保存（引継）台帳	070	10					
総務	総務	01	白	文書	03	青	文書廃棄（予定）台帳	080	3					
総務	総務	01	白	文書	03	青	文書発送依頼票	090	1					
総務	総務	01	白	文書	03	青	特殊郵便物収受簿	100	3					
総務	総務	01	白	文書	03	青	情報公開	110	3					
総務	総務	01	白	文書	03	青	法務指導	120	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)				最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書 以 外		
											キャビネット番号	引き出し番号			
総務	総務	01 白	文書	03 青	IT関連	130	3								
総務	総務	01 白	会議	04 黄	通知・報告・回答	010	1								
総務	総務	01 白	会議	04 黄	庁議・局議	020	1								
総務	総務	01 白	会議	04 黄	調整幹会議	030	1								
総務	総務	01 白	会議	04 黄	全国管理者会議	040	1								
総務	総務	01 白	会議	04 黄	全国自治体病院協議会	050	1								
総務	総務	01 白	会議	04 黄	その他会議（上半期）	060	1								
総務	総務	01 白	会議	04 黄	その他会議（下半期）	070	1								
総務	総務	01 白	会議	04 黄	温暖化対策推進委員会等	080	1								
総務	総務	01 白	県議会	05 緑	通知	010	3								
総務	総務	01 白	県議会	05 緑	福祉保健医療委員会 視察	020	3		価						
総務	総務	01 白	県議会	05 緑	提出議案	030	3		価						
総務	総務	01 白	県議会	05 緑	答弁資料	040	3		価						
総務	総務	01 白	県議会	05 緑	議案書	050	3		価						
総務	総務	01 白	県議会	05 緑	6月議会	060	3		価						
総務	総務	01 白	県議会	05 緑	9月議会	070	3		価						
総務	総務	01 白	県議会	05 緑	12月議会	080	3		価						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務	総務	01	白	県議会	05	緑	2月議会	090	3	価					
総務	総務	01	白	県議会	05	緑	決算特別委員会	100	3	価					
総務	総務	01	白	県議会	05	緑	調査依頼	110	3	価					
総務	総務	01	白	県議会	05	緑	請願・陳情	120	3	価					
総務	総務	01	白	広報・広聴	06	白	通知・報告	010	1						
総務	総務	01	白	広報・広聴	06	白	照会・回答	020	1						
総務	総務	01	白	広報・広聴	06	白	広報監会議	030	1						
総務	総務	01	白	広報・広聴	06	白	広聴広報主幹会議	040	1						
総務	総務	01	白	広報・広聴	06	白	広報原稿	050	3						
総務	総務	01	白	広報・広聴	06	白	知事への提言	060	3						
総務	総務	01	白	広報・広聴	06	白	ホームページ	070	1						
総務	総務	01	白	広報・広聴	06	白	取材	080	3						
総務	総務	01	白	防災・危機管理	07	赤	通知・報告・回答	010	3						
総務	総務	01	白	防災・危機管理	07	赤	防災訓練関連	020	3						
総務	総務	01	白	防災・危機管理	07	赤	危機管理	030	1						
総務	総務	01	白	防災・危機管理	07	赤	業務継続計画	040	3						
総務	総務	01	白	防災・危機管理	07	赤	連絡網	050	1						

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

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	総務	01	白	監査・検査	08	青	通知・報告	010	1					
総務	総務	01	白	監査・検査	08	青	監査資料・結果（職員監査）	020	5					
総務	総務	01	白	監査・検査	08	青	監査資料・結果（委員監査）	030	5					
総務	総務	01	白	監査・検査	08	青	自己検査	040	5					
総務	総務	01	白	非常勤・臨時職員	09	黄	例規	010	5	価				
総務	総務	01	白	非常勤・臨時職員	09	黄	通知・報告・回答	020	3					
総務	総務	01	白	非常勤・臨時職員	09	黄	雇用伺い	030	5					
総務	総務	01	白	非常勤・臨時職員	09	黄	源泉徴収・年末調整	040	5					
総務	総務	01	白	非常勤・臨時職員	09	黄	社会保険・雇用保険	050	5					
総務	総務	01	白	非常勤・臨時職員	09	黄	休暇簿・出勤簿・勤務整理簿	060	3					
総務	総務	01	白	非常勤・臨時職員	09	黄	報酬・賃金支払	070	5					
総務	総務	01	白	サービス	10	緑	例規	010	5	価				
総務	総務	01	白	サービス	10	緑	通知・報告・回答	020	3					
総務	総務	01	白	サービス	10	緑	休暇関係帳票	030	3					
総務	総務	01	白	研修	11	白	通知・報告	010	1					
総務	総務	01	白	研修	11	白	研修	020	1					
総務	総務	01	白	給与	12	赤	例規	010	5	価				

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

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	総務	01	白	給与	12	赤	通知・報告・回答	020	3					
総務	総務	01	白	給与	12	赤	所得税	030	5					
総務	総務	01	白	給与	12	赤	住民税	040	5					
総務	総務	01	白	給与	12	赤	源泉徴収票	050	5	常				
総務	総務	01	白	給与	12	赤	給与関係帳票	060	5					
総務	総務	01	白	給与	12	赤	電算報告	070	1					
総務	総務	01	白	旅費	13	青	例規	010	11	価				
総務	総務	01	白	旅費	13	青	通知・報告・回答	020	1					
総務	総務	01	白	旅費	13	青	旅行命令簿	030	3					
総務	総務	01	白	旅費	13	青	復命書	040	3					
総務	総務	01	白	旅費	13	青	口座振替依頼書	050	3					
総務	総務	01	白	旅費	13	青	自家用自動車登録台帳	060	3					
総務	福利厚生	02	赤	福利厚生全般	01	黄	例規	010	11	価				
総務	福利厚生	02	赤	福利厚生全般	01	黄	通知・報告・回答	020	1					
総務	福利厚生	02	赤	福利厚生全般	01	黄	公務災害補償基金	030	5					
総務	福利厚生	02	赤	共済・互助会	02	緑	例規	010	11	価				
総務	福利厚生	02	赤	共済・互助会	02	緑	通知・報告・回答	020	1					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

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	福利厚生	02	赤	共済・互助会	02	緑	貸付・財形	030	5					
総務	福利厚生	02	赤	共済・互助会	02	緑	団体生命保険・グループ保険	040	5					
総務	経理	03	青	経理全般	01	白	例規	010	11	価				
総務	経理	03	青	経理全般	01	白	通知・報告	020	1					
総務	経理	03	青	経理全般	01	白	照会・回答	030	1					
総務	経理	03	青	予算・決算	02	赤	通知・報告	010	1					
総務	経理	03	青	予算・決算	02	赤	予算	020	1					
総務	経理	03	青	予算・決算	02	赤	決算	030	1					
総務	経理	03	青	予算・決算	02	赤	決算見込	040	1					
総務	経理	03	青	予算・決算	02	赤	決算資料	050	1					
総務	経理	03	青	収入	03	青	収入	010	3					
総務	経理	03	青	収入	03	青	補助金	020	3					
総務	経理	03	青	支出	04	黄	通知・報告	010	1					
総務	経理	03	青	支出	04	黄	契約書	020	5					
総務	経理	03	青	支出	04	黄	支出負担行為決議書	030	5					
総務	経理	03	青	支出	04	黄	支出証拠書	040	5					
総務	経理	03	青	支出	04	黄	歳出予算差引簿	050	5					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)				最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書		
											キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット			
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号										
総務	経理	03	青	支出	04	黄	支出予定表	060	1						
総務	経理	03	青	支出	04	黄	業者選定	070	3						
総務	経理	03	青	財産	05	緑	例規	010	11	価					
総務	経理	03	青	財産	05	緑	通知・報告	020	1						
総務	経理	03	青	財産	05	緑	照会・回答	030	1						
総務	経理	03	青	財産	05	緑	固定資産	040	11	価					
総務	経理	03	青	財産	05	緑	物品所管換え請求書	050	3						
総務	経理	03	青	財産	05	緑	建設仮勘定物品保管転換書	060	3						
総務	経理	03	青	物品	06	白	例規	010	11	価					
総務	経理	03	青	物品	06	白	通知・報告	020	1						
総務	経理	03	青	物品	06	白	照会・回答	030	1						
総務	経理	03	青	物品	06	白	保管転換書	040	3						
総務	経理	03	青	物品	06	白	電子複写機	050	5						
総務	経理	03	青	物品	06	白	現金出納簿	060	5						
総務	経理	03	青	物品	06	白	物品受払簿	070	3						
総務	経理	03	青	物品	06	白	備品出納簿	080	3						
総務	経理	03	青	物品	06	白	被服貸与簿	090	5						



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
総務	経理	03	青	公用車	07	赤	例規	010	5					
総務	経理	03	青	公用車	07	赤	通知・報告	020	3					
総務	経理	03	青	公用車	07	赤	乗車証	030	1					
総務	経理	03	青	公用車	07	赤	公用車運行管理簿・自動車整備	040	3					
総務	経理	03	青	施設整備	08	青	例規	010	11	価				
総務	経理	03	青	施設整備	08	青	通知・報告	020	1					
総務	経理	03	青	施設整備	08	青	循環器・呼吸器病センター	030	3					
総務	経理	03	青	施設整備	08	青	がんセンター	040	3					
総務	経理	03	青	施設整備	08	青	小児医療センター	050	3					
総務	経理	03	青	施設整備	08	青	精神医療センター	060	3					
総務	経理	03	青	施設整備	08	青	院内保育・職員公舎	070	3					
総務	秘書	04	黄	秘書	01	黄	通知・報告・回答	010	3					
総務	秘書	04	黄	秘書	01	黄	管理者	020	3					
総務	秘書	04	黄	秘書	01	黄	局長	030	3					
総務	秘書	04	黄	秘書	01	黄	交際費	040	3					
総務	秘書	04	黄	秘書	01	黄	予定表	050	1					
総務	秘書	04	黄	秘書	01	黄	あいさつ状	060	1					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

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	キャビ ネット 引き 出し 番号		
総務	秘書	04 黄	秘書	01 黄	講演会・研修会	070	1						
職員	人事	05 緑	人事全般	01 緑	例規	010	11	価					
職員	人事	05 緑	人事全般	01 緑	通知	020	1						
職員	人事	05 緑	人事全般	01 緑	照会回答	030	1						
職員	人事	05 緑	人事全般	01 緑	人事異動調書	040	3						
職員	人事	05 緑	人事全般	01 緑	事務分掌表	050	1						
職員	人事	05 緑	人事全般	01 緑	自己申告	060	3						
職員	人事	05 緑	人事全般	01 緑	健康審査会	070	3						
職員	人事	05 緑	人事全般	01 緑	職員録	080	1						
職員	人事	05 緑	人事全般	01 緑	人事異動内申書	090	11	常					
職員	人事	05 緑	人事全般	01 緑	知事への提言	100	3						
職員	人事	05 緑	人事全般	01 緑	その他	110	1						
職員	人事	05 緑	服 務	02 白	通知	010	1						
職員	人事	05 緑	服 務	02 白	照会回答	020	1						
職員	人事	05 緑	服 務	02 白	海外出張	030	3						
職員	人事	05 緑	服 務	02 白	スクーリング報告書	040	3						
職員	人事	05 緑	服 務	02 白	他県回答書	050	1						

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)				最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書		
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			
		分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
職員	人事	05	緑	サービス	02	白	その他	060	1						
職員	人事	05	緑	サービス	02	白	公務災害	070	3						
職員	人事	05	緑	サービス	02	白	処分	080	11		常				
職員	人事	05	緑	サービス	02	白	サービス全般	090	11		価				
職員	人事	05	緑	サービス	02	白	職免・営利	100	5						
職員	人事	05	緑	給料手当	03	赤	例規	010	11		価				
職員	人事	05	緑	給料手当	03	赤	通知	020	1						
職員	人事	05	緑	給料手当	03	赤	照会回答	030	1						
職員	人事	05	緑	退職	04	青	通知	010	1						
職員	人事	05	緑	退職	04	青	照会回答	020	1						
職員	人事	05	緑	退職	04	青	退職手当	030	11		価				
職員	人事	05	緑	非常勤職員	05	黄	通知	010	1						
職員	人事	05	緑	非常勤職員	05	黄	照会回答	020	1						
職員	人事	05	緑	非常勤職員	05	黄	採用状況報告	030	3						
職員	人事	05	緑	臨時職員	06	緑	通知	010	1						
職員	人事	05	緑	臨時職員	06	緑	照会回答	020	1						
職員	人事	05	緑	臨時職員	06	緑	臨時職員採用状況報告	030	1						

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

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									
職員	人事	05	緑	昇任昇格	07	白	通知	010	1					
職員	人事	05	緑	昇任昇格	07	白	照会回答	020	1					
職員	人事	05	緑	昇任昇格	07	白	課所長任用考課	030	3					
職員	人事	05	緑	昇任昇格	07	白	主査級昇任試験	040	3					
職員	人事	05	緑	昇任昇格	07	白	看護職主査級昇任選考	050	3					
職員	人事	05	緑	昇任昇格	07	白	看護職主幹級昇任選考	060	3	価				
職員	人事	05	緑	昇任昇格	07	白	副課長任用考課	070	3					
職員	人事	05	緑	評価	08	赤	通知	010	3					
職員	人事	05	緑	評価	08	赤	照会・回答	020	3					
職員	人事	05	緑	評価	08	赤	人事評価	030	3					
職員	人事	05	緑	評価	08	赤	目標による行政運営	040	3					
職員	人事	05	緑	評価	08	赤	医師実績評価	050	3					
職員	人事	05	緑	研修	09	青	通知	010	1					
職員	人事	05	緑	研修	09	青	自治人材開発センター研修	020	3					
職員	人事	05	緑	研修	09	青	その他研修	030	3					
職員	人事	05	緑	看護師確保	10	黄	通知	010	1					
職員	人事	05	緑	看護師確保	10	黄	照会回答	020	1					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
職員	人事	05 緑	看護師確保	10 黄	看護師募集	030	3							
職員	人事	05 緑	看護師確保	10 黄	看護師研修	040	3							
職員	人事	05 緑	看護師確保	10 黄	会議等	050	3							
職員	人事	05 緑	衛生管理	11 緑	例規	010	1							
職員	人事	05 緑	衛生管理	11 緑	通知	020	1							
職員	人事	05 緑	衛生管理	11 緑	照会回答	030	3							
職員	人事	05 緑	衛生管理	11 緑	衛生管理	040	3							
職員	人事	05 緑	衛生管理	11 緑	健康診断	050	3							
職員	人事	05 緑	表彰	12 白	通知	010	1							
職員	人事	05 緑	表彰	12 白	照会回答	020	1							
職員	人事	05 緑	表彰	12 白	知事表彰	030	3							
職員	人事	05 緑	表彰	12 白	叙勲褒章	040	3							
職員	人事	05 緑	表彰	12 白	その他表彰	050	1							
職員	人事	05 緑	採用	13 赤	通知	010	1							
職員	人事	05 緑	採用	13 赤	照会回答	020	1							
職員	人事	05 緑	採用	13 赤	医療従事職員募集	030	3							
職員	人事	05 緑	採用	13 赤	再任用	040	11		常					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
職員	人事	05	緑	採用	13	赤	任期付職員採用	050	3					
職員	人事	05	緑	電算報告	14	青	電算報告	010	1					
職員	人事	05	緑	電算報告	14	青	勤務記録カード	020	1					
職員	人事	05	緑	懸案	15	黄	主幹	010	1未					
職員	人事	05	緑	懸案	15	黄	主査	020	1未					
職員	人事	05	緑	懸案	15	黄	主任・主事	030	1未					
職員	人事	05	緑	組織・定数	16	緑	組織・定数改正調書	010	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	懸案・分掌	01	白	担当（懸案・未決事項）	010	1未					
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	02	赤	引継ぎ文書	010	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	02	赤	ファイル基準表	020	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	02	赤	通知・報告	030	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	02	赤	照会・回答	040	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	02	赤	要綱・規定	050	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	02	赤	予算	060	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	02	赤	会議	070	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	02	赤	病院局ホームページ	080	3					
看護人材	担当業務全般	06	白	業務全般	02	赤	フォローアッププラン	090	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
看護人材	担当業務全般	06 白	業務全般	02 赤	その他	100	3							
看護人材	担当業務全般	06 白	会議	03 青	看護部長連絡協議会	010	3							
看護人材	担当業務全般	06 白	会議	03 青	看護教育委員会	020	3							
看護人材	担当業務全般	06 白	会議	03 青	看護業務検討委員会	030	3							
看護人材	担当業務全般	06 白	会議	03 青	看護師確保対策	040	3							
看護人材	担当業務全般	06 白	看護職員データ	04 黄	看護職員データ	010	3							
看護人材	担当業務全般	06 白	看護職員データ	04 黄	研修受講実績	020	3							
看護人材	担当業務全般	06 白	看護職員データ	04 黄	県立病院クリニカルラダー	030	3							
看護人材	担当業務全般	06 白	看護職員データ	04 黄	その他	040	3							
看護人材	教育関連	07 赤	派遣研修	01 緑	看護職員研修派遣	010	3							
看護人材	教育関連	07 赤	派遣研修	01 緑	専門看護師休職制度	020	3							
看護人材	教育関連	07 赤	派遣研修	01 緑	認定看護師育成制度	030	5							
看護人材	教育関連	07 赤	派遣研修	01 緑	その他	040	3							
看護人材	教育関連	07 赤	病院局主催研修	02 白	トピックス研修（看護管理者）	010	3							
看護人材	教育関連	07 赤	病院局主催研修	02 白	主査級研修	020	3							
看護人材	教育関連	07 赤	病院局主催研修	02 白	看護管理2（主査級研修（1年次））	030	3							
看護人材	教育関連	07 赤	病院局主催研修	02 白	看護管理3（主査級研修（2年次））	040	3							

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
看護人材	教育関連	07	赤	病院局主催研修	02	白	看護管理1（主任研修）	050	3					
看護人材	教育関連	07	赤	病院局主催研修	02	白	トピックス研修（全職員）	060	3					
看護人材	教育関連	07	赤	病院局主催研修	02	白	新採用看護職員研修	070	3					
看護人材	教育関連	07	赤	病院局主催研修	02	白	中堅研修	080	3					
看護人材	教育関連	07	赤	病院局主催研修	02	白	その他病院局主催	090	3	差				
看護人材	教育関連	07	赤	病院局推薦研修	03	赤	厚生労働省主催研修	010	3					
看護人材	教育関連	07	赤	病院局推薦研修	03	赤	国立保健医療科学院主催研修	020	3					
看護人材	教育関連	07	赤	病院局推薦研修	03	赤	他主催研修	030	3					
看護人材	教育関連	07	赤	その他の研修	04	青	その他の研修	010	3					
看護人材	教育関連	07	赤	研修全般	05	黄	研修計画関連	010	3					
看護人材	教育関連	07	赤	研修全般	05	黄	研修報告・計画冊子内容	020	3					
看護人材	教育関連	07	赤	研修全般	05	黄	その他	030	3					
看護人材	業務関連	08	青	業務全般	06	緑	看護業務指針	010	3					
看護人材	業務関連	08	青	業務全般	06	緑	看護職員職務満足度調査	020	3					
看護人材	業務関連	08	青	業務全般	06	緑	看護協会関連	030	3					
看護人材	業務関連	08	青	業務全般	06	緑	看護の日	040	3					
看護人材	業務関連	08	青	業務全般	06	緑	各病院情報	050	3					



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
看護人材	業務関連	08 青	業務全般	06 緑	その他	060	3							
看護人材	業務関連	08 青	医療安全関連	07 白	医療安全関連資料	010	3							
看護人材	業務関連	08 青	医療安全関連	07 白	医療安全管理対策検討会	020	3							
看護人材	業務関連	08 青	職員担当関連	08 赤	募集・試験	010	3							
看護人材	業務関連	08 青	職員担当関連	08 赤	主査級選考	020	3							
看護人材	業務関連	08 青	職員担当関連	08 赤	子育て支援	030	3							
看護人材	業務関連	08 青	職員担当関連	08 赤	県立大学との打合せ	040	3							
看護人材	業務関連	08 青	職員担当関連	08 赤	県民の日（オープンデー）	050	1							
看護人材	業務関連	08 青	職員担当関連	08 赤	夜勤交代制勤務	060	3							
看護人材	業務関連	08 青	職員担当関連	08 赤	特定看護師	070	3							
看護人材	業務関連	08 青	職員担当関連	08 赤	その他	080	3							
県立病院施設計画	施設計画	09 緑	施設計画全般	01 青	例規	010	11		価					
県立病院施設計画	施設計画	09 緑	施設計画全般	01 青	通知	020	1							
県立病院施設計画	施設計画	09 緑	施設計画全般	01 青	照会・回答	030	1							
県立病院施設計画	施設計画	09 緑	施設計画全般	01 青	情報公開	040	3							
県立病院施設計画	施設計画	09 緑	施設計画全般	01 青	談合情報関連	050	3							
県立病院施設計画	施設計画	09 緑	施設計画全般	01 青	事務分掌	060	1							

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
県立病院施設計画	施設計画	09 緑	施設計画全般	01 青	事務引継書	070	1							
県立病院施設計画	施設計画	09 緑	施設計画全般	01 青	選定委員会要綱	080	1							
県立病院施設計画	施設計画	09 緑	施設計画全般	01 青	併任に係る事務処理マニュアル	090	1							
県立病院施設計画	施設計画	09 緑	施設計画全般	01 青	連絡調整	100	1							
県立病院施設計画	施設計画	09 緑	会議	02 黄	局内（4病院含む）	010	1							
県立病院施設計画	施設計画	09 緑	会議	02 黄	局外	020	1							
県立病院施設計画	施設計画	09 緑	研修	03 緑	通知・報告	010	1							
県立病院施設計画	施設計画	09 緑	研修	03 緑	研修	020	1							
県立病院施設計画	施設計画	09 緑	地球温暖化対策計画	04 白	報告書	010	5							
県立病院施設計画	施設計画	09 緑	省エネルギー	05 赤	報告書	010	5		常					
県立病院施設計画	循環器・呼吸器病センター新館	10 白	計画	01 青	会議	010	3							
県立病院施設計画	循環器・呼吸器病センター新館	10 白	運営	02 黄	運営 通知・報告・回答	010	3							
県立病院施設計画	循環器・呼吸器病センター新館	10 白	運営	02 黄	備品整備計画	020	5							
県立病院施設計画	循環器・呼吸器病センター新館	10 白	運営	02 黄	備品選定関係	030	5							
県立病院施設計画	循環器・呼吸器病センター新館	10 白	運営	02 黄	移転備品	040	5							
県立病院施設計画	循環器・呼吸器病センター新館	10 白	運営	02 黄	その他備品（保守・賃借）	050	5							
県立病院施設計画	循環器・呼吸器病センター新館	10 白	運営	02 黄	引越計画	060	5							

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
県立病院施設計画	循環器・呼吸器病センター新館	10 白	運営	02 黄	運営計画	070	5							
県立病院施設計画	循環器・呼吸器病センター新館	10 白	運営	02 黄	その他	080	5							
県立病院施設整備	施設整備	11 赤	施設整備全般	01 緑	例規	010	11		価					
県立病院施設整備	施設整備	11 赤	施設整備全般	01 緑	通知	020	1							
県立病院施設整備	施設整備	11 赤	施設整備全般	01 緑	照会・回答(4月～6月)	030	1							
県立病院施設整備	施設整備	11 赤	施設整備全般	01 緑	照会・回答(7月～9月)	040	1							
県立病院施設整備	施設整備	11 赤	施設整備全般	01 緑	照会・回答(10月～12月)	050	1							
県立病院施設整備	施設整備	11 赤	施設整備全般	01 緑	照会・回答(1月～3月)	060	1							
県立病院施設整備	施設整備	11 赤	施設整備全般	01 緑	情報公開	070	3							
県立病院施設整備	施設整備	11 赤	施設整備全般	01 緑	談合情報関連	080	3							
県立病院施設整備	施設整備	11 赤	施設整備全般	01 緑	事務分掌	090	1							
県立病院施設整備	施設整備	11 赤	施設整備全般	01 緑	事務引継書	100	1							
県立病院施設整備	施設整備	11 赤	施設整備全般	01 緑	連絡調整	110	1未							
県立病院施設整備	施設整備	11 赤	施設整備全般	01 緑	会議(局内(4病院含む))	120	1							
県立病院施設整備	施設整備	11 赤	施設整備全般	01 緑	会議(局外)	130	1							
県立病院施設整備	施設整備	11 赤	施設整備全般	01 緑	議会对応	140	3							
県立病院施設計画	設計・工事	12 青	業者選定委員会	01 白	例規	010	11		価					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

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									
県立病院施設 設計画	設計・工事	12 青	業者選定委員会	01 白	局委員会	020	3							
県立病院施設 設計画	設計・工事	12 青	業者選定委員会	01 白	課委員会	030	3							
県立病院施設 設計画	設計・工事	12 青	業者選定委員会	01 白	委員会結果	040	5							
県立病院施設 設計画	設計・工事	12 青	業者選定委員会	01 白	通知・報告	050	1		常					
県立病院施設 設計画	設計・工事	12 青	業者選定委員会	01 白	公告・指名通知	060	5		常					
県立病院施設 設計画	設計・工事	12 青	入札	02 赤	公告	010	10							
県立病院施設 設計画	設計・工事	12 青	入札	02 赤	入札（見積）経過及び結果表	020	5							
県立病院施設 設計画	設計・工事	12 青	入札	02 赤	入札保証金	030	3							
県立病院施設 設計画	設計・工事	12 青	入札	02 赤	契約保証金	040	3							
県立病院施設 設計画	設計・工事	12 青	入札	02 赤	一般競争入札確認結果	050	10							
県立病院施設 設計画	設計・工事	12 青	入札	02 赤	入札参加申請書	060	10							
県立病院施設 設計画	設計・工事	12 青	入札	02 赤	総合評価	070	10		常					
県立病院施設 設計画	設計・工事	12 青	入札	02 赤	見積り提出依頼	080	11		常					
県立病院施設 整備	設計・工事	12 青	設計・工事全般	03 青	例規	010	11		価					
県立病院施設 整備	設計・工事	12 青	設計・工事全般	03 青	通知・報告	020	1							
県立病院施設 整備	設計・工事	12 青	設計・工事全般	03 青	照会・回答	030	1							
県立病院施設 整備	設計・工事	12 青	設計・工事全般	03 青	指名停止	040	1							

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

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		
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	設計・工事全般	03 青	抹消通知	050	1							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	設計・工事全般	03 青	建退共	060	5							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	設計・工事全般	03 青	債権者登録	070	5							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	設計・工事全般	03 青	低入札価格調査	080	5							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	設計・工事全般	03 青	計画通知書等	090	3							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	設計・工事全般	03 青	各種許認可等	100	3							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	設計・工事全般	03 青	防火対象物使用開始届	110	3							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	設計・工事全般	03 青	事後調査の修補請求書	120	1							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	設計・工事全般	03 青	部分使用協議・許可	130	1							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	設計・工事全般	03 青	予算積算関係書類	140	5							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	設計・工事全般	03 青	検査結果通知	150	1							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	設計・工事全般	03 青	完成建物工作物引渡書	160	5							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	設計・工事全般	03 青	工事完成検査請求	170	1							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	設計・工事全般	03 青	工事(中間・出来高)検査請求	180	1							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	設計・工事全般	03 青	契約解除	190	10							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	設計・工事全般	03 青	年度切替通知書	200	3							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	設計・工事全般	03 青	公共事業に関する調書	210	1							

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

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		
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	設計・工事全般	03 青	建設情報管理出力帳票	220	5							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	設計・工事全般	03 青	当債積算システムRIBC賃貸借契約	230	5							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	設計・工事全般	03 青	補助金	240	5							
県立病院施設設計画	設計・工事	12 青	執行伺・契約締結	04 黄	循環器・呼吸器病センター施設増改築工事	010	10							
県立病院施設設計画	設計・工事	12 青	執行伺・契約締結	04 黄	精神医療センター施設増改築工事	020	10							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	執行伺・契約締結	04 黄	循呼新館整備設計業務	030	10							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	執行伺・契約締結	04 黄	循呼新館建築工事	040	10							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	執行伺・契約締結	04 黄	循呼新館電気工事	050	10							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	執行伺・契約締結	04 黄	循呼新館機械工事	060	10							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	執行伺・契約締結	04 黄	循呼新館昇降機工事	070	10							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	執行伺・契約締結	04 黄	循呼本館等改修工事（建築）	080	10							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	執行伺・契約締結	04 黄	循呼本館等改修工事（電気）	090	10							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	執行伺・契約締結	04 黄	循呼本館等改修工事（機械）	100	10							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	執行伺・契約締結	04 黄	循呼検査棟解体他工事	110	10							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	執行伺・契約締結	04 黄	循呼新館監理業務	120	10							
県立病院施設設計画	設計・工事	12 青	契約書	05 緑	循環器・呼吸器病センター施設増改築工事	010	11							
県立病院施設設計画	設計・工事	12 青	契約書	05 緑	精神医療センター施設増改築工事	020	11							

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

担当名	第 1 ガイ ド		第 2 ガイ ド		個 別 フォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											電 子 文 書	キ ャ ビ ネット		
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号					キ ャ ビ ネット 番 号	引 き 出 し 番 号			
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	契約書	05 緑	循呼新館建築工事	030	11							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	契約書	05 緑	循呼新館電気工事	040	11							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	契約書	05 緑	循呼新館機械工事	050	11							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	契約書	05 緑	循呼新館昇降機工事	060	11							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	契約書	05 緑	循呼本館等改修工事（建築）	070	11							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	契約書	05 緑	循呼本館等改修工事（電気）	080	11							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	契約書	05 緑	循呼本館等改修工事（機械）	090	11							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	契約書	05 緑	循呼検査棟解体他工事	100	11							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	契約書	05 緑	循呼新館監理業務	110	11							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	関係書類	06 白	循環器・呼吸器病センター施設増改築工事	010	5							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	関係書類	06 白	精神医療センター施設増改築工事	020	5							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	関係書類	06 白	循呼新館整備設計業務	030	5							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	関係書類	06 白	循呼新館建築工事	040	5							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	関係書類	06 白	循呼新館電気工事	050	5							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	関係書類	06 白	循呼新館機械工事	060	5							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	関係書類	06 白	循呼新館昇降機工事	070	5							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	関係書類	06 白	循呼本館等改修工事（建築）	080	5							

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	関係書類	06 白	循呼本館等改修工事（電気）	090	5							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	関係書類	06 白	循呼本館等改修工事（機械）	100	5							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	関係書類	06 白	循呼検査棟解体工事	110	5							
県立病院施設整備	設計・工事	12 青	関係書類	06 白	循呼新館監理業務	120	5							
経営企画	経営企画	13 黄	懸案・未決	01 赤	経営企画担当	010	1未							
経営企画	経営企画	13 黄	経営企画全般	02 青	例規	010	11		価					
経営企画	経営企画	13 黄	経営企画全般	02 青	通知・報告	020	3							
経営企画	経営企画	13 黄	経営企画全般	02 青	回覧	030	1							
経営企画	経営企画	13 黄	経営企画全般	02 青	国の資料	040	1							
経営企画	経営企画	13 黄	経営企画全般	02 青	東京事務所からの情報提供	050	1							
経営企画	経営企画	13 黄	経営企画全般	02 青	他県への照会・回答	060	3							
経営企画	経営企画	13 黄	経営企画全般	02 青	他県からの照会・回答	070	1							
経営企画	経営企画	13 黄	経営企画全般	02 青	視察受入	080	1							
経営企画	経営企画	13 黄	経営企画全般	02 青	視察実施	090	3							
経営企画	経営企画	13 黄	経営企画全般	02 青	記者対応・記者発表	100	3							
経営企画	経営企画	13 黄	経営企画全般	02 青	その他	110	1							
経営企画	経営企画	13 黄	県立病院	03 黄	循環器・呼吸器病センター	010	3							



フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

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									
経営企画	経営企画	13 黄	県立病院	03 黄	がんセンター	020	3						
経営企画	経営企画	13 黄	県立病院	03 黄	小児医療センター	030	3						
経営企画	経営企画	13 黄	県立病院	03 黄	精神医療センター	040	3						
経営企画	経営企画	13 黄	県立病院	03 黄	救急告示関係検討	050	3	価					
経営企画	経営企画	13 黄	県計画等	04 緑	埼玉県5か年計画	010	5						
経営企画	経営企画	13 黄	県計画等	04 緑	課題と目標	020	3						
経営企画	経営企画	13 黄	県計画等	04 緑	重点課題・課題テーマ	030	3						
経営企画	経営企画	13 黄	県計画等	04 緑	埼玉県立病院アクションプラン 第4次経営健全化計画	040	3	価					
経営企画	経営企画	13 黄	県計画等	04 緑	アクションプラン(進捗状況調査)	050	3						
経営企画	経営企画	13 黄	県計画等	04 緑	地域保健医療計画	060	5						
経営企画	経営企画	13 黄	県計画等	04 緑	新行財政改革プログラム	070	3						
経営企画	経営企画	13 黄	県計画等	04 緑	公の施設の見直し	080	3						
経営企画	経営企画	13 黄	県計画等	04 緑	総務省・集中改革プラン	090	5						
経営企画	経営企画	13 黄	県計画等	04 緑	公立病院改革ガイドライン	100	5						
経営企画	経営企画	13 黄	県計画等	04 緑	埼玉県がん対策推進計画	110	5						
経営企画	経営企画	13 黄	県計画等	04 緑	その他	120	3						
経営企画	経営企画	13 黄	県計画等	04 緑	経営改善アクションプラン	130	3						

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
経営企画	経営企画	13	黄	会議	05	白	経営会議	010	3					
経営企画	経営企画	13	黄	会議	05	白	経営調整会議	020	3					
経営企画	経営企画	13	黄	会議	05	白	事務局長会議・副局長会議	030	3					
経営企画	経営企画	13	黄	会議	05	白	埼玉県立病院運営協議会	040	3					
経営企画	経営企画	13	黄	会議	05	白	その他庁内会議	050	1					
経営企画	経営企画	13	黄	会議	05	白	その他	060	1					
経営企画	経営企画	13	黄	経営改善	06	赤	独立行政法人	010	3					
経営企画	経営企画	13	黄	経営改善	06	赤	経営研修	020	3					
経営企画	経営企画	13	黄	経営改善	06	赤	経営担当者会議	030	3					
経営企画	経営企画	13	黄	経営改善	06	赤	その他	040	3					
経営企画	経営企画	13	黄	統計資料	07	青	日報	010	3					
経営企画	経営企画	13	黄	統計資料	07	青	月報（月例報告）	020	3					
経営企画	経営企画	13	黄	統計資料	07	青	地方公営企業年鑑	030	3	価				
経営企画	経営企画	13	黄	統計資料	07	青	県立病院ハンドブック	040	1					
経営企画	経営企画	13	黄	統計資料	07	青	その他	050	1					
経営企画	経営企画	13	黄	統計資料	07	青	年報	060	1					
経営企画	経営企画	13	黄	調整用務	08	黄	他部局からの照会・回答（4月～6月）	010	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
経営企画	経営企画	13	黄	調整用務	08	黄	他部局からの照会・回答（7月～9月）	020	1					
経営企画	経営企画	13	黄	調整用務	08	黄	他部局からの照会・回答（10月～12月）	030	1					
経営企画	経営企画	13	黄	調整用務	08	黄	他部局からの照会・回答（1月～3月）	040	1					
経営企画	経営企画	13	黄	調整用務	08	黄	政党要望	050	3					
経営企画	経営企画	13	黄	調整用務	08	黄	団体要望	060	3					
経営企画	経営企画	13	黄	調整用務	08	黄	政府要望	070	3					
経営企画	経営企画	13	黄	調整用務	08	黄	九都県市首脳会議	080	3					
経営企画	経営企画	13	黄	調整用務	08	黄	関東地方知事会議	090	3					
経営企画	経営企画	13	黄	調整用務	08	黄	その他要望	100	3					
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	懸案	010	1未					
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	例規（例文登録）	020	11		価			
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	例規（指定金融機関）	030	11		価			
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	例規（検討委員会）	040	11		価			
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	例規（契約関係）	050	11		価			
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	例規（財務関係）	060	11		価			
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	例規（訴訟）	070	11		価			
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	例規（資金管理）	080	11		価			

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

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										
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	例規（使用料実費）	090	11		価				
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	例規（寄附）	100	11		価				
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	例規（その他）	110	11		価				
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	照会・回答（4～6月）	120	1						
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	照会・回答（7～9月）	130	1						
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	照会・回答（10～12月）	140	1						
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	照会・回答（1～3月）	150	1						
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	照会（他自治体等）	160	1						
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	通知・報告	170	1						
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	会議・研修	180	3						
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	消費税	190	10						
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	契約	200	5						
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	財産管理	210	1						
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	財務システム	220	3						
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	告示	230	3						
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	選定委員会	240	3						
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	業者関係資料	250	1						

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

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											
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	寄附	260	1						
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	資料（循呼）	270	1						
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	資料（がん）	280	1						
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	資料（小児）	290	1						
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	資料（精神）	300	1						
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	資料（経営）	310	1						
財務	財務	14	緑	財務全般	01	緑	資料（小児建）	320	1						
財務	財務	14	緑	予算	02	白	通知・報告	010	1						
財務	財務	14	緑	予算	02	白	照会・回答	020	1						
財務	財務	14	緑	予算	02	白	予算配当書（経営）	030	5						
財務	財務	14	緑	予算	02	白	予算配当書（循呼）	040	5						
財務	財務	14	緑	予算	02	白	予算配当書（がん）	050	5						
財務	財務	14	緑	予算	02	白	予算配当書（小児）	060	5						
財務	財務	14	緑	予算	02	白	予算配当書（精神）	070	5						
財務	財務	14	緑	予算	02	白	予算資料（H29当初）	080	3						
財務	財務	14	緑	予算	02	白	予算資料（H28補正）	090	3						
財務	財務	14	緑	予算	02	白	予算資料（給与費関係）	100	3						

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

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									
財務	財務	14	緑	予算	02	白	予算流用計算書	110	5					
財務	財務	14	緑	予算	02	白	予算繰越計算書	120	5					
財務	財務	14	緑	予算	02	白	使用料・手数料	130	3					
財務	財務	14	緑	予算	02	白	議案書原稿	140	1					
財務	財務	14	緑	決算	03	赤	通知・報告	010	1					
財務	財務	14	緑	決算	03	赤	照会・回答	020	1					
財務	財務	14	緑	決算	03	赤	決算見込	030	1					
財務	財務	14	緑	決算	03	赤	決算処理	040	1					
財務	財務	14	緑	決算	03	赤	決算書原稿	050	1					
財務	財務	14	緑	決算	03	赤	不納欠損	060	5					
財務	財務	14	緑	決算	03	赤	公共事業等施行状況調査	070	1					
財務	財務	14	緑	決算	03	赤	決算特別委員会	080	11	歴				
財務	財務	14	緑	決算	03	赤	決算統計	090	3					
財務	財務	14	緑	収入	04	青	通知・報告	010	1					
財務	財務	14	緑	収入	04	青	照会・回答	020	1					
財務	財務	14	緑	収入	04	青	補助金	030	5					
財務	財務	14	緑	収入	04	青	企業債（借入）	040	5					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
財務	財務	14	緑	収入	04	青	企業債（申請）	050	5					
財務	財務	14	緑	収入	04	青	企業債（その他）	060	5					
財務	財務	14	緑	収入	04	青	一般会計からの負担金	070	5					
財務	財務	14	緑	収入	04	青	受託金	080	5					
財務	財務	14	緑	収入	04	青	収納金日計表	090	5					
財務	財務	14	緑	収入	04	青	公舎入居料	100	5					
財務	財務	14	緑	収入	04	青	未収金対策	110	5					
財務	財務	14	緑	収入	04	青	クレジットカード	120	5					
財務	財務	14	緑	支出	05	黄	支払決定	010	5					
財務	財務	14	緑	支出	05	黄	支払依頼書	020	5					
財務	財務	14	緑	支出	05	黄	振込変更・組戻依頼書	030	5					
財務	財務	14	緑	支出	05	黄	支払金日計表	040	5					
財務	財務	14	緑	支出	05	黄	給与管理者別振込金額一覧表	050	5					
財務	財務	14	緑	支出	05	黄	任意保険（車両）	060	5					
財務	財務	14	緑	検査・監査	06	緑	通知	010	1					
財務	財務	14	緑	検査・監査	06	緑	照会	020	1					
財務	財務	14	緑	検査・監査	06	緑	現金出納検査	030	5					

## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

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			
											キヤビネット 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
財務	財務	14	緑	検査・監査	06	緑	監査資料	040	3					
財務	財務	14	緑	検査・監査	06	緑	病院事業会計実地検査	050	3					
財務	財務	14	緑	検査・監査	06	緑	合計残高試算表（病院事業）	060	5					
財務	財務	14	緑	検査・監査	06	緑	預金口座出納簿	070	5					
財務	財務	14	緑	検査・監査	06	緑	預り金整理簿	080	5					
財務	財務	14	緑	検査・監査	06	緑	収入予算整理簿	090	5					
財務	財務	14	緑	検査・監査	06	緑	支出予算整理簿	100	5					
財務	財務	14	緑	検査・監査	06	緑	総勘定元帳	110	5					
財務	財務	14	緑	資金運用	07	白	通知・報告	010	1					
財務	財務	14	緑	資金運用	07	白	照会・回答	020	1					
財務	財務	14	緑	資金運用	07	白	資金計画	030	5					
財務	財務	14	緑	資金運用	07	白	資金組替書	040	5					
財務	財務	14	緑	資金運用	07	白	資金管理委員会	050	5					
財務	財務	14	緑	資金運用	07	白	資金運用	060	5					
財務	財務	14	緑	資金運用	07	白	出納取扱金融機関	070	11		価			
財務	財務	14	緑	資金運用	07	白	銀行検査	080	5					
財務	財務	14	緑	資金運用	07	白	預金組替済通知書	090	5					



## フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
財務	財務	14	緑	資金運用	07	白	預金組替書	100	5					
財務	財務	14	緑	資金運用	07	白	払込伺書	110	5					
財務	財務	14	緑	資金運用	07	白	払込書兼領収書	120	5					
財務	財務	14	緑	資金運用	07	白	払込書発行簿	130	5					
財務	財務	14	緑	資金運用	07	白	約定	140	5					
財務	財務	14	緑	資金運用	07	白	利息計算書	150	5					
財務	財務	14	緑	資金運用	07	白	クイック入金サービス利用実績表	160	5					
医事・共同購入	医事・業務	15	白	懸案	01	赤	主幹	010	1未					
医事・共同購入	医事・業務	15	白	懸案	01	赤	主査	020	1未					
医事・共同購入	医事・業務	15	白	懸案	01	赤	主事	030	1未					
医事・共同購入	医事・業務	15	白	医事・業務全般	02	青	契約書	010	5					
医事・共同購入	医事・業務	15	白	医事・業務全般	02	青	通知・報告	020	1					
医事・共同購入	医事・業務	15	白	医事・業務全般	02	青	照会・回答	030	1					
医事・共同購入	医事・業務	15	白	医事・業務全般	02	青	通知（厚生労働省関係等）	040	5					
医事・共同購入	医事・業務	15	白	医事・業務全般	02	青	例規	050	11		価			
医事・共同購入	医事・業務	15	白	医事・業務全般	02	青	会議	060	1					
医事・共同購入	医事・業務	15	白	医事・業務全般	02	青	研修	070	1					

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

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	キャビ ネット 引き 出し 番号
医事・共同購入	医事・業務	15	白	医事・業務全般	02	青	医療	080	3						
医事・共同購入	医事・業務	15	白	医事・業務全般	02	青	医事業務	090	1						
医事・共同購入	医事・業務	15	白	医事・業務全般	02	青	医事業務委託	100	1						
医事・共同購入	医事・業務	15	白	医事・業務全般	02	青	試験研究・特許	110	3						
医事・共同購入	医事・業務	15	白	医事・業務全般	02	青	請願・陳情等	120	3						
医事・共同購入	医事・業務	15	白	医事・業務全般	02	青	団体	130	1						
医事・共同購入	医事・業務	15	白	医事・業務全般	02	青	訟務	140	10						
医事・共同購入	医事・業務	15	白	医事・業務全般	02	青	病院機能評価	150	1						
医事・共同購入	医事・業務	15	白	医事・業務全般	02	青	議会資料	160	1						
医事・共同購入	医事・業務	15	白	医事・業務全般	02	青	IT推進	170	1						
医事・共同購入	医事・業務	15	白	医事・業務全般	02	青	医療安全対策	180	3						
医事・共同購入	医事・業務	15	白	医事・業務全般	02	青	医療安全研修	190	3						
医事・共同購入	医事・業務	15	白	予算	03	黄	現年度予算	010	3						
医事・共同購入	医事・業務	15	白	予算	03	黄	次年度積算資料	020	3						
医事・共同購入	医事・業務	15	白	システム維持管理全般	04	緑	システム維持管理全般	010	1						
医事・共同購入	医事・業務	15	白	システム維持管理全般	04	緑	通知・報告	020	1						
医事・共同購入	医事・業務	15	白	システム維持管理全般	04	緑	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
80A00	経営管理課	28

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
	電 子 文 書	キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号 以外												
医事・共同購入	医事・業務	15	白	システム維持管理全般	04	緑	契約書	040	5						
医事・共同購入	医事・業務	15	白	システム維持管理全般	04	緑	会議	050	1						
医事・共同購入	医事・業務	15	白	システム維持管理全般	04	緑	資産管理システム	060	1						
医事・共同購入	医事・業務	15	白	システム維持管理全般	04	緑	病院勤務整理システム	070	1						
医事・共同購入	医事・業務	15	白	システム維持管理全般	04	緑	共通ファイルサーバー	080	1						
医事・共同購入	医事・業務	15	白	システム維持管理全般	04	緑	情報セキュリティ	090	1						
医事・共同購入	医事・業務	15	白	システム開発全般	05	白	システム開発全般	010	1						
医事・共同購入	医事・業務	15	白	システム開発全般	05	白	システム評価	020	1						
医事・共同購入	医事・業務	15	白	システム開発全般	05	白	契約書・入札	030	5						
医事・共同購入	共同購入	16	赤	灯油	01	赤	通知・報告	010	1						
医事・共同購入	共同購入	16	赤	灯油	01	赤	契約	020	5						
医事・共同購入	共同購入	16	赤	医療用ガス	02	青	通知・報告	010	1						
医事・共同購入	共同購入	16	赤	医療用ガス	02	青	契約	020	5						
医事・共同購入	共同購入	16	赤	給食材料	03	黄	通知・報告	010	1						
医事・共同購入	共同購入	16	赤	給食材料	03	黄	照会・回答	020	1						
医事・共同購入	共同購入	16	赤	給食材料	03	黄	会議	030	1						
医事・共同購入	共同購入	16	赤	給食材料	03	黄	契約	040	5						

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A00	経営管理課	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
										電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
医事・共同購入	共同購入	16 赤	検体検査	04 緑	通知	010	1							
医事・共同購入	共同購入	16 赤	検体検査	04 緑	照会・回答	020	1							
医事・共同購入	共同購入	16 赤	検体検査	04 緑	会議	030	1							
医事・共同購入	共同購入	16 赤	検体検査	04 緑	契約・入札	040	5							
医事・共同購入	共同購入	16 赤	検査機械賃貸借	05 白	通知	010	1							
医事・共同購入	共同購入	16 赤	検査機械賃貸借	05 白	照会・回答	020	1							
医事・共同購入	共同購入	16 赤	検査機械賃貸借	05 白	会議	030	1							
医事・共同購入	共同購入	16 赤	検査機械賃貸借	05 白	契約・入札	040	5							
医事・共同購入	共同購入	16 赤	その他業務見直し	06 赤	通知・報告	010	1							
医事・共同購入	共同購入	16 赤	その他業務見直し	06 赤	会議	020	1							
医事・共同購入	共同購入	16 赤	職員用ノートパソコン調達	07 青	情報システム課一括調達	001	5		価					
医事・共同購入	備品購入	17 青	全般	01 黄	通知	010	1							
医事・共同購入	備品購入	17 青	全般	01 黄	照会・回答	020	1							
医事・共同購入	備品購入	17 青	全般	01 黄	契約	030	5							
入札	全般	18 白	全般	01 緑	例規等	010	11		常					
入札	全般	18 白	全般	01 緑	通知・報告	020	1							
入札	全般	18 白	全般	01 緑	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
80A00	経営管理課	28

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											
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
入札	全般	18	白	全般	01	緑	研修・会議	040	1						
入札	全般	18	白	全般	01	緑	復命書	050	3						
入札	全般	18	白	全般	01	緑	議会	060	3						
入札	全般	18	白	全般	01	緑	ホームページ	070	1						
入札	全般	18	白	全般	01	緑	資料	080	1						
入札	監査・検査	19	赤	監査・検査	01	白	監査	010	5						
入札	監査・検査	19	赤	監査・検査	01	白	資料	020	5						
入札	調達	20	青	調達全般	01	赤	検査員・補助検査員等の指定	010	5						
入札	調達	20	青	調達全般	01	赤	資料	020	5						
入札	調達	20	青	小児新病院(入札・契約・検査・支出)	02	青	WTO(個別案件ごと)	010	5						
入札	調達	20	青	小児新病院(入札・契約・検査・支出)	02	青	一般競争入札(個別案件ごと)	020	5						
入札	調達	20	青	小児新病院(入札・契約・検査・支出)	02	青	オープンカウンタ(個別案件ごと)	030	5						
入札	調達	20	青	循呼新館(入札・契約・検査・支出)	03	黄	WTO(個別案件ごと)	010	5						
入札	調達	20	青	循呼新館(入札・契約・検査・支出)	03	黄	一般競争入札(個別案件ごと)	020	5						
入札	調達	20	青	循呼新館(入札・契約・検査・支出)	03	黄	オープンカウンタ(個別案件ごと)	030	5						
入札	調達	20	青	医薬品全般	04	緑	通知(各病院あて)	010	5						
入札	調達	20	青	医薬品全般	04	緑	通知・報告	020	1						

