

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	例規	010	11	価		4	1		
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	通知・報告	020	3			4	1		
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	照会・回答	030	1			4	1		
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	定期昇給・昇格・調書	040	1	価		4	1		
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	人事異動	050	5			4	1		
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	身上記録（変更届）書	060	3			4	1		
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	人事カード	070	1					H - 2	
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	勤務経歴一覧表	080	1					H - 2	
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	勤務記録カード	090	1未	価				H - 2	
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	主任昇任・2級昇格等	100	3			4	1		
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	採用	110	5	価		4	1		
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	正式任用への切替	120	3			4	1		
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	条件付採用	130	3			4	1		
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	退職	140	5	価		4	1		
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	看護婦確保対策	150	3			4	1		
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	看護婦採用計画	160	3			4	1		
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	保険医登録	170	3			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	職務発明	180	5			4	1		
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	各種証明	190	1			4	1		
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	障害者	200	3			4	1		
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	他課提出資料	210	3			4	1		
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	旧姓使用	220	5			4	1		
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	フィルム・バッヂ	230	5			4	1		
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	実績評価	240	5			4	1		
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	主査・主幹級昇任	250	5					H - 2	
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	再任用	260	5			270			
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	認定看護	270	3		常				
総務職員担当	人事	01	白	人事全般	01	白	派遣依頼	280	5						
総務職員担当	人事	01	白	表彰	02	赤	例規	010	11		価	4	2		
総務職員担当	人事	01	白	表彰	02	赤	通知・報告	020	1			4	2		
総務職員担当	人事	01	白	表彰	02	赤	照会・回答	030	3			4	2		
総務職員担当	人事	01	白	表彰	02	赤	知事表彰	040	5		価	4	2		
総務職員担当	人事	01	白	表彰	02	赤	叙位・叙勲	050	5		価	4	2		
総務職員担当	人事	01	白	表彰	02	赤	褒章	060	5		価	4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考		
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外					
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外	
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色											
総務職員担当	人事	01	白	表彰	02	赤	職員表彰	070	5		価		4	2		
総務職員担当	人事	01	白	表彰	02	赤	団体表彰	080	5		価		4	2		
総務職員担当	人事	01	白	表彰	02	赤	院内表彰	090	5				4	2		
総務職員担当	人事	01	白	職員研修	03	青	通知・報告	010	3				4	2		
総務職員担当	人事	01	白	職員研修	03	青	研修所研修	020	3				4	2		
総務職員担当	人事	01	白	職員研修	03	青	職場研修	030	3				4	2		
総務職員担当	人事	01	白	職員研修	03	青	技術研修(4～6月)	040	3				4	2		
総務職員担当	人事	01	白	職員研修	03	青	技術研修(7～9月)	050	3				4	2		
総務職員担当	人事	01	白	職員研修	03	青	技術研修(10～12月)	060	3				4	2		
総務職員担当	人事	01	白	職員研修	03	青	技術研修(1～3月)	070	3				4	2		
総務職員担当	人事	01	白	臨床研修	04	黄	通知・報告	010	3				4	2		
総務職員担当	人事	01	白	臨床研修	04	黄	照会・回答	020	3				4	2		
総務職員担当	人事	01	白	臨床研修	04	黄	小児管理型	030	5				4	2		
総務職員担当	人事	01	白	臨床研修	04	黄	埼玉医大管理型	040	5				4	2		
総務職員担当	人事	01	白	臨床研修	04	黄	順天堂管理型	050	5				4	2		
総務職員担当	人事	01	白	臨床研修	04	黄	補助金	060	5				4	2		
総務職員担当	人事	01	白	研修受入	05	緑	通知・報告	010	3				4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務職員担当	人事	01	白	講師派遣	06	白	大学等	010	3			4	2		
総務職員担当	人事	01	白	講師派遣	06	白	県機関	020	3			4	2		
総務職員担当	人事	01	白	講師派遣	06	白	その他	030	3			4	2		
総務職員担当	人事	01	白	非常勤・臨時職員	07	赤	例規	010	11		価	4	2		
総務職員担当	人事	01	白	非常勤・臨時職員	07	赤	通知・報告	020	3			4	2		
総務職員担当	人事	01	白	非常勤・臨時職員	07	赤	非常勤職員雇用伺い	030	5			4	2		
総務職員担当	人事	01	白	非常勤・臨時職員	07	赤	非常勤職員雇用	040	5			4	2		
総務職員担当	人事	01	白	非常勤・臨時職員	07	赤	臨時職員雇用	050	5			4	2		
総務職員担当	人事	01	白	非常勤・臨時職員	07	赤	雇用状況報告	060	3			4	2		
総務職員担当	人事	01	白	非常勤・臨時職員	07	赤	レジデント	070	5			4	2		
総務職員担当	人事	01	白	非常勤・臨時職員	07	赤	雇用保険・労災保険	080	3			4	2		
総務職員担当	人事	01	白	サービス	08	青	例規	010	11		価	4	1		
総務職員担当	人事	01	白	サービス	08	青	通知・報告	020	3			4	1		
総務職員担当	人事	01	白	サービス	08	青	照会・回答	030	1			4	1		
総務職員担当	人事	01	白	サービス	08	青	住所届	040	11		価	4	1		
総務職員担当	人事	01	白	サービス	08	青	住民票	050	11		価	4	1		
総務職員担当	人事	01	白	サービス	08	青	身分証明書用紙受払台	060	3			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

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											
総務職員担当	人事	01	白	服 務	08	青	勤務整理簿	070	3		価		4	1		
総務職員担当	人事	01	白	服 務	08	青	勤務状況報告書	080	3				4	1		
総務職員担当	人事	01	白	服 務	08	青	公務災害・事故報告	090	5				4	1		
総務職員担当	人事	01	白	服 務	08	青	職務専念義務免除願	100	3				4	1		
総務職員担当	人事	01	白	服 務	08	青	休暇簿	110	5		価		4	1		
総務職員担当	人事	01	白	服 務	08	青	育児休業	120	5				4	1		
総務職員担当	人事	01	白	服 務	08	青	営利企業等への従事	130	3				4	1		
総務職員担当	人事	01	白	服 務	08	青	当直要領	140	11		価		4	1		
総務職員担当	人事	01	白	服 務	08	青	当直指定	150	3				4	1		
総務職員担当	人事	01	白	服 務	08	青	当直変更	160	3				4	1		
総務職員担当	人事	01	白	服 務	08	青	欠勤届	170	3				4	1		
総務職員担当	人事	01	白	服 務	08	青	毎月勤労統計	180	3				4	1		
総務職員担当	人事	01	白	健 康 管 理	09	黄	例規	010	11		価		4	1		
総務職員担当	人事	01	白	健 康 管 理	09	黄	通知・報告	020	3				4	1		
総務職員担当	人事	01	白	健 康 管 理	09	黄	措置決定	030	11		価		4	1		
総務職員担当	人事	01	白	健 康 管 理	09	黄	個人票	040	11		価		4	1		
総務職員担当	人事	01	白	健 康 管 理	09	黄	衛生管理	050	1				4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務職員担当	人事	01	白	健康管理	09	黄	定期健康診断	060	3			4	2		
総務職員担当	人事	01	白	健康管理	09	黄	特定業務従事者健康診断	070	3			4	2		
総務職員担当	人事	01	白	健康管理	09	黄	胃検診・大腸がん検診	080	3			4	2		
総務職員担当	人事	01	白	健康管理	09	黄	その他検診	090	3			4	2		
総務職員担当	人事	01	白	組織全般	10	緑	例規	010	11		価	4	2		
総務職員担当	人事	01	白	組織全般	10	緑	通知・報告	020	3			4	2		
総務職員担当	人事	01	白	組織全般	10	緑	照会・回答	030	3			4	2		
総務職員担当	人事	01	白	組織全般	10	緑	組織改正要領	040	3			4	2		
総務職員担当	人事	01	白	組織全般	10	緑	定数・現員	050	3			4	2		
総務職員担当	人事	01	白	組織全般	10	緑	委任決裁規則	060	3			4	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	白	例規	010	5		価	15	1		
総務職員担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	白	通知・報告	020	1			15	1		月別
総務職員担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	白	照会・回答	030	1			15	1		月別
総務職員担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	白	派遣依頼	040	1			15	1		
総務職員担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	白	行事予定表	050	1			15	1		
総務職員担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	白	病院長日程	060	3						
総務職員担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	白	事務分掌	070	1			15	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

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 番号	キ ャ ビ ネット 以 外												
総務職員担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	白	事務引継書	080	3			15	1		
総務職員担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	白	専決事項の指定	090	1			15	1		
総務職員担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	白	病院日誌	100	3			15	1		
総務職員担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	白	医師会	110	3			15	1		
総務職員担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	白	外部依頼	120	3			15	1		
総務職員担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	白	国際交流	130	3			15	1		
総務職員担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	白	災害防災組織・危機管理	140	1			15	1		
総務職員担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	白	病院機能評価	150	1		価	15	1		
総務職員担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	白	慰霊祭	160	1		価				
総務職員担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	白	その他	170	1			15	1		
総務職員担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	白	独立行政法人化	180	5						
総務職員担当	庶務	02	赤	文書	02	赤	例規	010	11		価	15	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	文書	02	赤	通知・報告	020	1			15	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	文書	02	赤	照会・回答	030	3						
総務職員担当	庶務	02	赤	文書	02	赤	ファイル基準表	040	11			15	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	文書	02	赤	文書管理台帳	050	3		P C	15	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	文書	02	赤	情報公開	060	1			15	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
総務職員担当	庶務	02	赤	文書	02	赤	特殊郵便物収受簿	070	3					
総務職員担当	庶務	02	赤	文書	02	赤	公印使用簿	080	1			15	2	
総務職員担当	庶務	02	赤	文書	02	赤	文書管理システム	090	1			15	2	
総務職員担当	庶務	02	赤	文書	02	赤	その他	100	1			15	2	
総務職員担当	庶務	02	赤	会議	03	青	幹部会議	010	3			15	2	
総務職員担当	庶務	02	赤	会議	03	青	運営会議	020	3			15	2	
総務職員担当	庶務	02	赤	会議	03	青	事務局役付会議	030	1					H-18
総務職員担当	庶務	02	赤	会議	03	青	経営会議	040	5					H-18
総務職員担当	庶務	02	赤	会議	03	青	全国自治体病院協議会（通知）	050	5			15	2	
総務職員担当	庶務	02	赤	会議	03	青	全国自治体病院協議会（照会・回答）	060	5					H-18
総務職員担当	庶務	02	赤	会議	03	青	全国自治体病院協議会（研修会）	070	5			15	2	
総務職員担当	庶務	02	赤	会議	03	青	全国自治体病院協議会（保険）	080	5			15	2	
総務職員担当	庶務	02	赤	会議	03	青	小児総合医療施設協議会	090	5			15	2	
総務職員担当	庶務	02	赤	会議	03	青	公的病院協議会	100	3			15	2	
総務職員担当	庶務	02	赤	会議	03	青	診療連絡委員会	110	5			15	2	
総務職員担当	庶務	02	赤	会議	03	青	倫理委員会	120	5			15	2	
総務職員担当	庶務	02	赤	会議	03	青	医療安全対策委員会	130	1			15	2	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

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		
総務職員担当	庶務	02 赤	会議	03 青	利益相反委員会	140	5			15	2		
総務職員担当	庶務	02 赤	会議	03 青	放射線安全委員会	150	5			15	2		
総務職員担当	庶務	02 赤	会議	03 青	養護の会	160	5			15	2		
総務職員担当	庶務	02 赤	会議	03 青	集談会	170	5			15	2		
総務職員担当	庶務	02 赤	会議	03 青	口蓋裂セミナー	180	5			15	2		
総務職員担当	庶務	02 赤	広聴広報	04 黄	例規	010	5		価	15	2		
総務職員担当	庶務	02 赤	広聴広報	04 黄	通知・報告	020	1			15	2		
総務職員担当	庶務	02 赤	広聴広報	04 黄	照会・回答	030	3						
総務職員担当	庶務	02 赤	広聴広報	04 黄	広報広聴主幹会議	040	1			15	2		
総務職員担当	庶務	02 赤	広聴広報	04 黄	知事への提言	050	5			15	2		
総務職員担当	庶務	02 赤	広聴広報	04 黄	病院長への手紙	060	5			15	2		
総務職員担当	庶務	02 赤	広聴広報	04 黄	新聞記者への情報提供	070	1			15	2		
総務職員担当	庶務	02 赤	広聴広報	04 黄	取材対応	080	1			15	2		
総務職員担当	庶務	02 赤	広聴広報	04 黄	年報	090	3		価			H-17	
総務職員担当	庶務	02 赤	広聴広報	04 黄	医学誌	100	5			15	2		
総務職員担当	庶務	02 赤	広聴広報	04 黄	その他	110	1			15	2		
総務職員担当	庶務	02 赤	視察等	05 緑	例規	010	11						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
総務職員担当	庶務	02	赤	視察等	05	緑	通知・報告	020	1					
総務職員担当	庶務	02	赤	視察等	05	緑	照会・回答	030	3					
総務職員担当	庶務	02	赤	視察等	05	緑	視察対応	040	5					
総務職員担当	庶務	02	赤	視察等	05	緑	慰問対応	050	5					
総務職員担当	庶務	02	赤	監査・検査	06	白	事務局監査	010	5			15	2	
総務職員担当	庶務	02	赤	監査・検査	06	白	委員監査	020	5			15	2	
総務職員担当	庶務	02	赤	監査・検査	06	白	医療監視要綱	030	1未		差	15	2	
総務職員担当	庶務	02	赤	監査・検査	06	白	医療監視	040	3			15	2	
総務職員担当	庶務	02	赤	監査・検査	06	白	行政監査	050	5			15	2	
総務職員担当	庶務	02	赤	監査・検査	06	白	行政監察	060	5			15	2	
総務職員担当	庶務	02	赤	監査・検査	06	白	その他	070	1			15	2	
総務職員担当	庶務	02	赤	県議会	07	赤	議事日程	010	1			16	1	
総務職員担当	庶務	02	赤	県議会	07	赤	県議会概要	020	1			16	1	
総務職員担当	庶務	02	赤	県議会	07	赤	要望	030	3			16	1	
総務職員担当	庶務	02	赤	県議会	07	赤	その他	040	1			16	1	
総務職員担当	庶務	02	赤	給与	08	青	例規	010	5		価	16	1	
総務職員担当	庶務	02	赤	給与	08	青	給与関係通知	020	5			16	1	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

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									
総務職員担当	庶務	02 赤	給与	08 青	照会・回答	030	1			16	1		
総務職員担当	庶務	02 赤	給与	08 青	源泉徴収	040	5			16	1		
総務職員担当	庶務	02 赤	給与	08 青	扶養控除申告書等（退職者）	050	5			16	1		
総務職員担当	庶務	02 赤	給与	08 青	諸控除金払込書	060	1			16	1		
総務職員担当	庶務	02 赤	給与	08 青	各種証明書	070	1			16	1		
総務職員担当	庶務	02 赤	給与	08 青	退職手当	080	5			16	1		
総務職員担当	庶務	02 赤	給与	08 青	児童手当	090	3		常	16	1		送退職後3年 保存
総務職員担当	庶務	02 赤	給与	08 青	通勤手当	100	3		常			H-13	送退職後3年 保存
総務職員担当	庶務	02 赤	給与	08 青	扶養手当	110	3		常			H-13	送退職後3年 保存
総務職員担当	庶務	02 赤	給与	08 青	住居手当	120	3		常			H-13	送退職後3年 保存
総務職員担当	庶務	02 赤	給与	08 青	初任給調整手当	130	3		常			H-13	退職後3年保 存
総務職員担当	庶務	02 赤	給与	08 青	口座振替申出書	140	1		常			H-13	送退職後1年 保存
総務職員担当	庶務	02 赤	給与	08 青	扶養控除申告書	150	5					H-13	
総務職員担当	庶務	02 赤	給与	08 青	保険料控除兼配偶者特別控除申告書	160	5					H-13	
総務職員担当	庶務	02 赤	給与	08 青	所属別給与支払簿	170	5					H-13	
総務職員担当	庶務	02 赤	給与	08 青	給与支払内訳書	180	5					H-13	
総務職員担当	庶務	02 赤	給与	08 青	諸控除金集計表	190	5					H-13	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャピネット番号	引き出し番号		
総務職員担当	庶務	02 赤	給与	08 青	住民税	200	5			16	1	H-13	
総務職員担当	庶務	02 赤	給与	08 青	職員別給与簿	210	5					H-13	
総務職員担当	庶務	02 赤	給与	08 青	時間外勤務命令簿	220	3					H-13	
総務職員担当	庶務	02 赤	給与	08 青	管理職員特別勤務実績簿	230	3					H-13	
総務職員担当	庶務	02 赤	給与	08 青	その他	240	1					H-13	
総務職員担当	庶務	02 赤	報酬・報償	09 黄	報酬	010	5			16	1		
総務職員担当	庶務	02 赤	報酬・報償	09 黄	報償	020	5			16	1		
総務職員担当	庶務	02 赤	報酬・報償	09 黄	謝金	030	5			16	1		
総務職員担当	庶務	02 赤	報酬・報償	09 黄	賃金	040	5			16	1		
総務職員担当	庶務	02 赤	報酬・報償	09 黄	費用弁償	050	5			16	1		
総務職員担当	庶務	02 赤	報酬・報償	09 黄	履歴書	060	1			16	1		
総務職員担当	庶務	02 赤	報酬・報償	09 黄	社会保険	070	5			16	1		
総務職員担当	庶務	02 赤	報酬・報償	09 黄	所得税	080	5			16	1		
総務職員担当	庶務	02 赤	旅費	10 緑	例規	010	5		価	16	1		
総務職員担当	庶務	02 赤	旅費	10 緑	通知・報告	020	1			16	1		
総務職員担当	庶務	02 赤	旅費	10 緑	普通旅費受領書	030	3			16	1		
総務職員担当	庶務	02 赤	旅費	10 緑	概算旅費受領書	040	3			16	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

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
総務職員担当	庶務	02	赤	旅費	10	緑	研究旅費受領書	050	3			16	1		
総務職員担当	庶務	02	赤	旅費	10	緑	赴任旅費受領書	060	3			16	1		
総務職員担当	庶務	02	赤	旅費	10	緑	海外旅費	070	3			16	1		
総務職員担当	庶務	02	赤	旅費	10	緑	復命書	080	3			16	1		
総務職員担当	庶務	02	赤	旅費	10	緑	旅行命令簿	090	3			16	1		
総務職員担当	庶務	02	赤	旅費	10	緑	旅費システム	100	1			16	1		
総務職員担当	庶務	02	赤	旅費	10	緑	その他	110	3			16	1		
総務職員担当	庶務	02	赤	福利厚生	11	白	例規	010	5		価	16	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	福利厚生	11	白	通知・報告	020	1			16	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	福利厚生	11	白	組合員被扶養者申告書	030	3			16	2	H-13	
総務職員担当	庶務	02	赤	福利厚生	11	白	貸付金申込書	040	1未		送	16	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	福利厚生	11	白	財形貯蓄	050	1		価	16	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	福利厚生	11	白	グループ保険	060	1		価	16	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	福利厚生	11	白	生命保険カード	070	1未		常	16	2		退職・解約満期後1年保存
総務職員担当	庶務	02	赤	福利厚生	11	白	給付	080	3			16	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	福利厚生	11	白	家族療養費	090	3			16	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	福利厚生	11	白	マイセレクション事業	100	3			16	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

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	キャピ ネット 以外		
総務職員担当	庶務	02	赤	福利厚生	11	白	育児休業関係給付	110	3			16	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	福利厚生	11	白	レクリエーション事業	120	1			16	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	福利厚生	11	白	商品のあっせん	130	1未			16	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	福利厚生	11	白	その他	140	3			16	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	特別支援学校	12	赤	例規	010	11			16	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	特別支援学校	12	赤	通知・報告	020	1			16	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	特別支援学校	12	赤	照会・回答	030	3			16	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	保健発達センター	13	青	予算	010	5			16	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	保健発達センター	13	青	会議	020	5			16	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	保健発達センター	13	青	母子保健基礎研修	030	5			16	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	保健発達センター	13	青	小児保健協会	040	5			16	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	保健発達センター	13	青	予防接種研修会	050	5			16	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	図書	14	黄	支出負担行為決議書	010	5			16	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	図書	14	黄	納品書	020	5			16	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	図書	14	黄	図書委員会	030	3			16	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	財務	15	緑	例規	010	11		価	16	2		
総務職員担当	庶務	02	赤	財務	15	緑	通知・報告	020	1			16	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

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									
総務職員担当	庶務	02 赤	財務	15 緑	照会・回答	030	3			16	2		
総務職員担当	庶務	02 赤	財務	15 緑	予算	040	5			16	2		
総務職員担当	庶務	02 赤	財務	15 緑	決算	050	5			16	2		
総務職員担当	庶務	02 赤	財務	15 緑	歳出予算差引簿	060	5			16	2		
総務職員担当	庶務	02 赤	財務	15 緑	消耗品出納簿	070	5						
総務職員担当	庶務	02 赤	財務	15 緑	現金出納簿	080	5						
総務職員担当	庶務	02 赤	財務	15 緑	タクシー借上げ	090	5						
総務職員担当	庶務	02 赤	財務	15 緑	寄附受付	100	5						
総務職員担当	庶務	02 赤	財務	15 緑	寄付受入規定	110	5						
総務職員担当	庶務	02 赤	業務委託	16 白	例規	010	11						
総務職員担当	庶務	02 赤	業務委託	16 白	通知・報告	020	1			16	2		
総務職員担当	庶務	02 赤	業務委託	16 白	照会・報告	030	3						
総務職員担当	庶務	02 赤	業務委託	16 白	指名業者選定委員会	040	5						
総務職員担当	庶務	02 赤	業務委託	16 白	病院保育業務	050	5						
総務職員担当	庶務	02 赤	業務委託	16 白	かりよん保育園	060	5						
総務職員担当	庶務	02 赤	業務委託	16 白	その他	070	5			16	2		
総務職員担当	庶務	02 赤	業務委託	16 白	eラーニング	080	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務職員担当	庶務	02 赤	ボランティア	17 赤	例規	010	11							
総務職員担当	庶務	02 赤	ボランティア	17 赤	通知・報告	020	1							
総務職員担当	庶務	02 赤	ボランティア	17 赤	照会・報告	030	3							
総務職員担当	庶務	02 赤	ボランティア	17 赤	年間計画	040	3							
総務職員担当	庶務	02 赤	ボランティア	17 赤	ボランティア企画	050	5							
総務職員担当	庶務	02 赤	ボランティア	17 赤	外部ボランティア	060	5							
総務職員担当	庶務	02 赤	ボランティア	17 赤	ボランティア委員会	070	5							
総務職員担当	庶務	02 赤	ボランティア	17 赤	抗体価検査	080	5							
総務職員担当	庶務	02 赤	ボランティア	17 赤	ワクチン接種	090	5							
総務職員担当	災害拠点病院	03 青	災害拠点病院	01 青	例規	010	11							
総務職員担当	災害拠点病院	03 青	災害拠点病院	01 青	通知・報告	020	1							
総務職員担当	災害拠点病院	03 青	災害拠点病院	01 青	照会・回答	030	3							
総務職員担当	災害拠点病院	03 青	災害拠点病院	01 青	研修・訓練	040	1							
総務職員担当	災害拠点病院	03 青	災害拠点病院	01 青	備蓄品	050	3							
総務職員担当	災害拠点病院	03 青	DMAT・SMART	02 黄	例規	010	11							
総務職員担当	災害拠点病院	03 青	DMAT・SMART	02 黄	通知・報告	020	1							
総務職員担当	災害拠点病院	03 青	DMAT・SMART	02 黄	照会・回答	030	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
総務職員担当	災害拠点病院	03	青	DMAT・SMART	02	黄	研修・訓練	040	1					
総務職員担当	災害拠点病院	03	青	DMAT・SMART	02	黄	装備品	050	5					
総務職員担当	災害拠点病院	03	青	DMAT・SMART	02	黄	派遣	060	3					
総務職員担当	災害拠点病院	03	青	DMAT・SMART	02	黄	補助金・費用支弁	070	5					
総務職員担当	研究	04	黄	院内研究	01	緑	例規	010	11					
総務職員担当	研究	04	黄	院内研究	01	緑	通知・報告	020	1					
総務職員担当	研究	04	黄	院内研究	01	緑	照会・回答	030	3					
総務職員担当	研究	04	黄	院内研究	01	緑	執行計画	040	5					
総務職員担当	研究	04	黄	院内研究	01	緑	実績報告	050	5					
総務職員担当	研究	04	黄	院内研究	01	緑	その他	060	1					
総務職員担当	研究	04	黄	受託研究	02	白	例規	010	11					
総務職員担当	研究	04	黄	受託研究	02	白	通知・報告	020	1					
総務職員担当	研究	04	黄	受託研究	02	白	照会・回答	030	3					
総務職員担当	研究	04	黄	受託研究	02	白	執行計画	040	5					
総務職員担当	研究	04	黄	受託研究	02	白	実績報告	050	5					
総務職員担当	研究	04	黄	受託研究	02	白	その他	060	5					
総務職員担当	研究	04	黄	受託研究	02	白	負担軽減費	070	5		差			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番 号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号		
総務職員担当	研究	04 黄	外部研究	03 赤	例規	010	11							
総務職員担当	研究	04 黄	外部研究	03 赤	通知・報告	020	1							
総務職員担当	研究	04 黄	外部研究	03 赤	照会・回答	030	3							
総務職員担当	研究	04 黄	外部研究	03 赤	執行計画	040	5							
総務職員担当	研究	04 黄	外部研究	03 赤	実績報告	050	5							
総務職員担当	研究	04 黄	外部研究	03 赤	倫理	060	5							
総務職員担当	研究	04 黄	外部研究	03 赤	監査	070	5							
総務職員担当	研究	04 黄	外部研究	03 赤	補助金	080	5							
総務職員担当	研究	04 黄	外部研究	03 赤	その他	090	5							
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	さいたま赤十字病院	01 青	例規	010	11							
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	さいたま赤十字病院	01 青	覚書	020	11							
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	さいたま赤十字病院	01 青	通知・報告	030	1							
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	さいたま赤十字病院	01 青	照会・回答	040	3							
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	運営連携協議会	02 黄	例規	010	11							
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	運営連携協議会	02 黄	通知・報告	020	1							
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	運営連携協議会	02 黄	照会・回答	030	3							
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	運営連携協議会	02 黄	議事録	040	11							

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
									電子文書	電子文書以外			
										キャピネット 番号	キャピネット 引き出し 番号		
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	総合周産期母子医療センター運営委員会	03 緑	例規	010	11						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	総合周産期母子医療センター運営委員会	03 緑	通知・報告	020	1						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	総合周産期母子医療センター運営委員会	03 緑	照会・回答	030	3						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	総合周産期母子医療センター運営委員会	03 緑	議事録	040	11						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	救命救急センター合同運営委員会	04 白	例規	010	11						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	救命救急センター合同運営委員会	04 白	通知・報告	020	1						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	救命救急センター合同運営委員会	04 白	照会・回答	030	3						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	救命救急センター合同運営委員会	04 白	議事録	040	11						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	移植センター合同運営委員会	05 赤	例規	010	11						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	移植センター合同運営委員会	05 赤	通知・報告	020	1						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	移植センター合同運営委員会	05 赤	照会・回答	030	3						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	移植センター合同運営委員会	05 赤	議事録	040	11						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	合同災害対策部会	06 青	例規	010	11						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	合同災害対策部会	06 青	通知・報告	020	1						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	合同災害対策部会	06 青	照会・回答	030	3						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	合同災害対策部会	06 青	議事録	040	11						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	合同医療安全管理部会	07 黄	例規	010	11						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

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									
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	合同医療安全管理部会	07 黄	通知・報告	020	1						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	合同医療安全管理部会	07 黄	照会・回答	030	3						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	合同医療安全管理部会	07 黄	議事録	040	11						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	合同倫理審査部会	08 緑	例規	010	11						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	合同倫理審査部会	08 緑	通知・報告	020	1						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	合同倫理審査部会	08 緑	照会・回答	030	3						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	合同倫理審査部会	08 緑	議事録	040	11						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	合同業務連携部会	09 白	例規	010	11						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	合同業務連携部会	09 白	通知・報告	020	1						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	合同業務連携部会	09 白	照会・回答	030	3						
総務・職員担当	さいたま赤十字病院	05 緑	合同業務連携部会	09 白	議事録	040	11						
総務・職員担当	まちづくり推進協議会	06 白	まちづくり推進協議会	01 赤	例規	010	11						
総務・職員担当	まちづくり推進協議会	06 白	まちづくり推進協議会	01 赤	通知・報告	020	1						
総務・職員担当	まちづくり推進協議会	06 白	まちづくり推進協議会	01 赤	照会・回答	030	3						
総務・職員担当	まちづくり推進協議会	06 白	まちづくり推進協議会	01 赤	その他資料	040	5						
総務・職員担当	岩槻診療所	07 赤	診療所運営	01 青	例規	010	11						
会計担当	懸案	08 青	懸案	01 黄	辻	010	1未			13	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

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		
会計担当	懸案	08	青	懸案	01	黄	阿部	020	1未			13	4		
会計担当	懸案	08	青	懸案	01	黄	田中	030	1未			13	4		
会計担当	財務	09	黄	財務全般	01	緑	財務全般 例規	010	1未	価		13	4		
会計担当	財務	09	黄	財務全般	01	緑	財務全般 通知・報告	020	1未			13	4		
会計担当	財務	09	黄	財務全般	01	緑	財務全般 照会・回答	030	1未			13	4		
会計担当	財務	09	黄	財務全般	01	緑	資金予定表	040	5			13	4		
会計担当	財務	09	黄	財務全般	01	緑	財務システム	050	1未			13	4		
会計担当	財務	09	黄	財務全般	01	緑	経理状況報告書	060	5			13	4		
会計担当	財務	09	黄	財務全般	01	緑	監査	070	5			13	5		
会計担当	財務	09	黄	財務全般	01	緑	現金出納検査	080	5			13	5		
会計担当	財務	09	黄	財務全般	01	緑	会計実地検査	090	3			13	4		
会計担当	財務	09	黄	財務全般	01	緑	決算見込	100	1未			13	4		
会計担当	財務	09	黄	財務全般	01	緑	決算報告	110	3			13	4		
会計担当	財務	09	黄	財務全般	01	緑	決算統計	120	3			12	4		
会計担当	財務	09	黄	財務全般	01	緑	決算特別委員会	130	5			13	3		
会計担当	財務	09	黄	財務全般	01	緑	一般会計繰入金	140	3			13	4		
会計担当	財務	09	黄	財務全般	01	緑	その他	150	1			13	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外											
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
会計担当	財務	09	黄	予算	02	白	予算要求調書	010	3			13	3	H - 5	
会計担当	財務	09	黄	予算	02	白	予算配当申請書	020	3			13	4		
会計担当	財務	09	黄	予算	02	白	予算流用申請書	030	3			13	4		
会計担当	財務	09	黄	予算	02	白	予算内示	040	3			13	4		
会計担当	財務	09	黄	予算	02	白	予算執行	050	3			13	4		
会計担当	財務	09	黄	予算	02	白	主要施策	060	5			13	4		
会計担当	財務	09	黄	予算	02	白	その他	070	1			13	4		
会計担当	財務	09	黄	収入	03	赤	未収金整理票（ア～オ）	010	11		価	24	1～6		
会計担当	財務	09	黄	収入	03	赤	未収金整理票（カ～コ）	020	11		価	24	1～6		
会計担当	財務	09	黄	収入	03	赤	未収金整理票（サ～ソ）	030	11		価	24	1～6		
会計担当	財務	09	黄	収入	03	赤	未収金整理票（タ～ト）	040	11		価	24	1～6		
会計担当	財務	09	黄	収入	03	赤	未収金整理票（ナ～ノ）	050	11		価	24	1～6		
会計担当	財務	09	黄	収入	03	赤	未収金整理票（ハ～ホ）	060	11		価	24	1～6		
会計担当	財務	09	黄	収入	03	赤	未収金整理票（マ～モ）	070	11		価	24	1～6		
会計担当	財務	09	黄	収入	03	赤	未収金整理票（ヤ～ヨ）	080	11		価	24	1～6		
会計担当	財務	09	黄	収入	03	赤	未収金整理票（ラ～ロ）	090	11		価	24	1～6		
会計担当	財務	09	黄	収入	03	赤	未収金整理票（ワ～ヲ）	100	11		価	24	1～6		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

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											
会計担当	財務	09	黄	収入	03	赤	未収金整理票（完済者）	110	11	価	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外 キャピネット キャピネット 引き出し 番号	電 子 文 書 以 外 キャピネット 以外		
会計担当	財務	09	黄	収入	03	赤	照会・回答	120	5			13	4		
会計担当	財務	09	黄	収入	03	赤	不納欠損	130	5			13	4		
会計担当	財務	09	黄	収入	03	赤	保険金等支払通知	140	1			13	4		
会計担当	財務	09	黄	収入	03	赤	その他	150	1			13	4		
会計担当	財務	09	黄	支出	04	青	その他	010	1			13	4		
会計担当	財務	09	黄	帳簿	05	黄	証拠書綴り	010	5			10~15		H - 5	
会計担当	財務	09	黄	帳簿	05	黄	総勘定元帳	020	5		サーバ				
会計担当	財務	09	黄	帳簿	05	黄	収入予算整理簿	030	5		サーバ				
会計担当	財務	09	黄	帳簿	05	黄	支出予算整理簿	040	5		サーバ				
会計担当	財務	09	黄	帳簿	05	黄	未収金整理簿	050	11		サーバ				
会計担当	財務	09	黄	帳簿	05	黄	支払督促	060	11			13	4		
管財担当	管財	10	緑	管財全般	01	緑	例規	010	5	価		16	4		
管財担当	管財	10	緑	管財全般	01	緑	通知・報告	020	1			16	4		
管財担当	管財	10	緑	管財全般	01	緑	照会・回答	030	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	管財全般	01	緑	監査資料	040	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	管財全般	01	緑	決算特別委員会	050	5			16	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャピネット番号	キャピネット引き出し番号		
管財担当	管財	10 緑	管財全般	01 緑	予算	060	3			16	4		
管財担当	管財	10 緑	管財全般	01 緑	執行状況	070	3			16	4		
管財担当	管財	10 緑	管財全般	01 緑	決算	080	3			16	4		
管財担当	管財	10 緑	管財全般	01 緑	自家用電気工作物	090	3			16	4		
管財担当	管財	10 緑	管財全般	01 緑	事業系一般廃棄物	100	3	常		16	4		
管財担当	管財	10 緑	管財全般	01 緑	付加機能	110	5	価		16	4		
管財担当	管財	10 緑	財産	02 白	財産例規	010	5	価		16	4	H	
管財担当	管財	10 緑	財産	02 白	固定資産台帳（減価償却）	020	11	常		16	4	H	
管財担当	管財	10 緑	財産	02 白	固定資産取得	030	11	常		16	4	H	
管財担当	管財	10 緑	財産	02 白	固定資産処分（除却）	040	11	常		16	4		
管財担当	管財	10 緑	財産	02 白	土地	050	5			16	4		
管財担当	管財	10 緑	財産	02 白	建物（含付帯設備）	060	5			16	4		
管財担当	管財	10 緑	財産	02 白	構築物	070	5			16	4		
管財担当	管財	10 緑	財産	02 白	無形固定資産	080	5			16	4		
管財担当	管財	10 緑	財産	02 白	火災保険	090	3			16	4		
管財担当	管財	10 緑	財産	02 白	電気主任技術者	100	3			16	4		
管財担当	管財	10 緑	財産	02 白	固定資産使用許可	110	5	常		16	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

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										
管財担当	管財	10	緑	財産	02	白	占用許可	120	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	財産	02	白	施設使用許可	130	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	財産	02	白	自動車許可証	140	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	財産	02	白	通知・報告・回答	150	3			16	4		電気工作物含む
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	中央監視	010	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	建物管理（一般区域清掃・警備・電話交換）	020	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	患者給食	030	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	清潔区域環境管理	040	5		常	16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	消防設備	050	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	医療ガス配管	060	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	放射線管理区域測定	070	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	放射線モニター設備保守	080	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	搬送設備	090	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	エレベーター保守その1	100	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	エレベーター保守その2	110	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	エアフィルター保守	120	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	エアフィルター保守その2	130	5			16	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外											
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色												
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	一般廃棄物処理	140	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	医療系廃棄物処理	150	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	院外洗濯	160	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	無機廃液処理	170	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	有機廃液処理	180	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	廃試薬等処理	190	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	放射性廃棄物処理	200	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	衛生害虫及びネズミ駆除	210	5		価	16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	発電機設備保守	220	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	新生児搬送車運転	230	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	搬送車維持点検	240	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	搬送車運転	250	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	駐車場運営管理	260	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	機械式駐車場保守	270	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	特殊排水処理設備保守	280	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	(診療所)植栽管理	290	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	グリストラップ清掃	300	5			16	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

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										
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	P2実験室空調機点検	310	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託支出負担行為	03	赤	ナースコール保守	320	5			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	中央監視	010	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	建物管理（一般区域清掃・警備・電話交換）	020	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	患者給食	030	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	清潔区域環境管理	040	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	消防設備	050	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	医療ガス配管	060	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	放射線管理区域測定	070	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	放射線モニター設備保守	080	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	搬送設備	090	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	エレベーター保守その1	100	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	エレベーター保守その2	110	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	エアフィルター保守	120	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	エアフィルター保守その2	130	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	一般廃棄物処理	140	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	医療系廃棄物処理	150	3			16	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

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										
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	院外洗濯	160	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	無機廃液処理	170	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	有機廃液処理	180	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	廃試薬等処理	190	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	放射性廃棄物処理	200	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	衛生害虫及びネズミ駆除	210	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	発電機設備保守	220	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	新生児搬送車運転	230	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	搬送車維持点検	240	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	搬送車運転	250	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	駐車場運営管理	260	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	機械式駐車場保守	270	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	特殊排水処理設備保守	280	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	(診療所)植栽管理	290	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	グリストラップ清掃	300	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	P2実験室空調機点検	310	3			16	4		
管財担当	管財	10	緑	業務委託報告書	04	青	ナースコール保守	320	5			16	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
管財担当	管財	10 緑	賃貸借支出負担行為	05 黄	寝具類	010	5			16	5		
管財担当	管財	10 緑	賃貸借報告書	06 緑	寝具類	010	5			16	5		
管財担当	管財	10 緑	修繕	07 白	執行伺い50万円以上	010	5			16	5		
管財担当	管財	10 緑	修繕	07 白	修繕執行伺い	020	5			16	5		
管財担当	管財	10 緑	雑費	08 赤	雑費執行伺い	010	5			16	5		
管財担当	管財	10 緑	消耗品	09 青	消耗品執行伺い	010	5			16	5		
管財担当	管財	10 緑	施設管理	10 黄	エネルギー管理	010	5			16	5		
管財担当	管財	10 緑	施設管理	10 黄	大気管理	020	5			16	5		
管財担当	管財	10 緑	施設管理	10 黄	水質管理	030	5			16	5		
管財担当	管財	10 緑	施設管理	10 黄	防火管理	040	5			16	5		
管財担当	管財	10 緑	施設管理	10 黄	庁舎管理	050	5			16	5		
管財担当	管財	10 緑	施設管理	10 黄	ガス電気需給契約書	060	5			16	5		
管財担当	管財	10 緑	施設管理	10 黄	公害防止	070	5			16	5		
管財担当	管財	10 緑	施設管理	10 黄	防災委員会	080	5			16	5		
管財担当	管財	10 緑	施設管理	10 黄	電気事業法	090	5			16	5		
管財担当	管財	10 緑	施設管理	10 黄	駐車場管理	100	5			16	5		
管財担当	管財	10 緑	施設管理	10 黄	セキュリティ	110	5			16	5		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
管財担当	管財	10 緑	施設管理	10 黄	エネルギーサービス	120	5			16	5		
管財担当	管財	10 緑	施設管理	10 黄	廃棄物（一般・医療）	130	3			16	5		
管財担当	管財	10 緑	施設管理	10 黄	燃料	140	3			16	5		
管財担当	管財	10 緑	施設管理	10 黄	その他	150	5			16	5		
管財担当	管財	10 緑	公舎	11 緑	公舎例規	010	5			16	6		
管財担当	管財	10 緑	公舎	11 緑	公舎管理台帳	020	5			16	6		
管財担当	管財	10 緑	公舎	11 緑	公舎入退去	030	5			16	6		
管財担当	管財	10 緑	公舎	11 緑	公舎料	040	5			16	6		
管財担当	管財	10 緑	施設計画	12 白	施設検討委員会	010	5			16	6		
管財担当	管財	10 緑	施設計画	12 白	建築計画書	020	5			16	6		
管財担当	管財	10 緑	施設計画	12 白	その他	030	5			16	6		
医事・経営担当	懸案	11 白	医事担当	01 赤	黨	010	1未			11	1		
医事・経営担当	懸案	11 白	医事担当	01 赤	三森	020	1未			11	1		
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	例規	010	11		常	11	1		
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	通知・報告	020	1			11	1		
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	照会・回答	030	1			11	1		
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	事務分掌	040	1		差	11	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

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									
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	医事帳票	050	3				11	1		
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	ファイル基準表	060	3				11	1		
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	医事紛争	070	3				11	1		
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	定期監査	080	3				11	1		
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	医療監視	090	3				11	1		
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	病院報告	100	3				11	1		
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	感染防止委員会	110	3				11	1		
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	マス・スクリーニング検査	120	3				11	1		
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	復命書	130	3				11	1		
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	遺伝相談モデル事業	140	3				11	1		
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	個人情報開示	150	3				11	1		
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	地域医療連携推進事業運営委員会	160	3				11	1		
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	クリティカルパス推進委員会	170	3				11	1		
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	就学委員会	180	3				11	1		
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	広報媒体	190	3				11	1		
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	センターホームページ	200	3				11	1		
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	行政解剖等	210	3				11	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	遺失物関係	220	3				11	1		
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	宿泊施設	230	3				11	1		
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	病院機能評価検討会	240	3				11	1		
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	病院機能評価準備	250	3				11	1		
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	医師事務作業補助者	260	3							
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	全国がん登録	270	3							
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	料金改定	280	11							
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	院内がん登録	290	3							
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	捜査関係事項照会	300	3							
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	ビデオ会議システム	310	3		価					
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	感染症発生状況報告	320	1							
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	セカンドオピニオン	330	1							
医事・経営担当	医事	12 赤	医事全般	02 青	臓器移植	340	3							
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	病院開設許可	010	11		価		11	2		
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	病院使用許可	020	11		価		11	2		
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	R I 使用許可	030	11		価		11	2		
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	放射線発生装置	040	11		価		11	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

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									
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	保険医療機関	050	11		価	11	2			
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	施設基準	060	11		価	11	2			
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	看護料	070	11		価	11	2			
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	指導管理	080	11		価	11	2			
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	生活保護医療機関	090	11		価	11	2			
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	母子保健医療機関	100	11		価	11	2			
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	身体障害者医療機関	110	11		価	11	2			
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	児童育成医療機関	120	11		価	11	2			
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	麻薬施用者許可申請	130	11		価	11	2			
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	結核予防医療機関	140	11		価	11	2			
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	国際規制物質	150	11		価	11	2			
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	試験研究アルコール	160	11		価	11	2			
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	栄養改善法	170	11		価	11	2			
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	地域医療支援病院	180	11		価	11	2			
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	予防接種センター	190	11		価	11	2			
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	D P C	200	11		常					
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	小児がん拠点病院	210	11		価					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	個別指導・適時調査	220	11							
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	救急告示病院	230	11							
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	総合周産期母子医療センター	240	11							
医事・経営担当	医事	12 赤	許可・認可	03 黄	小児救命救急センター	250	11							
医事・経営担当	医事	12 赤	診療報酬	04 緑	通知・報告	010	3			11	2			
医事・経営担当	医事	12 赤	診療報酬	04 緑	照会・回答	020	3			11	2	H		
医事・経営担当	医事	12 赤	診療報酬	04 緑	診療報酬請求	030	3					H		
医事・経営担当	医事	12 赤	診療報酬	04 緑	再審査請求	040	3					H-11		
医事・経営担当	医事	12 赤	診療報酬	04 緑	減点返戻通知	050	3					H-11		
医事・経営担当	医事	12 赤	診療報酬	04 緑	診療報酬決定通知	060	3							
医事・経営担当	医事	12 赤	診療報酬	04 緑	保険委員会	070	3			11	2			
医事・経営担当	医事	12 赤	診療報酬	04 緑	医事システム	080	3			11	2			
医事・経営担当	医事	12 赤	診療報酬	04 緑	実費負担料金算定	090	3			11	2			
医事・経営担当	医事	12 赤	診療報酬	04 緑	高額医療等委任払	100	3			11	2			
医事・経営担当	医事	12 赤	診療報酬	04 緑	骨髄・さい帯血移植	110	3			11	2			
医事・経営担当	医事	12 赤	診療報酬	04 緑	治験	120	3							
医事・経営担当	医事	12 赤	診療報酬	04 緑	臓器移植	130	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
医事・経営担当	医事	12	赤	業務委託等	05	白	医事等業務	010	5			11	2		
医事・経営担当	医事	12	赤	業務委託等	05	白	院内靈安業務	020	5			11	2		
医事・経営担当	医事	12	赤	業務委託等	05	白	検体検査業務	030	5			11	2		
医事・経営担当	医事	12	赤	業務委託等	05	白	検体検査内訳書	040	5			11	2		
医事・経営担当	医事	12	赤	業務委託等	05	白	在宅医療機器賃貸借	050	5			11	2		
医事・経営担当	医事	12	赤	業務委託等	05	白	臓器処理業務	060	5			11	2		
医事・経営担当	医事	12	赤	業務委託等	05	白	その他	070	5			11	2	H	
医事・経営担当	医事	12	赤	業務委託等	05	白	臨床化学自動分析装置	080	5			11	2	H	
医事・経営担当	医事	12	赤	公費等	06	赤	指定疾患	010	3					H	
医事・経営担当	医事	12	赤	公費等	06	赤	養育医療	020	3					H	
医事・経営担当	医事	12	赤	公費等	06	赤	育成医療	030	3					H	
医事・経営担当	医事	12	赤	公費等	06	赤	精神通院	040	3					H	
医事・経営担当	医事	12	赤	公費等	06	赤	生活保護	050	3					H	
医事・経営担当	医事	12	赤	公費等	06	赤	予防接種	060	3					H	
医事・経営担当	医事	12	赤	公費等	06	赤	児童福祉法	070	3					H	
医事・経営担当	医事	12	赤	公費等	06	赤	乳幼児精密	080	3					H	
医事・経営担当	医事	12	赤	公費等	06	赤	現物給付	090	3					H-16	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

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									
医事・経営担当	医事	12	赤	公費等	06	赤	その他	100	3					
医事・経営担当	医事	12	赤	公費等	06	赤	結核	110	3					
医事・経営担当	医事	12	赤	公費等	06	赤	障害者総合支援法	120	3					
医事・経営担当	医事	12	赤	外来患者	07	青	診療申込	010	3				H-16	
医事・経営担当	医事	12	赤	外来患者	07	青	外来患者諸伝票	020	3				H-16	
医事・経営担当	医事	12	赤	入院患者	08	黄	入院申込書	010	3				H-16	
医事・経営担当	医事	12	赤	入院患者	08	黄	誓約書	020	3				H-16	
医事・経営担当	医事	12	赤	入院患者	08	黄	入院台帳	030	3				H-16	
医事・経営担当	医事	12	赤	入院患者	08	黄	入院患者諸伝票	040	3				H-13	
医事・経営担当	医事	12	赤	医事統計	09	緑	医事統計	010	3				H	
医事・経営担当	医事	12	赤	病歴	10	白	外来病歴	010	3		価		H	
医事・経営担当	医事	12	赤	病歴	10	白	入院病歴	020	3		価		H	
医事・経営担当	医事	12	赤	病歴	10	白	レントゲンフィルム	030	3		価		H	
医事・経営担当	医事	12	赤	病歴	10	白	病歴システム	040	3		価		H	
医事・経営担当	医事	12	赤	病歴	10	白	二次保管・廃棄台帳	050	3		価		H	
医事・経営担当	医事	12	赤	病歴	10	白	病歴統計	060	3		価		H	
医事・経営担当	医事	12	赤	病歴	10	白	病歴保管懸案	070	3		価		H	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
医事・経営担当	医事	12	赤	病歴	10	白	診療情報管理委員会	080	3					
医事・経営担当	医事	12	赤	小児がん拠点病院	11	赤	例規	010	11	常				
医事・経営担当	医事	12	赤	小児がん拠点病院	11	赤	計画書	020	3	常				
医事・経営担当	医事	12	赤	小児がん拠点病院	11	赤	照会・回答	030	1					
医事・経営担当	医事	12	赤	小児がん拠点病院	11	赤	補助金	040	3	常				
医事・経営担当	医事	12	赤	小児がん拠点病院	11	赤	通知	050	3	常			H	
医事・経営担当	医事	12	赤	小児がん拠点病院	11	赤	がんゲノム医療連携病院	060	3				H	
医事・経営担当	医事	12	赤	小児がん拠点病院	11	赤	CAR-T治療	070	3				H	
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	全般	01	青	例規	010	11					
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	全般	01	青	運用マニュアル	020	3					
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	全般	01	青	通知・報告	030	3				H	
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	全般	01	青	照会・回答	040	3				H	
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	全般	01	青	会議復命	050	3				H	
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	全般	01	青	予算	060	3				H	
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	全般	01	青	医療情報システム委員会	070	3				H	
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	契約	02	黄	委託管理	010	5				H	
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	契約	02	黄	ハード保守契約	020	3				H	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

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		
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	契約	02	黄	維持管理契約	030	3				H		
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	契約	02	黄	PC等賃借契約	040	3				H		
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	契約	02	黄	システム改修契約	050	3				H		
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	システム管理	03	緑	システム障害報告	010	3				H		
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	システム管理	03	緑	システム仕様書	020	3				H		
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	システム管理	03	緑	運用マニュアル	030	3				H		
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	システム管理	03	緑	I C T - B C P	040	3						
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	システム管理	03	緑	システム保守報告	050	3						
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	システム管理	03	緑	システム連絡票	060	3						
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	情報セキュリティ	04	白	例規	010	11						
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	情報セキュリティ	04	白	通知・報告	020	3				H		
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	情報セキュリティ	04	白	セキュリティソフト管理	030	3						
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	情報セキュリティ	04	白	セキュリティ申請・許可	040	3				H		
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	情報セキュリティ	04	白	コンピュータウイルス発見報告	050	3				H		
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	情報セキュリティ	04	白	セキュリティ監査	060	3				H		
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	情報セキュリティ	04	白	セキュリティ自己点検	070	3						
医事・経営担当	医療情報システム	13	青	端末・ネットワーク	05	赤	機器管理台帳	010	3				H		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

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									
医事・経営担当	医療情報システム	13 青	端末・ネットワーク	05 赤	スマートフォン管理台帳	020	3						
医事・経営担当	医療情報システム	13 青	端末・ネットワーク	05 赤	U S B 管理台帳	030	3					H	
医事・経営担当	医療情報システム	13 青	端末・ネットワーク	05 赤	ソフトウェア管理台帳	040	3						
医事・経営担当	経営	14 黄	経営改善	01 青	通知・要望	010	1			1	1		
医事・経営担当	経営	14 黄	経営改善	01 青	照会・回答	020	3			1	1		
医事・経営担当	経営	14 黄	経営改善	01 青	運営報告	030	3			1	1		
医事・経営担当	経営	14 黄	経営改善	01 青	会議	040	3			1	1		
医事・経営担当	経営	14 黄	経営改善	01 青	経営健全化計画	050	5			1	1		
医事・経営担当	経営	14 黄	経営改善	01 青	損益計算	060	5			1	1		
医事・経営担当	経営	14 黄	経営改善	01 青	広報・ホームページ委員会	070	3			1	1		
医事・経営担当	経営	14 黄	経営改善	01 青	患者満足度調査	080	3			1	1		
医事・経営担当	経営	14 黄	経営改善	01 青	病院長への手紙	090	3			1	1		
医事・経営担当	経営	14 黄	経営改善	01 青	経営改革推進委員会	100	3			1	1		
医事・経営担当	経営	14 黄	経営改善	01 青	TQM推進室	110	3			1	1		
医事・経営担当	経営	14 黄	経営改善	01 青	医療用DWH「CLISTA！」	120	3			1	1		
用度担当	物品	15 緑	物品全般	01 黄	物品全般・例規	010	5		価	1	2		
用度担当	物品	15 緑	物品全般	01 黄	物品全般・通知報告	020	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

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										
用度担当	物品	15	緑	物品全般	01	黄	物品全般・照会回答	030	1			1	2		
用度担当	物品	15	緑	物品全般	01	黄	備品選定会議	040	1			1	2		
用度担当	物品	15	緑	物品全般	01	黄	契約業者等選定委員会	050	1			1	2		
用度担当	物品	15	緑	物品全般	01	黄	備品検討委員会	060	1		差	1	2		
用度担当	物品	15	緑	物品全般	01	黄	診療材料等検討委員会	070	1			1	2		
用度担当	物品	15	緑	物品全般	01	黄	手術室・中央材料室業務委託	080	5			1	2		
用度担当	物品	15	緑	物品全般	01	黄	S P D 業務委託	090	5			1	2		
用度担当	物品	15	緑	物品全般	01	黄	N H A 共同購入	100	5						
用度担当	物品	15	緑	物品全般	01	黄	M R P 関連	110	5						
用度担当	物品	15	緑	物品全般	01	黄	B C P (業務継続計画)	120	5						
用度担当	物品	15	緑	物品全般	01	黄	ISO 15189 認定取得サポート業務委託	130	5						
用度担当	物品	15	緑	備品	02	緑	通知・報告・照会・回答	010	5			1	2		
用度担当	物品	15	緑	備品	02	緑	執行伺・支出負担行為決議書	020	5			1	2		
用度担当	物品	15	緑	備品	02	緑	契約書・請書	030	5			1	2		
用度担当	物品	15	緑	備品	02	緑	見積結果報告	040	5						
用度担当	物品	15	緑	医療消耗備品	03	白	通知・報告・照会・回答	010	5			1	2		
用度担当	物品	15	緑	医療消耗備品	03	白	執行伺・支出負担行為決議書	020	5			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

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									
用度担当	物品	15 緑	医療消耗備品	03 白	契約書・請書	030	5				1	2	H	
用度担当	物品	15 緑	医療消耗備品	03 白	見積結果報告	040	5							
用度担当	物品	15 緑	医薬品	04 赤	通知・報告・照会・回答	010	5				1	2		
用度担当	物品	15 緑	医薬品	04 赤	執行伺・支出負担行為決議	020	5				1	2		
用度担当	物品	15 緑	医薬品	04 赤	契約書・請書	030	5				1	2	H	
用度担当	物品	15 緑	医薬品	04 赤	見積結果報告	040	5							
用度担当	物品	15 緑	試薬	05 青	通知・報告・照会・回答	010	5				1	2		
用度担当	物品	15 緑	試薬	05 青	執行伺・支出負担行為決議書	020	5				1	2		
用度担当	物品	15 緑	試薬	05 青	契約書・請書	030	5				1	2	H	
用度担当	物品	15 緑	試薬	05 青	見積結果報告	040	5							
用度担当	物品	15 緑	診療材料	06 黄	通知・報告・照会・回答	010	5				1	2		
用度担当	物品	15 緑	診療材料	06 黄	執行伺・支出負担行為決議書	020	5				1	2		
用度担当	物品	15 緑	診療材料	06 黄	契約書・請書	030	5				1	2	H	
用度担当	物品	15 緑	診療材料	06 黄	見積結果報告	040	5							
用度担当	物品	15 緑	消耗品	07 緑	通知・報告・照会・回答	010	5				1	2		
用度担当	物品	15 緑	消耗品	07 緑	執行伺・支出負担行為決議書	020	5				1	2	H	
用度担当	物品	15 緑	消耗品	07 緑	契約書・請書	030	5							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
用度担当	物品	15	緑	消耗品	07	緑	見積結果報告	040	5					
用度担当	物品	15	緑	印刷製本	08	白	通知・報告・照会・回答	010	5			1	2	
用度担当	物品	15	緑	印刷製本	08	白	執行伺・支出負担行為決議書	020	5			1	2	H
用度担当	物品	15	緑	印刷製本	08	白	契約書・請書	030	5					
用度担当	物品	15	緑	印刷製本	08	白	見積結果報告	040	5					
用度担当	物品	15	緑	修繕	09	赤	通知・報告・照会・回答	010	5			1	2	
用度担当	物品	15	緑	修繕	09	赤	執行伺・支出負担行為決議書	020	5			1	2	H
用度担当	物品	15	緑	修繕	09	赤	契約書・請書	030	5					
用度担当	物品	15	緑	修繕	09	赤	見積結果報告	040	5					
用度担当	物品	15	緑	保守管理	10	青	通知・報告・照会・回答	010	5			1	2	
用度担当	物品	15	緑	保守管理	10	青	執行伺・支出負担行為決議書	020	5			1	2	H
用度担当	物品	15	緑	保守管理	10	青	契約書・請書	030	5					
用度担当	物品	15	緑	保守管理	10	青	見積結果報告	040	5					
用度担当	物品	15	緑	消耗備品（経費）	11	黄	通知・報告・照会・回答	010	5			1	1	
用度担当	物品	15	緑	消耗備品（経費）	11	黄	執行伺・支出負担行為決議書	020	5			1	1	H
用度担当	物品	15	緑	消耗備品（経費）	11	黄	契約書・請書	030	5					
用度担当	物品	15	緑	消耗備品（経費）	11	黄	見積結果報告	040	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

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									
用度担当	物品	15 緑	賃貸借	12 緑	通知・報告・照会・回答	010	5				1	1		
用度担当	物品	15 緑	賃貸借	12 緑	執行伺・支出負担行為決議書	020	5				1	1		
用度担当	物品	15 緑	賃貸借	12 緑	契約書・請書	030	3				1	1		
用度担当	物品	15 緑	賃貸借	12 緑	見積結果報告	040	5							
用度担当	物品	15 緑	処分	13 白	不用決定伺	010	3				1	1		
用度担当	物品	15 緑	処分	13 白	廃棄伺	020	3				1	1		
用度担当	物品	15 緑	処分	13 白	寄付受入	030	3				1	1		
用度担当	物品	15 緑	処分	13 白	見積結果報告	040	5							
用度担当	物品	15 緑	給食材料	14 赤	通知・報告・照会・回答	010	1		価					
用度担当	物品	15 緑	給食材料	14 赤	執行伺・支出負担行為決議書	020	1		価					
用度担当	物品	15 緑	給食材料	14 赤	契約書・請書	030	5		価					
用度担当	物品	15 緑	給食材料	14 赤	見積結果報告	040	5							
用度担当	物品	15 緑	雑費	15 青	圧力容器検査	010	5							
用度担当	物品	15 緑	雑費	15 青	はかり検査	020	5							
用度担当	物品	15 緑	雑費	15 青	雑費その他	030	5							
総合診療科	総合診療科	16 白	総合診療科	01 黄	総合診療科	010	3						H	
精神科	精神科	17 赤	精神科	01 緑	精神科	010	3						H	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
神経科	神経科	18 青	神経科	01 白	神経科	010	3					H		
循環器科	循環器科	19 黄	循環器科	01 赤	循環器科	010	3					H		
感染免疫・アレルギー科	感染免疫・アレルギー科	20 緑	感染免疫・アレルギー科	01 青	感染免疫・アレルギー科	010	3					H		
外科	外科	21 白	外科	01 黄	外科	010	3					H		
整形外科・リハビリテーション科	整形外科・リハビリテーション科	22 赤	整形外科・リハビリテーション科	01 緑	整形外科・リハビリテーション科	010	3					H		
形成外科	形成外科	23 青	形成外科	01 白	形成外科	010	3					H		
脳神経外科	脳神経外科	24 黄	脳神経外科	01 赤	脳神経外科	010	3					H		
心臓血管外科	心臓血管外科	25 緑	心臓血管外科	01 青	心臓血管外科	010	3					H		
皮膚科	皮膚科	26 白	皮膚科	01 黄	皮膚科	010	3					H		
泌尿器科	泌尿器科	27 赤	泌尿器科	01 緑	泌尿器科	010	3					H		
眼科	眼科	28 青	眼科	01 白	眼科	010	3					H		
耳鼻咽喉科	耳鼻咽喉科	29 黄	耳鼻咽喉科	01 赤	耳鼻咽喉科	010	3					H		
新生児科	新生児科	30 緑	新生児科	01 青	新生児科	010	3					H		
放射線科	放射線科	31 白	放射線科	01 黄	放射線科	010	3					H		
麻酔科	麻酔科	32 赤	麻酔科	01 緑	麻酔科	010	3					H		
歯科	歯科	33 青	歯科	01 白	歯科	010	3							
	集中治療科	34 黄	集中治療科	01 赤	集中治療科	010	3							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
	救急診療科	35 緑	救急診療科	01 青	救急診療科	010	3							
	外傷診療科	36 白	外傷診療科	01 黄	外傷診療科	010	3							
	消化器・肝臓科	37 赤	消化器・肝臓科	01 緑	消化器・肝臓科	010	3							
	臨床研究部	38 青	臨床研究部	01 白	臨床研究部	010	3					H		
臨床検査部	臨床検査部	39 黄	臨床検査部	01 赤	臨床検査部	010	3					H		
放射線技術部	放射線技術部	40 緑	放射線技術部	01 青	放射線技術部	010	3					H		
検査技術部	検査技術部	41 白	検査技術部	01 黄	検査技術部	010	3					H		
薬剤部	薬剤部	42 赤	薬剤部	01 緑	薬剤部	010	3					H		
看護部	看護部	43 青	看護部	01 白	看護部	010	3					H		
栄養部	栄養部	44 黄	栄養部	01 赤	栄養部	010	3					H		
保健発達部	保健発達部	45 緑	保健発達部	01 青	保健発達部	010	3					H		
代謝・内分泌科	代謝・内分泌科	46 白	代謝・内分泌科	01 黄	代謝・内分泌科	010	3					H		
腎臓科	腎臓科	47 赤	腎臓科	01 緑	腎臓科	010	3					H		
血液・腫瘍科	血液・腫瘍科	48 青	血液・腫瘍科	01 白	血液・腫瘍科	010	3					H		
遺伝科	遺伝科	49 黄	遺伝科	01 赤	遺伝科	010	3							
医療安全管理室	医療安全管理室	50 緑	医療安全管理室	01 青	医療安全管理室	010	5							
医療安全管理室	医療安全管理室	50 緑	医療安全管理室	01 青	医療安全対策委員会	020	5							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

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									
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51	白	連携・相談全般	01	黄	例規	010	11					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51	白	連携・相談全般	01	黄	通知・報告	020	1					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51	白	連携・相談全般	01	黄	照会・回答	030	3					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51	白	連携・相談全般	01	黄	会議議事録	040	5					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51	白	連携・相談全般	01	黄	予算等	050	1					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51	白	連携・相談全般	01	黄	患者サポートチーム	060	5					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51	白	連携・相談全般	01	黄	退院支援・地域連携チーム	070	5					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51	白	連携・相談全般	01	黄	国際化対応	080	5					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51	白	連携・相談全般	01	黄	小児医療施設協議会	090	3					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51	白	連携・相談全般	01	黄	業務日報（事務）	100	5					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51	白	連携・相談全般	01	黄	業務日報（Sw・CLS）	110	5					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51	白	連携・相談全般	01	黄	復命書	120	5					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51	白	連携・相談全般	01	黄	紫藤	130	1					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51	白	連携・相談全般	01	黄	篠崎	140	1					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51	白	連携・相談全般	01	黄	天野	150	1					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51	白	連携・相談全般	01	黄	金子	160	1					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51	白	連携・相談全般	01	黄	山中	170	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
80A03	小児医療センター	02

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		
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51 白	連携・相談全般	01 黄	三川	180	1							
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51 白	地域連携	02 緑	礼状・報告書等	010	5		PC					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51 白	地域連携	02 緑	紹介医療機関	020	5		PC					
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51 白	地域連携	02 緑	診療のご案内	030	3							
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51 白	地域連携	02 緑	医療機関調査	040	5							
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51 白	地域連携	02 緑	懇談会	050	5							
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51 白	地域連携	02 緑	虐待防止医療ネットワーク事業	060	11							
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51 白	地域連携	02 緑	患者満足度調査	070	5							
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51 白	地域連携	02 緑	訪問看護指示書	080	3							
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51 白	地域連携	02 緑	関係機関連携業務	090	5							
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51 白	地域連携	02 緑	センターだより	100	5							
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51 白	地域連携	02 緑	埼玉小児疾患集談会	110	5							
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51 白	地域連携	02 緑	唇顎口蓋列セミナー	120	5							
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51 白	相談支援	03 白	研究・研修・教育	010	3							
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51 白	相談支援	03 白	個別相談	020	3							
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51 白	相談支援	03 白	児童相談所関連	030	11							
地域連携・相談支援センター	地域連携・相談支援	51 白	相談支援	03 白	小児虐待対応チーム	040	11							

