

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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		
総務担当	総務	01 白	懸案	01 白	課内共有	010	1未			2	3			
総務担当	総務	01 白	懸案	01 白	懸案フォルダー	020	1未			2	3			職員別
総務担当	総務	01 白	総務	02 赤	総務 例規	010	11		価	2	3			
総務担当	総務	01 白	総務	02 赤	総務担当内回覧・募金	020	1			2	3			
総務担当	総務	01 白	総務	02 赤	総務 通知・報告	030	1			2	3			
総務担当	総務	01 白	総務	02 赤	総務 照会・回答	040	3			2	3			
総務担当	総務	01 白	総務	02 赤	事務分掌	050	1			2	3			
総務担当	総務	01 白	総務	02 赤	事務引継書	060	3			2	3			
総務担当	総務	01 白	総務	02 赤	不在者投票	070	3			2	3			
総務担当	総務	01 白	総務	02 赤	会議室使用申込書	080	1			2	3			
総務担当	総務	01 白	総務	02 赤	行財政改革プラン	090	5		常	2	3			
総務担当	総務	01 白	総務	02 赤	環境マネジメントシステム	100	5			2	3			
総務担当	総務	01 白	総務	02 赤	情報公開・個人情報保護	110	3			2	3			
総務担当	総務	01 白	総務	02 赤	3S・5S運動	120	3			2	3			
総務担当	総務	01 白	総務	02 赤	電子複写機	130	3			2	3			
総務担当	総務	01 白	文書	03 青	文書 例規	010	11		価	2	3			
総務担当	総務	01 白	文書	03 青	文書 通知・報告	020	1			2	3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	文書 照会・回答	030	3			2	3		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	ファイル基準表	040	11			2	3		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	文書保存(引継)台帳	050	10			2	3		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	文書廃棄(予定)台帳	060	3			2	3		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	文書管理台帳	070	11			2	3		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	文書発送依頼票	080	1			2	3		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	特殊郵便物収受簿	090	3		常	2	3		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	文書事務自己点検	100	1			2	3		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	重要な文書等の持ち出し(入手)等管理台帳	110	3			2	3		
総務担当	総務	01	白	文書	03	青	公印使用簿_第120号	120	10						
総務担当	総務	01	白	団体	04	黄	団体 通知・報告 照会・回答	010	3			2	3		
総務担当	総務	01	白	監査検査	05	緑	定期監査	010	5			2	3		
総務担当	総務	01	白	監査検査	05	緑	会計実地検査	020	5			2	3		
総務担当	総務	01	白	監査検査	05	緑	社会福祉施設指導監査	030	5			2	3		
総務担当	総務	01	白	監査検査	05	緑	医療監視	040	5			2	3		
総務担当	総務	01	白	監査検査	05	緑	行政監察	050	5			2	3		
総務担当	総務	01	白	監査検査	05	緑	外部監査	060	5			2	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
総務担当	総務	01	白	監査検査	05	緑	070	5			2	3		
総務担当	総務	01	白	監査検査	05	緑	080	5			2	3		
総務担当	総務	01	白	自動車	06	白	010	5		常	2	4		
総務担当	総務	01	白	自動車	06	白	020	3			2	4		
総務担当	総務	01	白	自動車	06	白	030	5					金庫	
総務担当	総務	01	白	自動車	06	白	040	3			2	4		
総務担当	総務	01	白	自動車	06	白	050	3			2	4		
総務担当	総務	01	白	自動車	06	白	060	3		常			H-用	
総務担当	総務	01	白	自動車	06	白	070	3			2	4		
総務担当	総務	01	白	自動車	06	白	080	5			2	4		
総務担当	総務	01	白	自動車	06	白	090	3			2	4		
総務担当	総務	01	白	会計年度任用職員	07	赤	010	3			2	4		
総務担当	総務	01	白	会計年度任用職員	07	赤	020	5			2	4		
総務担当	総務	01	白	会計年度任用職員	07	赤	030	5			2	4		
総務担当	総務	01	白	会計年度任用職員	07	赤	040	5			2	4		
総務担当	総務	01	白	会計年度任用職員	07	赤	050	3			2	4		
総務担当	総務	01	白	会計年度任用職員	07	赤	060	3			2	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
総務担当	総務	01	白	会計年度任用職員	07	赤	労働保険（資格喪失）	070	3			2	4		
総務担当	総務	01	白	会計年度任用職員	07	赤	労働保険（労働者名簿）	080	3			2	4		
総務担当	総務	01	白	会計年度任用職員	07	赤	労働保険（その他）	090	3			2	4		
総務担当	総務	01	白	会計年度任用職員	07	赤	会計年度職員通勤届	100	3			2	4		
総務担当	総務	01	白	会計年度任用職員	07	赤	会計年度職員（追給戻入・特例報告）	110	5			2	4		
総務担当	総務	01	白	会計年度任用職員	07	赤	出勤簿	120	5			2	4		
総務担当	総務	01	白	給与	08	青	給与 例規	010	11		価	3	3		
総務担当	総務	01	白	給与	08	青	児童手当 例規	020	11		価	3	3		
総務担当	総務	01	白	給与	08	青	給与 通知・報告	030	3			3	3		
総務担当	総務	01	白	給与	08	青	給与 照会・回答	040	3			3	3		
総務担当	総務	01	白	給与	08	青	事後確認	050	1			3	3		
総務担当	総務	01	白	給与	08	青	総務事務システム代行入力（採用）	060	3			3	3		
総務担当	総務	01	白	給与	08	青	総務事務システム代行入力（その他）	070	3			3	3		
総務担当	総務	01	白	給与	08	青	再任用職員等労働保険	080	3			3	3		
総務担当	総務	01	白	給与	08	青	住民税関係	090	1			3	3		
総務担当	総務	01	白	給与	08	青	年末調整関係	100	3			3	3		
総務担当	総務	01	白	給与	08	青	扶養控除申告書	110	1		送	3	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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		
総務担当	総務	01 白	給与	08 青	給与証明書	120	3			3	3			
総務担当	総務	01 白	給与	08 青	児童手当	130	3			3	3			
総務担当	総務	01 白	給与	08 青	源泉徴収票	140	5			3	3			
総務担当	総務	01 白	給与	08 青	源泉徴収票再発行	150	1			3	3			
総務担当	総務	01 白	給与	08 青	時間外単価表	160	1未		価	3	3			
総務担当	総務	01 白	給与	08 青	初任給調整手当確認表	170	1未		価	3	3			
総務担当	総務	01 白	給与	08 青	時間外勤務命令簿	180	3			3	3			
総務担当	総務	01 白	給与	08 青	特殊勤務実績簿	190	3			3	3			
総務担当	総務	01 白	旅費	09 黄	旅費 例規	010	11		価	3	3			
総務担当	総務	01 白	旅費	09 黄	旅費 通知・報告	020	3			3	3			
総務担当	総務	01 白	旅費	09 黄	旅行命令簿	030	3			3	3			
総務担当	総務	01 白	旅費	09 黄	復命書	040	3			3	3			
総務担当	総務	01 白	旅費	09 黄	旅行者情報登録（変更）申請書	050	1未		価	3	3			
総務担当	総務	01 白	旅費	09 黄	利用者情報入力確認	060	1未		価	3	3			
総務担当	総務	01 白	旅費	09 黄	自家用自動車登録台帳	070	3			3	3			
総務担当	総務	01 白	福利厚生全般	10 緑	福利厚生 通知・報告	010	1			3	3			
総務担当	総務	01 白	福利厚生全般	10 緑	福利厚生 照会・回答	020	1			3	3			

フ ェ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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		
総務担当	総務	01 白	福利厚生全般	10 緑	レクリエーション	030	1			3	3			
総務担当	総務	01 白	福利厚生全般	10 緑	商品のあっせん	040	1未			3	3			
総務担当	総務	01 白	共済・互助会	11 白	共済 例規	010	11		価	3	3			
総務担当	総務	01 白	共済・互助会	11 白	互助会 例規	020	11		価	3	3			
総務担当	総務	01 白	共済・互助会	11 白	共済・互助会通知	030	3			3	3			
総務担当	総務	01 白	共済・互助会	11 白	総務事務システム代行入力（採用）	040	3			3	3			
総務担当	総務	01 白	共済・互助会	11 白	総務事務システム代行入力（その他）	050	3			3	3			
総務担当	総務	01 白	共済・互助会	11 白	育児休業手当関係申請書	060	1未		価	3	3			
総務担当	総務	01 白	共済・互助会	11 白	育児休業を除く無給休職手当関係申請書	070	1未		価	3	3			
総務担当	総務	01 白	共済・互助会	11 白	年金請求手続	080	1未		価	3	3			
総務担当	総務	01 白	共済・互助会	11 白	退職関係	090	1未		価	3	3			
総務担当	総務	01 白	共済・互助会	11 白	貸付申込書	100	1			3	3			
総務担当	総務	01 白	共済・互助会	11 白	月賦購入票	110	1未		価	3	3			
総務担当	総務	01 白	共済・互助会	11 白	グループ保険	120	1			3	3			
総務担当	総務	01 白	共済・互助会	11 白	マイセレクション事業	130	1			3	3			
総務担当	総務	01 白	共済・互助会	11 白	財形貯蓄申込書等	140	1			3	3			
総務担当	総務	01 白	共済・互助会	11 白	ライフプラン事業	150	1			3	3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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											
総務担当	総務	01	白	財務全般	12	赤	財務全般 例規	010	11		価		3	4		
総務担当	総務	01	白	財務全般	12	赤	財務全般 通知・報告	020	3				3	4		
総務担当	総務	01	白	財務全般	12	赤	財務全般 照会・回答	030	3				3	4		
総務担当	総務	01	白	財務全般	12	赤	収入支出予定登録	040	1				3	4		
総務担当	総務	01	白	財務全般	12	赤	消耗品出納簿	050	3		常		3	4		
総務担当	総務	01	白	財務全般	12	赤	歳入歳出外現金整理簿	060	3				3	4		
総務担当	総務	01	白	財務全般	12	赤	支援費請求システム	070	5		常		3	4		
総務担当	総務	01	白	財務全般	12	赤	会計職員指定簿	080	3				3	4		
総務担当	総務	01	白	予算	13	青	予算 通知・報告	010	3				3	4		
総務担当	総務	01	白	予算	13	青	予算 照会・回答	020	3				3	4		
総務担当	総務	01	白	予算	13	青	令達書	030	3				3	4		
総務担当	総務	01	白	予算	13	青	流用・執行委任	040	3				3	4		
総務担当	総務	01	白	予算	13	青	補正予算	050	3				3	4		
総務担当	総務	01	白	予算	13	青	歳入・歳出予算差引簿	060	5						H-04	
総務担当	総務	01	白	決算	14	黄	決算 通知・報告	010	3				3	4		
総務担当	総務	01	白	決算	14	黄	決算 照会・回答	020	3				3	4		
総務担当	総務	01	白	決算	14	黄	決算見込	030	3				3	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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	引き出し 番号		
総務担当	総務	01 白	決算	14 黄	一般会計決算	040	5			3	4			
総務担当	総務	01 白	決算	14 黄	事項別明細・行政報告書	050	5			3	4			
総務担当	総務	01 白	決算	14 黄	決算特別委員会	060	5			3	4			
総務担当	総務	01 白	決算	14 黄	部門別収支	070	5			3	4			
総務担当	総務	01 白	決算	14 黄	起債	080	3			3	4			
総務担当	総務	01 白	収入	15 緑	歳入 通知・報告	010	1			3	4			
総務担当	総務	01 白	収入	15 緑	歳入 照会・回答	020	1			3	4			
総務担当	総務	01 白	収入	15 緑	債権管理簿	030	5		常	3	4			
総務担当	総務	01 白	収入	15 緑	現金出納簿	040	5		常	3	4			
総務担当	総務	01 白	収入	15 緑	収入済通知書	050	3					H-1		
総務担当	総務	01 白	収入	15 緑	公金振替整理簿	060	5			3	4			
総務担当	総務	01 白	収入	15 緑	収納金原符	070	5		常	3	4			
総務担当	総務	01 白	収入	15 緑	更正通知書	080	3			3	4			
総務担当	総務	01 白	収入	15 緑	社会福祉使用料・手数料（健康診断）	090	1未		価	3	4			
総務担当	総務	01 白	収入	15 緑	社会福祉使用料・手数料（健康増進施設）	100	5			3	4			
総務担当	総務	01 白	収入	15 緑	社会福祉使用料・手数料（マイセレクション）	110	1未		価	3	4			
総務担当	総務	01 白	収入	15 緑	生産物売払収入（補装具）	120	5			3	4			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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											
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	実費弁償金（食事代）	130	5						
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	雑入（公舎使用料）	140	5						
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	雑入（公衆電話）	150	5						
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	雑入（実習作品代）	160	5						
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	雑入（受託授産代）	170	5						
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	雑入（更生訓練費）	180	5						
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	雑入（払込書）	190	5						
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	雑入（納通）	200	5						
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	雑入（預金利子）	210	5						
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	行政財産使用料	220	5						
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	土地建物貸付料	230	5						
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	財産売払収入	240	5						
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	社会福祉使用料（医療費戻出）	250	5						
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	社会福祉使用料（更生訓練費）	260	5						
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	社会福祉使用料（給付費4月）	270	5						
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	社会福祉使用料（給付費5月）	280	5						
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	社会福祉使用料（給付費6月）	290	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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	引き出し 番号			キャピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	社会福祉使用料（給付費 7 月）	300	5			4	4		
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	社会福祉使用料（給付費 8 月）	310	5			4	4		
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	社会福祉使用料（給付費 9 月）	320	5			4	4		
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	社会福祉使用料（給付費 1 0 月）	330	5			4	4		
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	社会福祉使用料（給付費 1 1 月）	340	5			4	4		
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	社会福祉使用料（給付費 1 2 月）	350	5			4	4		
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	社会福祉使用料（給付費 1 月）	360	5			4	4		
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	社会福祉使用料（給付費 2 月）	370	5			4	4		
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	社会福祉使用料（給付費 3 月）	380	5			4	4		
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	支援費督促状・滞納整理票	390	5			4	4		
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	支援費支払通知書	400	1未		価	4	4		
総務担当	総務	01	白	収入	15	緑	支援費代理受領通知書	410	1未		価	4	4		
総務担当	総務	01	白	支出全般	16	白	債権者登録票	010	1未		価	5	4		
総務担当	総務	01	白	支出全般	16	白	科目更正	020	5			5	4		
総務担当	総務	01	白	支出全般	16	白	口座振込通知書	030	3			5	4		
総務担当	総務	01	白	支出全般	16	白	支出取消伝票	040	3			5	4		
総務担当	総務	01	白	支出全般	16	白	課所別控除金一覧表	050	5			5	4		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
										電子文書	電子文書以外				
											キャビネット番号	引き出し番号			キャビネット以外
総務担当	総務	01	白	支出全般	16	白	事業別・節・説明別集計表	060	5			5	4		
総務担当	総務	01	白	支出 給付関係	17	赤	報酬・支出証拠書（月額会計年度職員）4～9月	010	5			5	4		
総務担当	総務	01	白	支出 給付関係	17	赤	報酬・支出証拠書（月額会計年度職員）10～3月	020	5			5	4		
総務担当	総務	01	白	支出 給付関係	17	赤	報酬・支出証拠書（日額会計年度職員）4～9月	030	5			5	4		
総務担当	総務	01	白	支出 給付関係	17	赤	報酬・支出証拠書（日額会計年度職員）10～3月	040	5			5	4		
総務担当	総務	01	白	支出 給付関係	17	赤	報酬・支出証拠書（嘱託医）	050	5			5	4		
総務担当	総務	01	白	支出 給付関係	17	赤	報酬・支出証拠書（社会福祉審議会）	060	5			5	4		
総務担当	総務	01	白	支出 給付関係	17	赤	報酬・支出証拠書（その他）	070	5			5	4		
総務担当	総務	01	白	支出 給付関係	17	赤	報償費・支出証拠書（月例・医師等）	080	5			5	4		
総務担当	総務	01	白	支出 給付関係	17	赤	報償費・支出証拠書（月例・講師等）	090	5			5	4		
総務担当	総務	01	白	支出 給付関係	17	赤	報償費・支出証拠書（月例・受託授産）	100	5			5	4		
総務担当	総務	01	白	支出 給付関係	17	赤	報償費・支出証拠書（随時）	110	5			5	4		
総務担当	総務	01	白	支出 給付関係	17	赤	報償費・支出証拠書（障害程度審議会）	120	5			5	4		
総務担当	総務	01	白	支出 給付関係	17	赤	報償費・支出証拠書（入所調整会議）	130	5			5	4		
総務担当	総務	01	白	支出 給付関係	17	赤	社会保険料・支出証拠書	140	5			5	4		
総務担当	総務	01	白	支出 給付関係	17	赤	所得税・支出証拠書	150	5			5	4		
総務担当	総務	01	白	支出 給付関係	17	赤	住民税・支出証拠書	160	5			5	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
総務担当	総務	01	白	支出 旅費	18	青	旅費・支出証拠書（費用弁償）	010	5			5	4		
総務担当	総務	01	白	支出 旅費	18	青	旅費・支出証拠書（赴任旅費）	020	5			5	4		
総務担当	総務	01	白	支出 旅費	18	青	旅費・支出証拠書（概算旅費）	030	5			5	4		
総務担当	総務	01	白	支出 旅費	18	青	旅費・支出証拠書（普通旅費）	040	5			5	4		
総務担当	総務	01	白	支出 需用費	19	黄	需用費・支出証拠書（食糧費）	010	5			6	3		
総務担当	総務	01	白	支出 需用費	19	黄	需用費・支出証拠書（消耗品費）	020	5			6	3		四半期別
総務担当	総務	01	白	支出 需用費	19	黄	需用費・支出証拠書（印刷製本費）	030	5			6	3		
総務担当	総務	01	白	支出 需用費	19	黄	需用費・支出証拠書（修繕費）	040	5			6	3		
総務担当	総務	01	白	支出 需用費	19	黄	需用費・支出証拠書（燃料費）	050	5			6	3		
総務担当	総務	01	白	支出 需用費	19	黄	需用費・支出証拠書（賄材料費・施設分）	060	5			6	3		月別
総務担当	総務	01	白	支出 需用費	19	黄	需用費・支出証拠書（医薬材料費）	070	5			6	3		
総務担当	総務	01	白	支出 需用費	19	黄	需用費・支出証拠書（被服）	080	5			6	3		
総務担当	総務	01	白	支出 役務費	20	緑	役務費・支出証拠書（通信運搬費）	010	5			6	3		
総務担当	総務	01	白	支出 役務費	20	緑	役務費・支出証拠書（NTT）	020	5			6	3		
総務担当	総務	01	白	支出 役務費	20	緑	役務費・支出証拠書（プロバイダ）	030	5			6	3		
総務担当	総務	01	白	支出 役務費	20	緑	役務費・支出証拠書（ケイタイ）	040	5			6	3		
総務担当	総務	01	白	支出 役務費	20	緑	役務費・支出証拠書（手数料）	050	5			6	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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									
総務担当	総務	01	白	支出 役務費	20	緑	060	5			6	3		
総務担当	総務	01	白	支出 役務費	20	緑	070	10			6	3		
総務担当	総務	01	白	支出 役務費	20	緑	080	5			6	3		
総務担当	総務	01	白	支出 役務費	20	緑	090	5			6	3		
総務担当	総務	01	白	支出 役務費	20	緑	100	5			6	3		
総務担当	総務	01	白	支出 訓練経費	21	白	010	5			6	3		
総務担当	総務	01	白	支出 訓練経費	21	白	020	5			6	3		
総務担当	総務	01	白	支出 委託料	22	赤	010	10			6	3		
総務担当	総務	01	白	支出 委託料	22	赤	020	5			6	3		
総務担当	総務	01	白	支出 委託料	22	赤	030	5			6	3		
総務担当	総務	01	白	支出 委託料	22	赤	040	5			6	3		
総務担当	総務	01	白	支出 使用賃借料	23	青	010	10			6	3		
総務担当	総務	01	白	支出 使用賃借料	23	青	020	5			6	3		
総務担当	総務	01	白	支出 使用賃借料	23	青	030	5			6	3		
総務担当	総務	01	白	その他支出	24	黄	010	5			8	4		
総務担当	総務	01	白	その他支出	24	黄	020	5			8	4		
総務担当	総務	01	白	その他支出	24	黄	030	5			8	4		四半期別

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
総務担当	総務	01	白	その他支出	24	黄	負担金・支出証拠書（病院会計）	040	5			8	4		四半期別
総務担当	総務	01	白	その他支出	24	黄	扶助費・支出証拠書（直接払）	050	5			8	4		
総務担当	総務	01	白	その他支出	24	黄	扶助費・支出証拠書（口座払）	060	5			8	4		
総務担当	総務	01	白	その他支出	24	黄	償還金・利息・支出証拠書	070	5			8	4		
総務担当	総務	01	白	その他支出	24	黄	公課費・支出証拠書	080	5			8	4		
総務担当	総務	01	白	県庁LAN	25	緑	県庁LAN 例規	010	11		価	9	2		
総務担当	総務	01	白	県庁LAN	25	緑	県庁LAN 通知・報告	020	3			9	2		
総務担当	総務	01	白	県庁LAN	25	緑	県庁LAN 照会・回答	030	3			9	2		
総務担当	総務	01	白	県庁LAN	25	緑	LAN通信・設備	040	5			9	2		
総務担当	総務	01	白	県庁LAN	25	緑	電子メール	050	3			9	2		
総務担当	総務	01	白	県庁LAN	25	緑	情報セキュリティ対策	060	3			9	2		
総務担当	総務	01	白	県庁LAN	25	緑	情報セキュリティ自己点検 第1四半期	070	1			9	2		
総務担当	総務	01	白	県庁LAN	25	緑	情報セキュリティ自己点検 第2四半期	080	1			9	2		
総務担当	総務	01	白	県庁LAN	25	緑	情報セキュリティ自己点検 第3四半期	090	1			9	2		
総務担当	総務	01	白	県庁LAN	25	緑	情報セキュリティ自己点検 第4四半期	100	1			9	2		
総務担当	総務	01	白	図書室	26	白	図書室 例規	010	11		価	9	2		
総務担当	総務	01	白	図書室	26	白	備品管理・ソフト管理	020	1			9	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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	引き出し 番号		
総務担当	総務	01 白	図書室	26 白	ユーザ登録簿	030	1			9	2			
総務担当	総務	01 白	図書室	26 白	図書検索契約	040	5			9	2			
総務担当	総務	01 白	図書室	26 白	運営委員会	050	3			9	2			
総務担当	総務	01 白	図書室	26 白	資料	060	1			9	2			
総務担当	総務	01 白	図書	27 赤	図書 通知・報告	010	1			9	2			
総務担当	総務	01 白	図書	27 赤	図書 照会・回答	020	1			9	2			
総務担当	総務	01 白	図書	27 赤	外国雑誌	030	5			9	2			
総務担当	総務	01 白	図書	27 赤	国内雑誌	040	3			9	2			
総務担当	総務	01 白	図書	27 赤	センター発行図書	050	3			9	2			
総務担当	総務	01 白	図書	27 赤	購入依頼控	060	3			9	2			
総務担当	総務	01 白	図書	27 赤	文献複写依頼・代金支払表	070	3			9	2			
総務担当	総務	01 白	図書	27 赤	図書目録	080	3			9	2			
総務担当	総務	01 白	図書	27 赤	備品図書	090	3			9	2			
総務担当	総務	01 白	図書	27 赤	雑誌製本	100	1			9	2			
総務担当	総務	01 白	情報システム	28 青	情報システム 通知・報告	010	3			9	2			
総務担当	総務	01 白	情報システム	28 青	情報システム 照会・回答	020	3			9	2			
総務担当	総務	01 白	情報システム	28 青	情報システム開発全般	030	5			9	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
総務担当	総務	01	白	財務全般（病院）	29	黄	財務全般例規	010	11	常		5	3		
総務担当	総務	01	白	財務全般（病院）	29	黄	病院事業財務規程	020	11	常		5	3		
総務担当	総務	01	白	財務全般（病院）	29	黄	通知・報告	030	1			5	3		四半期別
総務担当	総務	01	白	財務全般（病院）	29	黄	照会・回答	040	1			5	3		四半期別
総務担当	総務	01	白	財務全般（病院）	29	黄	入札保証金預り証	050	3	常		5	3		
総務担当	総務	01	白	財務全般（病院）	29	黄	各種会議	060	1			5	3		
総務担当	総務	01	白	財務全般（病院）	29	黄	院内委員会資料	070	1			5	3		
総務担当	総務	01	白	財務全般（病院）	29	黄	ファイル基準表	080	3			5	3		
総務担当	総務	01	白	財務全般（病院）	29	黄	復命書	090	3			5	3		
総務担当	総務	01	白	財務全般（病院）	29	黄	消耗品出納簿	100	5			5	3		
総務担当	総務	01	白	財務全般（病院）	29	黄	病院財務システム	110	1			5	3		
総務担当	総務	01	白	財務全般（病院）	29	黄	その他財務全般	120	3			5	3		
総務担当	総務	01	白	予算（病院）	30	緑	予算要求調書	010	3			5	3		
総務担当	総務	01	白	予算（病院）	30	緑	負担金交付金	020	3			5	3		
総務担当	総務	01	白	予算（病院）	30	緑	予算内示	030	1			5	3		
総務担当	総務	01	白	予算（病院）	30	緑	予算配当申請書	040	3			5	3		
総務担当	総務	01	白	予算（病院）	30	緑	予算配当書	050	3			5	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
総務担当	総務	01	白	予算（病院）	30	緑	予算執行計画	060	3			5	3		
総務担当	総務	01	白	予算（病院）	30	緑	補正予算	070	3			5	3		
総務担当	総務	01	白	予算（病院）	30	緑	予算繰越	080	3			5	3		
総務担当	総務	01	白	決算（病院）	31	白	決算書	010	5			5	3		
総務担当	総務	01	白	決算（病院）	31	白	決算見込	020	1			5	3		
総務担当	総務	01	白	決算（病院）	31	白	決算特別委員会	030	5			5	3		
総務担当	総務	01	白	決算（病院）	31	白	地方公営企業決算状況調査	040	5			5	3		
総務担当	総務	01	白	決算（病院）	31	白	決算調製資料	050	3			5	3		
総務担当	総務	01	白	決算（病院）	31	白	決算整理	060	3			5	3		
総務担当	総務	01	白	監査検査（病院）	32	赤	現金出納検査	010	5			5	3		月別
総務担当	総務	01	白	監査検査（病院）	32	赤	病院事業会計実地検査	020	5			5	3		
総務担当	総務	01	白	監査検査（病院）	32	赤	税務調査	030	5			5	3		
総務担当	総務	01	白	監査検査（病院）	32	赤	その他検査	040	5			5	3		
総務担当	総務	01	白	収入（病院）	33	青	収入例規	010	11		常	5	3		
総務担当	総務	01	白	収入（病院）	33	青	原符	020	11		常			金庫	
総務担当	総務	01	白	収入（病院）	33	青	過年度分	030	11		常	5	3		
総務担当	総務	01	白	収入（病院）	33	青	現年度分	040	3			5	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
総務担当	総務	01	白	収入（病院）	33	青	コロナ補助金	050	10					
総務担当	総務	01	白	支出（病院）	34	黄	契約書	010	5			5	3	
総務担当	総務	01	白	支出（病院）	34	黄	債権管理簿	020	5			5	3	
総務担当	総務	01	白	支出（病院）	34	黄	現金出納簿	030	5			5	3	
総務担当	総務	01	白	資金管理（病院）	35	緑	出納取扱金融機関	010	11	常		5	3	
総務担当	総務	01	白	資金管理（病院）	35	緑	支払証兼依頼書・支払調書	020	5			5	3	
総務担当	総務	01	白	資金管理（病院）	35	緑	振込変更・組戻依頼書	030	5			5	3	
総務担当	総務	01	白	資金管理（病院）	35	緑	病院事業収納金日計表	040	5			5	3	
総務担当	総務	01	白	資金管理（病院）	35	緑	病院事業支払金日計表	050	5			5	3	
総務担当	総務	01	白	資金管理（病院）	35	緑	払込書兼領収書	060	1			5	3	
総務担当	総務	01	白	収入証拠書（病院）	36	白	病院費 収入伝票	010	10			3	4	月別
総務担当	総務	01	白	収入証拠書（病院）	36	白	病院費 医業収益・各種健診経費	020	10			3	4	月別
総務担当	総務	01	白	収入証拠書（病院）	36	白	病院費 医業収益・実習謝金	030	10			3	4	月別
総務担当	総務	01	白	収入証拠書（病院）	36	白	病院費 医業収益・実習生宿泊施設 利用料金	040	10			3	4	月別
総務担当	総務	01	白	収入証拠書（病院）	36	白	病院費 医業収益・市販後調査	050	10			3	4	月別
総務担当	総務	01	白	収入証拠書（病院）	36	白	病院費 医業収益・インフルワクチン 接種代金	060	10			3	4	月別
総務担当	総務	01	白	収入証拠書（病院）	36	白	病院費 医業収益・その他	070	10			3	4	月別

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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	分 類 番 号	色								
総務担当	総務	01	白	収入証拠書（病院）	36	白	病院費 医業外収益・行政財産使用料	080	10			3	4		月別
総務担当	総務	01	白	収入証拠書（病院）	36	白	病院費 医業外収益・行政財産管理費	090	10			3	4		月別
総務担当	総務	01	白	収入証拠書（病院）	36	白	病院費 医業外収益・財産貸付使用料	100	10			3	4		月別
総務担当	総務	01	白	収入証拠書（病院）	36	白	病院費 医業外収益・財産貸付管理費	110	10			3	4		月別
総務担当	総務	01	白	収入証拠書（病院）	36	白	病院費 医業外収益・古紙売払い	120	10			3	4		月別
総務担当	総務	01	白	収入証拠書（病院）	36	白	病院費 医業外収益・鉄くず売払い代	130	10			3	4		月別
総務担当	総務	01	白	収入証拠書（病院）	36	白	病院費 入院セットレンタル	140	10			3	4		月別
総務担当	総務	01	白	収入証拠書（病院）	36	白	病院費 医業外収益・不在者投票	150	10			3	4		月別
総務担当	総務	01	白	収入証拠書（病院）	36	白	病院費 医業外収益・その他	160	10			3	4		月別
総務担当	総務	01	白	収入証拠書（病院）	36	白	病院費 収納伝票	170	10			3	4		月別
総務担当	総務	01	白	収入証拠書（病院）	36	白	病院費 振替伝票	180	10			3	4		月別
総務担当	総務	01	白	収入証拠書（病院）	36	白	病院費 戻入伝票	190	10			3	4		月別
総務担当	総務	01	白	支出証拠書（病院）	37	赤	病院費 支出伝票 給料・手当 常勤職員	010	10			5	3		月別
総務担当	総務	01	白	支出証拠書（病院）	37	赤	病院費 支出伝票 退職給付費 常勤職員	020	10			5	3		月別
総務担当	総務	01	白	支出証拠書（病院）	37	赤	病院費 支出伝票 法定福利費 常勤職員	030	10			5	3		月別
総務担当	総務	01	白	支出証拠書（病院）	37	赤	病院費 支出伝票 報酬 会計年度職員	040	10			5	3		科目順、月別
総務担当	総務	01	白	支出証拠書（病院）	37	赤	病院費 支出伝票 報酬 嘱託医・その他	050	10			5	3		科目順、月別

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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		
総務担当	総務	01 白	01 白	37 赤	病院費 年度職員	支出伝票	費用弁償 会計	060	10			5	3		科目順、月別
総務担当	総務	01 白	01 白	37 赤	病院費 医師・講師等	支出伝票	報償費（応援医 師）	070	10			5	3		科目順、月別
総務担当	総務	01 白	01 白	37 赤	病院費	支出伝票	報償費（その他 ）	080	10			5	3		科目順、月別
総務担当	総務	01 白	01 白	37 赤	病院費 通旅費	支出伝票	旅費交通費（普 通旅費）	090	10			5	3		科目順、月別
総務担当	総務	01 白	01 白	37 赤	病院費 任旅費	支出伝票	旅費交通費(赴 任旅費)	100	10			5	3		科目順、月別
総務担当	総務	01 白	01 白	37 赤	病院費 算旅費	支出伝票	旅費交通費(概 算旅費)	110	10			5	3		科目順、月別
総務担当	総務	01 白	01 白	37 赤	病院費	支出伝票	所得税・住民税	120	10			5	3		科目順、月別
総務担当	総務	01 白	01 白	37 赤	病院費	支出伝票	社会保険料	130	10			5	3		科目順、月別
総務担当	総務	01 白	01 白	37 赤	病院費	支出伝票	薬品費	140	10			7	3,4,5		科目順、月別
総務担当	総務	01 白	01 白	37 赤	病院費	支出伝票	診療材料費	150	10			7	3,4,5		科目順、月別
総務担当	総務	01 白	01 白	37 赤	病院費	支出伝票	給食材料費	160	10			7	3,4,5		科目順、月別
総務担当	総務	01 白	01 白	37 赤	病院費	支出伝票	医療消耗備品費	170	10			7	3,4,5		科目順、月別
総務担当	総務	01 白	01 白	37 赤	病院費	支出伝票	消耗品費	180	10			7	3,4,5		科目順、月別
総務担当	総務	01 白	01 白	37 赤	病院費	支出伝票	消耗備品費	190	10			7	3,4,5		科目順、月別
総務担当	総務	01 白	01 白	37 赤	病院費	支出伝票	光熱水費	200	10			7	3,4,5		科目順、月別
総務担当	総務	01 白	01 白	37 赤	病院費	支出伝票	修繕費	210	10			7	3,4,5		科目順、月別
総務担当	総務	01 白	01 白	37 赤	病院費	支出伝票	賃借料	220	10			7	3,4,5		科目順、月別

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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		
総務担当	総務	01	白	支出証拠書(病院)	37	赤	病院費 支出伝票 委託料	230	10			7	3,4,5		科目順、月別	
総務担当	総務	01	白	支出証拠書(病院)	37	赤	病院費 支出伝票 通信運搬費	240	10			7	3,4,5		科目順、月別	
総務担当	総務	01	白	支出証拠書(病院)	37	赤	病院費 支出伝票 負担金・補助・交付金	250	10			7	3,4,5		科目順、月別	
総務担当	総務	01	白	支出証拠書(病院)	37	赤	病院費 支出伝票 諸会費	260	10			7	3,4,5		科目順、月別	
総務担当	総務	01	白	支出証拠書(病院)	37	赤	病院費 支出伝票 研究雑費(学会負担金)	270	10			7	3,4,5		科目順、月別	
総務担当	総務	01	白	支出証拠書(病院)	37	赤	病院費 支出伝票 その他	280	10			7	3,4,5		科目順、月別	
総務担当	総務	01	白	帳票(病院)	38	青	総勘定元帳	010	10			9	4		帳簿順、月別	
総務担当	総務	01	白	帳票(病院)	38	青	収入予算整理簿	020	5			9	4		帳簿順、月別	
総務担当	総務	01	白	帳票(病院)	38	青	支出予算整理簿	030	5			9	4		帳簿順、月別	
総務担当	総務	01	白	帳票(病院)	38	青	未収金整理簿	040	11			9	4		帳簿順、月別	
総務担当	総務	01	白	帳票(病院)	38	青	預り金整理簿	050	3			9	4		帳簿順、月別	
総務担当	総務	01	白	帳票(病院)	38	青	預金口座出納簿	060	3			9	4		帳簿順、月別	
総務担当	総務	01	白	帳票(病院)	38	青	合計残高試算表	070	10			9	4		帳簿順、月別	
総務担当	総務	01	白	帳票(病院)	38	青	収入支出証拠書	080	10			9	4		帳簿順、月別	
総務担当	総務	01	白	帳票(病院)	38	青	病院費 支出伝票 被服	090	10							
職員・企画担当	職員	02	白	庶務	01	白	庶務 例規	010	3			11	1			
職員・企画担当	職員	02	白	庶務	01	白	庶務 通知・報告	020	3			11	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キャピネット 引き出し 番号	キャピ ネット 以外									
職員・企画担当	職員	02 白	庶務	01 白	庶務 照会・回答	030	3			11	1		
職員・企画担当	職員	02 白	庶務	01 白	外部研究資金	040	5			11	1		
職員・企画担当	職員	02 白	監査	02 赤	監査 例規	010	11			11	1		
職員・企画担当	職員	02 白	監査	02 赤	施設指導監査	020	5			11	1		
職員・企画担当	職員	02 白	監査	02 赤	行政監察	030	5			11	1		
職員・企画担当	職員	02 白	監査	02 赤	その他監査・検査	040	5			11	1		
職員・企画担当	職員	02 白	組織	03 青	組織 例規	010	11			11	1		
職員・企画担当	職員	02 白	組織	03 青	組織 通知・報告	020	3			11	1		
職員・企画担当	職員	02 白	組織	03 青	組織 照会・回答	030	3			11	1		
職員・企画担当	職員	02 白	組織	03 青	各種届出	040	11			11	1		
職員・企画担当	職員	02 白	組織	03 青	議会	050	3			11	1		
職員・企画担当	職員	02 白	組織	03 青	組織及び定数	060	3			11	1		
職員・企画担当	職員	02 白	要綱・要領集	04 黄	センタ - 例規集	010	11			11	2		
職員・企画担当	職員	02 白	要綱・要領集	04 黄	要綱・要領集 通知・照会・回答	020	3			11	2		
職員・企画担当	職員	02 白	要綱・要領集	04 黄	事務分掌	030	3			11	2		
職員・企画担当	職員	02 白	要綱・要領集	04 黄	専決指定	040	3			11	2		
職員・企画担当	職員	02 白	委員会	05 緑	病院感染防止対策委員会	010	3			11	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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									
職員・企画担当	職員	02 白	委員会	05 緑	衛生委員会	020	3			11	2		
職員・企画担当	職員	02 白	委員会	05 緑	組織プロジェクト	030	3			11	2		
職員・企画担当	職員	02 白	委員会	05 緑	安全委員会	040	3			11	2		
職員・企画担当	職員	02 白	委員会	05 緑	倫理委員会（公務員倫理）	050	3			1	2		
職員・企画担当	職員	02 白	委員会	05 緑	倫理委員会（医学研究等）	060	3			11	2		
職員・企画担当	職員	02 白	人事	06 白	人事 例規	010	11			12	1		
職員・企画担当	職員	02 白	人事	06 白	人事 通知・報告	020	3			12	1		
職員・企画担当	職員	02 白	人事	06 白	人事 照会・回答	030	3			12	1		
職員・企画担当	職員	02 白	人事	06 白	職務遂行状況調査	040	5			12	1		
職員・企画担当	職員	02 白	人事	06 白	採用内申・育代	050	5			12	1		
職員・企画担当	職員	02 白	人事	06 白	求人票	060	3			12	1		
職員・企画担当	職員	02 白	人事	06 白	専門職採用	070	5			12	1		
職員・企画担当	職員	02 白	人事	06 白	退職関係	080	5			12	1		
職員・企画担当	職員	02 白	人事	06 白	再任用	090	5			12	1		
職員・企画担当	職員	02 白	人事	06 白	障害者健康状況報告	100	3			12	1		
職員・企画担当	職員	02 白	人事	06 白	保険医	110	11			12	1		
職員・企画担当	職員	02 白	人事	06 白	15条指定医・難病指定医	120	11			12	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キ ャ ピ ・ ネ ット 番 号	キ ャ ピ ・ ネ ット 引 き 出 し 番 号	キ ャ ピ ・ ネ ット 以 外									
職員・企画担当	職員	02 白	人事	06 白	麻薬取扱医	130	11			12	1		
職員・企画担当	職員	02 白	人事	06 白	法令職	140	3			12	1		
職員・企画担当	職員	02 白	人事	06 白	センター内配置換え	150	3			12	1		
職員・企画担当	職員	02 白	人事	06 白	人事評価システム	160	3			12	1		
職員・企画担当	職員	02 白	人事	06 白	免許申請	170	11			12	1		
職員・企画担当	職員	02 白	人事	06 白	人事異動通知書	180	5			12	1		
職員・企画担当	職員	02 白	人事	06 白	月例人事報告	190	5			12	1		
職員・企画担当	職員	02 白	人事	06 白	勤務記録カード	200	11		送	12	1		
職員・企画担当	職員	02 白	人事	06 白	職員録	210	3			12	1		
職員・企画担当	職員	02 白	表彰	07 赤	表彰 例規	010	11			12	1		
職員・企画担当	職員	02 白	表彰	07 赤	永年勤続・功績表彰	020	3			12	1		
職員・企画担当	職員	02 白	表彰	07 赤	表彰 通知・照会・回答	030	3			12	1		
職員・企画担当	職員	02 白	表彰	07 赤	知事表彰・叙位・叙勲・ほう彰	040	5			12	1		
職員・企画担当	職員	02 白	研修	08 青	研修 例規	010	11			12	2		
職員・企画担当	職員	02 白	研修	08 青	研修 通知・報告	020	3			12	2		
職員・企画担当	職員	02 白	研修	08 青	研修 照会・回答	030	3			12	2		
職員・企画担当	職員	02 白	研修	08 青	人づくり広域連合	040	3			12	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
職員・企画担当	職員	02	白	研修	08	青	県主催研修	050	3			12	2		
職員・企画担当	職員	02	白	研修	08	青	学会・研修会	060	3			12	2		
職員・企画担当	職員	02	白	研修	08	青	長期研修	070	3			12	2		
職員・企画担当	職員	02	白	研修	08	青	センター職員研修	080	3			12	2		
職員・企画担当	職員	02	白	研修	08	青	海外派遣研修	090	3			12	2		
職員・企画担当	職員	02	白	研修	08	青	その他研修	100	1			12	2		
職員・企画担当	職員	02	白	研修	08	青	認定看護師	110	5			12	2		
職員・企画担当	職員	02	白	研修	08	青	研究発表	120	3			12	2		
職員・企画担当	職員	02	白	昇任関係	09	黄	課所長任用考課	010	5			12	2		
職員・企画担当	職員	02	白	昇任関係	09	黄	主査級試験	020	3			12	2		
職員・企画担当	職員	02	白	昇任関係	09	黄	3部選考	030	5			12	2		
職員・企画担当	職員	02	白	昇任関係	09	黄	主任昇任	040	5			12	2		
職員・企画担当	職員	02	白	昇任関係	09	黄	その他昇任	050	5			12	2		
職員・企画担当	職員	02	白	昇任関係	09	黄	希望降任	060	5			12	2		
職員・企画担当	職員	02	白	服務	10	緑	服務 例規	010	11			12	2		
職員・企画担当	職員	02	白	服務	10	緑	服務 通知・報告	020	3			12	2		
職員・企画担当	職員	02	白	服務	10	緑	服務 照会・回答	030	3			12	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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											
職員・企画担当	職員	02	白	サービス	10	緑	証明書	040	3					
職員・企画担当	職員	02	白	サービス	10	緑	勤務状況報告	050	3					
職員・企画担当	職員	02	白	サービス	10	緑	公務災害	060	11					
職員・企画担当	職員	02	白	サービス	10	緑	交通事故報告	070	5					
職員・企画担当	職員	02	白	サービス	10	緑	職免・営利	080	3					
職員・企画担当	職員	02	白	サービス	10	緑	職員派遣	090	3					
職員・企画担当	職員	02	白	サービス	10	緑	育児休業	100	3					
職員・企画担当	職員	02	白	サービス	10	緑	特休・病休	110	3					
職員・企画担当	職員	02	白	サービス	10	緑	健康審査会	120	3					
職員・企画担当	職員	02	白	サービス	10	緑	年末年始勤務体制	130	3					
職員・企画担当	職員	02	白	サービス	10	緑	当直体制	140	3					
職員・企画担当	職員	02	白	サービス	10	緑	勤務時間	150	3					
職員・企画担当	職員	02	白	サービス	10	緑	職員証・職員き章	160	3					
職員・企画担当	職員	02	白	サービス	10	緑	役員・委員等委嘱	170	3					
職員・企画担当	職員	02	白	サービス	10	緑	職務発明・共同研究	180	3					
職員・企画担当	職員	02	白	サービス	10	緑	3 6 協定	190	3					
職員・企画担当	職員	02	白	サービス	10	緑	勤務整理簿	200	3					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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												
職員・企画担当	職員	02	白	サービス	10	緑	休暇簿・職免簿等	210	3		送					
職員・企画担当	職員	02	白	サービス	10	緑	出退勤管理	220	3			12	2			
職員・企画担当	職員	02	白	会計年度任用職員	11	白	会計年度任用職員 例規	010	11			13	1			
職員・企画担当	職員	02	白	会計年度任用職員	11	白	会計年度任用職員 通知・報告	020	3			13	1			
職員・企画担当	職員	02	白	会計年度任用職員	11	白	会計年度任用職員 照会・回答	030	3			13	1			
職員・企画担当	職員	02	白	会計年度任用職員	11	白	会計年度任用職員	040	5			13	1			
職員・企画担当	職員	02	白	会計年度任用職員	11	白	出勤簿・休暇簿	050	3			13	1			
職員・企画担当	職員	02	白	会計年度任用職員	11	白	予算管理	060	3			13	1			
職員・企画担当	職員	02	白	会計年度任用職員	11	白	報償費対応	070	5			13	1			
職員・企画担当	職員	02	白	健康管理	12	赤	健康管理 例規	010	11			13	1			
職員・企画担当	職員	02	白	健康管理	12	赤	健康管理 通知・報告	020	3			13	1			
職員・企画担当	職員	02	白	健康管理	12	赤	健康管理 照会・回答	030	3			13	1			
職員・企画担当	職員	02	白	健康管理	12	赤	様式	040	3			13	1			
職員・企画担当	職員	02	白	健康管理	12	赤	定期健康診断・人間ドック	050	3			13	1			
職員・企画担当	職員	02	白	健康管理	12	赤	各種健康診断	060	3			13	1			
職員・企画担当	職員	02	白	健康管理	12	赤	献血	070	1			13	1			
職員・企画担当	職員	02	白	健康管理	12	赤	産業医	080	3			13	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
職員・企画担当	職員	02	白	健康管理	12	赤	ガラスバッジ	090	3			13	1		
職員・企画担当	職員	02	白	健康管理	12	赤	健康診断結果（個人票その他）	100	5	常		13	1		最終健診後5年保存
職員・企画担当	職員	02	白	医療事故・利用者事故	13	青	医療事故報告	010	11			13	1		
職員・企画担当	職員	02	白	医療事故・利用者事故	13	青	その他利用者の事故	020	11			13	1		
職員・企画担当	職員	02	白	運営・管理	14	黄	重要案件報告	010	3			13	1		
職員・企画担当	職員	02	白	運営・管理	14	黄	職員相談	020	3			13	1		
職員・企画担当	職員	02	白	運営・管理	14	黄	苦情	030	3			13	1		
職員・企画担当	企画	03	赤	センター主催研修	01	白	研修 通知・報告	010	3			13	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	センター主催研修	01	白	研修 照会・回答	020	3			13	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	センター主催研修	01	白	年間計画	030	3			13	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	センター主催研修	01	白	研修検討会議	040	3			13	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	センター主催研修	01	白	センター主催研修	050	3			13	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	センター主催研修	01	白	協力研修	060	3			13	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	センター主催研修	01	白	講師派遣	070	3			13	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	センター主催研修	01	白	駐車場借用	080	3			13	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	センター主催研修	01	白	その他事務（研修事業関係）	090	3			13	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	企画・調整	02	赤	企画・調整 通知・報告	010	3			10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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											
職員・企画担当	企画	03	赤	企画・調整	02	赤	企画・調整 照会・回答	020	3			10	1		
職員・企画担当	企画	03	赤	企画・調整	02	赤	経営改善・センター改善	030	5			10	1		
職員・企画担当	企画	03	赤	企画・調整	02	赤	在り方検討	040	3			10	1		
職員・企画担当	企画	03	赤	企画・調整	02	赤	運営報告	050	3			10	1		
職員・企画担当	企画	03	赤	企画・調整	02	赤	利用状況	060	3			10	1		
職員・企画担当	企画	03	赤	企画・調整	02	赤	懸案・重要事項	070	3			10	1		
職員・企画担当	企画	03	赤	企画・調整	02	赤	公の施設調査	080	3			10	1		
職員・企画担当	企画	03	赤	企画・調整	02	赤	課題と目標	090	3			10	1		
職員・企画担当	企画	03	赤	企画・調整	02	赤	直営施設経営改善計画	100	5			10	1		
職員・企画担当	企画	03	赤	企画・調整	02	赤	センターまつり	110	5			10	1		
職員・企画担当	企画	03	赤	企画・調整	02	赤	運営協議会	120	3			10	1		
職員・企画担当	企画	03	赤	企画・調整	02	赤	連絡協議会	130	3			10	1		
職員・企画担当	企画	03	赤	企画・調整	02	赤	運営管理会議	140	3			10	1		
職員・企画担当	企画	03	赤	企画・調整	02	赤	職員連絡会議	150	3			10	1		
職員・企画担当	企画	03	赤	企画・調整	02	赤	医師会関係	160	1			10	1		
職員・企画担当	企画	03	赤	企画・調整	02	赤	センター長出席依頼	170	1			10	1		
職員・企画担当	企画	03	赤	会議	03	青	会議 例規	010	5			10	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
		分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
											キャビネット 番号	引き出し 番号	キャビ ネット 以 外		
職員・企画担当	企画	03	赤	会議	03	青	会議 一般	020	1			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	会議	03	青	部課所長会議	030	1			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	会議	03	青	県立病院関係会議	040	1			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	会議	03	青	福祉部関係会議	050	1			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	会議	03	青	自治体病院協議会	060	1			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	会議	03	青	公的病院協議会	070	1			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	会議	03	青	センター内会議	080	1			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	会議	03	青	経営管理チーム会議	090	3			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	会議	03	青	経営改善対策委員会	100	3			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	県議会	04	黄	県議会 通知・議事日程	010	1			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	県議会	04	黄	発言通告書	020	3			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	県議会	04	黄	県議会その他	030	3			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	予算	05	緑	予算 通知・報告	010	3			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	予算	05	緑	予算 照会・回答	020	3			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	予算	05	緑	新規事業・規模推計	030	3			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	予算	05	緑	予算調書	040	3			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	広聴広報	06	白	広聴広報 通知・報告	010	1			10	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
職員・企画担当	企画	03	赤	広聴広報	06	白	広聴広報 照会・回答	020	1			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	広聴広報	06	白	彩の国だより	030	1			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	広聴広報	06	白	センター取材	040	3			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	広聴広報	06	白	センターパンフレット	050	1			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	広聴広報	06	白	センターだより	060	1			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	広聴広報	06	白	センター紹介DVD	070	10			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	広聴広報	06	白	ご意見箱	080	3			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	広聴広報	06	白	実習生	090	3			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	広聴広報	06	白	見学	100	1			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	事業概要	07	赤	事業概要 通知・報告	010	1			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	事業概要	07	赤	事業概要	020	1			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	ホームページ	08	青	ホームページ 通知・報告	010	1			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	ホームページ	08	青	ホームページ 照会・回答	020	1			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	ホームページ	08	青	運営委員会	030	3			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	ボランティア	09	黄	ボランティア 例規	010	11			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	ボランティア	09	黄	ボランティア 通知・報告	020	1			10	2		
職員・企画担当	企画	03	赤	ボランティア	09	黄	病院ボランティア	030	3			10	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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		
医事担当	医事	04 白	04 白	全般	01 白	全般 通知・報告（医事法・健康保険法等）	010	1		14	1			
医事担当	医事	04 白	04 白	全般	01 白	全般 通知・報告（その他全般）	020	1		14	1			
医事担当	医事	04 白	04 白	全般	01 白	全般 照会・回答（センター内）	030	1		14	1			
医事担当	医事	04 白	04 白	全般	01 白	全般 照会・回答（その他全般）	040	1		14	1			
医事担当	医事	04 白	04 白	全般	01 白	調査（待ち時間・患者満足度）	050	3		14	1			
医事担当	医事	04 白	04 白	全般	01 白	職員連絡・運営管理会議	060	3		14	1			
医事担当	医事	04 白	04 白	全般	01 白	研修計画・医事研修会	070	3		14	1			
医事担当	医事	04 白	04 白	全般	01 白	センター管理	080	1		14	1			
医事担当	医事	04 白	04 白	全般	01 白	事務分掌	090	3		14	1			
医事担当	医事	04 白	04 白	全般	01 白	復命書	100	3		14	1			
医事担当	医事	04 白	04 白	全般	01 白	保険委員会	110	3		14	1			
医事担当	医事	04 白	04 白	全般	01 白	診療運営委員会	120	3		14	1			
医事担当	医事	04 白	04 白	全般	01 白	医療安全管理推進部会	130	5		14	1	H-33		議事録はH33で保管
医事担当	医事	04 白	04 白	全般	01 白	医療安全管理推進室	140	5		14	1	H-33		議事録はH33で保管
医事担当	医事	04 白	04 白	全般	01 白	病院感染防止対策委員会	150	3		14	1	H-33		議事録はH34で保管
医事担当	医事	04 白	04 白	全般	01 白	ホームページ・センター内LAN	160	1		14	1			
医事担当	医事	04 白	04 白	全般	01 白	予算	170	5		14	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キヤピネット 番号	キヤピネット 引き出し 番号									
医事担当	医事	04 白	全般	01 白	診療スケジュール	180	5			14	1		
医事担当	医事	04 白	全般	01 白	病院機能評価	190	5			14	1		
医事担当	医事	04 白	全般	01 白	脳卒中地域連携パス	200	5			14	1		
医事担当	医事	04 白	全般	01 白	大腿骨頸部骨折地域連携パス	210	5			14	1		
医事担当	医事	04 白	全般	01 白	コーディング委員会	220	5			14	1		
医事担当	医事	04 白	全般	01 白	内部規定	230	5		常				
医事担当	医事	04 白	議会	02 赤	議会・委員会	010	5			14	1		
医事担当	医事	04 白	監査	03 青	定期監査・出納検査	020	5			14	1		
医事担当	医事	04 白	雑	04 黄	消耗品・修繕依頼	010	1			14	1		
医事担当	医事	04 白	雑	04 黄	図書	020	1			14	1		
医事担当	医事	04 白	雑	04 黄	ファイル基準表	030	1			14	1		
医事担当	医事	04 白	雑	04 黄	様式	040	1			14	1		
医事担当	医事	04 白	許認可・届出	05 緑	施設基準等	010	1未		価				
医事担当	医事	04 白	許認可・届出	05 緑	健康保険法 - 定例報告	020	5			14	1	H-31	
医事担当	医事	04 白	許認可・届出	05 緑	医療法 - 病院報告	030	3			14	1		
医事担当	医事	04 白	許認可・届出	05 緑	医療法 - 医療機能情報報告	040	3			14	1		
医事担当	医事	04 白	許認可・届出	05 緑	医療法 - 病床機能報告	050	3			14	1	H-31	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
医事担当	医事	04	白	許認可・届出	05	緑	銀行預金口座及び請求印鑑（変更）届	060	3		常	14	1		
医事担当	医事	04	白	許認可・届出	05	緑	その他届出	070	5			14	1		
医事担当	医事	04	白	医科	06	白	疑義・解釈	010	11		差	14	1		
医事担当	医事	04	白	医科	06	白	医科 通知・報告	020	1			14	1		
医事担当	医事	04	白	医科	06	白	医科 照会・回答	030	1			14	1		
医事担当	医事	04	白	医科	06	白	様式等変更	040	5			14	1		
医事担当	医事	04	白	医科	06	白	特定疾患	050	3			14	1		
医事担当	医事	04	白	医科	06	白	褥瘡委員会	060	3			14	1		
医事担当	医事	04	白	医科	06	白	重症者等療養環境特別加算対象患者記録	070	5			14	1		
医事担当	医事	04	白	歯科	07	赤	疑義・解釈	010	11		差	14	1		
医事担当	医事	04	白	歯科	07	赤	歯科 照会・回答	020	1			14	1		
医事担当	医事	04	白	歯科	07	赤	歯科統計	030	5			14	1		
医事担当	医事	04	白	契約	08	青	医事関連業務委託	010	5			14	2		
医事担当	医事	04	白	契約	08	青	指定代理納付契約（クレジット決済）	020	5			14	2		
医事担当	医事	04	白	契約	08	青	クレジットカード決済（4～6月）	030	5			14	2		
医事担当	医事	04	白	契約	08	青	クレジットカード決済（7月～9月）	040	5			14	2		
医事担当	医事	04	白	契約	08	青	クレジットカード決済（10月～12月）	050	5			14	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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		
医事担当	医事	04 白	04 白	契約	08 青	クレジットカード決済(1~3月)	060	5			14	2		
医事担当	医事	04 白	04 白	契約	08 青	終夜睡眠ポリグラフィー	070	5			14	2		
医事担当	医事	04 白	04 白	契約	08 青	人工呼吸器	080	5			14	2		
医事担当	医事	04 白	04 白	契約	08 青	歯科技工業務委託(単価契約)	090	5			14	2		
医事担当	医事	04 白	04 白	契約	08 青	歯科技工業務委託(随意契約)	100	5			14	2		
医事担当	医事	04 白	04 白	契約	08 青	超音波骨折治療器	110	5			14	2		
医事担当	医事	04 白	04 白	契約	08 青	在宅持続陽圧呼吸療法用装置	120	5			14	2		
医事担当	医事	04 白	04 白	契約	08 青	在宅酸素療法用装置	130	5			14	2		
医事担当	医事	04 白	04 白	契約	08 青	経腸栄養用輸液ポンプ	140	5			14	2		
医事担当	医事	04 白	04 白	契約	08 青	その他契約	150	5			14	2		
医事担当	医事	04 白	04 白	統計	09 黄	医事統計	010	1			14	2		
医事担当	医事	04 白	04 白	統計	09 黄	歯科統計	020	1			14	2		
医事担当	医事	04 白	04 白	統計	09 黄	その他統計	030	1			14	2		
医事担当	医事	04 白	04 白	病歴	10 緑	病歴 通知・報告	010	1			14	2		
医事担当	医事	04 白	04 白	病歴	10 緑	病歴 照会・回答	020	1			14	2		
医事担当	医事	04 白	04 白	病歴	10 緑	病歴委員会	030	3			14	2		
医事担当	医事	04 白	04 白	病歴	10 緑	情報提供(本人・委任カルテ開示)	040	3			14	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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	引き出し 番号			キャピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
医事担当	医事	04	白	病歴	10	緑	情報提供（保険会社）	050	3			14	2		
医事担当	医事	04	白	病歴	10	緑	情報提供（検察庁）	060	3			14	2		
医事担当	医事	04	白	病歴	10	緑	情報提供（裁判所）	070	3			14	2		
医事担当	医事	04	白	病歴	10	緑	情報提供（社会保険審査会）	080	3			14	2		
医事担当	医事	04	白	病歴	10	緑	情報提供（その他）	090	3			14	2		
医事担当	医事	04	白	例月請求	11	白	事前調定（国保・社保）	010	5			15	1		
医事担当	医事	04	白	例月請求	11	白	事前調定（労災）	020	5			15	1		
医事担当	医事	04	白	例月請求	11	白	4月請求分	030	5			15	1		
医事担当	医事	04	白	例月請求	11	白	5月請求分	040	5			15	1		
医事担当	医事	04	白	例月請求	11	白	6月請求分	050	5			15	1		
医事担当	医事	04	白	例月請求	11	白	7月請求分	060	5			15	1		
医事担当	医事	04	白	例月請求	11	白	8月請求分	070	5			15	1		
医事担当	医事	04	白	例月請求	11	白	9月請求分	080	5			15	1		
医事担当	医事	04	白	例月請求	11	白	10月請求分	090	5			15	1		
医事担当	医事	04	白	例月請求	11	白	11月請求分	100	5			15	1		
医事担当	医事	04	白	例月請求	11	白	12月請求分	110	5			15	1		
医事担当	医事	04	白	例月請求	11	白	1月請求分	120	5			15	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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		
医事担当	医事	04 白	04 白	例月請求	11 白	2月請求分	130	5			15	1		
医事担当	医事	04 白	04 白	例月請求	11 白	3月請求分	140	5			15	1		
医事担当	医事	04 白	04 白	例月請求	11 白	対診関係	150	5			15	1		
医事担当	医事	04 白	04 白	請求	12 赤	請求 通知・報告	010	1			15	2		
医事担当	医事	04 白	04 白	請求	12 赤	請求 照会・回答	020	1			15	2		
医事担当	医事	04 白	04 白	請求	12 赤	請求（市町村）	030	5			15	2		
医事担当	医事	04 白	04 白	請求	12 赤	請求（介護保険主治医意見書）第1 ・四半期	040	5			15	2		四半期ごと
医事担当	医事	04 白	04 白	請求	12 赤	請求（介護保険主治医意見書）第2 ・四半期	050	5			15	2		四半期ごと
医事担当	医事	04 白	04 白	請求	12 赤	請求（介護保険主治医意見書）第3 ・四半期	060	5			15	2		四半期ごと
医事担当	医事	04 白	04 白	請求	12 赤	請求（介護保険主治医意見書）第4 ・四半期	070	5			15	2		四半期ごと
医事担当	医事	04 白	04 白	請求	12 赤	請求（障害者総合支援法医師意見書）	080	5			15	2		
医事担当	医事	04 白	04 白	請求	12 赤	請求（保険会社）	090	5			15	2		四半期ごと
医事担当	医事	04 白	04 白	請求	12 赤	請求（生活保護検診料）	100	5			15	2		
医事担当	医事	04 白	04 白	請求	12 赤	請求（その他）	110	5			15	2		
医事担当	医事	04 白	04 白	請求	12 赤	公金振替	120	3			15	2		
医事担当	医事	04 白	04 白	請求	12 赤	証明書	130	5			15	2		
医事担当	医事	04 白	04 白	請求	12 赤	死亡診断書	140	5			15	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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									
医事担当	医事	04 白	請求	12 赤	支出決定・払込通知書	150	5			15	2		
医事担当	医事	04 白	請求	12 赤	増減点・返戻通知書（上半期）	160	3			15	2		
医事担当	医事	04 白	請求	12 赤	増減点・返戻通知書（下半期）	170	3			15	2		
医事担当	医事	04 白	請求	12 赤	再審査請求・返戻依頼	180	3			15	2		
医事担当	医事	04 白	請求	12 赤	返還・追徴	190	5			15	2		
医事担当	医事	04 白	請求	12 赤	現金出納簿	200	5			15	2		
医事担当	医事	04 白	請求	12 赤	上尾市重度	210	5			15	2		
医事担当	医事	04 白	請求	12 赤	委任払請求書	220	5			15	2		
医事担当	医事	04 白	請求	12 赤	労災	230	5			15	2		四半期ごと
医事担当	医事	04 白	請求	12 赤	労災アフターケア	240	5			15	2		
医事担当	医事	04 白	請求	12 赤	公務災害	250	5			15	2		
医事担当	医事	04 白	請求	12 赤	自賠責	260	5			15	2		
医事担当	医事	04 白	請求	12 赤	医療事故請求	270	5			15	2		
医事担当	医事	04 白	請求	12 赤	生産物売り払い整理簿	280	5			15	2		
医事担当	医事	04 白	請求	12 赤	歯科自費診療	290	5			15	2		
医事担当	医事	04 白	請求	12 赤	特別室	300	5			15	2		
医事担当	医事	04 白	請求	12 赤	訪問看護・退院後訪問 交通費	310	5			15	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
医事担当	医事	04	白	債権管理	13	青	債権管理 通知・報告	010	1			16	1		
医事担当	医事	04	白	債権管理	13	青	債権管理 照会・回答	020	1			16	1		
医事担当	医事	04	白	債権管理	13	青	4月分(調定書)	030	5			16	1		
医事担当	医事	04	白	債権管理	13	青	5月分(調定書)	040	5			16	1		
医事担当	医事	04	白	債権管理	13	青	6月分(調定書)	050	5			16	1		
医事担当	医事	04	白	債権管理	13	青	7月分(調定書)	060	5			16	1		
医事担当	医事	04	白	債権管理	13	青	8月分(調定書)	070	5			16	1		
医事担当	医事	04	白	債権管理	13	青	9月分(調定書)	080	5			16	1		
医事担当	医事	04	白	債権管理	13	青	10月分(調定書)	090	5			16	1		
医事担当	医事	04	白	債権管理	13	青	11月分(調定書)	100	5			16	1		
医事担当	医事	04	白	債権管理	13	青	12月分(調定書)	110	5			16	1		
医事担当	医事	04	白	債権管理	13	青	1月分(調定書)	120	5			16	1		
医事担当	医事	04	白	債権管理	13	青	2月分(調定書)	130	5			16	1		
医事担当	医事	04	白	債権管理	13	青	3月分(調定書)	140	5			16	1		
医事担当	医事	04	白	債権管理	13	青	請求先帳票	150	3			16	1		
医事担当	医事	04	白	債権管理	13	青	納入通知書・督促状発行控	160	3		送	16	1		
医事担当	医事	04	白	債権管理	13	青	滞納整理票	170	3		送	16	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
医事担当	医事	04	白	債権管理	13	青	債権管理簿	180	5			16	1		
医事担当	医事	04	白	債権管理	13	青	決算に関する調書・附属書類	190	5			16	1		
医事担当	医事	04	白	債権管理	13	青	還付・更正	200	5			16	1		
医事担当	医事	04	白	債権管理	13	青	調定明細表	210	5			16	1	H-31	
医事担当	医事	04	白	債権管理	13	青	窓口収入収納調定	220	5			16	1	H-31	
医事担当	医事	04	白	債権管理	13	青	収入伝票	230	5			16	1	H-31	
医事担当	医事	04	白	システム全般	14	黄	システム全般 通知・報告	010	1			16	1		
医事担当	医事	04	白	システム全般	14	黄	システム全般 照会・回答	020	1			16	1		
医事担当	医事	04	白	システム全般	14	黄	教育・研修	030	1			16	1		
医事担当	医事	04	白	システム全般	14	黄	カタログ等資料	040	1			16	1		
医事担当	医事	04	白	システム全般	14	黄	システム運用管理業務委託	050	5			16	1		
医事担当	医事	04	白	システム全般	14	黄	診断書システム	060	5			16	1		
医事担当	医事	04	白	システム全般	14	黄	順番待ち表示システム	070	5			16	1		
医事担当	医事	04	白	システム全般	14	黄	その他システム関係契約	080	5			16	1		
医事担当	医事	04	白	システム全般	14	黄	情報セキュリティ監査	090	10			16	1		
医事担当	医事	04	白	システム全般	14	黄	システム更新	100	5			16	1		
医事担当	医事	04	白	システム運用	15	緑	端末機管理台帳	010	10			16	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
医事担当	医事	04	白	システム運用	15	緑	システム運用報告	020	5			16	1		
医事担当	医事	04	白	システム運用	15	緑	システム委員会	030	5			16	1		
医事担当	医事	04	白	システム運用	15	緑	情報システム定例会	040	5			16	1		
医事担当	医事	04	白	システム運用	15	緑	システム連絡票	050	3			16	1		
医事担当	医事	04	白	システム運用	15	緑	障害報告	060	5			16	1		
管財・用度担当	管財	05	白	管財全般	01	白	管財全般 例規	010	11		常	19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	管財全般	01	白	管財全般 通知・報告	020	1			19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	管財全般	01	白	管財全般 照会・回答	030	1			19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	管財全般	01	白	事務分掌	040	1			19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	管財全般	01	白	ファイル基準表	050	3			19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	管財全般	01	白	定期監査	060	5			19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	管財全般	01	白	施設監査	070	5			19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	管財全般	01	白	医療監視	080	5			19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	管財全般	01	白	業者指名選定委員会・福祉部銘柄選定	090	3			18	2		
管財・用度担当	管財	05	白	管財全般	01	白	医療ガス安全管理委員会	100	5			19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	管財全般	01	白	監査・検査資料	110	5			19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	管財全般	01	白	担当内回覧	120	1			19	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 番号									キャピ ネット 番号	引き 出し 番号		
管財・用度担当	管財	05	白	管財全般	01	白	復命書	130	3			19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	管財全般	01	白	施設管理打合せ会議	140	1			19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	管財全般	01	白	病院機能評価	150	3			19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	管財全般	01	白	改革検討	160	3			19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	公有財産	02	赤	公有財産 例規	010	11		常	19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	公有財産	02	赤	公有財産 通知・報告	020	1			19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	公有財産	02	赤	公有財産 照会・回答	030	1			19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	公有財産	02	赤	取得報告	040	3			19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	公有財産	02	赤	台帳記載事項修正依頼	050	3			19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	行政財産使用許可	03	青	行政財産使用許可 例規	010	11		常	19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	行政財産使用許可	03	青	行政財産使用許可 通知・報告	020	1			19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	行政財産使用許可	03	青	土地	030	5			19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	行政財産使用許可	03	青	道路占用許可	040	5			19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	行政財産使用許可	03	青	食堂	050	5			19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	行政財産使用許可	03	青	売店	060	5			19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	行政財産使用許可	03	青	理容室	070	5			19	1		
管財・用度担当	管財	05	白	行政財産使用許可	03	青	カード式有料テレビ	080	5			19	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電子文書以外											
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以外									
管財・用度担当	管財	05 白	行政財産使用許可	03 青	自動販売機等	090	5			19	1		
管財・用度担当	管財	05 白	行政財産使用許可	03 青	タクシー電話	100	5			19	1		
管財・用度担当	管財	05 白	行政財産使用許可	03 青	洗濯乾燥機	110	5			19	1		
管財・用度担当	管財	05 白	行政財産使用許可	03 青	バス運転手控室	120	5			19	1		
管財・用度担当	管財	05 白	行政財産使用許可	03 青	防災倉庫	130	5			19	1		
管財・用度担当	管財	05 白	行政財産使用許可	03 青	マスク自動販売機	140	5			19	1		
管財・用度担当	管財	05 白	行政財産使用許可	03 青	庁舎使用承認書	150	1			19	1		
管財・用度担当	管財	05 白	行政財産使用許可	03 青	物品販売許可	160	1			19	1		
管財・用度担当	管財	05 白	行政財産使用許可	03 青	防災無線	170	5			19	1		
管財・用度担当	管財	05 白	行政財産使用許可	03 青	職員駐車場等	180	1			19	1		
管財・用度担当	管財	05 白	行政財産使用許可	03 青	入院入所者・研修生等駐車場許可	190	1			19	1		
管財・用度担当	管財	05 白	行政財産使用許可	03 青	入院セットレンタル	200	5			19	1		
管財・用度担当	管財	05 白	庁舎管理全般	04 黄	庁舎管理全般 例規	010	11		常	19	1		
管財・用度担当	管財	05 白	庁舎管理全般	04 黄	庁舎管理全般 通知・報告	020	1			19	1		
管財・用度担当	管財	05 白	庁舎管理全般	04 黄	管財用務	030	3			19	1		
管財・用度担当	管財	05 白	庁舎管理全般	04 黄	掲示物許可	040	1			19	1		
管財・用度担当	管財	05 白	庁舎管理全般	04 黄	センター行事	050	1			19	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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・用度担当	管財	05 白	庁舎管理全般	04 黄	撮影依頼	060	3			19	1		
管財・用度担当	管財	05 白	庁舎管理全般	04 黄	取得物処理票	070	3			19	1		
管財・用度担当	管財	05 白	庁舎管理全般	04 黄	取得物処理簿	080	3			19	1		
管財・用度担当	管財	05 白	光熱水費	05 緑	光熱水費 例規	010	11		常	19	2		
管財・用度担当	管財	05 白	光熱水費	05 緑	光熱水費等使用量	020	3			19	2		
管財・用度担当	管財	05 白	光熱水費	05 緑	庁用燃料	030	1			19	2		
管財・用度担当	管財	05 白	光熱水費	05 緑	食堂・売店・理容室	040	3			19	2		
管財・用度担当	管財	05 白	光熱水費	05 緑	電気需給契約	050	3			19	2		
管財・用度担当	管財	05 白	光熱水費	05 緑	ガス需給契約	060	3			19	2		
管財・用度担当	管財	05 白	光熱水費	05 緑	水道需給契約	070	3			19	2		
管財・用度担当	管財	05 白	官公庁届出	06 白	官公庁届出 例規	010	11		常	19	2		
管財・用度担当	管財	05 白	官公庁届出	06 白	官公庁届出 通知・報告	020	1			19	2		
管財・用度担当	管財	05 白	官公庁届出	06 白	各種届出・報告関係	030	11		常	19	2		
管財・用度担当	管財	05 白	官公庁届出	06 白	プール関係	040	3			19	2		
管財・用度担当	管財	05 白	官公庁届出	06 白	廃棄物関係	050	3			19	2		
管財・用度担当	管財	05 白	官公庁届出	06 白	拾得物	060	3			19	2		
管財・用度担当	管財	05 白	官公庁届出	06 白	日常巡視点検記録	070	3			19	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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											
管財・用度担当	管財	05	白	庁舎修繕	07	赤	庁舎修繕 通知・報告	010	1			19	2		
管財・用度担当	管財	05	白	庁舎修繕	07	赤	執行伺い	020	3			19	2	H-53	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	05	白	庁舎修繕	07	赤	修繕計画	030	1			19	2		
管財・用度担当	管財	05	白	庁舎修繕	07	赤	修繕記録、台帳	040	3						
管財・用度担当	管財	05	白	庁舎修繕	07	赤	翌年度予算関係	050	3						
管財・用度担当	管財	05	白	防災	08	青	防災 例規	010	11		常	19	2		
管財・用度担当	管財	05	白	防災	08	青	防災 通知・報告	020	1			19	2		
管財・用度担当	管財	05	白	防災	08	青	防火・防災管理者	030	3			19	2		
管財・用度担当	管財	05	白	防災	08	青	自衛消防組織	040	3						
管財・用度担当	管財	05	白	防災	08	青	緊急連絡網	050	1						
管財・用度担当	管財	05	白	防災	08	青	防災訓練	060	3			19	2		
管財・用度担当	管財	05	白	防災	08	青	災害対策委員会	070	3			19	2		
管財・用度担当	管財	05	白	防災	08	青	消防計画	080	3			19	2		
管財・用度担当	管財	05	白	防災	08	青	ガス設備安全点検	090	3			19	2		
管財・用度担当	管財	05	白	業務委託	09	黄	業務委託 例規	010	11		常	22	1		
管財・用度担当	管財	05	白	業務委託	09	黄	業務委託 通知・報告	020	1			22	1		
管財・用度担当	管財	05	白	業務委託	09	黄	契約業者等選定委員会	030	5			22	1	H-54	委員会資料等はロッカーへ

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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									
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	業務委託等検討委員会	040	5				22	1	H-54	委員会資料等はロッカーへ
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	中央監視業務	050	5				22	1	H-53	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	建物管理業務	060	5				22	1	H-53	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	消防設備保守点検業務	070	5				22	1	H-54	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	汚水処理設備保守点検業務	080	5				22	1	H-53	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	非常警報設備保守点検業務	090	5				22	1	H-54	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	ナースコール設備保守点検業務	100	5				22	1	H-54	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	緑地保守業務	110	5				22	1	H-55	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	電話設備保守点検業務	120	5				22	1	H-54	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	A棟冷凍機等設備保守点検業務	130	5				22	1	H-53	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	C棟冷温水発生機保守点検業務	140	5							
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	医療ガス設備保守点検業務	150	5				22	1	H-53	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	110番非常通報設備保守点検業務	160	5				22	1	H-54	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	F棟非常用自家発電設備保守点検業務	170	5				22	1	H-54	報告書等のロッカーで保管
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	排水等検査業務	180	5				22	1	H-54	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	一般廃棄物収集運搬業務	190	5				22	1	H-55	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	医療廃棄物等処理業務	200	5				22	1	H-55	報告書等はロッカーで保管

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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		
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	洗濯・リネン管理等業務	210	5			22	1	H-54		報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	手術室等清潔区域消毒・害虫調査・駆除業務	220	5			22	1	H-55		報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	手術室等清潔区域屋上部害虫駆除業務	230	5							
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	搬送設備保守点検業務	240	5			22	1	H-55		報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	放射性廃棄物廃棄業務	250	5			22	1	H-55		報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	産業廃棄物処理業務	260	5			22	1	H-55		報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	放射線管理区域管理業務	270	5			22	1	H-53		報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	契約履行証明願	280	5			22	1			
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	コージェネレーション・A棟非常用自家発電設備保守点検業務	290	5			22	1	H-54		報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	D・E棟清掃業務	300	5			22	1	H-53		報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	検温業務	310	5							
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	感染症区域清掃消毒業務	320	5							
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	手術室空調フィルター保守業務	330	5		常					
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	冷温水発生機保守点検業務（F棟）	340	5							
管財・用度担当	管財	05 白	業務委託	09 黄	自動制御設備保守点検業務	350	5							
管財・用度担当	管財	05 白	公舎管理	10 緑	入退居承認関係	010	3		差	22	2			
管財・用度担当	管財	05 白	施設整備	11 白	施設整備 例規	010	11		常	19	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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			キ ャ ビ ネット 以 外	
管 財 ・ 用 度 担 当	管 財	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号				電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	引 き 出 し 番 号	キ ャ ビ ネット 以 外			
管財・用度担当	管財	05	白	施設整備	11	白	施設整備 通知・報告	020	1			19	2			
管財・用度担当	管財	05	白	施設整備	11	白	営繕要望	030	5							
管財・用度担当	管財	05	白	施設整備	11	白	長期保全計画	040	5							
管財・用度担当	管財	05	白	施設整備	11	白	ボイラー等性能検査	050	3							
管財・用度担当	管財	05	白	施設整備	11	白	計量器検査	060	5							
管財・用度担当	管財	05	白	施設整備	11	白	施設改修	070	5			19	2			
管財・用度担当	管財	05	白	施設整備	11	白	廃棄物マニフェスト	080	5					H-54		
管財・用度担当	管財	05	白	当初予算	12	赤	予算要求調書	010	3			19	2			
管財・用度担当	管財	05	白	当初予算	12	赤	予算要求資料	020	3			19	2			
管財・用度担当	管財	05	白	当初予算	12	赤	予算執行関係、執行記録	030	3							
管財・用度担当	管財	05	白	単価契約	13	青	医療ガス	040	5							
管財・用度担当	管財	05	白	その他	14	黄	その他	050	3							
管財・用度担当	用度	06	赤	用度全般	01	白	用度全般 例規	010	11		常	18	1			
管財・用度担当	用度	06	赤	用度全般	01	白	用度全般 通知・報告	020	1		常	18	1			
管財・用度担当	用度	06	赤	用度全般	01	白	用度全般 照会・回答	030	1		常	18	1			
管財・用度担当	用度	06	赤	用度全般	01	白	行事予定表	040	1			18	1			
管財・用度担当	用度	06	赤	用度全般	01	白	事務分掌	050	1			18	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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
	用 度	分 類 番 号	色	用 度	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		
管財・用度担当	用度	06	赤	用度全般	01	白	ファイル基準表	060	3			18	1		
管財・用度担当	用度	06	赤	用度全般	01	白	監査・検査資料	070	5		常	18	1		
管財・用度担当	用度	06	赤	用度全般	01	白	中期計画等	080	3		常	18	1		
管財・用度担当	用度	06	赤	用度全般	01	白	各種委員会	090	1		常	18	1		
管財・用度担当	用度	06	赤	用度全般	01	白	各種委員会資料	100	1		常	18	1		
管財・用度担当	用度	06	赤	用度全般	01	白	課内回覧	110	1		常	18	1		
管財・用度担当	用度	06	赤	用度全般	01	白	復命書	120	3		常	18	1		
管財・用度担当	用度	06	赤	用度全般	01	白	複写機	130	3		常	18	1		
管財・用度担当	用度	06	赤	用度全般	01	白	自治体病院協議会	140	3		常	18	1		
管財・用度担当	用度	06	赤	用度全般	01	白	重点目標	150	3		常	18	1		
管財・用度担当	用度	06	赤	用度全般	01	白	専決事項	160	1		常	18	1		
管財・用度担当	用度	06	赤	用度全般	01	白	懸案	170	1		常	18	1		
管財・用度担当	用度	06	赤	物品全般	02	赤	物品寄付受入伺書	010	3		常	18	1		
管財・用度担当	用度	06	赤	物品全般	02	赤	物品更新計画	020	5		常	18	1		
管財・用度担当	用度	06	赤	物品全般	02	赤	備品選定委員会	030	3		常	18	1		
管財・用度担当	用度	06	赤	物品全般	02	赤	備品購入計画	040	3		常	18	1		
管財・用度担当	用度	06	赤	物品全般	02	赤	備品購入（センター）	050	5		常	18	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
管財・用度担当	用度	06	赤	物品全般	02	赤	備品購入（入札課）	060	5		常	18	1		
管財・用度担当	用度	06	赤	物品全般	02	赤	消耗品関係	070	5		常	18	1		
管財・用度担当	用度	06	赤	物品全般	02	赤	不用決定・廃棄伺い	080	3			18	1	H-61	報告書等はロッカーで保管
管財・用度担当	用度	06	赤	物品全般	02	赤	物品修繕	090	3			18	1		
管財・用度担当	用度	06	赤	物品全般	02	赤	保管転換請求書	100	3			18	1		
管財・用度担当	用度	06	赤	物品全般	02	赤	固定資産報告（例月）	110	3						
管財・用度担当	用度	06	赤	物品全般	02	赤	備品照合	120	3						
管財・用度担当	用度	06	赤	物品全般	02	赤	備品標示票	130	3						
管財・用度担当	用度	06	赤	物品全般	02	赤	起債	140	5						
管財・用度担当	用度	06	赤	単価契約	03	青	医薬品	010	5			18	2		
管財・用度担当	用度	06	赤	単価契約	03	青	試薬	020	5			18	2		
管財・用度担当	用度	06	赤	単価契約	03	青	医療材料	030	5			18	2		
管財・用度担当	用度	06	赤	単価契約	03	青	手術器材	040	5			18	2		
管財・用度担当	用度	06	赤	単価契約	03	青	衣類等洗濯	050	5		常	18	2		
管財・用度担当	用度	06	赤	単価契約	03	青	放射性医薬品	060	5			18	2		
管財・用度担当	用度	06	赤	単価契約	03	青	診療材料等検討委員会	070	5		常	18	2		
管財・用度担当	用度	06	赤	その他の契約	04	黄	備品保守委託契約	010	5			18	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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	引き出し 番号		
管財・用度担当	用度	06	赤	その他の契約	04	黄	中央材料室業務委託	020	5			18	2		
管財・用度担当	用度	06	赤	その他の契約	04	黄	検体検査業務委託	030	5			18	2		
管財・用度担当	用度	06	赤	その他の契約	04	黄	備品保守点検報告	040	5			18	2		
管財・用度担当	用度	06	赤	予算要求	05	緑	要求資料	010	3			18	2		
管財・用度担当	用度	06	赤	予算要求	05	緑	関連資料	020	1			18	2		
管財・用度担当	用度	06	赤	予算要求	05	緑	減価償却費	030	5						
管財・用度担当	用度	06	赤	決算	06	白	決算見込	010	5						
管財・用度担当	用度	06	赤	決算	06	白	固定資産	020	5						
管財・用度担当	用度	06	赤	決算	06	白	たな卸資産	030	5						
管財・用度担当	用度	06	赤	決算	06	白	減価償却費	040	5						
管財・用度担当	用度	06	赤	医療機器安全管理	07	赤	医療機器安全管理 例規	010	11		常	18	2		
管財・用度担当	用度	06	赤	医療機器安全管理	07	赤	医療機器安全管理 通知・報告・照会・回答	020	1			18	2	H-61	報告書等はロッカーで保管
相談部	相談部	07	白	相談・援助	01	白	相談・援助 例規	010	11		常	26	1		
相談部	相談部	07	白	地域リハビリテーション	02	赤	地域リハビリテーション 例規	010	11		常	26	1		
相談部	相談部	07	白	地域リハビリテーション	02	赤	サポートセンター連絡会議	020	3			26	1		
相談部	相談部	07	白	地域リハビリテーション	02	赤	地域リハビリテーション推進会議	030	3			26	1		
相談部	相談部	07	白	地域リハビリテーション	02	赤	地域リハビリテーション 通知・報告・照会・回答	040	1			26	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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
相談部	相談部	07	白	相談部全般	03	青	重要な文書等の持ち出し(入手)等 管理台帳	010	3			26	1		
相談部	相談部	07	白	相談部全般	03	青	文書受領書、レターバックライト保 管用シール	020	1			26	1		
相談部	相談部	07	白	相談部全般	03	青	文書発送票	030	1			26	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	事務全般	01	白	ファイル基準表	010	3			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	事務全般	01	白	事務全般 通知報告	020	3			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	事務全般	01	白	事務全般 照会回答	030	3			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	事務全般	01	白	事務分掌表	040	3			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	事務全般	01	白	事務引継書	050	3			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	事務全般	01	白	情報公開	060	3			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	事務全般	01	白	重点目標	070	3			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	事務全般	01	白	予算	080	5			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	事務全般	01	白	備品現物実査	090	1			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	事務全般	01	白	借用物品現物確認	100	11		常	23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	事務全般	01	白	カルテ廃棄	110	5			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	事務全般	01	白	カルテ廃棄者リスト	120	11		常	23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	事務全般	01	白	判定依頼書(死亡者)	130	5			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	事務全般	01	白	懸案・検討案件	140	5			23	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
身体障害担当	身体障害	08	白	事務全般	01	白	懸案フォルダー	150	1			23	1		職員別
身体障害担当	身体障害	08	白	事務全般	01	白	新型コロナウイルス感染症対応	160	11	歴		23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	事務全般	01	白	カタログ・パンフレット	170	1			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	更生相談計画	02	赤	年間計画	010	3			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	更生相談計画	02	赤	月間計画	020	3			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	更生相談計画	02	赤	囑託医	030	3			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	統計	03	青	福祉行政報告例	010	3			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	統計	03	青	事業概要	020	3			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	統計	03	青	運営報告	030	3			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	更生相談システム	04	黄	更生相談システム 例規	010	11		常	25	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	更生相談システム	04	黄	更生相談システム 照会・回答	020	3			25	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	更生相談システム	04	黄	委託契約・保守管理	030	5			25	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	更生相談システム	04	黄	プログラム改修	040	5			25	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	更生相談所	05	緑	更生相談所 例規	010	11		常	23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	更生相談所	05	緑	更生相談所 通知・報告	020	3			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	更生相談所	05	緑	更生相談所 照会・回答	030	3			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	更生相談所	05	緑	更生相談所 担当打合せ	040	3			23	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
身体障害担当	身体障害	08	白	障害者総合支援法	06	白	障害者総合支援法 例規	010	11		常	23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	障害者総合支援法	06	白	障害者総合支援法 通知・報告	020	3			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	障害者総合支援法	06	白	障害者総合支援法 照会・回答	030	3			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	身体障害者福祉法	07	赤	身体障害者福祉法 例規	010	11		常	23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	身体障害者福祉法	07	赤	身体障害者福祉法 通知・報告	020	3			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	身体障害者福祉法	07	赤	身体障害者福祉法 照会・回答	030	3			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	補装具（児・者）	08	青	補装具（児・者） 例規	010	11		常	23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	補装具（児・者）	08	青	補装具（児・者） 通知・報告	020	3			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	補装具（児・者）	08	青	補装具（児・者） 照会・回答	030	3			23	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	自立支援医療（更生医療）	09	黄	自立支援医療（更生医療） 例規	010	11		常	23	2		
身体障害担当	身体障害	08	白	自立支援医療（更生医療）	09	黄	自立支援医療（更生医療） 通知・報告	020	3			23	2		
身体障害担当	身体障害	08	白	自立支援医療（更生医療）	09	黄	自立支援医療（更生医療） 照会・回答	030	3			23	2		
身体障害担当	身体障害	08	白	会議	10	緑	全国身更相所長協議会	010	3			23	2		
身体障害担当	身体障害	08	白	会議	10	緑	全国身更相所長協議会（役員会）	020	3			23	2		
身体障害担当	身体障害	08	白	会議	10	緑	関プロ身更相所長協議会	030	3			23	2		
身体障害担当	身体障害	08	白	会議	10	緑	さいたま市身更相事務打合せ会議	040	3			23	2		
身体障害担当	身体障害	08	白	研修	11	白	関プロ身更相職員研究協議会	010	3			23	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
身体障害担当	身体障害	08	白	研修	11	白	福祉機器専門職員研修	020	3			23	2		
身体障害担当	身体障害	08	白	研修	11	白	その他研修	030	3			23	2		
身体障害担当	身体障害	08	白	市町村支援研修	12	赤	身障福祉担当新任職員研修	010	3			23	2		
身体障害担当	身体障害	08	白	市町村支援研修	12	赤	身障福祉担当職員研修	020	3			23	2		
身体障害担当	身体障害	08	白	相談全般	13	青	更生相談利用の手引	010	5			23	2		
身体障害担当	身体障害	08	白	更生相談受付処理簿	14	黄	肢体不自由（所内）	010	3		サーバ				
身体障害担当	身体障害	08	白	更生相談受付処理簿	14	黄	肢体不自由（分・巡）	020	3		サーバ				
身体障害担当	身体障害	08	白	更生相談受付処理簿	14	黄	書類判定（補装具）	030	3		サーバ				
身体障害担当	身体障害	08	白	更生相談受付処理簿	14	黄	書類判定（更生医療）	040	3		サーバ				
身体障害担当	身体障害	08	白	判定依頼書（肢体）	15	緑	所内相談	010	11		常			H	
身体障害担当	身体障害	08	白	判定依頼書（肢体）	15	緑	分室相談	020	11		常			H	
身体障害担当	身体障害	08	白	判定依頼書（肢体）	15	緑	巡回相談	030	11		常			H	
身体障害担当	身体障害	08	白	判定依頼書（肢体）	15	緑	書類判定	040	11		常			H	
身体障害担当	身体障害	08	白	判定依頼書（肢体）	15	緑	他県依頼	050	11		常			H	
身体障害担当	身体障害	08	白	補装具相談	16	白	仮合わせ	010	11		常	27	2		
身体障害担当	身体障害	08	白	補装具相談	16	白	仮合わせ連絡待ち	020	11		常	27	2		
身体障害担当	身体障害	08	白	補装具相談	16	白	適合判定	030	11		常	27	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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											
身体障害担当	身体障害	08	白	補装具相談	16	白	適合判定連絡待ち	040	11		常		27	2		
身体障害担当	身体障害	08	白	施設入所調整	17	赤	施設入所調整 例規	010	11		常		24	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	施設入所調整	17	赤	施設入所調整 通知・報告	020	3				24	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	施設入所調整	17	赤	施設入所調整 照会・回答	030	3				24	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	施設入所調整	17	赤	調整結果	040	3				24	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	判定会議	18	青	判定会議 例規	010	11		常		24	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	判定会議	18	青	判定会議 通知・報告	020	3				24	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	判定会議	18	青	判定会議 会議資料	030	3				24	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	判定会議	18	青	判定会議 会議結果	040	11		常		24	1		
身体障害担当	身体障害	08	白	特例補装具審査会	19	黄	審査会 例規	010	11		常		24	2		
身体障害担当	身体障害	08	白	特例補装具審査会	19	黄	審査会 通知・報告	020	3				24	2		
身体障害担当	身体障害	08	白	特例補装具審査会	19	黄	審査会 照会・回答	030	3				24	2		
身体障害担当	身体障害	08	白	特例補装具審査会	19	黄	委員委嘱	040	3				24	2		
身体障害担当	身体障害	08	白	特例補装具審査会	19	黄	審査会 会議資料	050	3				24	2		
身体障害担当	身体障害	08	白	特例補装具審査会	19	黄	審査会 会議結果	060	11		常		24	2		
身体障害担当	身体障害	08	白	更生相談受付処理簿(視・聴・内)	20	緑	視覚障害	010	3			サ-ハ				
身体障害担当	身体障害	08	白	更生相談受付処理簿(視・聴・内)	20	緑	聴覚障害	020	3			サ-ハ				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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		
身体障害担当	身体障害	08 白	更生相談受付処理簿(視・聴・内)	20 緑	内部障害	030	3		サ-バ				
身体障害担当	身体障害	08 白	判定依頼書(視覚)	21 白	書類判定	010	11	常				H	
身体障害担当	身体障害	08 白	判定依頼書(聴覚)	22 赤	書類判定	010	11	常				H	
身体障害担当	身体障害	08 白	判定依頼書(内部)	23 青	書類判定	010	11	常				H	
身体障害担当	義肢装具	09 赤	事務全般	01 白	義肢装具 通知・報告	010	3			26	2		
身体障害担当	義肢装具	09 赤	事務全般	01 白	義肢装具 照会・回答	020	3			26	2		
身体障害担当	義肢装具	09 赤	会議	02 赤	義肢装具 会議一般	010	3			26	2		
身体障害担当	義肢装具	09 赤	業務報告	03 青	業務日誌	010	3			26	2		
身体障害担当	義肢装具	09 赤	業務報告	03 青	業務統計	020	3			26	2		
身体障害担当	義肢装具	09 赤	学会・研修	04 黄	学会研修派遣計画	010	3			26	2		
身体障害担当	義肢装具	09 赤	学会・研修	04 黄	学会研修派遣起案	020	3			26	2		
身体障害担当	義肢装具	09 赤	学会・研修	04 黄	復命書	030	3			26	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	判定依頼書	01 白	県西	010	11	常				C	
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	判定依頼書	01 白	県南	020	11	常				C	
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	判定依頼書	01 白	県北	030	11	常				C	
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	判定依頼書	01 白	県央	040	11	常				C	
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	判定依頼書	01 白	県東	050	11	常				C	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	判定依頼書	01 白	書類	060	11		常			C		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	知障全般	02 赤	知障全般 例規	010	1		価		29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	知障全般	02 赤	知障全般 通知・報告	020	3				29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	知障全般	02 赤	知障全般 照会・回答	030	3				29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	知更相全般	03 青	知更相全般 例規	010	1		価		29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	知更相全般	03 青	知更相全般 通知・報告	020	3				29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	知更相全般	03 青	知更相全般 照会・回答	030	3				29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	知更相全般	03 青	知更相様式	040	1		価		29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	知更相全般	03 青	更生相談の手引き	050	1		価		29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	知更相全般	03 青	更生相談事務処理マニュアル	060	1		価		29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	相談全般	04 黄	更生相談年間計画等	010	3				29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	相談全般	04 黄	統計	020	3				29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	相談全般	04 黄	嘱託医	030	1		価		29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	相談全般	04 黄	相談実施結果	040	3				29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	相談全般	04 黄	巡回相談	050	3				29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	相談判定	05 緑	相談判定 照会・回答	010	3				29	1		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	相談判定	05 緑	相談記録（個人ファイル）	020	11		常				H	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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									
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	相談判定	05	緑	相談記録（死亡者ファイル）	030	5				H	
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	相談判定	05	緑	ファイル廃棄者名簿	040	11	常		29	1	
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	相談判定	05	緑	更生相談日程調整表	050	3			29	1	
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	相談判定	05	緑	相談実施簿	060	3			29	1	
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	相談判定	05	緑	電話相談	070	3			29	1	
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	相談判定	05	緑	We b相談	080	3			29	1	
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	相談判定	05	緑	情報公開請求	090	3			29	1	
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	相談判定	05	緑	通訳派遣依頼	100	3	常		29	1	
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	相談判定	05	緑	県リ八利用に関わる心理判定	110	1	価		29	1	
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	相談判定	05	緑	判定事例集	120	1	価		29	1	
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	入所調整	06	白	入所調整 例規	010	1	価		29	2	
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	入所調整	06	白	入所調整 通知・報告	020	3			29	2	
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	入所調整	06	白	入所調整 照会・回答	030	3			29	2	
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	入所調整	06	白	調整依頼	040	3			29	2	
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	入所調整	06	白	取り下げ・入所報告	050	3			29	2	
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	入所調整	06	白	定例会議・臨時会議・作業部会	060	3			29	2	
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	入所調整	06	白	第 1 回調整	070	3			29	2	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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 キャピネット 番号	キャピ ネット 以外		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	10 白	入所調整	06 白	第2回調整	080	3			29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	10 白	入所調整	06 白	第3回調整	090	3			29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	10 白	入所調整	06 白	第4回調整	100	3			29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	10 白	入所調整	06 白	入所調整 F A X 連絡票	110	1			29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	10 白	入所調整	06 白	将来的な入所希望者一覧表	120	11			29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	10 白	療育手帳	07 赤	療育手帳 例規	010	1		価	29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	10 白	療育手帳	07 赤	療育手帳 通知・報告	020	3			29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	10 白	療育手帳	07 赤	療育手帳 照会・回答	030	3			29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	10 白	療育手帳	07 赤	申請書進達（福祉 リハ）	040	3			29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	10 白	療育手帳	07 赤	申請書進達（知的障害担当 認定担当）	050	3			29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	10 白	療育手帳	07 赤	交付・再交付リスト	060	3			29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	10 白	療育手帳	07 赤	療育手帳審査委員会	070	1		価	29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	10 白	療育手帳	07 赤	判定会議	080	1		価	29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	10 白	研修	08 青	研修 通知・報告	010	3			29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	10 白	研修	08 青	研修 照会・回答	020	3			29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	10 白	研修	08 青	知的更生相談所知的障害福祉司等実務研修	030	3			29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	10 白	研修	08 青	市町村知的障害者福祉担当職員研修	040	3			29	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	研修	08	青	国リ八研修	050	3			29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	研修	08	青	センター内研修	060	3			29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	研修	08	青	その他研修	070	3			29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	会議	09	黄	会議 通知・報告	010	3			29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	会議	09	黄	会議 照会・回答	020	3			29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	会議	09	黄	発達障害関係会議	030	3			29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	会議	09	黄	障害者福祉課主催会議	040	3			29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	会議	09	黄	関プロ所長会議	050	1		価	29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	会議	09	黄	関プロ職員会議	060	1		価	29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	会議	09	黄	全国所長会議	070	1		価	29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	会議	09	黄	その他会議（センター内）	080	3			29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	会議	09	黄	担当内会議	090	1			29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	会議	09	黄	さいたま市事務打合せ会議	100	1		価	29	2		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	施設	10	緑	施設 例規	010	1		価	29	3		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	施設	10	緑	施設 通知・報告	020	3			29	3		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	施設	10	緑	施設 照会・回答	030	3			29	3		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	施設	10	緑	強度行動障害	040	1		価	29	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	施設	10 緑	グループホーム・生活ホーム等	050	1	価		29	3			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	施設	10 緑	その他施設事業	060	1	価		29	3			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	施設	10 緑	施設関連資料	070	1	価		29	3			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	施設	10 緑	施設広報誌	080	1			29	3			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	施設	10 緑	施設パンフレット	090	1	価		29	3			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	在宅	11 白	ホームヘルプ	010	1	価		29	3			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	在宅	11 白	デイサービス	020	1	価		29	3			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	在宅	11 白	ショートステイ	030	1	価		29	3			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	在宅	11 白	地域生活支援事業	040	1	価		29	3			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	在宅	11 白	障害者地域生活サポート事業	050	1	価		29	3			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	在宅	11 白	心身障害者地域デイケア事業	060	1	価		29	3			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	在宅	11 白	その他住宅サービス	070	1	価		29	3			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	在宅	11 白	地域生活定着支援センター事業	080	1	価		29	3			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	職業	12 赤	職業 例規	010	1	価		29	3			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	職業	12 赤	職業 通知・報告	020	3			29	3			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	職業	12 赤	職業 照会・回答	030	3			29	3			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	職業	12 赤	職業安定所	040	1	価		29	3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	職業	12	赤	障害者職業センター	050	1		価	29	3		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	総合支援法	13	青	総合支援法 例規	010	1		価	29	3		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	総合支援法	13	青	総合支援法 通知・報告	020	3			29	3		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	総合支援法	13	青	総合支援法 照会・回答	030	3			29	3		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	事務全般	14	黄	事務全般 通知	010	1			29	3		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	事務全般	14	黄	ファイル基準表	020	11		常	29	3		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	事務全般	14	黄	事務分掌	030	3			29	3		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	事務全般	14	黄	重点目標	040	3			29	3		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	事務全般	14	黄	事業計画	050	3			29	3		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	事務全般	14	黄	実習生	060	3			29	3		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	事務全般	14	黄	センター内マニュアル	070	1		価	29	3		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	事務全般	14	黄	担当内回覧	080	1			29	3		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	事務全般	14	黄	旅費（資料等）	090	1			29	3		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	事務全般	14	黄	物品管理	100	3			29	3		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	事務全般	14	黄	センター祭	110	1			29	3		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	事務全般	14	黄	L A N関係	120	1			29	3		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10	白	事務全般	14	黄	監査	130	3			29	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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		
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	事務全般	14 黄	新型コロナウイルス感染症対応	140	11	歴	常	29	3			
知的障害・心理判定担当	知的障害・心理判定担当	10 白	事務全般	14 黄	システム関係	150	3			29	3			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	懸案	01 白	懸案	010	1		価	3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	認定全般	02 赤	認定全般 通知・報告	010	1		差	3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	認定全般	02 赤	認定全般 依頼・照会・回答	020	1未		価	3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	認定全般	02 赤	認定全般 予算	030	5		価	3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	認定全般	02 赤	物品購入依頼	040	1		差	3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	認定全般	02 赤	センターだより・報道対応	050	1		差	3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	認定全般	02 赤	ホームページ	060	1		差	3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	認定全般	02 赤	交付証明（英語）	070	1			3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	文書	03 青	文書 例規	010	11		常	3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	文書	03 青	ファイル基準表	020	3		価	3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	文書	03 青	枝番文書台帳	030	3		差	3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	文書	03 青	手帳・交付決定通知書出納簿	040	3		差	3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	文書	03 青	文書事務自己点検	050	1		差	3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	文書	03 青	文書発送記録	060	1		差	3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	情報公開	04 黄	情報公開 開示請求	010	5		差	3	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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											
障害認定担当	障害認定担当	11	白	情報公開	04	黄	情報公開 個人情報保護	020	5		差		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	11	白	情報公開	04	黄	捜査関係事項照会	030	3		差		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	11	白	委託契約	05	緑	委託契約 例規・手引	010	11		常		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	11	白	委託契約	05	緑	データ入力	020	5		価		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	11	白	委託契約	05	緑	システム保守管理	030	5		価		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	11	白	委託契約	05	緑	システム機器賃貸契約	040	5		価		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	11	白	委託契約	05	緑	その他契約	050	5		価		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	11	白	委託契約	05	緑	システムサポート管理業務委託	060	5		常		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	11	白	委託契約	05	緑	長期継続契約（手帳交付業務委託）	070	5		常		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	11	白	会議	06	白	連絡協議会・調整会議	010	1		差		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	11	白	会議	06	白	業務連絡会議	020	1		差		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	11	白	会議	06	白	その他の会議	030	1		差		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	11	白	電算システム	07	赤	電算システム 交付台帳データ	010	1		常		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	11	白	電算システム	07	赤	電算システム 開発	020	11		常		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	11	白	電算システム	07	赤	電算システム 通知・照会・回答	030	1		差		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	11	白	統計	08	青	統計 例規	010	11		常		3	2		
障害認定担当	障害認定担当	11	白	統計	08	青	統計 行政報告例	020	11		常	サーバ	3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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		
障害認定担当	障害認定担当	11 白	統計	08 青	統計 事業概要	030	3	差	3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	統計	08 青	統計 通知・照会・回答	040	3	差	3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	研修	09 黄	市町村新任担当者（身障）研修	010	1	価	3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	研修	09 黄	市町村新任担当者（療育）研修	020	1	価	3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	研修	09 黄	15条指定医研修	030	5	常	3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	研修	09 黄	その他の研修	040	1	価	3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	番号制度	10 緑	番号制度 例規	010	11	常	3	4			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	番号制度	10 緑	番号制度 通知・報告	020	1	差	3	4			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	番号制度	10 緑	番号制度 照会・回答	030	1	差	3	4			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	番号制度	10 緑	情報連携（身障手帳）	040	5	差	3	4			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	番号制度	10 緑	情報連携（療育手帳）	050	5	差	3	4			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	不利益処分	11 白	不利益処分 審査請求意見書	010	5	差	3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	不利益処分	11 白	不利益処分 裁判	020	5	差	3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	不利益処分	11 白	不利益処分 聴聞	030	1	価	3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	苦情・相談	12 赤	苦情・相談 本庁・市町村・所内	010	3	差	3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	苦情・相談	12 赤	苦情・相談 本人・家族	020	1	差	3	2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	苦情・相談	12 赤	苦情・相談 医師	030	3	差	3	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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		
障害認定担当	障害認定担当	11 白	身障全般	13 黄	身障全般 例規	010	11	常		3	3			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	身障全般	13 黄	身障全般 通知・報告	020	1	差		3	3			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	身障全般	13 黄	身障全般 依頼・照会・回答	030	1	差		3	3			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	身障全般	13 黄	身障全般 認定基準改正	040	11	常		3	3			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	身障全般	13 黄	15条指定医名簿	050	1	価		3	3			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	交付・再交付	14 青	進達書（市町村別）	010	3	差		6	1.2			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	交付・再交付	14 青	返戻（取下げ書）	020	3	差		2	4			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	交付・再交付	14 青	返戻（指定医）	030	3	差		2	4			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	交付・再交付	14 青	返戻（その他）	040	3	差		2	4			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	交付・再交付	14 青	紛失・破損・その他（要手帳）	050	5	差		3	3	H-1		システム処理後H-1へ
障害認定担当	障害認定担当	11 白	交付・再交付	14 青	紛失・破損・その他（権限移譲）	060	5	差		3	3	H-1		システム処理後H-1へ
障害認定担当	障害認定担当	11 白	交付・再交付	14 青	居住地変更（手帳なし）	070	5	差		3	3	H-1		システム処理後H-1へ
障害認定担当	障害認定担当	11 白	交付・再交付	14 青	返還・転出	080	5	差		3	3	H-1		システム処理後H-1へ
障害認定担当	障害認定担当	11 白	交付・再交付	14 青	死亡・県外転出者 職権報告	090	5	差		3	3	H-1		システム処理後H-1へ
障害認定担当	障害認定担当	11 白	交付・再交付	14 青	県外転入・転出	100	5	差		6	3	H-1		システム処理後H-1へ
障害認定担当	障害認定担当	11 白	交付・再交付	14 青	照会（市町村）	110	1	価		3	3	H-2		システム処理後H-2へ
障害認定担当	障害認定担当	11 白	交付・再交付	14 青	新規・程度変更	120	5	差		3	3	H-2		システム処理後H-2へ

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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									
障害認定担当	障害認定担当	11 白	交付・再交付	14 青	データ登録・修正	130	5	差	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
障害認定担当	障害認定担当	11 白	再認定	15 黄	再認定 例規	010	11	常		3	3		
障害認定担当	障害認定担当	11 白	再認定	15 黄	例月通知	020	1	差		3	3		
障害認定担当	障害認定担当	11 白	再認定	15 黄	現況調査	030	5	差		3	3		
障害認定担当	障害認定担当	11 白	再認定	15 黄	督促	040	1	価		3	3		
障害認定担当	障害認定担当	11 白	再認定	15 黄	督促後指導・報告依頼	050	1	価		3	3		
障害認定担当	障害認定担当	11 白	再認定	15 黄	処分	060	5	差		3	3		
障害認定担当	障害認定担当	11 白	権限移譲	16 緑	権限移譲 例規	010	11	常		3	3		
障害認定担当	障害認定担当	11 白	権限移譲	16 緑	権限移譲 通知	020	1	差		3	3		
障害認定担当	障害認定担当	11 白	権限移譲	16 緑	手帳台紙送付	030	1	差		3	3		
障害認定担当	障害認定担当	11 白	程度審査委員会	17 白	程度審 例規	010	11	常		3	3		
障害認定担当	障害認定担当	11 白	程度審査委員会	17 白	程度審 通知・報告	020	3	差		3	3		
障害認定担当	障害認定担当	11 白	程度審査委員会	17 白	程度審 審査依頼票(Dr別)	030	1	価				H-35	
障害認定担当	障害認定担当	11 白	社会福祉審議会	18 赤	社福審 例規	010	11	常		3	1		
障害認定担当	障害認定担当	11 白	社会福祉審議会	18 赤	社福審 通知・報告	020	3	差		3	1		
障害認定担当	障害認定担当	11 白	社会福祉審議会	18 赤	社福審 諮問(開催別)	030	5	差		3	1		
障害認定担当	障害認定担当	11 白	社会福祉審議会	18 赤	社福審 個別通知	040	1	差		3	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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									
障害認定担当	障害認定担当	11 白	療育全般	19 青	療育全般 例規	010	11	常	3	4			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	療育全般	19 青	療育全般 通知・報告	020	1	差	3	4			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	療育全般	19 青	療育全般 照会・回答	030	1	差	3	4			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	療育事務委託	20 黄	療育事務委託 例規	010	11	常	3	4			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	療育事務委託	20 黄	契約（療育手帳再交付事務委託）	020	5	差	3	4			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	療育事務委託	20 黄	療育事務委託 通知	030	1	差	3	4			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	療育事務委託	20 黄	手帳台紙送付	040	1	差	3	4			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	療育交付・再交付	21 緑	療育 新規	010	5	差	5	4	H-2	システム処理 後H-2へ	
障害認定担当	障害認定担当	11 白	療育交付・再交付	21 緑	療育 県内転入	020	5	差	5	4			
障害認定担当	障害認定担当	11 白	療育交付・再交付	21 緑	療育 再判定	030	5	差	5	4	H-2	システム処理 後H-2へ	
障害認定担当	障害認定担当	11 白	療育交付・再交付	21 緑	療育 再交付・内容変更（要手帳）	040	3	差	3	4	H-2	システム処理 後H-2へ	
障害認定担当	障害認定担当	11 白	療育交付・再交付	21 緑	療育 再交付（事務委託）	050	3	差	3	4	H-2	システム処理 後H-2へ	
障害認定担当	障害認定担当	11 白	療育交付・再交付	21 緑	療育 内容変更（手帳不要）	060	3	差	3	4	H-2	システム処理 後H-2へ	
障害認定担当	障害認定担当	11 白	療育交付・再交付	21 緑	療育 返還	070	3	差	3	4	H-2	システム処理 後H-2へ	
障害認定担当	障害認定担当	11 白	療育交付・再交付	21 緑	死亡・県外転出者 職権報告	080	5	差	3	4	H-1	システム処理 後H-1へ	
障害認定担当	障害認定担当	11 白	療育交付・再交付	21 緑	療育 却下	090	5	差	3	4	H-2	システム処理 後H-2へ	
障害認定担当	障害認定担当	11 白	療育交付・再交付	21 緑	療育 進達書	100	3	差	6	4			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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									
障害認定担当	障害認定担当	11 白	療育交付・再交付	21 緑	データ登録・修正	110	5	差		3	4		
支援部	支援部	12 白	共通書類	01 白	全般 会議・訓練等	010	5			1	1		
支援部	支援部	12 白	共通書類	01 白	健康管理	020	5			1	1		
支援部	支援部	12 白	共通書類	01 白	環境改善委員会	030	3			1	1		
支援部	支援部	12 白	共通書類	01 白	施設インシデント	040	5			1	1		
支援部	支援部	12 白	共通書類	01 白	その他共通書類	050	3			1	1		
支援部	支援部	12 白	支援部長	02 赤	共通書類	010	3			1	1		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	全般	01 白	全般 例規（センター内）	010	11			1	1		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	全般	01 白	全般 通知・報告	020	3			1	1		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	全般	01 白	全般 照会・回答	030	3			1	1		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	全般	01 白	会議・復命	040	3			1	1		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	全般	01 白	施設利用見学報告（個別）	050	5			1	1		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	全般	01 白	施設利用見学報告（団体）	060	3		常	1	1		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	全般	01 白	障害者自立訓練事業所協議会	070	3		常	1	1		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	全般	01 白	施設運営会議	080	3			1	1		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	全般	01 白	予算・組織・監査	090	5			1	1		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	全般	01 白	見学会・家族懇談会・PR	100	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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		
サービス調整担当	サービス調整	13 白	全般	01 白	アンケート・満足度調査	110	3			1	1			
サービス調整担当	サービス調整	13 白	全般	01 白	その他事務書類	120	1			1	1			
サービス調整担当	サービス調整	13 白	統計	02 赤	各種統計（通知）	010	3			1	1			
サービス調整担当	サービス調整	13 白	統計	02 赤	統計 照会・回答	020	3			1	1			
サービス調整担当	サービス調整	13 白	統計	02 赤	厚生省報告例	030	3			1	1			
サービス調整担当	サービス調整	13 白	統計	02 赤	利用状況（月報）	040	1			1	1			
サービス調整担当	サービス調整	13 白	苦情解決	03 青	要綱・委嘱	010	11			1	1			
サービス調整担当	サービス調整	13 白	苦情解決	03 青	苦情解決 照会・回答	020	3			1	1			
サービス調整担当	サービス調整	13 白	苦情解決	03 青	定例報告	030	5			1	1			
サービス調整担当	サービス調整	13 白	虐待防止・身体拘束	04 黄	要綱・委嘱	010	11			1	1			
サービス調整担当	サービス調整	13 白	虐待防止・身体拘束	04 黄	虐待防止等 照会・回答	020	3			1	1			
サービス調整担当	サービス調整	13 白	虐待防止・身体拘束	04 黄	定例報告	030	5			1	1			
サービス調整担当	サービス調整	13 白	各施設共通	05 緑	利用調整会議（会議結果）	010	5			1	1			
サービス調整担当	サービス調整	13 白	各施設共通	05 緑	各施設共通 照会・回答	020	3			1	1			
サービス調整担当	サービス調整	13 白	各施設共通	05 緑	利用相談	030	5			1	1			
サービス調整担当	サービス調整	13 白	各施設共通	05 緑	利用契約・個別記録	040	5			1	1			
サービス調整担当	サービス調整	13 白	各施設共通	05 緑	個別支援計画会議	050	5			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
サービス調整担当	サービス調整	13	白	各施設共通	05	緑	利用開始手続	060	5			1	1		
サービス調整担当	サービス調整	13	白	各施設共通	05	緑	利用終了報告	070	3			1	1		
サービス調整担当	サービス調整	13	白	各施設共通	05	緑	短期入所利用契約	080	5			1	1		
サービス調整担当	サービス調整	13	白	就労定着支援	06	白	利用契約・個別記録	010	5			1	1		
サービス調整担当	サービス調整	13	白	就労定着支援	06	白	個別支援計画会議	020	5			1	1		
サービス調整担当	サービス調整	13	白	就労定着支援	06	白	利用開始手続	030	5			1	1		
サービス調整担当	サービス調整	13	白	就労定着支援	06	白	利用終了報告	040	3			1	1		
サービス調整担当	サービス調整	13	白	市街地・家事訓練	07	赤	要領・要項	010	11			1	1		
サービス調整担当	サービス調整	13	白	市街地・家事訓練	07	赤	計画・報告	020	5			1	1		
サービス調整担当	サービス調整	13	白	施設等実習	08	青	要領・要項	010	11			1	1		
サービス調整担当	サービス調整	13	白	施設等実習	08	青	計画・報告	020	11			1	1		
サービス調整担当	サービス調整	13	白	文書	09	黄	ファイル基準表	010	5			1	1		
サービス調整担当	サービス調整	13	白	備品・設備	10	緑	予算・備品	010	5			1	1		
サービス調整担当	サービス調整	13	白	備品・設備	10	緑	消耗品・図書	020	1			1	1		
サービス調整担当	サービス調整	13	白	研修	11	白	研修 通知・計画・報告	010	3			1	1		
サービス調整担当	サービス調整	13	白	高次脳機能障害・全般	12	赤	高次脳機能障害・全般 例規	010	11			33	3		
サービス調整担当	サービス調整	13	白	高次脳機能障害・全般	12	赤	高次脳機能障害・全般 通知・報告	020	5			33	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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									
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	高次脳機能障害・全般	12 赤	高次脳機能障害・全般 照会・回答	030	5			33	3		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	高次脳機能障害・全般	12 赤	他県情報	040	5			33	3		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	高次脳機能障害・全般	12 赤	全国連絡協議会・コーディネーター 会議	050	5			33	3		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	高次脳機能障害・全般	12 赤	ブロック会議	060	5			33	3		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	高次脳機能障害・全般	12 赤	その他会議・研修	070	5			33	3		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	高次脳機能障害・支援 体制	13 青	支援体制整備推進委員会	010	3			33	3		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	高次脳機能障害・支援 体制	13 青	医療関係者研修	020	3			33	3		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	高次脳機能障害・支援 体制	13 青	理解促進セミナー	030	3			33	3		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	高次脳機能障害・支援 体制	13 青	普及啓発	040	3			33	3		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	高次脳機能障害・相談 事業	14 黄	相談記録	010	11			33	3		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	高次脳機能障害・相談 事業	14 黄	インテークCC	020	3			33	3		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	高次脳機能障害・相談 事業	14 黄	外来CC	030	3			33	3		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	高次脳機能障害・相談 事業	14 黄	支援センター相談台帳	040	3			33	3		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	高次脳機能障害・相談 事業	14 黄	業務統計	050	3			33	3		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	高次脳機能障害・支援 センター	15 緑	支援センター運営会議	010	3			33	3		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	高次脳機能障害・支援 センター	15 緑	支援センター連絡会	020	3			33	3		
サービス調整 担当	サービス調整	13 白	高次脳機能障害・支援 センター	15 緑	その他会議	030	3			33	3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
サービス調整担当	サービス調整	13	白	高次脳機能障害・支援センター	15	緑	関係機関支援	040	3			33	3		
サービス調整担当	サービス調整	13	白	高次脳機能障害・支援センター	15	緑	サポート事業	050	3			33	3		
サービス調整担当	サービス調整	13	白	高次脳機能障害・支援センター	15	緑	保健所会議	060	3			33	3		
サービス調整担当	サービス調整	13	白	高次脳機能障害・支援センター	15	緑	さいたま市連絡会等	070	3			33	3		
サービス調整担当	サービス調整	13	白	高次脳機能障害・支援センター	15	緑	地域展開委託事業	080	3			33	3		
サービス調整担当	サービス調整	13	白	高次脳機能障害・支援センター	15	緑	普及啓発	090	3			33	3		
サービス調整担当	サービス調整	13	白	高次脳機能障害・支援センター	15	緑	家族会	100	3			33	3		
サービス調整担当	サービス調整	13	白	高次脳機能障害・支援センター	15	緑	研修	110	3			33	3		
生活支援担当	生活支援	14	白	内部事務	01	白	要綱・例規・マニュアル	010	5		差	1	1	H-1	差し替え後、5年保存
生活支援担当	生活支援	14	白	内部事務	01	白	内部事務 通知・報告	020	1			1	1		
生活支援担当	生活支援	14	白	内部事務	01	白	内部事務 照会・回答	030	1			1	1		
生活支援担当	生活支援	14	白	内部事務	01	白	勤務表	040	5		常	1	1	H-8	
生活支援担当	生活支援	14	白	内部事務	01	白	会計年度任用職員	050	1			1	1	H-4	
生活支援担当	生活支援	14	白	内部事務	01	白	被服貸与	060	1			1	1	H-7	
生活支援担当	生活支援	14	白	内部事務	01	白	健康管理	070	3			1	1		
生活支援担当	生活支援	14	白	内部事務	01	白	施設入所支援提供実績記録表	080	3		常	1	1	H-12	
生活支援担当	生活支援	14	白	内部事務	01	白	栄養事務	090	3			1	1	H-3	

フ ェ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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		
生活支援担当	生活支援	14 白	内部事務	01 白	予算・決算	100	5			1	1	H-4		
生活支援担当	生活支援	14 白	内部事務	01 白	業務計画	110	3			1	1	H-4		
生活支援担当	生活支援	14 白	内部事務	01 白	業務統計・アンケート	120	3		常	1	1	H-4		
生活支援担当	生活支援	14 白	内部事務	01 白	センター行事	130	1			1	1	H-10		
生活支援担当	生活支援	14 白	内部事務	01 白	実習・ボランティア	140	1			1	1			
生活支援担当	生活支援	14 白	内部事務	01 白	IT全般	150	3			1	1	H-4		
生活支援担当	生活支援	14 白	内部事務	01 白	文書管理	160	3			1	1	H 9		
生活支援担当	生活支援	14 白	設備・備品・物品管理	02 赤	要綱・例規・マニュアル	010	5		差	1	1		差し替え後、 5年保存	
生活支援担当	生活支援	14 白	設備・備品・物品管理	02 赤	設備通知・報告	020	1			1	1			
生活支援担当	生活支援	14 白	設備・備品・物品管理	02 赤	設備・備品・物品管理 照会・回答	030	1			1	1			
生活支援担当	生活支援	14 白	設備・備品・物品管理	02 赤	修繕・設備工事（備品修繕依頼書・修繕台帳）	040	1			1	1	H-4		
生活支援担当	生活支援	14 白	設備・備品・物品管理	02 赤	備品管理事務（購入・不用決定・廃棄）	050	5			1	1	H-7		
生活支援担当	生活支援	14 白	設備・備品・物品管理	02 赤	物品管理台帳（車いす点検簿、貸出備品等）	060	1			1	1	H-7		
生活支援担当	生活支援	14 白	設備・備品・物品管理	02 赤	消耗品管理事務（物品購入依頼等）	070	1			1	1	H-10		
生活支援担当	生活支援	14 白	設備・備品・物品管理	02 赤	監査	080	3			1	1	H-4		
生活支援担当	生活支援	14 白	会議	03 青	本庁主催会議	010	1			1	2			
生活支援担当	生活支援	14 白	会議	03 青	センター内会議	020	1			1	2	H-4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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		
生活支援担当	生活支援	14 白	会議	03 青	委員会・部会	030	1			1	2			
生活支援担当	生活支援	14 白	会議	03 青	担当内会議	040	1			1	2	H-4		
生活支援担当	生活支援	14 白	研修	04 黄	所外研修（計画、予定、復命等）	010	1			1	2			
生活支援担当	生活支援	14 白	研修	04 黄	センター実施研修（異部門研修等）	020	1			1	2	H-7		
生活支援担当	生活支援	14 白	研修	04 黄	担当内研修	030	1			1	2	H-7		
生活支援担当	生活支援	14 白	研修	04 黄	研究発表会	040	1			1	2			
生活支援担当	生活支援	14 白	日常業務	05 緑	要綱・例規・マニュアル	010	5		差	1	2	H-1		差し替え後、5年保存
生活支援担当	生活支援	14 白	日常業務	05 緑	日常業務 通知・報告	020	3			2	1			
生活支援担当	生活支援	14 白	日常業務	05 緑	日常業務 照会・回答	030	1			2	1			
生活支援担当	生活支援	14 白	日常業務	05 緑	業務日誌	040	5			2	1	H-2		
生活支援担当	生活支援	14 白	日常業務	05 緑	食事確認表（通所利用者）	050	1			2	1	H-1		
生活支援担当	生活支援	14 白	日常業務	05 緑	居室替え業務	060	1			2	1	H-7		
生活支援担当	生活支援	14 白	利用者	06 白	入所・退所事務	010	1			2	1	H-1		年度経過後ケース台帳へ
生活支援担当	生活支援	14 白	利用者	06 白	外出・外泊届	020	1			2	1	H-2		
生活支援担当	生活支援	14 白	利用者	06 白	現金預かり事務	030	1			2	1	H-4		
生活支援担当	生活支援	14 白	利用者	06 白	利用者ルールハンドブック、契約書様式等	040	3		差	2	1	H-5		差し替え後、3年保存
生活支援担当	生活支援	14 白	利用者	06 白	ケース台帳	050	5		常	2	1	H-1,-6		利用終了後の台帳は、3F

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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		
生活支援担当	生活支援	14 白	利用者	06 白	面会者カード	060	1			2	1	H-11		
生活支援担当	生活支援	14 白	利用者	06 白	不在者投票	070	3			2	2			
生活支援担当	生活支援	14 白	利用者	06 白	苦情、懸案事項、処遇事例、意見箱	080	1			2	2			
生活支援担当	生活支援	14 白	利用者	06 白	健康管理	090	3			2	2			
生活支援担当	生活支援	14 白	訓練	07 赤	要綱・例規・マニュアル	010	5		差	2	2	H-1		差し替え後、5年保存
生活支援担当	生活支援	14 白	訓練	07 赤	訓練 通知・報告	020	3			2	2			
生活支援担当	生活支援	14 白	訓練	07 赤	訓練 照会・回答	030	1			2	2			
生活支援担当	生活支援	14 白	訓練	07 赤	同行記録	040	1			2	2	H-2		"
生活支援担当	生活支援	14 白	訓練	07 赤	訓練プログラム	050	1			2	2	H-8		
生活支援担当	生活支援	14 白	訓練	07 赤	実施計画、講師依頼、活動記録	060	3			2	2	H-9		
生活支援担当	生活支援	14 白	訓練	07 赤	創作訓練	070	3			2	2	H-9		
生活支援担当	生活支援	14 白	訓練	07 赤	生活トレーニング	080	3			2	2	H 2		
生活支援担当	生活支援	14 白	短期入所	08 青	要綱・例規・マニュアル	010	5		差	2	2	H-1		差し替え後、5年保存
生活支援担当	生活支援	14 白	短期入所	08 青	短期入所 通知・報告	020	3			3	1			
生活支援担当	生活支援	14 白	短期入所	08 青	短期入所 照会・回答	030	1			3	1			
生活支援担当	生活支援	14 白	短期入所	08 青	短期入所利用者予定	040	3			3	1	H-2		
生活支援担当	生活支援	14 白	短期入所	08 青	利用予約簿	050	1			3	1	H-2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ェ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号									
生活支援担当	生活支援	14 白	短期入所	08 青	短期入所利用状況表	060	1				3	1	H-6	
生活支援担当	生活支援	14 白	短期入所	08 青	経過記録	070	3				3	1	H-1,-6	
生活支援担当	生活支援	14 白	家政業務	09 黄	要綱・例規・マニュアル	010	5		差		3	1	H-1	差し替え後、5年保存
生活支援担当	生活支援	14 白	家政業務	09 黄	家政業務 通知・報告	020	3				3	1		
生活支援担当	生活支援	14 白	家政業務	09 黄	家政業務 照会・回答	030	3				3	1		
生活支援担当	生活支援	14 白	家政業務	09 黄	家政業務日誌、業務チェック表	040	1				3	1	H-9	
生活支援担当	生活支援	14 白	家政業務	09 黄	業務員間連絡ノート	050	1				3	1	H-9	
生活支援担当	生活支援	14 白	家政業務	09 黄	清掃業務	060	1				3	1		
生活支援担当	生活支援	14 白	危機管理	10 緑	要綱・例規・マニュアル	010	5		差		3	1	H-1	差し替え後、5年保存
生活支援担当	生活支援	14 白	危機管理	10 緑	危機管理 通知・報告	020	3				3	1		
生活支援担当	生活支援	14 白	危機管理	10 緑	危機管理 照会・回答	030	1				3	1		
生活支援担当	生活支援	14 白	危機管理	10 緑	防災・避難訓練	040	3				3	1	H-1	
生活支援担当	生活支援	14 白	危機管理	10 緑	感染症対応	050	3		差		3	1	H-1	差し替え後、3年保存
生活支援担当	生活支援	14 白	危機管理	10 緑	インシデントレポート	060	3		常		3	1		
生活支援担当	生活支援	14 白	危機管理	10 緑	事故報告	070	5		常		3	1		
自立訓練担当	自立訓練	15 白	文書（全般）	01 赤	ファイル基準表	010	1				1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15 白	文書（全般）	01 赤	例規	020	1				1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
自立訓練担当	自立訓練	15	白	会議(全般)	02	青	職員連絡会議	010	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	会議(全般)	02	青	運営管理会議	020	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	会議(全般)	02	青	施設運営会議	030	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	会議(全般)	02	青	事故防止対策部会	040	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	会議(全般)	02	青	環境改善委員会会議	050	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	会議(全般)	02	青	担当内会議(全般)	060	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	会議(全般)	02	青	担当内会議(生活訓練)	070	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	行事(全般)	03	黄	センター行事(センター祭・体育祭)	010	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	行事(全般)	03	黄	センター外行事(総合技能展など)	020	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	行事(全般)	03	黄	防災訓練	030	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	物品・設備(全般)	04	緑	予算	010	5			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	物品・設備(全般)	04	緑	備品購入一覧表	020	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	物品・設備(全般)	04	緑	消耗品・図書	030	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	物品・設備(全般)	04	緑	重要物品リスト・室別備品一覧表	040	5			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	物品・設備(全般)	04	緑	照会・回答	050	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	事務連絡(全般)	05	白	本庁	010	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	事務連絡(全般)	05	白	事務局	020	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キ ャ ピ ・ ネ ット 引 き 出 し 番 号	キ ャ ピ ・ ネ ット 以 外									
自立訓練担当	自立訓練	15 白	事務連絡(全般)	05 白	医療局	030	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15 白	事務連絡(全般)	05 白	福祉局	040	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15 白	福利厚生(全般)	06 赤	福利厚生(全般) 通知・報告	010	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15 白	共済・互助会(全般)	07 青	共済・互助会(全般) 通知・報告	010	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15 白	その他(全般)	08 黄	研修会・セミナー(通知・報告)	010	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15 白	その他(全般)	08 黄	研修会・セミナー(講師)	020	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15 白	その他(全般)	08 黄	非常勤・臨時職員	030	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15 白	臨床実習・研修	09 緑	臨床実習・研修(通知・計画・報告)	010	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15 白	学会・研修会	10 白	学会・研修会(通知・計画・報告)	010	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15 白	訓練	11 赤	施設 例規	010	5			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15 白	訓練	11 赤	総合支援法(法令・通知)	020	5			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15 白	訓練	11 赤	業務日誌(PT・OT)	030	5			2	1	H	
自立訓練担当	自立訓練	15 白	訓練	11 赤	業務日誌(作業系)	040	5			2	1	H	
自立訓練担当	自立訓練	15 白	訓練	11 赤	利用相談関係書類	050	5			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15 白	訓練	11 赤	利用開始・終了連絡	060	5			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15 白	訓練	11 赤	オリエンテーションプログラム等	070	5			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15 白	訓練	11 赤	家屋調査報告書	080	5			2	1	H	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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	引き出し 番号			キャピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
自立訓練担当	自立訓練	15	白	訓練	11	赤	終了報告書（写し）（作業系）	090	5			2	1	H	
自立訓練担当	自立訓練	15	白	訓練	11	赤	補装具作製・修理	100	5			2	1	H	
自立訓練担当	自立訓練	15	白	訓練	11	赤	作品伝票	110	5			2	1	H	
自立訓練担当	自立訓練	15	白	訓練	11	赤	他施設資料	120	5			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	視覚社会適応訓練	13	青	生活訓練	010	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	視覚社会適応訓練	13	青	評価	020	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	視覚社会適応訓練	13	青	講演会	030	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	視覚社会適応訓練	13	青	行事	040	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	視覚研修・研究	14	黄	生活訓練	010	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	視覚研修・研究	14	黄	福祉一般	020	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	視覚研修・研究	14	黄	資料	030	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	視覚業務	15	緑	視覚業務 通知・報告	010	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	視覚業務	15	緑	視覚業務 照会・回答	020	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	視覚業務	15	緑	予算	030	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	視覚業務	15	緑	文書管理	040	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	視覚業務	15	緑	業務分担	050	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	視覚業務	15	緑	会議	060	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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											
自立訓練担当	自立訓練	15	白	視覚業務	15	緑	記録	070	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	視覚業務	15	緑	帳票類	080	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	視覚業務	15	緑	物品管理	090	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	視覚業務	15	緑	図書	100	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	視覚業務	15	緑	行事	110	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	視覚業務	15	緑	資料	120	1			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	視覚業務	15	緑	PC・LAN関係	130	3			1	1		
自立訓練担当	自立訓練	15	白	視覚講習会	16	白	ガイドヘルパー	010	3			1	1		
就労移行支援担当	就労移行支援	16	白	共通	01	白	ファイル基準表	010	3			1	1		
就労移行支援担当	就労移行支援	16	白	共通	01	白	事務分掌	020	1			1	1		
就労移行支援担当	就労移行支援	16	白	共通	01	白	通知・報告・例規	030	1			1	1		
就労移行支援担当	就労移行支援	16	白	共通	01	白	文書持ち出し管理台帳	040	3			1	1		
就労移行支援担当	就労移行支援	16	白	共通	01	白	統計	050	5		常	1	1		
就労移行支援担当	就労移行支援	16	白	共通	01	白	事業概要	060	1			1	1		
就労移行支援担当	就労移行支援	16	白	共通	01	白	健康管理	070	1			1	1		
就労移行支援担当	就労移行支援	16	白	共通	01	白	業務日誌	080	1			1	1		
就労移行支援担当	就労移行支援	16	白	共通	01	白	緊急連絡網	090	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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	引き出し 番号			キャピ ネット 以 外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
就労移行支援 担当	就労移行支援	16	白	共通	01	白	担当予定表	100	1			1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16	白	共通	01	白	あり方	110	5			1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16	白	共通	01	白	PR	120	5			1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16	白	共通	01	白	その他	130	1			1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16	白	事務連絡	02	赤	本庁	010	1			1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16	白	事務連絡	02	赤	事務局	020	1			1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16	白	事務連絡	02	赤	福祉局	030	1			1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16	白	事務連絡	02	赤	その他	040	1			1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16	白	会議	03	青	職員連絡会議	010	1			1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16	白	会議	03	青	運営管理会議	020	1			1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16	白	会議	03	青	施設運営会議	030	1			1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16	白	会議	03	青	施設利用相談・調整会議	040	1			1	1		クリアホルダ ー
就労移行支援 担当	就労移行支援	16	白	会議	03	青	支援計画会議	050	1			1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16	白	会議	03	青	環境改善委員会	060	1			1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16	白	研修	04	黄	研修 通知・案内・復命	010	1			1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16	白	研修	04	黄	年間学会・研修計画	020	1			1	1		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16	白	研修	04	黄	講師派遣	030	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色	番号	番号	番号	引き出し番号	引き出し番号	引き出し番号			
就労移行支援担当	就労移行支援	16 白	研修	04 黄	研究発表	040	1			1	1			
就労移行支援担当	就労移行支援	16 白	研修	04 黄	高次脳資料	050	1			1	1			
就労移行支援担当	就労移行支援	16 白	研修	04 黄	その他	060	1			1	1			
就労移行支援担当	就労移行支援	16 白	物品・設備	05 緑	備品	010	3			1	1			
就労移行支援担当	就労移行支援	16 白	物品・設備	05 緑	設備関係	020	3			1	1			
就労移行支援担当	就労移行支援	16 白	物品・設備	05 緑	消耗品購入控え簿	030	3			1	1		訓練別	
就労移行支援担当	就労移行支援	16 白	物品・設備	05 緑	修繕要望書	040	3			1	1		訓練別	
就労移行支援担当	就労移行支援	16 白	物品・設備	05 緑	その他	050	3			1	1		訓練別	
就労移行支援担当	就労移行支援	16 白	予算	06 白	予算資料	010	3			1	1			
就労移行支援担当	就労移行支援	16 白	予算	06 白	会計年度職員・講師	020	1			1	1			
就労移行支援担当	就労移行支援	16 白	予算	06 白	新規事業	030	1			1	1			
就労移行支援担当	就労移行支援	16 白	予算	06 白	その他	040	1			1	1			
就労移行支援担当	就労移行支援	16 白	行事	07 赤	センター祭・体育祭・作品展示販売	010	1			1	2			
就労移行支援担当	就労移行支援	16 白	行事	07 赤	ワークフェア	020	1			1	2			
就労移行支援担当	就労移行支援	16 白	行事	07 赤	技能展	030	1			1	2			
就労移行支援担当	就労移行支援	16 白	行事	07 赤	防災訓練	040	1			1	2			
就労移行支援担当	就労移行支援	16 白	訓練	08 青	事務系訓練	010	3			1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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									
就労移行支援 担当	就労移行支援	16 白	訓練	08 青	作業系訓練	020	3			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16 白	訓練	08 青	受注作業	030	5	常		1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16 白	訓練	08 青	在宅訓練	040	3			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16 白	訓練	08 青	訓練記録	050	3	常		1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16 白	訓練	08 青	資格試験	060	1			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16 白	訓練	08 青	MWS評価	070	5			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16 白	訓練	08 青	初期訓練プログラム	080	1			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16 白	訓練	08 青	特別支援学校生実習	090	5			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16 白	訓練	08 青	AP承認	100	5			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16 白	訓練	08 青	ウィルスバスターライセンス	110	5			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16 白	就労支援	09 黄	新規就労	010	5			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16 白	就労支援	09 黄	復職	020	5			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16 白	就労支援	09 黄	就職相談会	030	1			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16 白	就労支援	09 黄	求人情報	040	1			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16 白	就労支援	09 黄	アフター	050	5	常		1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16 白	就労支援	09 黄	その他	060	5			1	2		
就労移行支援 担当	就労移行支援	16 白	定着支援	10 緑	記録・支援会議	010	5			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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	引き出し 番号			キャピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
就労移行支援担当	就労移行支援	16	白	定着支援	10	緑	その他	020	5			1	2		
就労移行支援担当	就労移行支援	16	白	就労アシスト	11	白	事業所支援	010	5	常		1	2		
就労移行支援担当	就労移行支援	16	白	就労アシスト	11	白	高次脳研修会	020	5			1	2		
就労移行支援担当	就労移行支援	16	白	就労アシスト	11	白	ブロック会議	030	5			1	2		
就労移行支援担当	就労移行支援	16	白	就労アシスト	11	白	連絡協議会	040	5			1	2		
就労移行支援担当	就労移行支援	16	白	就労アシスト	11	白	その他	050	5			1	2		
健康支援担当	健康支援	17	白	事務全般	01	白	ファイル基準表	010	3			1	1		
健康支援担当	健康支援	17	白	事務全般	01	白	事務分掌	020	1			1	1		
健康支援担当	健康支援	17	白	服 務	02	赤	勤務表（実績表）等	010	5			1	1		
健康支援担当	健康支援	17	白	業務管理	03	青	業務日誌	010	5			1	1		
健康支援担当	健康支援	17	白	業務管理	03	青	個別台帳（経過記録、温度表、支援計画）	020	5			1	1		
健康支援担当	健康支援	17	白	業務管理	03	青	定期健康診断	030	5			1	1		
健康支援担当	健康支援	17	白	業務管理	03	青	入所者ワクチン	040	5			1	1		
健康支援担当	健康支援	17	白	業務管理	03	青	業務	050	1			1	1		
健康支援担当	健康支援	17	白	業務管理	03	青	各種マニュアル	060	5			1	1		
健康支援担当	健康支援	17	白	危機管理	04	黄	感染症報告書	010	5			1	1		
健康支援担当	健康支援	17	白	危機管理	04	黄	事故報告	020	5			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外									
栄養担当	栄養	18 白	栄養全般（施設）	01 白	栄養全般（施設） 例規	010	11			2	1		
栄養担当	栄養	18 白	栄養全般（施設）	01 白	栄養全般（施設） 通知・報告	020	1			2	1		
栄養担当	栄養	18 白	栄養全般（施設）	01 白	栄養全般（施設） 照会・回答	030	1			2	1		
栄養担当	栄養	18 白	栄養全般（施設）	01 白	監査	040	3			2	1		
栄養担当	栄養	18 白	栄養全般（施設）	01 白	学会・研修	050	3			2	1		
栄養担当	栄養	18 白	栄養全般（施設）	01 白	栄養委員会	060	3			2	1		
栄養担当	栄養	18 白	栄養全般（施設）	01 白	勤務表	070	1			2	1		
栄養担当	栄養	18 白	栄養全般（施設）	01 白	施設運営会議・施設事故防止対策部 会	080	3			2	1		
栄養担当	栄養	18 白	栄養全般（施設）	01 白	健康診断	090	1			2	1		
栄養担当	栄養	18 白	栄養全般（施設）	01 白	予算	100	3			2	1		
栄養担当	栄養	18 白	栄養全般（施設）	01 白	運営報告	110	3			2	1		
栄養担当	栄養	18 白	栄養全般（施設）	01 白	保健所届出	120	3			2	1		
栄養担当	栄養	18 白	栄養管理（施設）	02 赤	栄養管理（施設） 通知・報告	010	1			2	1		
栄養担当	栄養	18 白	栄養管理（施設）	02 赤	栄養指導	020	5			2	1		
栄養担当	栄養	18 白	栄養管理（施設）	02 赤	入所者オリエンテーション	030	5			2	1		
栄養担当	栄養	18 白	栄養管理（施設）	02 赤	健康教室	040	5			2	1		
栄養担当	栄養	18 白	栄養管理（施設）	02 赤	栄養管理計画書	050	5			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外									
栄養担当	栄養	18 白	給食管理（施設）	03 青	食事箋	010	5			2	2		
栄養担当	栄養	18 白	給食管理（施設）	03 青	食数表	020	1			2	2		
栄養担当	栄養	18 白	給食管理（施設）	03 青	連絡箋	030	1			2	2		
栄養担当	栄養	18 白	給食管理（施設）	03 青	栄養基準表	040	1			2	2		
栄養担当	栄養	18 白	給食管理（施設）	03 青	予定・実施献立表	050	3			2	2		
栄養担当	栄養	18 白	給食管理（施設）	03 青	仕込表	060	1			2	2		
栄養担当	栄養	18 白	給食管理（施設）	03 青	発注書	070	3			2	2		
栄養担当	栄養	18 白	給食管理（施設）	03 青	検食簿	080	3			2	2		
栄養担当	栄養	18 白	給食管理（施設）	03 青	嗜好調査	090	3			2	2		
栄養担当	栄養	18 白	給食管理（施設）	03 青	行事食	100	1			2	2		
栄養担当	栄養	18 白	給食管理（施設）	03 青	選択食	110	1			2	2		
栄養担当	栄養	18 白	給食管理（施設）	03 青	非常災害食	120	5			2	2		
栄養担当	栄養	18 白	給食管理（施設）	03 青	給食材料費	130	3			2	2		
栄養担当	栄養	18 白	給食管理（施設）	03 青	業務日誌	140	3			2	2		
栄養担当	栄養	18 白	給食管理（施設）	03 青	残食調査表	150	1			2	2		
栄養担当	栄養	18 白	給食管理（施設）	03 青	温度管理記録表	160	1			2	2		
栄養担当	栄養	18 白	給食管理（施設）	03 青	衛生管理	170	1			2	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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	引き出し 番号		
栄養担当	栄養	18 白	給食管理（施設）	03 青	インシデントレポート	180	1			2	2			
栄養担当	栄養	18 白	給食管理（施設）	03 青	月報	190	3			2	2			
栄養担当	栄養	18 白	物品管理（施設）	04 黄	設備	010	3			2	2			
栄養担当	栄養	18 白	物品管理（施設）	04 黄	備品	020	3			2	2			
栄養担当	栄養	18 白	物品管理（施設）	04 黄	消耗品	030	3			2	2			
栄養担当	栄養	18 白	その他（施設）	05 緑	関係団体（給食研究会）	010	1			2	2			
栄養担当	栄養	18 白	その他（施設）	05 緑	雑書	020	1			2	2			
健康増進担当	健康増進	19 白	懸案	01 白	担当内共通	010	1			2	1			
健康増進担当	健康増進	19 白	管理全般	02 赤	予算・備品・保守管理	010	5			1	1			
健康増進担当	健康増進	19 白	管理全般	02 赤	消耗品、修繕	020	1			1	1			
健康増進担当	健康増進	19 白	管理全般	02 赤	体育施設使用要領	030	5			2	2			
健康増進担当	健康増進	19 白	管理全般	02 赤	インシデントレポート	040	5			1	1			
健康増進担当	健康増進	19 白	管理全般	02 赤	事故報告書	050	5			1	1			
健康増進担当	健康増進	19 白	管理全般	02 赤	ファイル基準表	060	1			1	1			
健康増進担当	健康増進	19 白	管理全般	02 赤	安全・健康管理	070	3			1	1			
健康増進担当	健康増進	19 白	管理全般	02 赤	事務分掌	080	3			1	1			
健康増進担当	健康増進	19 白	管理全般	02 赤	健康増進施設更新申請	090	11			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
健康増進担当	健康増進	19	白	福利厚生	03	青	貸与被服	010	1			1	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	事業計画	04	黄	懸案・重要事項	010	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	事業計画	04	黄	経営改善計画	020	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	事業計画	04	黄	実績評価シート	030	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	会議録	05	緑	職員連絡会議	010	1			1	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	会議録	05	緑	運営管理会議	020	1			1	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	会議録	05	緑	施設運営会議	030	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	会議録	05	緑	担当内会議	040	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	会議録	05	緑	センター内各種会議	050	1			1	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	会議録	05	緑	センター内各種委員会	060	1			1	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	業務統計	06	白	業務日誌	010	11			2	2		
健康増進担当	健康増進	19	白	業務統計	06	白	業務日誌（看護師）	020	11			2	2		
健康増進担当	健康増進	19	白	業務統計	06	白	健康増進利用者統計	030	11			2	2		
健康増進担当	健康増進	19	白	業務統計	06	白	入院入所者統計	040	11			2	2		
健康増進担当	健康増進	19	白	業務統計	06	白	業務統計	050	11			2	2		
健康増進担当	健康増進	19	白	健康増進施設文書	07	赤	健康増進施設文書 通知・報告	010	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	健康増進施設文書	07	赤	健康増進施設文書 照会回答	020	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
健康増進担当	健康増進	19	白	事業運営	08	青	見学・利用者情報	010	1			2	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	事業運営	08	青	地域支援	020	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	事業運営	08	青	企画・研修	030	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	事業運営	08	青	高次脳機能障害	040	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	地域資源データ	09	黄	地域ネットワーク会議、会議派遣	010	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	体育訓練	10	緑	訓練時間・プログラム	010	1			1	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	スポーツ競技	11	白	競技規則	010	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	スポーツ競技	11	白	ふれあいピック春季大会	020	3			1	4		
健康増進担当	健康増進	19	白	スポーツ競技	11	白	ふれあいピック秋季大会	030	3			1	4		
健康増進担当	健康増進	19	白	スポーツ競技	11	白	その他の大会参加申し込み	040	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	スポーツ競技	11	白	スポーツ情報（県内）	050	1			1	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	スポーツ競技	11	白	スポーツ情報（県外）	060	1			1	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	職員研修	12	赤	研修計画、資料、案内	010	1			1	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	職員研修	12	赤	復命書	020	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	実習・研修生	13	青	長期受入れ	010	3			1	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	実習・研修生	13	青	短期受入れ	020	1			1	1		
健康増進担当	健康増進	19	白	研究	14	黄	研究計画	010	3			1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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		
健康増進担当	健康増進	19 白	研究	14 黄	発表抄録	020	3			1	1			
健康増進担当	健康増進	19 白	研究	14 黄	学会情報	030	1			1	1			
健康増進担当	健康増進	19 白	行事	15 緑	センター祭	010	1			1	1			
健康増進担当	健康増進	19 白	行事	15 緑	体育祭	020	3			1	1			
健康増進担当	健康増進	19 白	行事	15 緑	担当内行事	030	3			1	1			
医療相談科	医療相談科	20 白	全般	01 白	全般 例規	010	11			1	1			
医療相談科	医療相談科	20 白	全般	01 白	全般 通知・報告	020	3			1	1			
医療相談科	医療相談科	20 白	全般	01 白	全般 照会・回答	030	1			1	1			
医療相談科	医療相談科	20 白	全般	01 白	業務日報	040	5			1	1			
医療相談科	医療相談科	20 白	全般	01 白	統計	050	3			1	1			
医療相談科	医療相談科	20 白	全般	01 白	研修・復命書	060	3			1	1			
医療相談科	医療相談科	20 白	全般	01 白	実習生受け入れ	070	3			1	1			
医療相談科	医療相談科	20 白	全般	01 白	障害者支援施設関係	080	5			1	1			
医療相談科	医療相談科	20 白	全般	01 白	備品・消耗品	090	1			1	1			
医療相談科	医療相談科	20 白	全般	01 白	回覧・お知らせ	100	1			1	1			
医療相談科	医療相談科	20 白	相談	02 赤	外来面接記録	010	5			1	1			
医療相談科	医療相談科	20 白	相談	02 赤	電話・来所相談記録	020	5			1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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												
医療相談科	医療相談科	20	白	相談	02	赤	メール相談記録	030	5							
医療相談科	医療相談科	20	白	相談	02	赤	在宅難病患者一時入院事業	040	5							
医療相談科	医療相談科	20	白	病棟	03	青	地域連携・退院支援室	010	5							
医療相談科	医療相談科	20	白	病棟	03	青	入院調整会議	020	5							
医療相談科	医療相談科	20	白	病棟	03	青	1病棟入院記録	030	5							
医療相談科	医療相談科	20	白	病棟	03	青	ケース記録	040	5							
医療相談科	医療相談科	20	白	病棟	03	青	診療運営会議	050	1							
医療相談科	医療相談科	20	白	病棟	03	青	退院患者一覧	060	5							
医療相談科	医療相談科	20	白	病棟	03	青	退院報告書	070	5							
医療相談科	医療相談科	20	白	自立支援医療	04	黄	自立支援医療 例規・通知	010	11							
医療相談科	医療相談科	20	白	他法他施策	05	緑	診療報酬	010	3							
医療相談科	医療相談科	20	白	高次脳機能障害	06	白	高次脳機能障害 例規	010	11							
医療相談科	医療相談科	20	白	高次脳機能障害	06	白	高次脳機能障害 通知	020	3							
医療相談科	医療相談科	20	白	高次脳機能障害	06	白	高次脳機能障害 照会・回答	030	1							
医療相談科	医療相談科	20	白	高次脳機能障害	06	白	相談記録	040	5							
医療相談科	医療相談科	20	白	高次脳機能障害	06	白	高次脳機能障害 資料	050	1							
医療相談科	医療相談科	20	白	高次脳機能障害支援センター	07	赤	相談受付表	010	11							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外											
医療相談科	医療相談科	20	白	高次脳機能障害支援センター	07	赤	資料	020	1						
医療相談科	医療相談科	20	白	回復期リハ連絡協議会	08	青	回復期リハ連絡協議会 通知・照会・回答	010	3						
医療相談科	医療相談科	20	白	回復期リハ連絡協議会	08	青	回復期リハ連絡協議会 資料	020	3						
薬剤科	薬剤科	21	白	事務全般	01	白	ファイル基準表・文書引継台帳	010	3						
薬剤科	薬剤科	21	白	事務全般	01	白	事務全般 通知・報告（センター内）	020	1						
薬剤科	薬剤科	21	白	事務全般	01	白	事務全般 通知・報告（県等）	030	1						
薬剤科	薬剤科	21	白	事務全般	01	白	研修・学会	040	1						
薬剤科	薬剤科	21	白	事務全般	01	白	調査・回答	050	3						
薬剤科	薬剤科	21	白	事務全般	01	白	事業統計	060	3						
薬剤科	薬剤科	21	白	事務全般	01	白	事故報告書・インシデントレポート	070	5						
薬剤科	薬剤科	21	白	事務全般	01	白	医療監視	080	5						
薬剤科	薬剤科	21	白	事務全般	01	白	医療廃棄物	090	3						
薬剤科	薬剤科	21	白	事務全般	01	白	県庁LAN	100	1						
薬剤科	薬剤科	21	白	事務全般	01	白	その他（懸案事項）	110	1						
薬剤科	薬剤科	21	白	オーダーリングシステム	02	赤	オーダーリングシステム 通知・報告	010	1						
薬剤科	薬剤科	21	白	調剤・注射剤管理業務	03	青	調剤・注射剤管理業務 通知・報告	010	1						
薬剤科	薬剤科	21	白	調剤・注射剤管理業務	03	青	処方箋・注射箋(外来)	020	3						倉庫

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
薬剤科	薬剤科	21	白	調剤・注射剤管理業務	03	青	処方箋・注射箋(入院)	030	3			25	1	H-1	倉庫
薬剤科	薬剤科	21	白	調剤・注射剤管理業務	03	青	薬品伝票	040	3			25	1	H-1	倉庫
薬剤科	薬剤科	21	白	調剤・注射剤管理業務	03	青	常備薬管理業務	050	3			25	1	H-2	薬品管理室
薬剤科	薬剤科	21	白	調剤・注射剤管理業務	03	青	救急カート管理業務	060	3			25	1	H-2	薬品管理室
薬剤科	薬剤科	21	白	製剤業務	04	黄	製剤使用同意書・使用報告書	010	5			25	1		
薬剤科	薬剤科	21	白	製剤業務	04	黄	製剤記録書	020	3			25	1	H-3	製剤室
薬剤科	薬剤科	21	白	薬品管理業務	05	緑	薬品管理業務 通知・報告	010	1			25	1		
薬剤科	薬剤科	21	白	薬品管理業務	05	緑	薬品管理業務 照会・回答	020	1			25	1		
薬剤科	薬剤科	21	白	薬品管理業務	05	緑	発注書(控え)	030	1			25	1	H-2	薬品管理室
薬剤科	薬剤科	21	白	薬品管理業務	05	緑	薬品登録申請	040	1			25	1		
薬剤科	薬剤科	21	白	物品購入	06	白	物品購入 通知・報告、照会・回答	010	1			25	1		
薬剤科	薬剤科	21	白	物品購入	06	白	備品要求	020	3			25	1		
薬剤科	薬剤科	21	白	物品購入	06	白	消耗品等物品購入依頼書	030	3			25	1		
薬剤科	薬剤科	21	白	物品購入	06	白	修繕依頼書	040	3			25	1		
薬剤科	薬剤科	21	白	物品購入	06	白	備品等台帳	050	11			25	1		
薬剤科	薬剤科	21	白	物品購入	06	白	図書関係	060	1			25	1		
薬剤科	薬剤科	21	白	麻薬・向精神薬管理業務	07	赤	麻薬・向精神薬管理業務 通知・報告、照会・回答	010	1			25	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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
薬剤科	薬剤科	21	白	麻薬・向精神薬管理業務	07	赤	麻薬帳簿	020	3			25	2	H-4	調剤室保管庫
薬剤科	薬剤科	21	白	麻薬・向精神薬管理業務	07	赤	麻薬譲渡・譲受書	030	3			25	2		
薬剤科	薬剤科	21	白	麻薬・向精神薬管理業務	07	赤	麻薬廃棄届・調剤済廃棄届・事故届	040	3			25	2		
薬剤科	薬剤科	21	白	麻薬・向精神薬管理業務	07	赤	麻薬年間届	050	3			25	2		
薬剤科	薬剤科	21	白	麻薬・向精神薬管理業務	07	赤	向精神薬譲受書（購入伝票）	060	3			25	2	H-2	薬品管理室
薬剤科	薬剤科	21	白	覚せい剤原料管理業務	08	青	譲渡・譲受書	010	3			25	2		
薬剤科	薬剤科	21	白	覚せい剤原料管理業務	08	青	廃棄	020	3			25	2		
薬剤科	薬剤科	21	白	血液製剤管理業務	09	黄	血液製剤管理簿	010	10			25	2		
薬剤科	薬剤科	21	白	薬学生長期実務実習	10	緑	薬学生長期実務実習 例規	010	11		常	25	2		
薬剤科	薬剤科	21	白	薬学生長期実務実習	10	緑	契約書・手続き書類	020	5		常	25	2		
薬剤科	薬剤科	21	白	薬学生長期実務実習	10	緑	実習記録等	030	3			25	2		
薬剤科	薬剤科	21	白	薬剤情報管理業務	11	白	薬剤情報管理業務 通知・報告	010	1			25	2		
薬剤科	薬剤科	21	白	薬剤情報管理業務	11	白	薬剤科からのお知らせ	020	3			25	2		
薬剤科	薬剤科	21	白	薬剤情報管理業務	11	白	その他（医薬品情報回答）	030	1			25	2		
薬剤科	薬剤科	21	白	委員会関係	12	赤	薬事委員会	010	5			25	2		
薬剤科	薬剤科	21	白	委員会関係	12	赤	採用医薬品等関係	020	5			25	2		
薬剤科	薬剤科	21	白	委員会関係	12	赤	受託研究委員会	030	5			25	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
薬剤科	薬剤科	21	白	委員会関係	12	赤	受託研究	040	5			25	2		
薬剤科	薬剤科	21	白	委員会関係	12	赤	感染症防止委員会	050	5			25	2		
薬剤科	薬剤科	21	白	委員会関係	12	赤	医療ガス安全管理委員会	060	5			25	2		
薬剤科	薬剤科	21	白	委員会関係	12	赤	病歴委員会	070	5			25	2		
薬剤科	薬剤科	21	白	委員会関係	12	赤	保険委員会	080	5			25	2		
薬剤科	薬剤科	21	白	委員会関係	12	赤	医療安全推進部会	090	5			25	2		
薬剤科	薬剤科	21	白	委員会関係	12	赤	褥瘡対策委員会	100	5			25	2		
薬剤科	薬剤科	21	白	委員会関係	12	赤	NST	110	5		常	25	2		
薬剤科	薬剤科	21	白	委員会関係	12	赤	医療機器安全管理対策部会	120	5		常	25	2		
薬剤科	薬剤科	21	白	委員会関係	12	赤	診療材料等委員会	130	5			25	2		
薬剤科	薬剤科	21	白	薬剤管理指導業務	13	青	薬剤管理指導業務 例規	010	11			26	1		
薬剤科	薬剤科	21	白	薬剤管理指導業務	13	青	指導記録	020	3			26	1		
薬剤科	薬剤科	21	白	薬剤管理指導業務	13	青	統計	030	5			26	1		
薬剤科	薬剤科	21	白	病棟業務	14	黄	抗生剤使用許可	010	3			26	2		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	心理全般	01	白	心理全般 例規	010	11			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	心理全般	01	白	心理全般 通知・報告	020	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	心理全般	01	白	心理全般 照会・回答	030	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
臨床心理科	臨床心理科	22	白	心理全般	01	白	統計（依頼実施簿）	040	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	心理全般	01	白	物品購入	050	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	心理全般	01	白	事務マニュアル	060	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	心理全般	01	白	感染対策	070	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	心理全般	01	白	科内連絡事項	080	1			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	会議・研修	02	赤	会議・研修 通知・依頼	010	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	会議・研修	02	赤	会議・研修 回答・報告	020	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	会議・研修	02	赤	医療局会議	030	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	会議・研修	02	赤	高次脳支援センター運営会議	040	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	会議・研修	02	赤	研修委員会	050	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	会議・研修	02	赤	センター内研修	060	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	会議・研修	02	赤	学会・研究会	070	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	研究	03	青	研究関連	010	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	カンファレンス	04	黄	症例検討会	010	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	カンファレンス	04	黄	外来カンファレンス	020	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	カンファレンス	04	黄	科内カンファレンス	030	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	評価	05	緑	個別	010	3			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
臨床心理科	臨床心理科	22	白	評価	05	緑	グループ	020	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	評価	05	緑	検査	030	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	評価	05	緑	高次脳専門外来	040	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	相談・指導	06	白	認知リハビリ	010	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	相談・指導	06	白	心理療法	020	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	相談・指導	06	白	フィードバック	030	3			1	1		
臨床心理科	臨床心理科	22	白	相談・指導	06	白	その他資料	040	3			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養全般（病院）	01	白	栄養全般（病院） 例規	010	11			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養全般（病院）	01	白	栄養全般（病院） 例規	020	1			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養全般（病院）	01	白	栄養全般（病院） 通知報告	030	1			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養全般（病院）	01	白	栄養全般（病院） 照会回答	040	1			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養全般（病院）	01	白	監査・医療監視	050	3			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養全般（病院）	01	白	学会研修／復命	060	3			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養全般（病院）	01	白	栄養委員会	070	3			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養全般（病院）	01	白	褥瘡委員会／回診	080	1			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養全般（病院）	01	白	診療運営委員会	090	1			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養全般（病院）	01	白	経営改善・アクションプラン・組織定数	100	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
栄養科	栄養科	23	白	栄養全般（病院）	01	白	医療安全管理推進室	120	1			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養全般（病院）	01	白	インシデントレポート	130	1			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養全般（病院）	01	白	その他委員会	140	1			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養全般（病院）	01	白	勤務表	150	3			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養全般（病院）	01	白	健康診断・細菌検査	160	1			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養全般（病院）	01	白	運営報告・事業概要	170	1			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養全般（病院）	01	白	予算	180	3			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養全般（病院）	01	白	給食業務委託契約	190	3			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養全般（病院）	01	白	保健所届出	200	3			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養全般（病院）	01	白	システム管理（県庁LAN）	210	1			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養全般（病院）	01	白	電子カルテ・栄養システム	220	5			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養全般（病院）	01	白	病院機能評価	230	5			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養全般（病院）	01	白	学生実習	240	3			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養管理（病院）	02	赤	栄養管理（病院） 通知報告	010	1			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養管理（病院）	02	赤	栄養管理手順	020	5			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養管理（病院）	02	赤	栄養管理計画書（4～9月）	030	5			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養管理（病院）	02	赤	栄養管理計画書（10～3月）	040	5			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャビネット番号	引き出し番号			キャビネット以外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
栄養科	栄養科	23	白	栄養管理（病院）	02	赤	リハビリ計画書	050	5			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養管理（病院）	02	赤	栄養サポートチーム	060	5			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養管理（病院）	02	赤	身体計測記録	070	5			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	栄養管理（病院）	02	赤	栄養指導・栄養情報提供書	080	5			1	1		
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	給食管理（病院） 通知報告	010	1			1	2		
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	食事箋	020	5			1	2	H-A	
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	食数表	030	1			1	2	H-A	
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	栄養基準	040	5			1	2		
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	食品マスタ変更履歴	050	3			1	2		
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	修正用週間献立表	060	3			1	2		
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	予定実施献立表	070	3			1	2	H-A	
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	発注表	080	3			1	2	H-A	
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	検食簿	090	3			1	2	H-A	
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	嗜好調査	100	3			1	2		
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	行事食	110	3			1	2		
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	選択食	120	1			1	2		
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	非常災害食・防災訓練	130	5			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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	引き出し 番号		
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	給食材料見積書	140	1		1	1		
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	給食材料費執行状況	150	3		1	2		
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	棚卸表	160	3		1	2		
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	食品廃棄報告書	170	3		1	2		
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	業務日誌	180	3		1	2	H-A	
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	残食調査表	190	1		1	2	H-A	
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	勤務表（委託）	200	3		1	2		
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	健康管理（委託）	210	1		1	2	H-A	
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	細菌検査（委託）	220	3		1	2		
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	細菌検査（納入業者）	230	3		1	2		
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	食材品質保証（納入業者）	240	1		1	2		
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	清掃記録表	250	1		1	2	H-A	
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	防虫防鼠報告書	260	3		1	2		
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	使用水点検表	270	1		1	2	H-A	
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	温度管理表	280	1		1	2	H-A	
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	衛生管理	290	1		1	2		
栄養科	栄養科	23	白	給食管理（病院）	03	青	月報	300	3		1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
栄養科	栄養科	23	白	物品管理（病院）	04	黄	設備	010	3			1	2	H-A	
栄養科	栄養科	23	白	物品管理（病院）	04	黄	備品	020	3			1	2	H-A	
栄養科	栄養科	23	白	物品管理（病院）	04	黄	消耗品	030	3			1	2	H-A	
栄養科	栄養科	23	白	物品管理（病院）	04	黄	食器・機器破損届	040	3			1	2		
栄養科	栄養科	23	白	その他（病院）	05	緑	関係団体（栄養士関係）	010	5			1	2		
栄養科	栄養科	23	白	その他（病院）	05	緑	埼玉県立病院栄養士協議会	020	5			1	2		
栄養科	栄養科	23	白	その他（病院）	05	緑	雑書	030	1			1	2	H-A	
歯科診療科	歯科診療科	24	白	懸案	01	白	歯科診療科	010	1			1	261		
歯科診療科	歯科診療科	24	白	管理（全般）	02	赤	ファイル基準表	010	1			1	261		
歯科診療科	歯科診療科	24	白	管理（全般）	02	赤	歯科診療予約簿（周術期歯科受診含む）	020	5			1	261	H-1	
歯科診療科	歯科診療科	24	白	管理（全般）	02	赤	歯科診療新規患者受付簿	030	5			1	261	H-1	
歯科診療科	歯科診療科	24	白	管理（全般）	02	赤	歯科自費診療関係	040	5			1	261		
歯科診療科	歯科診療科	24	白	管理（全般）	02	赤	歯科診療科統計	050	5			1	261		
歯科診療科	歯科診療科	24	白	管理（全般）	02	赤	重要情報および文書管理台帳	060	10			1	261		
歯科診療科	歯科診療科	24	白	物品管理	03	青	備品管理	010	5			1	261		
歯科診療科	歯科診療科	24	白	物品管理	03	青	備品購入	020	5			1	261		
歯科診療科	歯科診療科	24	白	物品管理	03	青	備品修繕	030	5			1	261		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
歯科診療科	歯科診療科	24	白	物品管理	03	青	消耗品購入	040	3			1	261		
歯科診療科	歯科診療科	24	白	会議	04	黄	職員連絡会議	010	1			1	261		
歯科診療科	歯科診療科	24	白	会議	04	黄	歯科業務運営会議・会議録	020	5			1	261		
歯科診療科	歯科診療科	24	白	会議	04	黄	委員会関係（議事録・資料）	030	1			1	261		
歯科診療科	歯科診療科	24	白	会議	04	黄	医療安全管理推進委員会	040	1			1	261		
歯科診療科	歯科診療科	24	白	文書	05	緑	起案文書	010	3			1	261		
歯科診療科	歯科診療科	24	白	文書	05	緑	復命書	020	3			1	261		
歯科診療科	歯科診療科	24	白	文書	05	緑	インシデント・事故報告	030	5			1	261		
歯科診療科	歯科診療科	24	白	文書	05	緑	歯科マニュアル類	040	5			1	261		
歯科診療科	歯科診療科	24	白	文書	05	緑	書類関係	050	5			1	261		
歯科診療科	歯科診療科	24	白	研修	06	白	学会、研修	010	3			1	261		
歯科診療科	歯科診療科	24	白	研修	06	白	実習生	020	1			1	261		
歯科診療科	歯科診療科	24	白	医療機器安全管理記録	07	赤	歯科用ユニット	010	5			1	261		
歯科診療科	歯科診療科	24	白	医療機器安全管理記録	07	赤	生体情報モニター	020	5			1	261		
歯科診療科	歯科診療科	24	白	医療機器安全管理記録	07	赤	X線撮影装置	030	5			1	261		
歯科診療科	歯科診療科	24	白	医療機器安全管理記録	07	赤	オートクレーブ	040	5			1	261		
歯科診療科	歯科診療科	24	白	医療機器安全管理記録	07	赤	ジェット洗浄機	050	5			1	261		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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									
歯科診療科	歯科診療科	24 白	医療機器安全管理記録	07 赤	笑気吸入鎮静器	060	5		1	261			
歯科診療科	歯科診療科	24 白	医療機器安全管理記録	07 赤	薬用冷蔵庫	070	5		1	261			
歯科診療科	歯科診療科	24 白	医療機器安全管理記録	07 赤	歯科用レーザー	080	5		1	261			
歯科診療科	歯科診療科	24 白	医療機器安全管理記録	07 赤	シリンジポンプ	090	5		1	261			
歯科診療科	歯科診療科	24 白	医療機器安全管理記録	07 赤	麻酔器	100	5		1	261			
歯科診療科	歯科診療科	24 白	医療機器安全管理記録	07 赤	喉頭ファイバースコープ	110	5		1	261			
歯科診療科	歯科診療科	24 白	医療機器安全管理記録	07 赤	高周波電気メス	120	5		1	261			
歯科診療科	歯科診療科	24 白	医療機器安全管理記録 用紙	08 青	ジェットウォッシャー インジケータ 洗浄用	010	5		1	261			
歯科診療科	歯科診療科	24 白	医療機器安全管理記録 用紙	08 青	オートクレーブ B・Dテスト	020	5		1	261			
歯科診療科	歯科診療科	24 白	医療機器安全管理記録 用紙	08 青	オートクレーブ 化学的(CI) インジケータ	030	5		1	261			
歯科診療科	歯科診療科	24 白	医療機器安全管理記録 用紙	08 青	薬用冷蔵庫自記温度記録紙	040	5		1	261			
歯科診療科	歯科診療科	24 白	麻酔管理	09 黄	全身麻酔台帳	010	11		1	261			
歯科診療科	歯科診療科	24 白	麻酔管理	09 黄	鎮静法台帳	020	11		1	261			
歯科診療科	歯科診療科	24 白	麻酔管理	09 黄	全身麻酔記録	030	11		1	261			
歯科診療科	歯科診療科	24 白	麻酔管理	09 黄	静脈麻酔(プロポ)記録	040	11		1	261			
歯科診療科	歯科診療科	24 白	記録管理	10 緑	X線照射録	010	5		1	261			
歯科診療科	歯科診療科	24 白	記録管理	10 緑	薬品管理記録	020	1		1	261			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
歯科診療科	歯科診療科	24	白	記録管理	10	緑	技工指示書記録	030	1			1	261	H-2	
歯科診療科	歯科診療科	24	白	記録管理	10	緑	救急カート物品管理	040	5			1	261		
歯科診療科	歯科診療科	24	白	記録管理	10	緑	その他（伝票等）	050	1			1	261		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	懸案	01	白	技師長	010	1		価	1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	管理全般	02	赤	事務分掌	010	1		価	1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	管理全般	02	赤	実績評価シート	020	3		価	1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	管理全般	02	赤	月間予定表	030	1		価	1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	管理全般	02	赤	広報・案内	040	1		価	1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	管理全般	02	赤	事故報告・インシデント	050	3		価	1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	管理全般	02	赤	感染対策	060	3		価	1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	管理全般	02	赤	防災・緊急対策	070	3		価	1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	管理全般	02	赤	照合・回答	080	1		価	1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	管理全般	02	赤	業務マニュアル（リハ部・PT・係業務）	090	1		価	1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	管理全般	02	赤	予算（学会・備品・図書）	100	1		価	1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	文書	03	黄	ファイル基準表	010	1		価	1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	文書	03	黄	起案文書	020	3		価	1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	業務報告	04	青	業務日誌	010	5		価	1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	業務報告	04	青	業務統計	020	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	連絡・通知	05	赤	本庁	010	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	連絡・通知	05	赤	総務担当（実習・見学）	020	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	連絡・通知	05	赤	職員担当	030	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	連絡・通知	05	赤	医事担当（情報システム含む）	040	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	連絡・通知	05	赤	管財・用度担当	050	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	連絡・通知	05	赤	支援部	060	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	連絡・通知	05	赤	相談部	070	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	連絡・通知	05	赤	リハビリテーション部	080	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	連絡・通知	05	赤	診療部	090	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	連絡・通知	05	赤	看護部	100	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	会議・委員会	06	緑	センター運営協議会	010	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	会議・委員会	06	緑	運営管理会議	020	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	会議・委員会	06	緑	職員連絡会議	030	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	会議・委員会	06	緑	診療運営委員会	040	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	会議・委員会	06	緑	安全委員会	050	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	会議・委員会	06	緑	医療事故防止対策部会	060	1	価		1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	会議・委員会	06	緑	病院感染防止対策委員会・病院感染対策小委員会	070	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	会議・委員会	06	緑	褥瘡対策委員会	080	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	会議・委員会	06	緑	病歴委員会	090	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	会議・委員会	06	緑	リハビリテーション部運営委員会	100	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	会議・委員会	06	緑	倫理委員会	110	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	会議・委員会	06	緑	経営改善対策委員会	120	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	会議・委員会	06	緑	高次脳機能障害センター運営会議	130	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	会議・委員会	06	緑	センター行事実行委員会	140	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	会議・委員会	06	緑	実習生受け入れ検討委員会	150	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	会議・委員会	06	緑	研修事業検討委員会	160	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	会議・委員会	06	緑	インシデント検討会議	170	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	会議・委員会	06	緑	N S T	180	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	会議・委員会	06	緑	クリニカルパス委員会	190	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	会議・委員会	06	緑	ホームページ委員会	200	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	会議・委員会	06	緑	センターだより編集委員会	210	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	会議・委員会	06	緑	電子カルテ検討会	220	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	会議・委員会	06	緑	科内会議	230	1	価		1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	物品・設備	07	白	新規備品（希望調書など）	010	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	物品・設備	07	白	備品購入一覧表	020	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	物品・設備	07	白	消耗品	030	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	物品・設備	07	白	図書	040	10	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	物品・設備	07	白	重要物品リスト	050	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	物品・設備	07	白	医療機器管理台帳	060	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	物品・設備	07	白	貸出備品・点検管理簿	070	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	物品・設備	07	白	室別備品一覧表	080	11	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	物品・設備	07	白	修繕	090	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	物品・設備	07	白	リース関連	100	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	学会・研修会	08	黄	学会・研修会（派遣）	010	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	学会・研修会	08	黄	学会・研修会（案内）	020	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	学会・研修会	08	黄	参加・派遣起案文	030	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	学会・研修会	08	黄	復命書	040	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	学会・研修会	08	黄	センター主催研修	050	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	学会・研修会	08	黄	院内研修	060	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	実習・研修受け入れ	09	青	研修受け入れ	010	1	価		1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	実習・研修受け入れ	09	青	次年度実習予定	020	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	実習・研修受け入れ	09	青	今年度実習受け入れ・養成校	030	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	研究	10	緑	倫理文書	010	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	研究	10	緑	抄録・発表資料	020	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	行事	11	白	センター祭	010	1	価		1	1		
リハビリテーション部	リハビリテーション部	25	白	行事	11	白	防災訓練	020	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	懸案	01	白	科長	010	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	管理全般	02	赤	事務分掌	010	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	管理全般	02	赤	実績評価シート	020	3	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	管理全般	02	赤	月間予定表	030	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	管理全般	02	赤	広報・案内	040	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	管理全般	02	赤	事故報告・インシデント	050	3	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	管理全般	02	赤	感染対策	060	3	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	管理全般	02	赤	防災・緊急対策	070	3	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	管理全般	02	赤	照合・回答	080	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	管理全般	02	赤	業務マニュアル(リ八部・PT・係業務)	090	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	管理全般	02	赤	予算(学会・備品・図書)	100	1	価		1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
理学療法科	理学療法科	26	白	文書	03	青	ファイル基準表	010	1		価	1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	文書	03	青	起案文書	020	3		価	1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	業務報告	04	黄	業務日誌	010	5		価	1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	業務報告	04	黄	業務統計	020	1		価	1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	連絡・通知	05	緑	本庁	010	1		価	1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	連絡・通知	05	緑	総務担当（実習・見学）	020	1		価	1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	連絡・通知	05	緑	職員担当	030	1		価	1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	連絡・通知	05	緑	医事担当（情報システム含む）	040	1		価	1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	連絡・通知	05	緑	管財・用度担当	050	1		価	1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	連絡・通知	05	緑	支援部	060	1		価	1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	連絡・通知	05	緑	相談部	070	1		価	1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	連絡・通知	05	緑	リハビリテーション部	080	1		価	1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	連絡・通知	05	緑	診療部	090	1		価	1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	連絡・通知	05	緑	看護部	100	1		価	1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	会議・委員会	06	白	センター運営協議会	010	1		価	1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	会議・委員会	06	白	運営管理会議	020	1		価	1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	会議・委員会	06	白	職員連絡会議	030	1		価	1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
理学療法科	理学療法科	26	白	会議・委員会	06	白	診療運営委員会	040	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	会議・委員会	06	白	安全委員会	050	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	会議・委員会	06	白	医療事故防止対策部会	060	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	会議・委員会	06	白	病院感染防止対策委員会・病院感染対策小委員会	070	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	会議・委員会	06	白	褥瘡対策委員会	080	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	会議・委員会	06	白	病歴委員会	090	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	会議・委員会	06	白	リハビリテーション部運営委員会	100	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	会議・委員会	06	白	倫理委員会	110	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	会議・委員会	06	白	経営改善対策委員会	120	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	会議・委員会	06	白	高次脳機能障害センター運営会議	130	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	会議・委員会	06	白	センター行事実行委員会	140	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	会議・委員会	06	白	実習生受け入れ検討委員会	150	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	会議・委員会	06	白	研修事業検討委員会	160	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	会議・委員会	06	白	インシデント検討会議	170	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	会議・委員会	06	白	N S T	180	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	会議・委員会	06	白	クリニカルパス委員会	190	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	会議・委員会	06	白	ホームページ委員会	200	1	価		1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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											
理学療法科	理学療法科	26	白	会議・委員会	06	白	センターだより編集委員会	210	1		価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	会議・委員会	06	白	電子カルテ検討会	220	1		価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	会議・委員会	06	白	科内会議	230	1		価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	会議・委員会	06	白	政策医療ワーキング	240	1		価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	物品・設備	07	赤	新規備品（希望調書など）	010	1		価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	物品・設備	07	赤	備品購入一覧表	020	1		価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	物品・設備	07	赤	消耗品	030	1		価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	物品・設備	07	赤	図書	040	10		価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	物品・設備	07	赤	重要物品リスト	050	1		価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	物品・設備	07	赤	医療機器管理台帳	060	1		価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	物品・設備	07	赤	貸出備品・点検管理簿	070	1		価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	物品・設備	07	赤	室別備品一覧表	080	11		価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	物品・設備	07	赤	修繕	090	1		価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	物品・設備	07	赤	リース関連	100	1		価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	学会・研修会	08	青	学会・研修会（派遣）	010	1		価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	学会・研修会	08	青	学会・研修会（案内）	020	1		価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	学会・研修会	08	青	参加・派遣起案文	030	1		価		1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
理学療法科	理学療法科	26	白	学会・研修会	08	青	復命書	040	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	学会・研修会	08	青	センター主催研修	050	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	学会・研修会	08	青	院内研修	060	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	実習・研修受け入れ	09	黄	埼玉県立大学	010	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	実習・研修受け入れ	09	黄	文学院大学	020	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	実習・研修受け入れ	09	黄	日本医療科学大学	030	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	実習・研修受け入れ	09	黄	東京家政大学	040	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	実習・研修受け入れ	09	黄	目白大学	050	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	実習・研修受け入れ	09	黄	埼玉医療福祉専門学校	060	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	実習・研修受け入れ	09	黄	葵メディカルアカデミー	070	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	実習・研修受け入れ	09	黄	上尾中央医療専門学校	080	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	実習・研修受け入れ	09	黄	人間総合科学大学	090	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	実習・研修受け入れ	09	黄	日本保健医療大学	100	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	実習・研修受け入れ	09	黄	埼玉医科大学	110	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	実習・研修受け入れ	09	黄	順天堂大学	120	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	実習・研修受け入れ	09	黄	医学アカデミー	130	1	価		1	1		
理学療法科	理学療法科	26	白	実習・研修受け入れ	09	黄	研修受け入れ（他病院等）	140	1	価		1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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		
理学療法科	理学療法科	26 白	実習・研修受け入れ	09 黄	次年度実習予定	150	1	価	1	1			
理学療法科	理学療法科	26 白	実習・研修受け入れ	09 黄	今年度実習受け入れ・養成校	160	1	価	1	1			
理学療法科	理学療法科	26 白	研究	10 緑	倫理文書	010	1	価	1	1			
理学療法科	理学療法科	26 白	研究	10 緑	抄録・発表資料	020	1	価	1	1			
理学療法科	理学療法科	26 白	行事	11 白	センター祭	010	1	価	1	1			
理学療法科	理学療法科	26 白	行事	11 白	防災訓練	020	1	価	1	1			
作業療法科	作業療法科	27 白	懸案	01 白	科長	010	1	価	1	1			
作業療法科	作業療法科	27 白	懸案	01 白	副技師長	020	1	価	1	1			
作業療法科	作業療法科	27 白	管理全般	02 赤	事務分掌	010	1	価	1	1			
作業療法科	作業療法科	27 白	管理全般	02 赤	実績評価シート	020	3	価	1	1			
作業療法科	作業療法科	27 白	管理全般	02 赤	月間予定表	030	1	価	1	1			
作業療法科	作業療法科	27 白	管理全般	02 赤	広報・案内	040	1	価	1	1			
作業療法科	作業療法科	27 白	管理全般	02 赤	事故報告・インシデント	050	3	価	1	1			
作業療法科	作業療法科	27 白	管理全般	02 赤	感染対策	060	3	価	1	1			
作業療法科	作業療法科	27 白	管理全般	02 赤	防災・緊急対策	070	3	価	1	1			
作業療法科	作業療法科	27 白	管理全般	02 赤	照合・回答	080	1	価	1	1			
作業療法科	作業療法科	27 白	管理全般	02 赤	業務マニュアル	090	1	価	1	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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											
作業療法科	作業療法科	27	白	業務報告	03	青	業務日誌	010	5		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	業務報告	03	青	業務統計	020	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	業務報告	03	青	総務担当	030	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	業務報告	03	青	職員担当	040	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	業務報告	03	青	医事担当（システムを含む）	050	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	業務報告	03	青	管財・用度担当	060	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	業務報告	03	青	支援部	070	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	業務報告	03	青	リハビリテーション部	080	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	業務報告	03	青	診療部	090	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	業務報告	03	青	看護部	100	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	文書	04	黄	ファイル基準表	010	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	文書	04	黄	起案文書	020	3		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	センター運営協議会	010	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	運営管理会議	020	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	職員連絡会議	030	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	診療運営委員会	040	1		価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	安全委員会	050	1		価		1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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									
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	医療事故防止対策部会	060	1	価	1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	病院感染防止対策委員会・病院感染対策小委員会	070	1	価	1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	褥瘡対策委員会	080	1	価	1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	病歴委員会	090	1	価	1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	リハビリテーション部運営委員会	100	1	価	1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	倫理委員会	110	1	価	1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	経営改善対策委員会	120	1	価	1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	高次脳機能障害検討会議	130	1	価	1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	センター行事実行委員会	140	1	価	1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	実習生受け入れ検討委員会	150	1	価	1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	研修事業検討委員会	160	1	価	1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	インシデント検討会議	170	1	価	1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	N S T	180	1	価	1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	科内会議	190	1	価	1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	クリニカルパス委員会	200	1	価	1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	ホームページ委員会	210	1	価	1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	センターだより編集委員会	220	1	価	1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	電子カルテ検討会	230	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	科内会議	240	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	障害者医療センターワーキングチーム	250	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	神経難病センターワーキングチーム	260	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	若年者リハビリテーションセンターワーキングチーム	270	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	地域リハビリテーションワーキングチーム	280	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	排尿カンファレンス	290	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	会議・委員会	05	緑	整形カンファレンス	300	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	物品・設備	06	白	予算	010	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	物品・設備	06	白	備品購入一覧表	020	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	物品・設備	06	白	消耗品	030	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	物品・設備	06	白	図書	040	10	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	物品・設備	06	白	重要物品リスト	050	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	物品・設備	06	白	備品使用管理簿	060	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	物品・設備	06	白	室別備品一覧表	070	11	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	連絡・通知	07	赤	本庁	010	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	連絡・通知	07	赤	総務担当（実習・見学）	020	1	価		1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
作業療法科	作業療法科	27	白	連絡・通知	07	赤	職員担当	030	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	連絡・通知	07	赤	医事担当（情報システム含む）	040	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	連絡・通知	07	赤	管財・用度担当	050	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	連絡・通知	07	赤	支援部	060	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	連絡・通知	07	赤	リハビリテーション部	070	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	連絡・通知	07	赤	診療部	080	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	連絡・通知	07	赤	看護部	090	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	研修受け入れ	08	青	埼玉県立大学	010	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	研修受け入れ	08	青	文京学院大学	020	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	研修受け入れ	08	青	日本医療科学大学	030	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	研修受け入れ	08	青	東京家政大学	040	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	研修受け入れ	08	青	目白大学	050	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	研修受け入れ	08	青	研修受け入れ（他病院等）	060	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	研修受け入れ	08	青	次年度実習予定	070	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	研修受け入れ	08	青	次年度研修予定	080	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	研修受け入れ	08	青	東京保健医療専門職大学	090	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	学会・研修会	09	黄	学会・研修会（派遣）	010	1	価		1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
作業療法科	作業療法科	27	白	学会・研修会	09	黄	学会・研修会（案内）	020	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	学会・研修会	09	黄	参加・派遣起案文	030	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	学会・研修会	09	黄	復命書	040	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	学会・研修会	09	黄	所内研修会（センター内）	050	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	学会・研修会	09	黄	所内研修会（センター外）	060	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	研究	10	緑	科内研究	010	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	研究	10	緑	センター内研究	020	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	研究	10	緑	センター外研究	030	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	行事	11	白	センター祭	010	1	価		1	1		
作業療法科	作業療法科	27	白	行事	11	白	防災訓練	020	1	価		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	懸案	01	白	科長	010	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	懸案	01	白	副技師長	020	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	懸案	01	白	科内全般	030	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	管理全般	02	赤	事務分掌	010	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	管理全般	02	赤	重点目標	020	3	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	管理全般	02	赤	実績評価シート	030	3	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	管理全般	02	赤	業務予定	040	1	常		1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャビネット番号	引き出し番号			キャビネット以外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	管理全般	02	赤	インシデントレポート、事故報告	050	3			1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	管理全般	02	赤	感染対策	060	3			1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	管理全般	02	赤	防災・緊急時対策	070	3			1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	管理全般	02	赤	管理全般 照会・回答	080	1未			1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	管理全般	02	赤	広報・案内	090	1			1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	管理全般	02	赤	照合・回答	100	1			1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	管理全般	02	赤	業務マニュアル	110	1			1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	業務報告	03	青	業務日誌	010	5			1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	業務報告	03	青	業務統計	020	1			1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	業務報告	03	青	失語症家族学習会	030	1		常	1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	業務報告	03	青	総務担当	040	1			1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	業務報告	03	青	職員・企画担当	050	1			1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	業務報告	03	青	医事担当（システムを含む）	060	1			1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	業務報告	03	青	管財・用度担当	070	1			1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	業務報告	03	青	支援部	080	1			1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	業務報告	03	青	リハビリテーション部	090	1			1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	業務報告	03	青	診療部	100	1			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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									
言語聴覚科	言語聴覚科	28 白	業務報告	03 青	看護部	110	1			1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28 白	文書	04 黄	ファイル基準表	010	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28 白	文書	04 黄	起案文書	020	3			1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28 白	会議・委員会	05 緑	センター運営協議会	010	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28 白	会議・委員会	05 緑	運営管理会議	020	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28 白	会議・委員会	05 緑	職員連絡会議	030	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28 白	会議・委員会	05 緑	診療運営委員会	040	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28 白	会議・委員会	05 緑	安全委員会	050	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28 白	会議・委員会	05 緑	医療事故防止対策部会	060	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28 白	会議・委員会	05 緑	医療安全管理推進室	070	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28 白	会議・委員会	05 緑	病院感染防止対策委員会・病院感染 対策小委員会	080	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28 白	会議・委員会	05 緑	褥瘡対策委員会	090	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28 白	会議・委員会	05 緑	病歴委員会	100	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28 白	会議・委員会	05 緑	リハ部運営委員会	110	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28 白	会議・委員会	05 緑	倫理委員会	120	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28 白	会議・委員会	05 緑	経営改善対策委員会	130	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28 白	会議・委員会	05 緑	ワーキングチーム「若年者リハビリ センター」	140	1	常		1	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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											
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	会議・委員会	05	緑	ワーキングチーム「神経難病センター」	150	1	常	1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	会議・委員会	05	緑	ワーキングチーム「障害者医療センター」	160	1	常	1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	会議・委員会	05	緑	高次脳機能障害者支援センター運営会議	170	1	常	1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	会議・委員会	05	緑	高次脳機能障害検討会議	180	1	常	1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	会議・委員会	05	緑	センター行事実行委員会	190	1	常	1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	会議・委員会	05	緑	実習生受入検討委員会	200	1	常	1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	会議・委員会	05	緑	研修事業検討委員会	210	1	常	1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	会議・委員会	05	緑	インシデント検討会議	220	1	常	1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	会議・委員会	05	緑	栄養サポートチーム	230	1	常	1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	会議・委員会	05	緑	科内会議	240	1	常	1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	会議・委員会	05	緑	クリニカルパス委員会	250	1	常	1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	会議・委員会	05	緑	ホームページ委員会	260	1	常	1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	会議・委員会	05	緑	センターだより編集委員会	270	1	常	1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	会議・委員会	05	緑	電子カルテ検討会	280	1	常	1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	会議・委員会	05	緑	図書委員会	290	1	常	1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	会議・委員会	05	緑	臨時会議・委員会	300	1	常	1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	物品・設備	06	白	備品予算	010	1	常	1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	物品・設備	06	白	備品リスト（室別備品一覧表）	020	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	物品・設備	06	白	消耗品	030	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	物品・設備	06	白	図書	040	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	物品・設備	06	白	重要備品リスト	050	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	物品・設備	06	白	備品使用管理簿	060	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	物品・設備	06	白	修繕	070	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	連絡通知	07	赤	本庁	010	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	連絡通知	07	赤	総務担当	020	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	連絡通知	07	赤	職員・企画担当	030	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	連絡通知	07	赤	医事担当（システム含む）	040	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	連絡通知	07	赤	管財・用度担当	050	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	連絡通知	07	赤	リハビリテーション部	060	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	連絡通知	07	赤	診療部	070	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	連絡通知	07	赤	看護部	080	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	連絡通知	07	赤	歯科診療部	090	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	連絡通知	07	赤	支援部	100	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	連絡通知	07	赤	相談部	110	1	常		1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	連絡通知	07	赤	高次脳機能障害者支援センター	120	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	実習・研修受け入れ	08	青	臨床実習	010	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	実習・研修受け入れ	08	青	研修・見学	020	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	実習・研修受け入れ	08	青	次年度実習予定	030	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	実習・研修受け入れ	08	青	次年度研修予定	040	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	学会・研修会	09	黄	学会・研修会派遣	010	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	学会・研修会	09	黄	学会・研修会(案内・情報)	020	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	学会・研修会	09	黄	参加・派遣起案文、復命書	030	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	学会・研修会	09	黄	センター内研究会	040	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	学会・研修会	09	黄	センター外研究会	050	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	研究	10	緑	科内研究	010	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	研究	10	緑	センター内研究	020	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	研究	10	緑	センター外研究	030	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	行事	11	白	センター祭	010	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	行事	11	白	防災訓練	020	1	常		1	1		
言語聴覚科	言語聴覚科	28	白	行事	11	白	センター外事業	030	1	常		1	1		
看護部	看護部	29	白	全般	01	白	ファイル基準表	010	3			1	A		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
看護部	看護部	29	白	全般	01	白	要綱・要領	020	3			1	A		
看護部	看護部	29	白	全般	01	白	全般 通知・報告	030	1			1	A		
看護部	看護部	29	白	全般	01	白	全般 照会・回答	040	1			1	A		
看護部	看護部	29	白	全般	01	白	予算	050	3			1	A	H-2	
看護部	看護部	29	白	全般	01	白	組織目標・重点目標等	060	5			1	A	H-2	
看護部	看護部	29	白	全般	01	白	懸案事項	070	1			1	A		
看護部	看護部	29	白	人事管理	02	赤	組織定数	010	3		常	1	A		
看護部	看護部	29	白	人事管理	02	赤	施設基準届出	020	5		常	1	A		
看護部	看護部	29	白	人事管理	02	赤	配置表	030	11		常	1	A		
看護部	看護部	29	白	人事管理	02	赤	臨時的任用（任期付）	040	3		常	1	A		
看護部	看護部	29	白	人事管理	02	赤	臨時職員	050	3		常	1	A		
看護部	看護部	29	白	人事管理	02	赤	非常勤職員	060	3		常	1	A		
看護部	看護部	29	白	人事管理	02	赤	人事評価システム・実績評価シート ・能力評価シート	070	3		常	1	A		
看護部	看護部	29	白	人事管理	02	赤	評価	080	1		常	1	A		
看護部	看護部	29	白	人事管理	02	赤	昇任選考	090	3		常	1	A		
看護部	看護部	29	白	人事管理	02	赤	産休・育児休業・育児短時間勤務	100	1		常	1	A		
看護部	看護部	29	白	人事管理	02	赤	診断書・病気休暇	110	3		常	1	A		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャビネット番号	引き出し番号			キャビネット以外
看護部	看護部	29	白	人事管理	02	赤	人事関連統計	120	3		常	1	A		
看護部	看護部	29	白	人事管理	02	赤	意向調査	130	3		常	1	A		
看護部	看護部	29	白	人事管理	02	赤	ピアサポートナース活動	140	3			1	A	H-2	
看護部	看護部	29	白	人事管理	02	赤	個人情報	150	3		常	1	A		
看護部	看護部	29	白	人事管理	02	赤	職免・営利事業従事届	160	3			1	A		
看護部	看護部	29	白	人事管理	02	赤	個人カード	170	11			1	A	H-3	
看護部	看護部	29	白	人事管理	02	赤	研修修了証	180	5			1	A	H-3	
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	事務分掌	010	3			1	A		
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	業務管理 通知・報告	020	1			1	A		
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	業務管理 照会・回答	030	1			1	A		
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	事務引継書	040	5			1	A		
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	看護管理日誌	050	5			1	A	H-6	
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	勤務予定表	060	5			1	A		
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	勤務実績表	070	5			1	A		
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	勤務・当直交代願	080	5		常	1	A		
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	看護マニュアル	090	5		常	1	A	H-5	
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	業務関連統計	100	5			1	A	H-4	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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		
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	サポート体制実績	110	5		1	A	H-3	
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	業務量調査	120	3		1	A	H-4	
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	患者満足度調査	130	3		1	A	H-4	
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	職員満足度調査	140	3		1	A	H-4	
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	事故報告書	150	3		1	A		
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	緊急報告書	160	3		1	A		
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	インシデント報告	170	1		1	A		
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	重要案件報告書	180	5		1	A		
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	感染症患者報告書	190	5		1	A	H-4	
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	音楽療法	200	5		1	A		
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	業務委託	210	3		1	A		
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	療養環境巡視	220	3		1	A	H-2	
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	情報セキュリティ	230	3		1	A		
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	システム連絡票	240	1		1	A		
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	ご意見箱内容および検討結果	250	3		1	A		
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	診療材料不具合報告	260	5		1	A		
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	診療報酬届出に関するデータ	270	5		1	A	H-4	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	海外旅行届け	280	3			1	A		
看護部	看護部	29	白	業務管理	03	青	電子カルテ	290	5			1	A		
看護部	看護部	29	白	設備・備品管理	04	黄	予算	010	5			1	A	H-2	
看護部	看護部	29	白	設備・備品管理	04	黄	備品選定調書	020	5			1	A	H-2	
看護部	看護部	29	白	設備・備品管理	04	黄	高額備品使用記録簿	030	3			1	A	H-2	
看護部	看護部	29	白	設備・備品管理	04	黄	備品照合等実施台帳	040	3			1	A	H-4	
看護部	看護部	29	白	設備・備品管理	04	黄	診療材料・消耗品	050	3			1	A		
看護部	看護部	29	白	設備・備品管理	04	黄	設備等修繕・補修	060	3			1	A	H-2	
看護部	看護部	29	白	設備・備品管理	04	黄	医療機器借用確認書	070	1			1	A	H-2	
看護部	看護部	29	白	行事	05	緑	センター行事	010	1			1	A	H-2	
看護部	看護部	29	白	行事	05	緑	看護部行事	020	1			1	A	H-2	
看護部	看護部	29	白	会議・委員会	06	白	センター内会議	010	3			1	A	H-2	
看護部	看護部	29	白	会議・委員会	06	白	部内会議	020	3			1	A	H-2	
看護部	看護部	29	白	会議・委員会	06	白	外部会議	030	3			1	A		
看護部	看護部	29	白	会議・委員会	06	白	県立病院会議	040	3			1	A		
看護部	看護部	29	白	院内教育	07	黄	院内研修	010	1			1	A	H-4	
看護部	看護部	29	白	院内教育	07	黄	講師依頼	020	3			1	A		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
看護部	看護部	29	白	院内教育	07	黄	看護研究	030	3			1	A		
看護部	看護部	29	白	学会・研修・派遣	08	緑	講師派遣	010	3			1	A		
看護部	看護部	29	白	学会・研修・派遣	08	緑	救護派遣	020	3			1	A		
看護部	看護部	29	白	学会・研修・派遣	08	緑	認定派遣選考	030	5			1	A	H-3	
看護部	看護部	29	白	学会・研修・派遣	08	緑	研修派遣選考	040	5			1	A	H-3	
看護部	看護部	29	白	学会・研修・派遣	08	緑	学会	050	3			1	A		
看護部	看護部	29	白	学会・研修・派遣	08	緑	研修 - 長期研修5日間以上	060	3			1	B		
看護部	看護部	29	白	学会・研修・派遣	08	緑	研修	070	3			1	B		
看護部	看護部	29	白	学会・研修・派遣	08	緑	研修 - その他	080	3			1	B		
看護部	看護部	29	白	報告	09	白	復命書	010	5			1	B		
看護部	看護部	29	白	報告	09	白	職免報告書	020	5			1	B		
看護部	看護部	29	白	臨地実習・研修受入	10	赤	臨地実習・研修受入 照会・回答	010	3			1	B		
看護部	看護部	29	白	臨地実習・研修受入	10	赤	実習・研修受入れ計画	020	3			1	B		
看護部	看護部	29	白	臨地実習・研修受入	10	赤	実習校受入れ	030	3			1	B		
看護部	看護部	29	白	臨地実習・研修受入	10	赤	臨地実習同意書	040	5			1	B		
看護部	看護部	29	白	臨地実習・研修受入	10	赤	実習施設概要報告	050	3			1	B		
看護部	看護部	29	白	臨地実習・研修受入	10	赤	研修生・施設見学受入	060	3			1	B		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
看護部	看護部	29	白	臨地実習・研修受入	10	赤	実習施設行事	070	3			1	B		
看護部	看護部	29	白	ボランティア受入	11	青	ボランティア	010	3			1	B		
第一病棟	第一病棟	30	白	入院患者	01	白	入院患者台帳	010	11			1	3		
第一病棟	第一病棟	30	白	業務	02	赤	管理日誌	010	5			1	2		
第一病棟	第一病棟	30	白	業務	02	赤	受け持ちナース一覧表	020	5			1	2		
第一病棟	第一病棟	30	白	業務	02	赤	臨地実習同意書	030	5			1	1		
第一病棟	第一病棟	30	白	業務	02	赤	カンファレンス記録	040	3			1	2		
第一病棟	第一病棟	30	白	業務	02	赤	病棟会記録	050	3			1	2		
第一病棟	第一病棟	30	白	業務	02	赤	点検・管理・修繕簿	060	5			1	2		
第一病棟	第一病棟	30	白	業務	02	赤	入診療報酬届出に関するデータ	070	1			1	2		
第一病棟	第一病棟	30	白	業務	02	赤	勤務計画・実績表	080	5			1	2		
第一病棟	第一病棟	30	白	届出	03	青	外出・外泊許可申請書	010	3			1	1		
第一病棟	第一病棟	30	白	届出	03	青	付添許可願	020	3			1	1		
第一病棟	第一病棟	30	白	届出	03	青	特別室入室申し込み・同意書	030	3			1	1		
第二病棟	第二病棟	31	白	入院患者	01	白	入院患者台帳	010	11			1	1		
第二病棟	第二病棟	31	白	業務	02	赤	管理日誌	010	5			1	1		
第二病棟	第二病棟	31	白	業務	02	赤	受け持ちナース一覧表	020	5			1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
第二病棟	第二病棟	31	白	業務	02	赤	臨地実習同意書	030	5			1	1		
第二病棟	第二病棟	31	白	業務	02	赤	カンファレンス記録	040	3			1	1		
第二病棟	第二病棟	31	白	業務	02	赤	病棟会記録	050	3			1	1		
第二病棟	第二病棟	31	白	業務	02	赤	点検・管理・修繕簿	060	5			1	1		
第二病棟	第二病棟	31	白	業務	02	赤	入診療報酬届出に関するデータ	070	1			1	1		
第二病棟	第二病棟	31	白	業務	02	赤	勤務計画・実績表	080	5			1	1		
第二病棟	第二病棟	31	白	届出	03	青	外出・外泊許可申請書	010	3			1	1		
第二病棟	第二病棟	31	白	届出	03	青	付添許可願	020	3			1	1		
第二病棟	第二病棟	31	白	届出	03	青	特別入室申し込み・同意書	030	3			1	1		
第三病棟	第三病棟	32	白	入院患者	01	白	入院患者台帳	010	11			1	1		
第三病棟	第三病棟	32	白	業務	02	赤	管理日誌	010	5			1	1		
第三病棟	第三病棟	32	白	業務	02	赤	受け持ちナース一覧表	020	5			1	2		
第三病棟	第三病棟	32	白	業務	02	赤	臨地実習同意書	030	5			1	2		
第三病棟	第三病棟	32	白	業務	02	赤	カンファレンス記録	040	3			1	2		
第三病棟	第三病棟	32	白	業務	02	赤	病棟会記録	050	3			1	2		
第三病棟	第三病棟	32	白	業務	02	赤	点検・管理・修繕簿	060	5			1	3		
第三病棟	第三病棟	32	白	業務	02	赤	入診療報酬届出に関するデータ	070	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
第三病棟	第三病棟	32	白	業務	02	赤	勤務計画・実績表	080	5			1	2		
第三病棟	第三病棟	32	白	届出	03	青	外出・外泊許可申請書	010	3			1	3		
第三病棟	第三病棟	32	白	届出	03	青	付添許可願	020	3			1	3		
第三病棟	第三病棟	32	白	届出	03	青	特別室入室申し込み・同意書	030	3			1	3		
手術室	手術室	33	白	手術患者	01	白	手術台帳	010	11			1	2		
手術室	手術室	33	白	手術患者	01	白	麻酔記録	020	11			1	2		
手術室	手術室	33	白	業務	02	赤	管理日誌	010	5			1	2		
手術室	手術室	33	白	業務	02	赤	手術運営会議	020	3			1	2		
手術室	手術室	33	白	業務	02	赤	手術依頼書	030	1			1	2		
手術室	手術室	33	白	業務	02	赤	手術一覧表	040	1			1	2		
手術室	手術室	33	白	業務	02	赤	手術会計伝票	050	1			1	2		
手術室	手術室	33	白	業務	02	赤	各種検査・結果報告	060	5			1	2		
手術室	手術室	33	白	業務	02	赤	設備・備品・修繕等	070	5			1	2		
手術室	手術室	33	白	業務	02	赤	病棟会記録	080	3			1	2		
手術室	手術室	33	白	業務	02	赤	医療機器安全点検表	090	5			1	2		
手術室	手術室	33	白	業務	02	赤	手術室カンファレンス	100	3			1	2		
手術室	手術室	33	白	業務	02	赤	S S I サーベイランスシート・発生報告書	110	5			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
03E01	総合リハビリテーションセンター	05

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										
手術室	手術室	33	白	業務	02	赤	週間勤務割り振り表	120	5			1	2		
手術室	中央材料室	34	白	業務	01	白	管理日誌	010	5			1	2		
手術室	中央材料室	34	白	業務	01	白	勤務計画・実績表	020	5			1	2		
手術室	中央材料室	34	白	業務	01	白	各種検査・調査結果報告	030	5			1	2		
手術室	中央材料室	34	白	業務	01	白	設備・備品等	040	5			1	2		
外来	外来	35	白	業務	01	白	管理日誌	010	5			1	1		
外来	外来	35	白	業務	01	白	病棟会記録	020	3			1	1		
外来	外来	35	白	業務	01	白	カンファレンス記録	030	3			1	1		
外来	外来	35	白	業務	01	白	点検・管理・修繕簿	040	5			1	1		
外来	外来	35	白	業務	01	白	勤務計画・実績表	050	5			1	1		
外来	外来	35	白	業務	01	白	重要な文書等の持ち出し（入手）等管理台帳	060	11			1	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						
	システム連携	AA		財務会計	01		個別システム調定	016	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		歳入公金振替	019	5						
	システム連携	AA		財務会計	01		戻出命令	020	5						

