

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外									
総務経理担当	懸案	01 白	職員健康支援課	01 白	課内共有	010	1未		サーバ				
総務経理担当	懸案	01 白	総務経理担当	02 赤	懸案フォルダー	010	1未		PC	1	1		職員別
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	例規	010	1未	価		1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	通知・報告(4～6月)	020	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	通知・報告(7～9月)	030	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	通知・報告(10～12月)	040	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	通知・報告(1～3月)	050	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	照会・回答(4～6月)	060	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	照会・回答(7～9月)	070	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	照会・回答(10～12月)	080	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	照会・回答(1～3月)	090	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	行事予定表	100	1未	価		1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	事務分掌	110	1未	価		1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	事務引継書(職員健康支援課長)	120	3			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	危機管理	130	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	災害防災組織	140	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	配車依頼簿	150	1未	価				H - 1	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	職員組合関係	160	1未	価				H - 1	
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	ライフプラン関係	170	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	総務部資料関係	180	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	セクハラ防止推進員	190	11	価		1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	環境マネジメントシステム	200	3			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	産業廃棄物管理票（マニフェスト） 交付等状況報告書	201	5			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	例規（共済）	210	1未	価		3	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	例規（互助会）	220	1未	価		3	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	通知・報告（共済）	230	1			3	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	通知・報告（互助会）	240	1			3	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	照会・回答（共済）	250	1			3	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	照会・回答（互助会）	260	1			3	1		
総務経理担当	総務	02 青	総務全般	01 青	国保運営協議会（共済）	270	1					H - 2	
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	例規	010	1未	価		1	1		
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	通知・報告	020	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	照会・回答	030	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	文書	02 黄	文書保存（引継）台帳	040	10		P C	1	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務経理担当	総務	02	青	文書	02	黄	公印使用簿	050	3			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	文書	02	黄	特殊郵便物收受簿	060	3			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	文書	02	黄	情報公開	070	3			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	文書	02	黄	庁内LAN	080	3			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	文書	02	黄	IT関係	090	3			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	文書	02	黄	文書管理台帳（共済・互助会）	100	3		常	PC	3	1	完結後3年保存
総務経理担当	総務	02	青	文書	02	黄	公印使用簿（共済・互助会）	110	3			3	1		
総務経理担当	総務	02	青	文書	02	黄	規程改正（共済・互助会）	120	11		価	3	1		
総務経理担当	総務	02	青	会議	03	緑	通知・報告	010	1			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	会議	03	緑	課長会議	020	1			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	会議	03	緑	副課長外会議	030	1			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	会議	03	緑	課内会議	040	1			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	会議	03	緑	その他会議	050	1			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	会議	03	緑	福利厚生事務説明会	060	1			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	会議	03	緑	担当回覧	070	1			1	1		
総務経理担当	総務	02	青	会議	03	緑	通知・報告（共済・互助会）	080	1			3	1		
総務経理担当	総務	02	青	会議	03	緑	本部運営審議会（共済・互助会）	090	3			3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
総務経理担当	総務	02 青	会議	03 緑	支部運営審議会（共済・互助会）	100	1未	価				H - 2		
総務経理担当	総務	02 青	会議	03 緑	理事会（共済・互助会）	110	1未	価				H - 2		
総務経理担当	総務	02 青	会議	03 緑	評議員会（共済・互助会）	120	1未	価				H - 2		
総務経理担当	総務	02 青	会議	03 緑	事務長会議（共済・互助会）	130	1			3	1			
総務経理担当	総務	02 青	会議	03 緑	福利厚生協議会（共済・互助会）	140	1			3	1			
総務経理担当	総務	02 青	広聴広報	04 白	例規	010	1未	価		1	1			
総務経理担当	総務	02 青	広聴広報	04 白	通知・報告	020	1			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	広聴広報	04 白	記者発表資料	030	1			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	監査・検査	05 赤	通知・報告	010	1			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	監査・検査	05 赤	監査資料・結果	020	5			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	監査・検査	05 赤	委員監査	021	5			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	監査・検査	05 赤	会計実地検査	030	3			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	監査・検査	05 赤	行政監察	040	3			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	監査・検査	05 赤	自己検査	050	3			1	1			
総務経理担当	総務	02 青	監査・検査	05 赤	通知・報告（共済・互助会）	060	1			3	1			
総務経理担当	総務	02 青	監査・検査	05 赤	内部監査（共済・互助会）	070	1			3	1			
総務経理担当	総務	02 青	監査・検査	05 赤	事務局監査（共済・互助会）	080	1未	価		3	1			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
総務経理担当	総務	02 青	監査・検査	05 赤	本部監査（共済・互助会）	090	1未	価		3	1		
総務経理担当	総務	02 青	県議会	06 青	通知・議事日程	010	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	県議会	06 青	照会・回答	020	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	県議会	06 青	委員会（6月定例会）	030	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	県議会	06 青	委員会（9月定例会）	040	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	県議会	06 青	委員会（12月定例会）	050	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	県議会	06 青	委員会（2月定例会）	060	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	県議会	06 青	提出議案	070	1			1	1		
総務経理担当	総務	02 青	県議会	06 青	答弁資料	080	1			1	1		
総務経理担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	例規	010	1未	価		1	2		
総務経理担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	通知・報告	020	1			1	2		
総務経理担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	照会・回答	030	1			1	2		
総務経理担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	組織・定数	040	1未	価				H - 1	
総務経理担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	人事関係綴	050	1未	価				H - 1	
総務経理担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	定期昇給昇格調書	060	1					H - 1	
総務経理担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	人事基本（異動）報告書	070	1			1	2		
総務経理担当	人事	03 黄	人事全般	01 黄	身上記録（変更届）書	080	1			1	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	人事	分類 番号	色	人事全般	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外				電 子 文 書 以 外
												キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	管理職員特別勤務実績簿	090	3			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	勤務経歴一覧表	100	1未	価				H - 1		
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	勤務記録カード	110	1未	価				H - 1		
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	公益法人役職兼職	120	1			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	例規（共済・互助会）	130	1未	価		3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	通知・報告（共済・互助会）	140	1			3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	定期昇給昇格調書（共済・互助会）	150	1未	価				H - 1		
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	人事関係綴（共済・互助会）	160	1未	価				H - 1		
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	勤務記録カード（共済・互助会）	170	1未	価				H - 1		
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	支部運営審議会委員の就退任（共済・互助会）	180	1未	価				H - 2		
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	理事監事の就退任（共済・互助会）	190	1未	価				H - 2		
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	評議員の就退任（共済・互助会）	200	1未	価				H - 2		
総務経理担当	人事	03	黄	人事全般	01	黄	出納職員の就退任（共済・互助会）	210	1未	価				H - 2		
総務経理担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	例規	010	1未	価		1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	通知・報告	020	1			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	照会・回答	030	1			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	知事表彰	040	3			1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイ ド			第 2 ガイ ド			個別フォルダ 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	人事	分類 番号	色	表彰	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
総務経理担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	叙位叙勲	050	3			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	例規（共済・互助会）	060	1未		価	3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	表彰	02	緑	共済表彰（共済・互助会）	070	3			3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	研修	03	白	通知・報告	010	1			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	研修	03	白	広域連合研修	020	1			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	研修	03	白	I T 研修	030	1			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	研修	03	白	講師派遣	040	1			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	研修	03	白	その他研修	050	1			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	研修	03	白	通知・報告（共済・互助会）	060	1			3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	例規	010	1未		価	1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	通知・報告	020	1			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	照会・回答	030	1			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	雇用伺い	040	5			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	源泉徴収・年末調整	050	5			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	源泉所得税自己点検（追加納付）全般	051	5			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	口座振替申出書	060	3			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	雇用保険	070	3			1	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	人事	分類 番号	色	非常勤・臨時職員	分類 番号	色					電 子 文 書	電子文書以外				電 子 文 書
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	費用弁償に関する届	080	3			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	社会保険	090	3			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	報酬等支払台帳	100	3			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	出勤簿	110	3			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	休暇簿・欠勤届	120	3			1	2			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	例規（共済・互助会）	130	1未		価	3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	退職者分（共済・互助会）	140	5			3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	通知・報告（共済・互助会）	150	1			3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	臨時職員雇用伺い（共済・互助会）	160	5			3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	社会保険・雇用保険（共済・互助会）	170	3		価	3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	源泉徴収・年末調整（共済・互助会）	180	5		価	3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	口座振替申出書（共済・互助会）	190	1未		価	3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	賃金台帳（共済・互助会）	200	5			3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	出勤簿（共済・互助会）	210	5			3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	休暇簿・欠勤届（共済・互助会）	220	3			3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	退職届（共済・互助会）	230	5			3	1			
総務経理担当	人事	03	黄	非常勤・臨時職員	04	赤	費用弁償に関する届（共済）	240	3			3	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	人事	分類 番号	色	人事	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	例規	010	1未		価		1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	通知・報告	020	1				1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	照会・回答	030	1				1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	住所届	040	1未		差		1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	職員証受払台帳	050	1未		価		1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	職務専念義務免除願簿	060	3				1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	休暇簿	070	3				1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	公務災害事故報告書	080	3				1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	時差通勤勤務指定変更簿	100	3				1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	例規（共済・互助会）	110	1未		価		3	1		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	勤務整理簿（共済・互助会）	120	3				3	1		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	職務専念義務免除願簿（共済・互助会）	130	3				3	1		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	休暇簿（共済・互助会）	140	3				3	1		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	労務災害事故報告書（共済・互助会）	150	3				3	1		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	住所届（共済・互助会）	160	1未		差		3	1		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	身分証明書用紙受払台帳（共済・互助会）	170	1未		価		3	1		
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	週休日振替簿・代休日指定簿（共済・互助会）	180	3				3	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	人事	分類 番号	色	人事					分類 番号	色	電 子 文 書			電子文書以外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務経理担当	人事	03	黄	サービス	05	青	時差通勤勤務指定変更簿（共済・互助会）	190	3						
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	例規	010	1未		価		1	2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	通知・報告	020	1				1	2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	照会・回答	030	1				1	2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	例規（共済・互助会）	040	1未		価		3	2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	通知・報告（共済・互助会）	050	1				3	2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	照会・回答（共済・互助会）	060	1				3	2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与支払内訳書（共済・互助会）	070	1未						H - 2
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	退職者分（共済・互助会）	080	5				3	2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	扶養手当認定簿（共済・互助会）	090	1未		価		3	2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	通勤届・職員（共済・互助会）	100	1未		価		3	2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	口座振替申出書（共済・互助会）	110	1未		価		3	2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	住居手当認定簿（共済・互助会）	120	1未		価		3	2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	時間外勤務命令簿（共済・互助会）	130	5				3	1	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	扶養控除申告書（共済・互助会）	140	5				3	2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	保険料控除申告書（共済・互助会）	150	5				3	2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	雇用保険被保険者証（共済・互助会）	160	1未		価		3	2	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダ 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					
										キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号			キャピ ネット 以 外	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	労働保険（共済・互助会）	170	5						
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	源泉徴収票（共済・互助会）	180	1未	価		3	2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	退職手当（共済・互助会）	190	1未	価		3	2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	財形貯蓄（共済・互助会）	200	1未	価		3	2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	財形貯蓄残高明細書（共済・互助会）	210	1未	価				H - 2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	住民税（共済・互助会）	220	5			3	2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与基本台帳兼異動連絡票（共済・互助会）	230	1					H - 2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	電算報告（共済・互助会）	240	1					H - 2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	共済新給与システム導入全般	250	5	常		3	2		
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	掛金負担金通知書（共済・互助会）	260	1					H - 2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	個人別累計明細表（共済・互助会）	261	1					H - 2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	個人別給与台帳（共済・互助会）	270	1					H - 2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	給与振込明細表（共済・互助会）	280	5					H - 2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	月別差額表（共済・互助会）	290	5					H - 2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	団体生命保険料通知書（共済・互助会）	300	1					H - 2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	貸付金返済金通知書（共済・互助会）	310	1					H - 2	
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	債権管理簿（共済・互助会）	320	5			3	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号 以 外												
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務経理担当	人事	03	黄	給与	06	黄	返納通知書（共済・互助会）	330	5			3	2		
総務経理担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	例規	010	1未	価		1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	通知・報告	020	1			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	復命書	030	3			1	2		
総務経理担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	例規（共済・互助会）	040	1未	価		3	2		
総務経理担当	人事	03	黄	旅費	07	緑	復命書（共済・互助会）	050	3			3	2		
総務経理担当	福利厚生	04	白	福利厚生全般	01	白	例規	010	1未	価		2	1		
総務経理担当	福利厚生	04	白	福利厚生全般	01	白	通知・報告	020	1			2	1		
総務経理担当	福利厚生	04	白	福利厚生全般	01	白	照会・回答	030	1			2	1		
総務経理担当	福利厚生	04	白	福利厚生全般	01	白	商品あっせん	040	1未	価		2	1		
総務経理担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	例規	010	11	価		2	1		
総務経理担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	通知・報告	020	1			2	1		
総務経理担当	福利厚生	04	白	健康管理	02	赤	通知・報告（共済・互助会）	030	1			3	2		
総務経理担当	福利厚生	04	白	共済・互助会	03	青	例規・共済	010	11	価		2	1		
総務経理担当	福利厚生	04	白	共済・互助会	03	青	例規・互助会	020	11	価		2	1		
総務経理担当	福利厚生	04	白	共済・互助会	03	青	通知・報告	030	1			2	1		
総務経理担当	福利厚生	04	白	共済・互助会	03	青	照会・回答	040	1			2	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	財務	分類番号	色	財務全般	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
												キャビネット番号	引き出し番号		
総務経理担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	例規	010	1未	価		2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	事故報告書	011	11			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	通知・報告	020	1			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	照会・回答	030	1			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	科目更正通知書	040	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	5か年計画	050	5			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	業者指名選考委員会	060	5			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	例規（共済・互助会）	070	1未	価		3	2		
総務経理担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	通知・報告（共済・互助会）	080	1			3	2		
総務経理担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	資金実施計画表（共済・互助会）	090	1			3	2		
総務経理担当	財務	05	黄	財務全般	01	黄	業者指名選考委員会（共済・互助会）	100	3			3	2		
総務経理担当	財務	05	黄	予算	02	緑	通知・報告	010	1			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	予算	02	緑	照会・回答	020	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算要求調書	030	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	予算	02	緑	配当申請書	040	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	予算	02	緑	配当書	050	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	予算	02	緑	令達書	060	3			2	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	財 務	分 類 番 号	色	予 算	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務経理担当	財務	05	黄	予算	02	緑	執行委任伺書	070	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	予算	02	緑	執行委任書	080	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	予算	02	緑	流用書	090	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予備費充当書	100	3			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	予算	02	緑	執行計画	110	1			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	予算	02	緑	予算内示	120	1			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	決算	03	白	通知・報告	010	1			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	決算	03	白	照会・回答	020	1			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算書	030	5			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算調書	040	5			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算資料	050	5			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	決算	03	白	決算特別委員会	060	5			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	決算	03	白	行政報告書	070	5			2	1		
総務経理担当	財務	05	黄	収入	04	赤	調定伺い兼調定通知伺い	010	5			4	1		
総務経理担当	財務	05	黄	収入	04	赤	戻出命令書	020	3			4	1		
総務経理担当	財務	05	黄	収入	04	赤	債権管理簿	030	5			4	1		
総務経理担当	財務	05	黄	収入	04	赤	歳入予算差引簿	040	3			4	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	財 務	分 類 番 号	色	財 務	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
総務経理担当	財務	05	黄	収入	04	赤	収入済通知書	050	3			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	収入	04	赤	払込書兼領収書	060	3			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出負担行為決議書	010	5			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	歳出予算差引簿（4～9月分）	020	3			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	歳出予算差引簿（10～3月分）	030	3			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	課所別控除金額一覧表	031	3			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	現金出納簿	040	5			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	契約書（委託料）	050	5			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	契約書（委託料以外）	060	5			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	補助金	070	5			4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	長期継続契約書	080	5		価	4	1			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	契約書（共済）	090	5			3	2			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	長期継続契約（共済）	091	5			3	2			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	契約書（互助会）	100	5			3	2			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	長期継続契約（互助会）	101	5			3	2			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	予算執行伺い（共済）	110	3			3	2			
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	予算執行伺い（互助会）	120	3			3	2			

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	財 務	分 類 番 号	色	支 出	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電子文書以外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	見積書・納品書（共済）	130	3			3	2		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	見積書・納品書（互助会）	140	3			3	2		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	補助金（共済・互助会）	150	5			3	2		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	未払金台帳（共済・互助会）	160	3			3	2		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（報酬）	170	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（報酬・健康審査会委員報酬）	180	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（一般共済負担金4～6月）	200	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（一般共済負担金7～9月）	210	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（一般共済負担金10～12月）	220	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（一般共済負担金1～3月）	230	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（社会保険料）	240	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（恩給年金4月分）	250	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（恩給年金7月分）	260	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（恩給年金10月分）	270	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（恩給年金12月分）	280	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（賃金）	290	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（報償費）	300	5			5	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第1ガイド			第2ガイド			個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	財務	分類番号	色	支出	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 以外		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（費用弁償）	310	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（旅費）	320	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（食糧費）	330	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（その他需用費4～9月分）	340	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（その他の需用費10～3月分）	350	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（役務費）	360	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（委託料4～12月分）	370	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（委託料1～3月分）	380	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（使用賃借料）	390	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（工事請負費）	400	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（備品購入費）	410	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（負担金）	420	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	支出	05	青	支出命令書（補助金）	430	5			5	1		
総務経理担当	財務	05	黄	財産	06	黄	例規	010	1未		価	4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	財産	06	黄	通知・報告	020	1			4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	財産	06	黄	照会・回答	030	1			4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	財産	06	黄	公有財産引継書	031	5			4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	財 務	分 類 番 号	色	財 産	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務経理担当	財務	05	黄	財産	06	黄	公有財産台帳	040	11	価		4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	財産	06	黄	行政財産使用許可	050	5			4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	財産	06	黄	財産の処分	060	11	価		4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	財産	06	黄	業務委託実施済確認書	070	3			4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	財産	06	黄	秋ヶ瀬運動場	080	11	価		4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	財産	06	黄	職員会館・診療所	090	11	価		4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	財産	06	黄	別所沼会館	100	11	価		4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	財産	06	黄	行政財産使用許可申請（共済・互助会）	110	5			3	2		
総務経理担当	財務	05	黄	財産	06	黄	行政財産使用許可（共済・互助会）	120	5			3	2		
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	例規	010	1未	価		4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	通知・報告	020	1			4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	照会・回答	030	1			4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	現物実査（備品棚卸）	040	5			4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	保管転換書	050	3			4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	備品出納簿	060	3	価		4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	重要物品出納簿	070	11	価		4	2		
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	備品カード	080	11	価		4	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	分類 番号	色	物品	分類 番号	色	物品					電 子 文 書	電子文書以外				電 子 文 書 以 外
												キャビ ネット 番号	引き 出し 番号			
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	消耗品出納簿	090	3			4	2			
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品供用簿	100	3		価	4	2			
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	被服貸与簿	110	5		価	4	2			
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品購入見積依頼	120	5			4	2			
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	重要物品異動報告書	130	3			4	2			
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	自動車乗車証受払簿	140	3			4	2			
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	不用決定伺い	150	3			4	2			
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	物品貸付	160	11		価	4	2			
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	器具・備品台帳（共済・互助会）	170	11		価	3	2			
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	簿外資産簿（共済・互助会）	180	11		価	3	2			
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	消耗品出納簿（共済・互助会）	190	3			3	2		職員別	
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	業者指名選考委員会（共済・互助会）	200	5			3	2			
総務経理担当	財務	05	黄	物品	07	緑	保証書（共済・互助会）	210	1未		価	3	2			
総務経理担当	懸案	06	白	経理担当	01	白	懸案フォルダー	010	1未			P C	6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	例規	01	赤	本部規程	010	11		価	6	1			
総務経理担当	共済経理	07	赤	例規	01	赤	支部規程	020	11		価	6	1			
総務経理担当	共済経理	07	赤	予算	02	青	事業計画・予算	010	11			6	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
総務経理担当	共済経理	07	赤	決算	03	黄	決算書	010	11			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	出納計算表	04	緑	出納計算表	010	10			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	通知	05	白	本部通知	010	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	通知	05	白	支部通知	020	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	通知	05	白	財務会計OA	030	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	通知	05	白	連合会定款	040	11	価		6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	照会・回答	06	赤	本部照会・回答	010	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	照会・回答	06	赤	支部照会・回答	020	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	資金計画	07	青	本部送付金・回送金	010	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	資金計画	07	青	資金運用	020	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	資金計画	07	青	資金計画	030	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	資金計画	07	青	資金運用取引原因行為決議書	040	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	任意継続掛金	08	黄	通知・照会	010	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	任意継続掛金	08	黄	還付・追徴	020	5			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	運営審議会	11	赤	運営審議会	010	11	価				H-8	
総務経理担当	共済経理	07	赤	監査	12	青	通知	010	11			6	1		
総務経理担当	共済経理	07	赤	監査	12	青	内部監査	020	11			6	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務経理担当	共済経理	07 赤	監査	12 青	自己検査	030	11			6	1			
総務経理担当	共済経理	07 赤	監査	12 青	契約書	040	11			6	1			
総務経理担当	共済経理	07 赤	税務	13 黄	税務	010	5			6	1			
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	標準報酬制	01 緑	通知・報告	010	1			6	1			
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	標準報酬制	01 緑	照会・回答	020	1			6	1			
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	通知	010	5			6	1			
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	還付・追徴	020	5			6	1			
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	組合員別掛金・負担金報告書(専従等)	030	10						H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	共済組合負担金計算通知書	040	5						H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	掛金・負担金銀行振込通知書	050	10						H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	共済組合負担金計算通知書(派遣職員・退職派遣者)	060	5						H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	掛金・負担金収納簿	070	5						H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	事業報告書	080	10						H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書 4月	090	11						H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書 5月	100	11						H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書 6月	110	11						H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書 7月	120	11						H-3	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー			保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
											電子文書	電子文書以外			
												キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書	8月	130	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書	9月	140	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書	10月	150	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書	11月	160	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書	12月	170	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書	1月	180	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書	2月	190	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書	3月	200	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	共済・互助会掛金通知書	差額分	201	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	共済掛金通知書	6月期末	210	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	共済掛金通知書	12月期末	220	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	負担金追加者リスト		230	11					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	発令コード別該当者一覧表		240	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	控除金追徴不能者内訳書		250	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	控除金還付不能者内訳書		260	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	日計表集計表		270	5					H-3		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	掛金・負担金	02 緑	共済組合負担金報告書		280	5					H-3		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
		分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	緑	掛金・負担金	02	緑	互助会掛金収納簿	290	5				H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	緑	掛金・負担金	02	緑	任意継続掛金収納簿	300	5				H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	緑	掛金・負担金	02	緑	任意継続組合員資格喪失者	310	5				H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	緑	掛金・負担金	02	緑	共済掛金基礎給料額調	320	5				H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	緑	掛金・負担金	02	緑	育児休業掛金免除申出書	330	5				H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	緑	掛金・負担金	02	緑	産前産後休暇掛金免除申出書	340	5				H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	緑	掛金・負担金	02	緑	育児部分休業掛金免除申出書	350	5				H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	緑	掛金・負担金	02	緑	標準報酬育児休業等終了時改定申出書	360	5				H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	緑	掛金・負担金	02	緑	標準報酬産前産後休業終了時改定申出書	370	5				H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	緑	掛金・負担金	02	緑	3歳児未満の子を養育する旨の申出書	380	5				H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	緑	掛金・負担金	02	緑	3歳児未満の子を養育しない旨の申出書	390	5				H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	緑	掛金・負担金	02	緑	育児部分休業取得者リスト	400	5				H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	緑	掛金・負担金	02	緑	育児休業者期末・勤勉・寒冷地支給額一覧表	410	5				H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	緑	掛金・負担金	02	緑	介護保険	420	5			6 1		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	緑	掛金・負担金	02	緑	被扶養者年齢一覧	430	5				H-3	
総務経理担当	共済・互助会経理	08	緑	監査	03	白	内部監査	010	11			6 1		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	緑	共済経理	04	赤	短期経理伝票	010	5				H-4	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キャビネット キャビネット 番号	キャビ ネット 引き 出し 番号 以 外									
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	厚生年金経理伝票	020	5				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	退職等年金給付経理伝票	030	5				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	経過的長期給付経理伝票	040	5				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	業務経理伝票	050	5				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	保健経理伝票 4月～9月	060	5				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	保健経理伝票 10月～3月	070	5				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	医療経理伝票 4月～9月	080	5				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	医療経理伝票 10月～3月	090	5				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	宿泊経理伝票	100	5				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	貸付経理伝票	110	5				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	物資経理伝票 4月～9月	120	5				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	物資経理伝票 10月～3月	130	5				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	短期経理元帳	140	10				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	厚生年金経理元帳	150	10				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	退職等年金給付経理元帳	160	10				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	経過的長期給付経理元帳	170	10				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	業務経理元帳	180	10				H-4		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	色	分類 番号	色	分類 番号					電 子 文 書	電子文書以外			
										キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	保健経理元帳	190	10					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	医療経理元帳	200	10					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	宿泊経理元帳	210	10					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	貸付経理元帳	220	10					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	物資経理元帳	230	10					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	預貯金台帳	240	10					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	履歴情報ブルーリスト 4月～5月	250	1					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	履歴情報ブルーリスト 6月～7月	260	1					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	履歴情報ブルーリスト 8月～9月	270	1					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	履歴情報ブルーリスト 10月～11月	280	1					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	履歴情報ブルーリスト 12月～1月	290	1					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	履歴情報ブルーリスト 2月～3月	300	1					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	履歴情報ブルーリスト一覧表 4月～5月	310	1					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	履歴情報ブルーリスト一覧表 6月～7月	320	1					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	履歴情報ブルーリスト一覧表 8月～9月	330	1					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	履歴情報ブルーリスト一覧表 10月～11月	340	1					H-4	
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	履歴情報ブルーリスト一覧表 12月～1月	350	1					H-4	

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	共済経理	04 赤	履歴情報ブルーリスト一覧表 2 月～3月	360	1				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	互助会経理	05 青	療養費経理伝票	010	5				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	互助会経理	05 青	福祉経理伝票	020	5				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	互助会経理	05 青	業務経理伝票	030	5				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	互助会経理	05 青	貸付経理伝票	040	5				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	互助会経理	05 青	団体保険経理伝票	050	5				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	互助会経理	05 青	療養費・福祉経理元帳	060	10				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	互助会経理	05 青	業務・貸付・団体保険経理元帳	070	10				H-4		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	互助会経理	05 青	預貯金台帳	080	10				H-5		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	資料	06 黄	掛金関係文書	010	11				H-5		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	資料	06 黄	介護保険関係文書	020	11				H-5		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	資料	06 黄	互助会関係文書	030	11				H-6		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	資料	06 黄	互助会借入金台帳	040	11				H-6		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	資料	06 黄	共済支部決算書	050	11				H-6		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	資料	06 黄	互助会決算書	060	11				H-6		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	資料	06 黄	共済本部決算書	070	11				H-7		
総務経理担当	共済・互助会経理	08 緑	資料	06 黄	未収金台帳	080	3				H-7		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番号	色	分 類 番号	色	分 類 番号	色										
総務経理担当	共済・互助会経理	08	緑	資料	06	黄	未払金台帳	090	3				H-7		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	緑	資料	06	黄	掛金率・負担金率一覧表	100	11				H-8		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	緑	資料	06	黄	共済支部予算書	110	11				H-8		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	緑	資料	06	黄	共済本部予算書	120	11				H-8		
総務経理担当	共済・互助会経理	08	緑	資料	06	黄	互助会予算書	130	11				H-8		
総務経理担当	互助会経理	09	緑	例規	01	緑	互助会規程	010	11	価		6	1		
総務経理担当	互助会経理	09	緑	予算	02	白	事業計画・予算	010	11			6	1		
総務経理担当	互助会経理	09	緑	決算	03	赤	決算	010	11			6	1		
総務経理担当	互助会経理	09	緑	出納計算表	04	青	出納計算表	010	10			6	1		
総務経理担当	互助会経理	09	緑	照会・回答	05	黄	照会・回答	010	3			6	1		
総務経理担当	互助会経理	09	緑	資金計画	06	緑	資金運用	010	5			6	1		
総務経理担当	互助会経理	09	緑	理事会	07	白	理事会	010	1未	価			H-8		
総務経理担当	互助会経理	09	緑	評議員会	08	赤	評議員会	010	1未	価			H-8		
総務経理担当	互助会経理	09	緑	監査	09	青	内部監査	010	11			6	1		
総務経理担当	互助会経理	09	緑	税務	10	黄	消費税	010	5			6	1		
総務経理担当	互助会経理	09	緑	税務	10	黄	法人税	020	5			6	1		
総務経理担当	互助会経理	09	緑	税務	10	黄	固定資産税	030	5			6	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											電 子 文 書	キャビネット		
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	療養費経理	01 緑	療養費経理 4月～5月	010	5			電 子 文 書	9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	療養費経理	01 緑	療養費経理 6月～7月	020	5			電 子 文 書	9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	療養費経理	01 緑	療養費経理 8月～9月	030	5			電 子 文 書	9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	療養費経理	01 緑	療養費経理 10月～11月	040	5			電 子 文 書	9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	療養費経理	01 緑	療養費経理 12月～1月	050	5			電 子 文 書	9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	療養費経理	01 緑	療養費経理 2月～3月	060	5			電 子 文 書	9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	福祉経理	02 白	福祉経理 4月	010	5			電 子 文 書	9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	福祉経理	02 白	福祉経理 5月	020	5			電 子 文 書	9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	福祉経理	02 白	福祉経理 6月	030	5			電 子 文 書	9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	福祉経理	02 白	福祉経理 7月	040	5			電 子 文 書	9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	福祉経理	02 白	福祉経理 8月	050	5			電 子 文 書	9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	福祉経理	02 白	福祉経理 9月	060	5			電 子 文 書	9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	福祉経理	02 白	福祉経理 10月	070	5			電 子 文 書	9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	福祉経理	02 白	福祉経理 11月	080	5			電 子 文 書	9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	福祉経理	02 白	福祉経理 12月	090	5			電 子 文 書	9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	福祉経理	02 白	福祉経理 1月	100	5			電 子 文 書	9	1		
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	福祉経理	02 白	福祉経理 2月	110	5			電 子 文 書	9	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	電子文書				電子文書以外				
										キャピネット番号	引き出し番号	キャピネット以外		
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	福祉経理	02 白	福祉経理 3月	120	5			9	1			
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	業務経理	03 赤	業務経理 4月～3月	010	5			9	2			
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	貸付経理	04 青	貸付経理 4月～3月	010	5			9	2			
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	団体保険経理	05 黄	団体保険経理 4月～5月	010	5			9	2			
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	団体保険経理	05 黄	団体保険経理 6月～7月	020	5			9	2			
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	団体保険経理	05 黄	団体保険経理 8月～9月	030	5			9	2			
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	団体保険経理	05 黄	団体保険経理 10月～11月	040	5			9	2			
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	団体保険経理	05 黄	団体保険経理 12月～1月	050	5			9	2			
総務経理担当	互助会証拠書	10 緑	団体保険経理	05 黄	団体保険経理 2月～3月	060	5			9	2			
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	短期経理	01 緑	短期経理 4月～6月	010	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	短期経理	01 緑	短期経理 7月～9月	020	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	短期経理	01 緑	短期経理 10月～12月	030	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	短期経理	01 緑	短期経理 1月～3月	040	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	厚生年金給付経理	02 白	厚生年金給付経理	010	10			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	厚生年金給付経理	02 白	退職等年金給付経理	020	10			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	厚生年金給付経理	02 白	経過の長期給付経理	030	10			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	業務経理	03 赤	業務経理 4月～5月	010	5			8	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号										
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	業務経理	03 赤	業務経理 6月～7月	020	5				8	2		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	業務経理	03 赤	業務経理 8月～9月	030	5				8	2		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	業務経理	03 赤	業務経理 10月～11月	040	5				8	2		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	業務経理	03 赤	業務経理 12月～1月	050	5				8	2		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	業務経理	03 赤	業務経理 2月～3月	060	5				8	2		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	保健経理	04 青	保健経理 4月	010	5				7	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	保健経理	04 青	保健経理 5月	020	5				7	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	保健経理	04 青	保健経理 6月	030	5				7	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	保健経理	04 青	保健経理 7月	040	5				7	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	保健経理	04 青	保健経理 8月	050	5				7	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	保健経理	04 青	保健経理 9月	060	5				7	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	保健経理	04 青	保健経理 10月	070	5				7	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	保健経理	04 青	保健経理 11月	080	5				7	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	保健経理	04 青	保健経理 12月	090	5				10	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	保健経理	04 青	保健経理 1月	100	5				10	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	保健経理	04 青	保健経理 2月	110	5				10	1		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	保健経理	04 青	保健経理 3月	120	5				10	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	医療経理	05 黄	医療経理 4月	010	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	医療経理	05 黄	医療経理 5月	020	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	医療経理	05 黄	医療経理 6月	030	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	医療経理	05 黄	医療経理 7月	040	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	医療経理	05 黄	医療経理 8月	050	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	医療経理	05 黄	医療経理 9月	060	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	医療経理	05 黄	医療経理 10月	070	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	医療経理	05 黄	医療経理 11月	080	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	医療経理	05 黄	医療経理 12月	090	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	医療経理	05 黄	医療経理 1月	100	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	医療経理	05 黄	医療経理 2月	110	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	医療経理	05 黄	医療経理 3月	120	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	宿泊経理	06 緑	宿泊経理 4月～3月	010	5			8	1			
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	貸付経理	07 白	貸付経理 4月～7月	010	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	貸付経理	07 白	貸付経理 8月～11月	020	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	貸付経理	07 白	貸付経理 12月～3月	030	5			8	3			
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	物資経理	08 赤	物資経理 4月	010	5			8	3			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	物資経理	08 赤	物資経理 5月		020	5				8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	物資経理	08 赤	物資経理 6月		030	5				8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	物資経理	08 赤	物資経理 7月		040	5				8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	物資経理	08 赤	物資経理 8月		050	5				8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	物資経理	08 赤	物資経理 9月		060	5				8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	物資経理	08 赤	物資経理 10月		070	5				8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	物資経理	08 赤	物資経理 11月		080	5				8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	物資経理	08 赤	物資経理 12月		090	5				8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	物資経理	08 赤	物資経理 1月		100	5				8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	物資経理	08 赤	物資経理 2月		110	5				8	3		
総務経理担当	共済証拠書	11 緑	物資経理	08 赤	物資経理 3月		120	5				8	3		
健康管理担当	懸案	12 青	健康管理担当	01 青	懸案フォルダー		010	1未			PC	11	1		
健康管理担当	健康管理	13 黄	委託関係	02 黄	PUC関係		010	3				11	1		
健康管理担当	健康管理	13 黄	職員健康管理	03 黄	例 規		010	11		価		11	1		
健康管理担当	健康管理	13 黄	職員健康管理	03 黄	復命書		020	3				11	1		
健康管理担当	健康管理	13 黄	職員健康管理	03 黄	県費予算		030	3				11	1		
健康管理担当	健康管理	13 黄	職員健康管理	03 黄	通知・報告		040	1				11	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
健康管理担当	健康管理	13	黄	職員健康管理	03	黄	照会・回答(国 他県)	050	1			11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	職員健康管理	03	黄	照会・回答(その他)	060	1			11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	職員健康管理	03	黄	救急薬品の配布	070	3			11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	職員健康管理	03	黄	監 査	080	3			11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	職員健康管理	03	黄	安全衛生推進協会	090	3			11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	職員健康管理	03	黄	保健体操	100	11			11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	職員健康管理	03	黄	管理規程	110	5			11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	職員健康管理	03	黄	事業概要	120	5		価	11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	喫煙対策	04	緑	例規	010	11		価	11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	喫煙対策	04	緑	通知・報告	020	1			11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	喫煙対策	04	緑	その他	030	1		価	11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	男女別休養室	05	白	例規	010	11		価	11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	男女別休養室	05	白	通知・報告	020	1			11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	男女別休養室	05	白	照会・回答	030	1			11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	安全衛生委員会	06	赤	例 規	010	11		常	11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	安全衛生委員会	06	赤	通知・報告	020	1			11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	安全衛生委員会	06	赤	照会・回答	030	1			11	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャビネット番号	引き出し番号			キャビネット以外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
健康管理担当	健康管理	13	黄	安全衛生委員会	06	赤	本庁安全衛生委員会	040	5			11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	安全衛生委員会	06	赤	地域機関安全衛生委員会	050	5			11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	安全衛生委員会	06	赤	安全管理者の選任	060	3			11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	安全衛生委員会	06	赤	衛生管理者の選任	070	3			11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	安全衛生委員会	06	赤	衛生管理者試験	080	3			11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	安全衛生委員会	06	赤	人事委員会報告	090	3			11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	安全衛生委員会	06	赤	衛生管理者等研修会	100	3			11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	健康管理医	07	黄	例 規	010	11		価	11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	健康管理医	07	黄	通知・報告	020	1			11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	健康管理医	07	黄	健康管理医の選任	030	3			11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	健康管理医	07	黄	健康相談等結果報告書	040	3			11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	健康管理医	07	黄	健康管理医による健康相談	050	3			11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	健康管理医	07	黄	長時間労働健康相談	060	3		価	11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	健康管理医	07	黄	本庁健康相談	070	3		価	11	1		
健康管理担当	健康管理	13	黄	職員カウンセリング	08	緑	通知・報告	010	5		価	11	1		
健康管理担当	健康診断	14	白	定期健康診断	10	白	例 規	010	11		価	11	1		
健康管理担当	健康診断	14	白	定期健康診断	10	白	通知・報告	020	1			11	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色										
健康管理担当	健康診断	14	白	定期健康診断	10	白	実施通知	030	5			11	1		
健康管理担当	健康診断	14	白	定期健康診断	10	白	結果通知	040	5			11	1		
健康管理担当	健康診断	14	白	定期健康診断	10	白	精密検査受診報告書	050	5			11	1		
健康管理担当	健康診断	14	白	定期健康診断	10	白	該当項目受診報告書	060	5			11	1		
健康管理担当	健康診断	14	白	二次健診	11	赤	例 規	010	11		価	11	1		
健康管理担当	健康診断	14	白	二次健診	11	赤	通知・報告	020	1			11	1		
健康管理担当	健康診断	14	白	健康管理システム	12	青	例 規	010	11		価	11	1		
健康管理担当	健康診断	14	白	健康管理システム	12	青	通知・報告	020	1			11	1		
健康管理担当	健康診断	14	白	健康管理システム	12	青	維持管理	030	5		価	11	1		
健康管理担当	特定業務健診	15	黄	特定業務健診	13	黄	例規	010	11		価	11	2		
健康管理担当	特定業務健診	15	黄	特定業務健診	13	黄	通知・報告	020	1			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	15	黄	特定業務健診	13	黄	照会・回答	030	1			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	15	黄	特定業務健診	13	黄	結核感染業務	040	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	15	黄	特定業務健診	13	黄	放射線業務	050	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	15	黄	特定業務健診	13	黄	フィルムバッチ測定結果(4月～9月)	060	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	15	黄	特定業務健診	13	黄	フィルムバッチ測定結果(10月～3月)	070	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	15	黄	特定業務健診	13	黄	深夜業務	080	5			11	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外											
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号											
健康管理担当	特定業務健診	15	黄	特定業務健診	13	黄	と畜検査業務	090	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	15	黄	特定業務健診	13	黄	障害者介護業務	100	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	15	黄	特定業務健診	13	黄	シールド工法工事検査業務	110	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	15	黄	特定業務健診	13	黄	自動車運転業務	120	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	15	黄	特定業務健診	13	黄	有機溶剤取扱業務	130	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	15	黄	特定業務健診	13	黄	破傷風予防接種	140	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	15	黄	特定業務健診	13	黄	VDT作業業務	150	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	15	黄	特定業務健診	13	黄	粉じん業務	160	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	15	黄	特定業務健診	13	黄	B型肝炎感染業務	170	5			11	2		
健康管理担当	特定業務健診	15	黄	特定業務健診	13	黄	特定化学物質取扱業務	180	5			11	2		
健康管理担当	がん検診	16	緑	全 般	14	緑	全 般	010	11		価	13	2		
健康管理担当	がん検診	16	緑	全 般	14	緑	疾病予防知識の普及・啓蒙	020	3			13	2		
健康管理担当	がん検診	16	緑	全 般	14	緑	通知・報告	030	1			13	2		
健康管理担当	がん検診	16	緑	胃がん	15	白	通知・報告	010	1			13	2		
健康管理担当	がん検診	16	緑	肺がん	16	赤	通知・報告	010	1			13	2		
健康管理担当	がん検診	16	緑	大腸がん	17	青	通知・報告	010	1			13	2		
健康管理担当	共済組合	17	黄	全 般	18	黄	例 規	010	11		価	13	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ 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										
健康管理担当	共済組合	17 黄	全 般	18 黄	復命書	020	3			13	1		
健康管理担当	共済組合	17 黄	全 般	18 黄	共済予算	030	5			13	1		
健康管理担当	共済組合	17 黄	全 般	18 黄	通知・報告	040	1			13	1		
健康管理担当	共済組合	17 黄	全 般	18 黄	照会・回答	050	1			13	1		
健康管理担当	共済組合	17 黄	全 般	18 黄	特定健診・特定保健指導	060	5			13	1		
健康管理担当	共済組合	17 黄	全 般	18 黄	健康保持増進等促進助成金	070	5			13	1		
健康管理担当	共済組合	17 黄	全 般	18 黄	地共済健康ダイヤル等	080	5			13	1		
健康管理担当	共済組合	17 黄	全 般	18 黄	県庁内共同保育所	090	5			13	1		
健康管理担当	共済組合	17 黄	データヘルス計画	19 黄	データヘルス計画	010	5			13	1		
健康管理担当	共済組合	17 黄	データヘルス計画	19 黄	クピオ	020	5			13	1		
健康管理担当	共済組合	17 黄	人間ドック	20 緑	例 規	010	11		価	13	1		
健康管理担当	共済組合	17 黄	人間ドック	20 緑	人間ドック	020	5			13	1		
健康管理担当	共済組合	17 黄	人間ドック	20 緑	キャンセル	030	5			13	1		
健康管理担当	共済組合	17 黄	人間ドック	20 緑	照会・回答	040	5			13	1		
健康管理担当	共済組合	17 黄	脳ドック助成金	21 黄	脳ドック	010	3			12	2		
健康管理担当	共済組合	17 黄	脳ドック助成金	21 黄	脳ドック健診結果	020	5			12	2		
健康管理担当	共済組合	17 黄	歯科健診	22 緑	歯科健診	010	5			12	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ 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									
健康管理担当	共済組合	17 黄	歯科健診	22 緑	歯科健診健診結果	020	5			12	2		
健康管理担当	互助会	18 白	全 般	23 白	例 規	010	11	価		12	2		
健康管理担当	互助会	18 白	全 般	23 白	互助会予算	020	5			12	2		
健康管理担当	互助会	18 白	全 般	23 白	通知・報告	030	1			12	2		
健康管理担当	互助会	18 白	全 般	23 白	照会・回答	040	1			12	2		
健康管理担当	互助会	18 白	リフレッシュマッサー ジ事業	24 赤	リフレッシュマッサージ事業	010	5			12	2		
健康管理担当	互助会	18 白	リフレッシュマッサー ジ事業	24 赤	利用券	020	5			12	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	19 青	人間ドック等健診結果	25 青	藤間病院	010	5			14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	19 青	人間ドック等健診結果	25 青	本庄総合病院	020	5			14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	19 青	人間ドック等健診結果	25 青	深谷市総合健診センター	030	5			14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	19 青	人間ドック等健診結果	25 青	行田中央総合病院	040	5			14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	19 青	人間ドック等健診結果	25 青	行定病院	050	5			14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	19 青	人間ドック等健診結果	25 青	赤心堂総合健診センター	060	5			14	1		
健康管理担当	ドック等検診結果	19 青	人間ドック等健診結果	25 青	東松山市立市民病院	070	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	19 青	人間ドック等健診結果	25 青	所沢市市民医療センター	080	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	19 青	人間ドック等健診結果	25 青	町立小鹿野中央病院	090	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	19 青	人間ドック等健診結果	25 青	秩父病院	100	5			14	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	ドック等 検診結果	分類 番号	色	人間ドック等 健診結果					分類 番号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャピ ネット 番号	引き 出し 番号
健康管理担当	ドック等検診結果	19	青	人間ドック等健診結果	25	青	レインボークリニック	110	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	19	青	人間ドック等健診結果	25	青	秀和総合病院	120	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	19	青	人間ドック等健診結果	25	青	済生会栗橋病院	130	5			14	2		
健康管理担当	ドック等検診結果	19	青	人間ドック等健診結果	25	青	大宮シテイククリニック	140	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	19	青	人間ドック等健診結果	25	青	大宮共立病院	150	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	19	青	人間ドック等健診結果	25	青	埼玉メディカルセンター	160	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	19	青	人間ドック等健診結果	25	青	浦和市医師会健診センター	170	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	19	青	人間ドック等健診結果	25	青	埼玉県健康づくり事業団	180	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	19	青	人間ドック等健診結果	25	青	川久保病院	190	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	19	青	人間ドック等健診結果	25	青	戸田中央総合健康管理センター	200	5			14	3		
健康管理担当	ドック等検診結果	19	青	人間ドック等健診結果	25	青	済生会川口総合病院健診センター	210	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	19	青	人間ドック等健診結果	25	青	埼玉協同病院	220	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	19	青	人間ドック等健診結果	25	青	上尾中央総合病院	230	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	19	青	人間ドック等健診結果	25	青	A-geo・townクリニック	240	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	19	青	人間ドック等健診結果	25	青	伊奈病院	250	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	19	青	人間ドック等健診結果	25	青	埼玉成恵会病院	260	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	19	青	人間ドック等健診結果	25	青	埼玉医科大学病院	270	5			14	4		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ 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									
健康管理担当	ドック等検診結果	19 青	人間ドック等健診結果	25 青	八潮中央総合病院	280	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	19 青	人間ドック等健診結果	25 青	東松山医師会病院	290	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	19 青	人間ドック等健診結果	25 青	人間ハート病院	300	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	19 青	人間ドック等健診結果	25 青	池袋ロイヤルクリニック	310	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	19 青	人間ドック等健診結果	25 青	小川赤十字病院	320	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	19 青	人間ドック等健診結果	25 青	アルシェクリニック	330	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	19 青	人間ドック等健診結果	25 青	彩の国東大宮メディカルセンター	340	5			14	4		
健康管理担当	ドック等検診結果	19 青	人間ドック等健診結果	25 青	イーストメディカルクリニック	350	5			14	4		
健康管理担当	懸案	20 黄	懸案	01 黄	懸案フォルダー	010	1未			15	1		
健康管理担当	業務全般	21 緑	業務全般	02 緑	例規	010	11	歴	常	15	1		
健康管理担当	業務全般	21 緑	業務全般	02 緑	通知・報告	020	1			15	1		
健康管理担当	業務全般	21 緑	業務全般	02 緑	照会・回答	030	1			15	1		
健康管理担当	業務全般	21 緑	業務全般	02 緑	関連資料	040	1			15	1		
健康管理担当	業務全般	21 緑	業務全般	02 緑	行事予定表	050	1			15	1		
健康管理担当	業務全般	21 緑	業務全般	02 緑	研修・復命書	060	3			15	1		
健康管理担当	業務全般	21 緑	業務全般	02 緑	公衆衛生学会参加関係	070	3			15	1		
健康管理担当	業務全般	21 緑	業務全般	02 緑	予算関係（県費）	080	1			15	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		キヤピ 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										
健康管理担当	業務全般	21	緑	業務全般	02	緑	予算執行関係（県費）	090	1					
健康管理担当	業務全般	21	緑	業務全般	02	緑	予算編成システム	100	1					
健康管理担当	業務全般	21	緑	業務全般	02	緑	共済事業計画及び予算	120	1					
健康管理担当	業務全般	21	緑	業務全般	02	緑	安全衛生委員会	130	1					
健康管理担当	業務全般	21	緑	業務全般	02	緑	県議会関係	140	1					
健康管理担当	業務全般	21	緑	業務全般	02	緑	監査関係	150	1					
健康管理担当	業務全般	21	緑	業務全般	02	緑	職員組合関係	160	1					
健康管理担当	業務全般	21	緑	業務全般	02	緑	関係団体	180	1					
健康管理担当	業務全般	21	緑	業務全般	02	緑	事業概要	190	1					
健康管理担当	業務全般	21	緑	業務全般	02	緑	個人情報開示請求等	200	3					
健康管理担当	業務全般	21	緑	業務全般	02	緑	業務集計	210	1					
健康管理担当	メンタルヘルス対策	22	白	県対策強化事業	03	白	例規	010	11	歴	常			
健康管理担当	メンタルヘルス対策	22	白	県対策強化事業	03	白	通知・報告	020	1					
健康管理担当	メンタルヘルス対策	22	白	県対策強化事業	03	白	照会・回答	030	1					
健康管理担当	メンタルヘルス対策	22	白	県対策強化事業	03	白	関連資料	040	1					
健康管理担当	メンタルヘルス対策	22	白	県対策強化事業	03	白	メンタルケア対策委員会	050	3					
健康管理担当	メンタルヘルス対策	22	白	県対策強化事業	03	白	メンタルケアチーム	060	3					

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	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		
健康管理担当	メンタルヘルス対策	22 白	県対策強化事業	03 白	メンタルヘルスケア打合せ会	070	3				15	1		
健康管理担当	メンタルヘルス対策	22 白	県対策強化事業	03 白	こころと体の健康相談事業	080	3				15	1		
健康管理担当	メンタルヘルス対策	22 白	県対策強化事業	03 白	職場訪問事業	090	3				15	1		
健康管理担当	メンタルヘルス対策	22 白	県対策強化事業	03 白	ラインケア実践研修	100	3				15	1		
健康管理担当	メンタルヘルス対策	22 白	県対策強化事業	03 白	セルフケア実践研修	110	3				15	1		
健康管理担当	メンタルヘルス対策	22 白	県対策強化事業	03 白	ストレスカウンセリング事業	120	5				15	1		
健康管理担当	メンタルヘルス対策	22 白	県対策強化事業	03 白	心の健康づくり計画・対応ガイド	130	5				15	1		
健康管理担当	メンタルヘルス対策	22 白	県対策強化事業	03 白	こころの健康づくり月間	140	3				15	1		
健康管理担当	メンタルヘルス対策	22 白	県対策強化事業	03 白	ストレスチェック事業	150	5				15	1		
健康管理担当	メンタルヘルス対策	22 白	共済推進事業	04 赤	例規	010	11	歴	常		15	1		
健康管理担当	メンタルヘルス対策	22 白	共済推進事業	04 赤	通知・報告	020	1				15	1		
健康管理担当	メンタルヘルス対策	22 白	共済推進事業	04 赤	照会・回答	030	1				15	1		
健康管理担当	メンタルヘルス対策	22 白	共済推進事業	04 赤	関連資料	040	1				15	1		
健康管理担当	健康相談事業	23 青	県健康相談事業	05 青	例規	010	11	歴	常		15	2		
健康管理担当	健康相談事業	23 青	県健康相談事業	05 青	通知・報告	020	1				15	2		
健康管理担当	健康相談事業	23 青	県健康相談事業	05 青	照会・回答	030	1				15	2		
健康管理担当	健康相談事業	23 青	県健康相談事業	05 青	健康診断関係	040	1				15	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
健康管理担当	健康相談事業	23 青	県健康相談事業	05 青	緊急受診連絡者名簿	050	5	常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	健康相談事業	23 青	県健康相談事業	05 青	随時相談	060	5			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	健康相談事業	23 青	県健康相談事業	05 青	精神保健相談	070	5			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	健康相談事業	23 青	県健康相談事業	05 青	二次健康診断保健指導	080	5			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	健康相談事業	23 青	県健康相談事業	05 青	健康管理医による健康相談	090	5			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	健康相談事業	23 青	県健康相談事業	05 青	長時間労働に関する健康相談	100	5			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	健康相談事業	23 青	県健康相談事業	05 青	ストレスチェック関連相談	110	5			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	健康相談事業	23 青	県健康相談事業	05 青	職員カウンセリング	120	5			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	健康相談事業	23 青	県健康相談事業	05 青	健康相談記録	130	5	常		電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外	H - 9	
健康管理担当	健康相談事業	23 青	県健康相談事業	05 青	受診勧奨	140	5			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	健康相談事業	23 青	県健康相談事業	05 青	インフルエンザに係る職場の健康管理	150	5			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	健康相談事業	23 青	県健康相談事業	05 青	震災派遣職員健康相談	160	5			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	健康相談事業	23 青	共済健康相談事業	06 黄	例規	010	11	歴 常		電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	健康相談事業	23 青	共済健康相談事業	06 黄	通知・報告	020	3			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	健康相談事業	23 青	共済健康相談事業	06 黄	照会・回答	030	3			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	健康相談事業	23 青	共済健康相談事業	06 黄	特定保健指導	040	3			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		
健康管理担当	健康相談事業	23 青	共済健康相談事業	06 黄	特定保健指導まとめ	050	5			電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外										
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号										
健康管理担当	健康相談事業	23	青	共済健康相談事業	06	黄	データヘルス計画関連	060	5					
健康管理担当	健康相談事業	23	青	共済健康相談事業	06	黄	健康経営	070	3					
健康管理担当	健康教育	24	緑	健康教育事業	07	緑	例規	010	11	歴	常			
健康管理担当	健康教育	24	緑	健康教育事業	07	緑	通知・報告	020	1					
健康管理担当	健康教育	24	緑	健康教育事業	07	緑	照会・回答	030	1					
健康管理担当	健康教育	24	緑	健康教育事業	07	緑	関連資料	040	1					
健康管理担当	健康教育	24	緑	健康教育事業	07	緑	安全衛生管理者・推進者等支援事業	050	3					
健康管理担当	健康教育	24	緑	健康教育事業	07	緑	新規採用等職員研修	060	3					
健康管理担当	健康教育	24	緑	健康教育事業	07	緑	地域機関等健康教育関係	070	3					
健康管理担当	健康教育	24	緑	健康教育事業	07	緑	生活習慣病予防事業	080	3					
健康管理担当	健康教育	24	緑	健康教育事業	07	緑	メタボシャットアウト事業	090	5					
健康管理担当	健康教育	24	緑	健康教育事業	07	緑	生活習慣病予防講習会	100	3					
健康管理担当	健康教育	24	緑	健康教育事業	07	緑	職員ポータル掲載関連	110	3					
健康管理担当	健康教育	24	緑	健康教育事業	07	緑	その他事業	120	3					
健康管理担当	職員健康審査会等	25	白	職員健康審査会	08	白	例規	010	11	歴	常			
健康管理担当	職員健康審査会等	25	白	職員健康審査会	08	白	通知・報告	020	1					
健康管理担当	職員健康審査会等	25	白	職員健康審査会	08	白	照会・回答	030	1					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
健康管理担当	職員健康審査会等	25 白	職員健康審査会	08 白	関連資料データ	040	1			16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	25 白	職員健康審査会	08 白	附属機関の管理に関する要綱	050	5			16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	25 白	職員健康審査会	08 白	委員の委嘱・任命等	060	5			16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	25 白	職員健康審査会	08 白	議事録	070	5			16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	25 白	職員健康審査会	08 白	開催・結果通知・対象者等	4月 080	5		常	16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	25 白	職員健康審査会	08 白	開催・結果通知・対象者等	5月 090	5		常	16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	25 白	職員健康審査会	08 白	開催・結果通知・対象者等	6月 100	5		常	16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	25 白	職員健康審査会	08 白	開催・結果通知・対象者等	7月 110	5		常	16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	25 白	職員健康審査会	08 白	開催・結果通知・対象者等	8月 120	5		常	16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	25 白	職員健康審査会	08 白	開催・結果通知・対象者等	9月 130	5		常	16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	25 白	職員健康審査会	08 白	開催・結果通知・対象者等	10月 140	5		常	16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	25 白	職員健康審査会	08 白	開催・結果通知・対象者等	11月 150	5		常	16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	25 白	職員健康審査会	08 白	開催・結果通知・対象者等	12月 160	5		常	16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	25 白	職員健康審査会	08 白	開催・結果通知・対象者等	1月 170	5		常	16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	25 白	職員健康審査会	08 白	開催・結果通知・対象者等	2月 180	5		常	16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	25 白	職員健康審査会	08 白	開催・結果通知・対象者等	3月 190	5		常	16	1			
健康管理担当	職員健康審査会等	25 白	職員健康審査会	08 白	個別記録	200	5		常	16	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課 (所) 名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	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		
健康管理担当	職員健康審査会等	25 白	職員健康審査会	08 白	死亡票	210	5	常		16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	25 白	職員健康審査会	08 白	個人情報開示請求等	220	5			16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	25 白	試み出勤	09 赤	例規	010	11	常		16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	25 白	試み出勤	09 赤	通知・報告	020	1			16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	25 白	試み出勤	09 赤	照会・回答	030	1			16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	25 白	試み出勤	09 赤	傷害保険関係	040	1			16	1		
健康管理担当	職員健康審査会等	25 白	試み出勤	09 赤	関連資料	050	1			16	1		
年金担当	恩給	26 青	恩給一般	01 青	例規	010	11	常		17	1		
年金担当	恩給	26 青	恩給一般	01 青	条例・規則の改廃	020	11			17	1		
年金担当	恩給	26 青	恩給一般	01 青	予算及び決算	030	1			17	1		
年金担当	恩給	26 青	恩給一般	01 青	通知・報告	040	1			17	1		
年金担当	恩給	26 青	恩給一般	01 青	照会及び回答	050	1			17	1		
年金担当	恩給	26 青	恩給一般	01 青	会議・研修	060	1			17	1		
年金担当	恩給	26 青	恩給一般	01 青	復命書	070	1			17	1		
年金担当	恩給	26 青	恩給一般	01 青	恩給台帳	080	11	常				H-18他	
年金担当	恩給	26 青	恩給住基	02 黄	例規	010	11	常		17	1		H-24
年金担当	恩給	26 青	恩給住基	02 黄	通知・報告	020	1			17	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外												
		キヤピ ネット 番号	キヤピ ネット 引き 出し 番号	キヤピ ネット 以 外										
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号										
年金担当	恩給	26	青	恩給住基	02	黄	照会及び回答	030	1					
年金担当	恩給	26	青	恩給住基	02	黄	会議・研修	040	1					
年金担当	恩給	26	青	恩給住基	02	黄	生存確認等調査・結果	050	5		常			
年金担当	恩給	26	青	恩給住基	02	黄	ドキュメント・規定等	060	11		常		H-24	
年金担当	恩給	26	青	恩給裁定	03	緑	一般普通恩給・扶助料（裁定）	010	11			17	1	
年金担当	恩給	26	青	恩給裁定	03	緑	教育普通恩給・扶助料（裁定）	020	11			17	1	
年金担当	恩給	26	青	恩給裁定	03	緑	警察普通恩給・扶助料（裁定）	030	11			17	1	
年金担当	恩給	26	青	恩給裁定	03	緑	退隠料・退隠扶助料（裁定）	040	11			17	1	
年金担当	恩給	26	青	恩給裁定	03	緑	教育退隠料・教育退隠扶助料（裁定）	050	11			17	1	
年金担当	恩給	26	青	恩給失権	04	白	一般普通恩給・扶助料（失権）	010	11			17	1	
年金担当	恩給	26	青	恩給失権	04	白	教育普通恩給・扶助料（失権）	020	11			17	1	
年金担当	恩給	26	青	恩給失権	04	白	警察普通恩給・扶助料（失権）	030	11			17	1	
年金担当	恩給	26	青	恩給失権	04	白	退隠料・退隠扶助料（失権）	040	11			17	1	
年金担当	恩給	26	青	恩給失権	04	白	教育退隠料・退隠扶助料（失権）	050	11			17	1	
年金担当	恩給	26	青	恩給支出	05	赤	恩給受給権調査	010	5			17	1	
年金担当	恩給	26	青	恩給支出	05	赤	多額所得停止	020	5			17	1	
年金担当	恩給	26	青	恩給支出	05	赤	源泉徴収票	030	5			17	1	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			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									
年金担当	恩給	26 青	恩給支出	05 赤	公的年金の扶養親族申告書	040	5			17	1		
年金担当	恩給	26 青	恩給支出	05 赤	支給台帳	050	5	常				H-23	
年金担当	恩給	26 青	恩給支出	05 赤	改定・差額	060	5			17	1		
年金担当	恩給	26 青	恩給届書	06 青	担保権設定・消滅届	010	5			17	1		
年金担当	恩給	26 青	恩給届書	06 青	口座振替依頼書	020	5	常		17	1		
年金担当	恩給	26 青	恩給届書	06 青	住所変更届	030	5	常		17	1		
年金担当	恩給	26 青	恩給届書	06 青	帳票印刷	040	1			17	1		
年金担当	恩給	26 青	恩給証明	07 黄	年金制度適用区分証明	010	5			17	1		
年金担当	恩給	26 青	恩給証明	07 黄	支給証明	020	5			17	1		
年金担当	恩給	26 青	恩給証明	07 黄	恩給証書再発行	030	5			17	1		
年金担当	恩給	26 青	恩給統計	08 緑	恩給局統計	010	5	常		17	1		
年金担当	恩給	26 青	恩給統計	08 緑	地方交付税算定基礎数値	020	5	常		17	1		
年金担当	恩給	26 青	恩給統計	08 緑	支給状況	030	5	常				H-23	
年金担当	年金	27 白	年金一般	01 白	例規	010	11	常		17	2		
年金担当	年金	27 白	年金一般	01 白	自治省通知	020	11	価		17	2		
年金担当	年金	27 白	年金一般	01 白	共済本部通知	030	11	価		17	2		
年金担当	年金	27 白	年金一般	01 白	照会及び回答	050	1			17	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
年金担当	年金	27 白	年金一般	01 白	会議・研修	060	1			17	2		
年金担当	年金	27 白	年金一般	01 白	復命書	070	5			17	2		
年金担当	年金	27 白	年金一般	01 白	組合員実態調査	080	3			17	2		
年金担当	年金	27 白	年金一般	01 白	既給一時金	090	11	常		17	2		
年金担当	年金	27 白	年金一般	01 白	退職公務員連盟	100	11	価		17	2		
年金担当	年金	27 白	年金一般	01 白	基礎年金番号・通知・報告	110	3			17	2		
年金担当	年金	27 白	年金一般	01 白	本部送付金	120	5			17	2		
年金担当	年金	27 白	年金一般	01 白	年金請求手続説明会	130	3			17	2		
年金担当	年金	27 白	年金一般	01 白	離婚特例	140	10	常		17	2		
年金担当	年金	27 白	年金支払	02 赤	源泉徴収票	010	5			17	2		
年金担当	年金	27 白	年金支払	02 赤	支給台帳	020	11	価		17	2		
年金担当	年金	27 白	共済システム	03 青	共済関係システム全般	010	11	価		17	2		
年金担当	年金	27 白	共済システム	03 青	ねんきん定期便	020	11					H-16他	
年金担当	年金	27 白	共済システム	03 青	基礎年金番号関係	030	11			17	2		H-17 19～21
年金担当	年金	27 白	年金証明	04 黄	年金制度適用証明回答	010	3			17	2		
年金担当	年金	27 白	年金証明	04 黄	年金加入期間確認通知書	020	3			17	2		
年金担当	年金	27 白	年金証明	04 黄	加入証明・期間登録通知書	030	3			17	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
年金担当	年金	27 白	年金証明	04 黄	既給一時金額の証明	040	5			17 2			
年金担当	年金	27 白	年金証明	04 黄	給料額証明	050	3			17 2			
年金担当	年金	27 白	組合員原票	05 緑	原票移管依頼	010	11	常			H-10他		
年金担当	年金	27 白	組合員原票	05 緑	原票移管送付	020	11	常			H-10他		
年金担当	年金	27 白	継続長期組合員	06 白	継続長期組合員	010	11	常			H-10他	H-11～17 19 ～21 23	
年金担当	年金	27 白	退職給付	07 赤	組合員原票(組合員)	010	11	常			H-11他	H-11～17 19 ～21 23	
年金担当	年金	27 白	退職給付	07 赤	組合員原票(待機者)	020	11	常			H-11他	H-11～17 19 ～21	
年金担当	年金	27 白	退職給付	07 赤	組合員原票(受給者)	030	11	常			H-11他	H-11～17 22	
年金担当	年金	27 白	失権	10 緑	失権	010	11	常			H-17	H-11～17 22	
年金担当	年金	27 白	不服審査	11 白	審査請求	010	11			17 2		H-11～17 22	
年金担当	年金	27 白	不服審査	11 白	審査会	020	11			17 2		H-11～17 22	
年金担当	年金	27 白	不服審査	11 白	本部通知	030	11	常		17 2		H-11～17 22	
年金担当	年金	27 白	退職説明会	12 白	例規	010	1			17 2		H-12～16	
年金担当	年金	27 白	退職説明会	12 白	通知・報告	020	1			17 2		H-11～17	
年金担当	年金	27 白	退職説明会	12 白	照会・回答	030	1			17 2		H-11～17	
年金担当	年金	27 白	退職説明会	12 白	退職予定者説明会実施関係	040	3			17 2		H-11～17	
年金担当	年金	27 白	退職説明会	12 白	退職予定者説明会実施結果	050	11	常		17 2		H-11～17	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	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			
											キャピネット番号	引き出し番号		
年金担当	年金	27 白	退職説明会	12 白	退職予定者のしおり	060	3			17	2			H-11～17
年金担当	年金	28 白	財形	01 赤	例規	010	11		常	17	2			
年金担当	年金	28 白	財形	01 赤	会議	020	1			17	2			
年金担当	年金	28 白	財形	01 赤	通知・報告	030	1			17	2			
年金担当	年金	28 白	財形	01 赤	照会・回答	040	1			17	2			
年金担当	年金	28 白	財形	01 赤	協定書	050	11		常	17	2			
年金担当	年金	28 白	財形	01 赤	新規・解約・変更届	060	11		常			H-25他		
年金担当	年金	28 白	財形	01 赤	控除不能案件	070	11		常	17	2			
年金担当	年金	28 白	年金一般	02 白	通知・報告	040	1			17	2			
年金担当	係事務	29 青	係事務	01 青	共済組合事業計画	010	11		価	18	1			
年金担当	係事務	29 青	係事務	01 青	互助会事業計画	020	11		価	18	1			
年金担当	係事務	29 青	係事務	01 青	通知、報告	030	1			18	1			
年金担当	係事務	29 青	係事務	01 青	照会、回答	040	1			18	1			
年金担当	保険	30 黄	総括	01 黄	例規	010	11		価	19	1			
年金担当	保険	30 黄	総括	01 黄	通知報告	020	1			19	1			
年金担当	保険	30 黄	総括	01 黄	照会、回答	030	1			19	1			
年金担当	保険	30 黄	総括	01 黄	備品台帳	040	11		価			H-27		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	保 険	分 類 番 号	色	総 括	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
年金担当	保 険	30	黄	総 括	01	黄	予算執行伺い	050	5			19	1		H-26	
年金担当	保 険	30	黄	総 括	01	黄	生命保険料通知書	060	5					H-27		
年金担当	保 険	30	黄	総 括	01	黄	団体保険経理日計表	070	5					H-27		
年金担当	保 険	30	黄	総 括	01	黄	システム依頼関係	080	5			19	1			
年金担当	保 険	30	黄	団体月払保険	02	緑	例規	010	11		価	19	1			
年金担当	保 険	30	黄	団体月払保険	02	緑	通知・報告	020	1			19	1			
年金担当	保 険	30	黄	団体月払保険	02	緑	過納金還付原議	030	5			19	1			
年金担当	保 険	30	黄	団体月払保険	02	緑	郵便局	040	5			19	1			
年金担当	保 険	30	黄	団体月払保険	02	緑	生命保険料控除証明書	050	5			19	1			
年金担当	保 険	30	黄	団体月払保険	02	緑	生命保険料控除明細書（朝日）	060	5					H-31		
年金担当	保 険	30	黄	団体月払保険	02	緑	生命保険料控除明細書（第一）	070	5					H-31		
年金担当	保 険	30	黄	団体月払保険	02	緑	生命保険料控除明細書（日本）	080	5					H-31		
年金担当	保 険	30	黄	団体月払保険	02	緑	生命保険料控除明細書（住友）	090	5					H-31		
年金担当	保 険	30	黄	団体月払保険	02	緑	生命保険料控除明細書（三井）	100	5					H-31		
年金担当	保 険	30	黄	団体月払保険	02	緑	生命保険料控除明細書（ジブラルタ ）	110	5					H-31		
年金担当	保 険	30	黄	団体月払保険	02	緑	生命保険料控除明細書（明治安田）	120	5					H-31		
年金担当	保 険	30	黄	団体月払保険	02	緑	生命保険料控除明細書（富国）	130	5					H-31		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	保 険	分 類 番 号	色	保 険	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書
												キャビネット 番号	引き出し 番号			
年金担当	保険	30	黄	団体月払保険	02	緑	生命保険料控除明細書（マニユライ フ）	140	5					H-31		
年金担当	保険	30	黄	団体月払保険	02	緑	生命保険料控除明細書（アメリカン ）	150	5					H-31		
年金担当	保険	30	黄	団体月払保険	02	緑	生命保険料控除明細書（オリックス ）	160	5					H-31		
年金担当	保険	30	黄	団体月払保険	02	緑	所属員証明書	180	5			19	2			
年金担当	保険	30	黄	団体月払保険	02	緑	取扱員証交付伺原議	190	5			19	1			
年金担当	保険	30	黄	団体定期保険	03	白	例規	010	11		価	19	2			
年金担当	保険	30	黄	団体定期保険	03	白	通知・報告	020	1			19	2			
年金担当	保険	30	黄	団体定期保険	03	白	保険契約約款	030	11		価	19	2			
年金担当	保険	30	黄	団体定期保険	03	白	契約更新	040	5			19	2			
年金担当	保険	30	黄	団体定期保険	03	白	各種通知書	050	5			19	2			
年金担当	保険	30	黄	団体定期保険	03	白	加入申込書兼告知書	060	5			19	2			
年金担当	保険	30	黄	団体定期保険	03	白	団体定期・新医療保険加入者明細	070	5		常			H-27		
年金担当	保険	30	黄	団体定期保険	03	白	過納金還付原議	080	5			19	2			
年金担当	保険	30	黄	団体定期保険	03	白	死亡保険金請求	090	5			19	2			
年金担当	保険	30	黄	団体定期保険	03	白	総合医療保険金請求	100	5			19	2			
年金担当	保険	30	黄	団体定期保険	03	白	グループ保険配当金明細書	110	5		常			H-27		
年金担当	保険	30	黄	団体定期保険	03	白	社員配当金	120	5			19	2			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	色	分類 番号	色	分類 番号					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
										キャピ ネット 番号	引き 出し 番号			キャピ ネット 以 外
年金担当	保険	30	黄	団体定期保険	03	白	証明書発行	130	5					
年金担当	保険	30	黄	団体定期保険	03	白	脱退届	140	5					
年金担当	保険	30	黄	団体定期保険	03	白	継続届	150	5					
年金担当	保険	30	黄	団体定期保険	03	白	一時払退職後終身保険	160	5					完結後5年保 存
年金担当	保険	30	黄	団体定期保険	03	白	損害保険等	170	5					
年金担当	保険	30	黄	団体定期保険	03	白	公務員賠償責任保険	180	5					
年金担当	保険	30	黄	団体定期保険	03	白	入院医療費支援制度	190	5					
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	例規	010	11		価			完結後5年保 存
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	通知報告	020	1					
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	本部通知	030	3		常			
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	照会、回答	040	1					
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	備品台帳	050	11		価			
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	予算執行伺	060	5					
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	貸付事業担当者研究会復命書	070	5		価			
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	貸付金原票	080	11		価			H-30
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	借用証書（住宅）	090	11		価			H-29
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	借用証書（普通）	100	11		価			H-29

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー			保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引 き 出 し 番 号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号											
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	借用証書（特別）	110	11		価				
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	貸付決定（住宅）	120	11			18	1		
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	貸付決定（普通）	130	10			18	1		完結後3年保存
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	貸付決定（特別）	140	11			18	1		
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	貸付金返済金通知書	150	11					H-28	
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	控除不能者リスト	160	5					H-28	
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	貸付金控除依頼	170	5			18	1		
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	借用証書返還原議	180	3			18	1		
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	証明書発行	190	1			18	1		
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	完了報告書（住宅）	200	11			18	1		
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	完了報告書（普通）	210	10			18	1		
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	完了報告書（特別）	220	11			18	1		
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	徴収囑託	230	5			18	1		
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	償還表	240	5			18	1		
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	資金実施計画	250	5			18	1		
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	無給派遣等の異動報告	260	1			18	1		
年金担当	貸付	31	赤	共済組合貸付	01	赤	システム依頼関係	270	3			18	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色									
年金担当	貸付	31 赤	共済組合貸付	01 赤	年末調整	280	5				18	1		
年金担当	貸付	31 赤	共済組合貸付	01 赤	住宅取得資金に係る借入金の年末残高証明書	290	5				18	1		
年金担当	貸付	31 赤	共済組合貸付	01 赤	残高証明書	300	5				18	1		
年金担当	貸付	31 赤	共済組合貸付	01 赤	共済組合日計表	310	5				18	1		
年金担当	貸付	31 赤	共済組合貸付	01 赤	過納金還付原議	320	5							
年金担当	貸付	31 赤	貸付保険	02 青	例規	010	11		価		18	1		
年金担当	貸付	31 赤	貸付保険	02 青	貸付保険	020	5				18	1		
年金担当	貸付	31 赤	互助会貸付	03 黄	例規	010	11		価		18	2		
年金担当	貸付	31 赤	互助会貸付	03 黄	通知報告	020	1				18	2		
年金担当	貸付	31 赤	互助会貸付	03 黄	照会、回答	030	1				18	2		
年金担当	貸付	31 赤	互助会貸付	03 黄	予算執行伺	040	5				18	2		
年金担当	貸付	31 赤	互助会貸付	03 黄	貸付金原票	050	11		価				H-30	
年金担当	貸付	31 赤	互助会貸付	03 黄	借用証書（住宅）	060	11		価				H-29	
年金担当	貸付	31 赤	互助会貸付	03 黄	借用証書（一般）	070	11		価				H-29	
年金担当	貸付	31 赤	互助会貸付	03 黄	借用証書（特別）	080	11		価				H-29	
年金担当	貸付	31 赤	互助会貸付	03 黄	貸付決定（住宅）	090	10				18	2		
年金担当	貸付	31 赤	互助会貸付	03 黄	貸付決定（一般）	100	10				18	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外											
年金担当	貸付	31	赤	互助会貸付	03	黄	貸付金返済金通知書	110	11						
年金担当	貸付	31	赤	互助会貸付	03	黄	過納金還付原議	120	5			18	2		
年金担当	貸付	31	赤	互助会貸付	03	黄	貸付金控除依頼	130	5			18	2		
年金担当	貸付	31	赤	互助会貸付	03	黄	職員貸付金残高確認表	140	5					H-28	
年金担当	貸付	31	赤	互助会貸付	03	黄	借用証書返還原議	150	3			18	2		
年金担当	貸付	31	赤	互助会貸付	03	黄	残高証明書	160	5			18	2		
年金担当	貸付	31	赤	互助会貸付	03	黄	互助会日計表	170	5			18	2		
年金担当	貸付	31	赤	互助会貸付	03	黄	完了報告書（一般）	180	5			18	2		
年金担当	貸付	31	赤	互助会貸付	03	黄	完了報告書（住宅）	190	10			18	2		
年金担当	貸付	31	赤	互助会貸付	03	黄	互助会貸付保険契約申込	200	5			18	2		
年金担当	貸付	31	赤	互助会貸付	03	黄	互助会貸付保険契約内容変更依頼書	210	5			18	2		
年金担当	貸付	31	赤	互助会貸付	03	黄	償還表	220	5			18	2		
年金担当	貸付	31	赤	互助会貸付	03	黄	証明書発行	230	1			18	2		
年金担当	貸付	31	赤	団体信用生命保険	04	緑	例規	010	11		価	18	2		
年金担当	貸付	31	赤	団体信用生命保険	04	緑	通知報告	020	1			18	2		
年金担当	貸付	31	赤	団体信用生命保険	04	緑	照会、回答	030	1			18	2		
年金担当	貸付	31	赤	団体信用生命保険	04	緑	異動通知書	040	5			18	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	電子文書	電子文書以外			
											キャピネット番号			キャピネット引き出し番号
年金担当	貸付	31 赤	団体信用生命保険	04 緑	団信加入者リスト	050	5			18	2			
年金担当	貸付	31 赤	団体信用生命保険	04 緑	団信適用該当者名簿	060	5					H-28		
年金担当	貸付	31 赤	団体信用生命保険	04 緑	返戻金明細書	070	5			18	2			
年金担当	貸付	31 赤	団体信用生命保険	04 緑	不備照会	080	5			18	2			
年金担当	貸付	31 赤	団体信用生命保険	04 緑	団信申込書	090	5			18	2			
年金担当	貸付	31 赤	団体信用生命保険	04 緑	異動処理表兼精算表	100	5			18	2			
年金担当	貸付	31 赤	団体信用生命保険	04 緑	振替不能明細書	110	5			18	2			
年金担当	貸付	31 赤	団体信用生命保険	04 緑	保険金請求	120	5			18	2			
年金担当	貸付	31 赤	団体信用生命保険	04 緑	保険金支払	130	5			18	2			
年金担当	貸付	31 赤	団体信用生命保険	04 緑	債務返済支援・損保加入明細書	140	5			18	2			
年金担当	貸付	31 赤	団体信用生命保険	04 緑	新規住宅貸付者等の状況報告	150	5			18	2			
年金担当	懸案	32 白	貸付事業担当	01 白	懸案フォルダー	010	1未			PC	18	2		
厚生担当	別所沼会館	33 白	別所沼会館	01 白	例規（共済）	010	11		価		20	2		
厚生担当	別所沼会館	33 白	別所沼会館	01 白	通知・報告	020	1				20	2		
厚生担当	別所沼会館	33 白	別所沼会館	01 白	照会・回答	030	1				20	2		
厚生担当	別所沼会館	33 白	別所沼会館	01 白	行政財産使用許可書	040	5		常		20	2		
厚生担当	別所沼会館	33 白	別所沼会館	01 白	宿泊施設経営指数表	050	5		常		20	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャビネット番号	引き出し番号			キャビネット以外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
厚生担当	別所沼会館	33	白	広報(共済)	02	赤	職員向け広報	010	1			20	2		
厚生担当	別所沼会館	33	白	広報(共済)	02	赤	他の施設資料(パンフ等)	020	1			20	2		
厚生担当	別所沼会館	33	白	広報(共済)	02	赤	本部からの広報誌「地方共済」	030	1			20	2		
厚生担当	別所沼会館	33	白	監査・検査	03	青	支部監査・検査	010	5			20	2		
厚生担当	別所沼会館	33	白	監査・検査	03	青	監査事務局監査・検査	020	5			20	2		
厚生担当	別所沼会館	33	白	監査・検査	03	青	共済組合本部監査・検査	030	5			20	2		
厚生担当	別所沼会館	33	白	調査	04	黄	共済本部調査	010	1			20	2		
厚生担当	別所沼会館	33	白	調査	04	黄	その他調査	020	1			20	2		
厚生担当	別所沼会館	33	白	設備改修工事(改良助成金対象)	05	緑	入札	010	3			20	2		
厚生担当	別所沼会館	33	白	設備改修工事(改良助成金対象)	05	緑	契約書	020	3			20	2		
厚生担当	別所沼会館	33	白	設備改修工事(改良助成金対象)	05	緑	工事関係書類	030	3						
厚生担当	別所沼会館	33	白	設備改修工事(改良助成金対象外)	06	白	工事関係書類	040	3						
厚生担当	別所沼会館	33	白	宿泊施設改良助成金	07	赤	宿泊施設改良助成金	010	3		価	20	2		
厚生担当	別所沼会館	33	白	予算(共済)	08	青	予算 通知・報告・予算資料	010	1			20	2		
厚生担当	別所沼会館	33	白	予算(共済)	08	青	予算執行伺	020	5			20	2		
厚生担当	別所沼会館	33	白	予算(共済)	08	青	予算流用	030	5			20	2		職員別
厚生担当	別所沼会館	33	白	決算(共済)	09	黄	決算 通知・報告・決算資料	010	1			20	2		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
									電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	引き出し番号		
分類番号	色	分類番号	色	分類番号									
厚生担当	別所沼会館	33 白	別所沼会館民間委託(共済)	10 緑	委託契約書	010	5	常		20	2		
厚生担当	別所沼会館	33 白	別所沼会館民間委託(共済)	10 緑	年間事業計画書	020	5	常		20	2		
厚生担当	別所沼会館	33 白	別所沼会館民間委託(共済)	10 緑	定期報告	030	5			20	2		
厚生担当	別所沼会館	33 白	別所沼会館民間委託(共済)	10 緑	事業報告書	040	5						
厚生担当	別所沼会館	33 白	別所沼会館民間委託(共済)	10 緑	別所沼会館等連絡会議等	050	5			20	2		
厚生担当	別所沼会館	33 白	別所沼会館民間委託(共済)	10 緑	協議事項	060	5						
厚生担当	別所沼会館	33 白	別所沼会館民間委託(共済)	10 緑	苦情処理	070	1	常		20	2		
厚生担当	別所沼会館	33 白	予算(県)	11 白	予算 例規	010	11	常		20	2		
厚生担当	別所沼会館	33 白	予算(県)	11 白	予算 通知・報告	020	1			20	2		
厚生担当	別所沼会館	33 白	予算(県)	11 白	予算資料	030	5			20	2		
厚生担当	別所沼会館	33 白	決算(県)	12 赤	決算 例規	010	11	常		20	2		
厚生担当	別所沼会館	33 白	決算(県)	12 赤	決算 通知・報告	020	1			20	2		
厚生担当	別所沼会館	33 白	決算(県)	12 赤	決算資料	030	5			20	2		
厚生担当	別所沼会館	33 白	公有財産	13 青	公有財産 例規	010	11	常		20	2		
厚生担当	別所沼会館	33 白	公有財産	13 青	公有財産 通知・報告	020	1			20	2		
厚生担当	別所沼会館	33 白	公有財産	13 青	建物平面図	030	11	常		20	2		
厚生担当	別所沼会館	33 白	公有財産	13 青	公園施設許可証	040	11	常		20	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャビネット番号	キャビネット引き出し番号		
厚生担当	別所沼会館	33 白	公有財産	13 青	旅館営業許可	050	11	常		20	2		
厚生担当	別所沼会館	33 白	公有財産	13 青	風俗営業等許可申請	060	3	常		20	2		
厚生担当	懸案	34 黄	ライフプラン・職員会館	01 黄	懸案フォルダー	010	1未		PC	21	1		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	全般	01 緑	例規	010	11	価		21	1		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	全般	01 緑	通知・報告・照会・回答	020	1			21	1		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	全般	01 緑	復命	030	3			21	1		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	全般	01 緑	予算	040	3			21	1		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	全般	01 緑	ライフプラン協会	050	11	常		21	1		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	ライフプラン推進計画	02 白	例規	010	11	常		21	1		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	ライフプラン推進計画	02 白	通知・報告・照会・回答	020	1			21	1		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	人材派遣	03 赤	例規	010	11	価		21	1		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	人材派遣	03 赤	通知・報告・照会・回答	020	1			21	1		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	人材派遣	03 赤	人材派遣依頼	030	3			21	2		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	人材派遣	03 赤	ボランティア保険	040	3			21	2		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	セミナー	04 青	例規	010	11	価		21	1		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	セミナー	04 青	通知・報告・照会・回答	020	1			21	1		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	セミナー	04 青	開催計画	030	3			21	1		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
厚生担当	ライフプラン	35 緑	セミナー	04 青	セミナー関係共通資料	040	3			21	1		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	セミナー	04 青	50代セミナー	050	3			21	1		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	セミナー	04 青	35～49歳対象セミナー	060	3						
厚生担当	ライフプラン	35 緑	セミナー	04 青	20～34歳対象セミナー	070	3			21	1		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	セミナー	04 青	育児セミナー	080	3						
厚生担当	ライフプラン	35 緑	セミナー	04 青	介護セミナー	090	3			21	1		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	セミナー	04 青	セミナー実施結果	100	11		常				
厚生担当	ライフプラン	35 緑	ライフプラン相談	05 黄	例規	010	11		価	21	1		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	ライフプラン相談	05 黄	通知・報告・照会・回答	020	1			21	1		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	ライフプラン相談	05 黄	相談関係	030	3			21	1		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	弘済会	06 緑	例規	010	11		常	21	2		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	弘済会	06 緑	通知・報告	020	1			21	2		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	弘済会	06 緑	照会・回答	030	1			21	2		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	弘済会	06 緑	総会・理事会・その他会議	040	1			21	2		職員別
厚生担当	ライフプラン	35 緑	弘済会	06 緑	弘済会登記完了届	050	11		常	21	2		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	ライフプラン作成支援 ツール	07 白	例規	010	11		常	21	2		
厚生担当	ライフプラン	35 緑	ライフプラン作成支援 ツール	07 白	その他	020	1		価	21	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					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 番号	キャビネット 引き出し 番号		
厚生担当	ライフプラン	35	緑	結婚支援	08	赤	婚活プロジェクト	010	5			21	1		
厚生担当	ライフプラン	35	緑	結婚支援	08	赤	婚活関係共通資料	020	3			21	1		
厚生担当	ライフプラン	35	緑	結婚支援	08	赤	法人契約 契約書	030	5		常	21	1		
厚生担当	ライフプラン	35	緑	結婚支援	08	赤	法人契約 契約先企業資料 1	040	5		常	21	1		
厚生担当	ライフプラン	35	緑	結婚支援	08	赤	法人契約 契約先企業資料 2	050	5		常	21	1		
厚生担当	ライフプラン	35	緑	結婚支援	08	赤	法人契約 契約先企業資料 3	060	5		常	21	42370		
厚生担当	ライフプラン	35	緑	結婚支援	08	赤	結婚支援イベント	070	5			21	1		
厚生担当	ライフプラン	35	緑	結婚支援	08	赤	職員間の交流イベント	080	5			21	1		
厚生担当	ライフプラン	35	緑	結婚支援	08	赤	結婚相談事業補助	090	3			21	1		
厚生担当	ライフプラン	35	緑	結婚支援	08	赤	婚活WEB	100	3			21	1		
厚生担当	職員会館	36	赤	全般	01	赤	例規	010	11		価	21	1		
厚生担当	職員会館	36	赤	全般	01	赤	通知・報告・照会・回答	020	1			21	1		
厚生担当	職員会館	36	赤	全般	01	赤	職員会館福利厚生施設運営委員会	030	3			21	1		
厚生担当	職員会館	36	赤	全般	01	赤	談話室図書	040	1未		常				
厚生担当	職員会館	36	赤	福利厚生室管理	02	青	管理全般	010	1			21	1		
厚生担当	職員会館	36	赤	福利厚生室管理	02	青	会館・サークル室利用実績	020	1未		常	21	1		
厚生担当	職員会館	36	赤	福利厚生室管理	02	青	会議室利用管理システム	030	1未		常				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
	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				電 子 文 書
											キャビネット番号	引き出し番号			
厚生担当	職員会館	36 赤	福利厚生室管理	02 青	備品	040	11		常						
厚生担当	懸案	37 黄	厚生担当	01 黄	懸案フォルダー	010	1未			PC	24	1			
厚生担当	厚生(県)	38 緑	厚生全般	01 緑	例規	010	11		常		24	1			
厚生担当	厚生(県)	38 緑	厚生全般	01 緑	通知・報告・照会・回答	020	3				24	1			
厚生担当	厚生(県)	38 緑	厚生全般	01 緑	会議	030	3				24	1			
厚生担当	厚生(県)	38 緑	厚生全般	01 緑	厚生全般	040	3				24	1			
厚生担当	厚生(県)	38 緑	厚生全般	01 緑	資料	050	1				24	1			
厚生担当	厚生(県)	38 緑	厚生全般	01 緑	カフェテリアプラン	060	5		常		24	1			
厚生担当	厚生(県)	38 緑	厚生全般	01 緑	公務災害	070	3								
厚生担当	厚生(県)	38 緑	厚生全般	01 緑	他県情報誌	080	1				24	1			
厚生担当	厚生(県)	38 緑	本庁厚生事業	02 白	通知・報告	010	3				24	1			
厚生担当	厚生(県)	38 緑	本庁厚生事業	02 白	照会・回答	020	3				24	1			
厚生担当	厚生(県)	38 緑	本庁厚生事業	02 白	バレーボール	030	1				24	1			
厚生担当	厚生(県)	38 緑	本庁厚生事業	02 白	バドミントン	040	1				24	1			
厚生担当	厚生(県)	38 緑	本庁厚生事業	02 白	卓球	050	1				24	1			
厚生担当	厚生(県)	38 緑	本庁厚生事業	02 白	事故報告書	060	1				24	1			
厚生担当	厚生(県)	38 緑	本庁厚生事業	02 白	資料	070	3		常		24	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
厚生担当	厚生（共）	39	赤	厚生全般	01	赤	例規	010	11		常	24	1		
厚生担当	厚生（共）	39	赤	厚生全般	01	赤	通知・報告	020	3			24	1		職員別
厚生担当	厚生（共）	39	赤	厚生全般	01	赤	照会・回答	030	3			24	1		
厚生担当	厚生（共）	39	赤	厚生全般	01	赤	予算執行伺	040	5			24	1		
厚生担当	厚生（共）	39	赤	厚生全般	01	赤	未収及び未払い金台帳	050	3			24	1		
厚生担当	厚生（共）	39	赤	厚生全般	01	赤	備品台帳	060	3		常	24	1		
厚生担当	厚生（共）	39	赤	厚生全般	01	赤	運営費補助金	070	5			24	1		
厚生担当	厚生（共）	39	赤	厚生全般	01	赤	資料	080	1			24	1		
厚生担当	厚生（共）	39	赤	体育文化団体	02	青	例規	010	11		常	24	1		
厚生担当	厚生（共）	39	赤	体育文化団体	02	青	通知・報告	020	3			24	1		
厚生担当	厚生（共）	39	赤	体育文化団体	02	青	活動促進助成	030	5			24	1		
厚生担当	厚生（共）	39	赤	体育文化団体	02	青	主催事業助成	040	5			24	1		
厚生担当	厚生（共）	39	赤	地域機関等スポーツ活動支援事業	03	黄	地域機関等スポーツ活動支援事業	010	5			24	1		
厚生担当	厚生（共）	39	赤	マイセレクション全般	04	緑	例規	010	11		常	24	1		
厚生担当	厚生（共）	39	赤	マイセレクション全般	04	緑	通知・報告	020	3			24	1		
厚生担当	厚生（共）	39	赤	マイセレクション全般	04	緑	照会・回答	030	3			24	1		
厚生担当	厚生（共）	39	赤	マイセレクション全般	04	緑	契約書	040	5		常	24	1		完結後3年保存

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					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		
厚生担当	厚生(共)	39	赤	マイセクション全般	04	緑	マイセレ券・リフレ券綴り	050	3			24	1		
厚生担当	厚生(共)	39	赤	マイセクション全般	04	緑	ガイドブック	060	3		常	24	1		
厚生担当	厚生(共)	39	赤	宿泊補助	05	白	通知・報告・照会・回答	010	3			24	2		
厚生担当	厚生(共)	39	赤	宿泊補助	05	白	契約書	020	5		常	24	2		
厚生担当	厚生(共)	39	赤	宿泊補助	05	白	清算	030	3			24	2		
厚生担当	厚生(共)	39	赤	宿泊補助	05	白	資料	040	1		常	24	2		完結後3年保 存
厚生担当	厚生(共)	39	赤	文化鑑賞	06	赤	例規	010	11		常	24	2		
厚生担当	厚生(共)	39	赤	文化鑑賞	06	赤	契約書	020	5		常	24	2		
厚生担当	厚生(共)	39	赤	県外レジャー	07	青	例規	010	11		常	24	2		
厚生担当	厚生(共)	39	赤	県外レジャー	07	青	通知・報告	020	3			24	2		
厚生担当	厚生(共)	39	赤	県外レジャー	07	青	照会・回答	030	3			24	2		
厚生担当	厚生(共)	39	赤	県外レジャー	07	青	契約書	040	5		常	24	2		
厚生担当	厚生(共)	39	赤	県外レジャー	07	青	資料	050	1		常	24	2		
厚生担当	厚生(共)	39	赤	資金補助	08	黄	例規	010	11			25	1		
厚生担当	厚生(共)	39	赤	リフレッシュコース	09	緑	例規	010	11			25	1		
厚生担当	厚生(共)	39	赤	リフレッシュコース	09	緑	通知・報告・照会・回答	020	3			25	1		
厚生担当	厚生(共)	39	赤	リフレッシュコース	09	緑	質疑応答記録票	030	11		常	25	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年月日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
厚生担当	厚生(共)	39 赤	リフレッシュコース	09 緑	契約書	040	5	常	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外		完結後5年保 存
厚生担当	厚生(共)	39 赤	リフレッシュコース	09 緑	契約締結・解除	050	1						
厚生担当	厚生(共)	39 赤	リフレッシュコース	09 緑	未契約施設資料	060	1						
厚生担当	厚生(共)	39 赤	リフレッシュコース	09 緑	不適正使用事例	070	5						完結後1年保 存
厚生担当	厚生(共)	39 赤	旅行企画商品	10 白	例規	010	11	常					完結後3年保 存
厚生担当	厚生(共)	39 赤	旅行企画商品	10 白	契約書	020	5	常					
厚生担当	厚生(共)	39 赤	バカンスクーポン	11 赤	例規	010	11	常					
厚生担当	厚生(共)	39 赤	バカンスクーポン	11 赤	契約書	020	5	常					完結後5年保 存
厚生担当	厚生(共)	39 赤	割引協定施設	12 青	例規	010	11	常					
厚生担当	厚生(共)	39 赤	割引協定施設	12 青	通知・報告・照会・回答	020	3						完結後1年保 存
厚生担当	厚生(共)	39 赤	割引協定施設	12 青	協定書	030	3						
厚生担当	厚生(共)	39 赤	割引協定施設	12 青	契約書	040	5	常					完結後5年保 存
厚生担当	厚生(共)	39 赤	割引協定施設	12 青	キャンペーン	050	1	常					
厚生担当	厚生(共)	39 赤	割引協定施設	12 青	指定店	060	11	常					
厚生担当	厚生(共)	39 赤	秋ヶ瀬運動場	13 黄	例規	010	11	常					
厚生担当	厚生(共)	39 赤	秋ヶ瀬運動場	13 黄	占用許可等	020	3	常					完結後5年保 存
厚生担当	厚生(共)	39 赤	秋ヶ瀬運動場	13 黄	通知・報告	030	3						完結後1年保 存

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
厚生担当	厚生(共)	39 赤	秋ヶ瀬運動場	13 黄	照会・回答	040	3			25	2			
厚生担当	厚生(共)	39 赤	秋ヶ瀬運動場	13 黄	契約書	050	5		常	25	2			
厚生担当	厚生(共)	39 赤	秋ヶ瀬運動場	13 黄	管理委託	060	5		常	25	2			
厚生担当	厚生(共)	39 赤	秋ヶ瀬運動場	13 黄	地元市への譲渡	070	3		常	25	2			
厚生担当	厚生(共)	39 赤	復命書	14 緑	復命書	010	3			25	2			
厚生担当	厚生(共)	39 赤	民間企業提携委託	15 白	例規	010	11		常	25	2		完結後5年保存	
厚生担当	厚生(共)	39 赤	民間企業提携委託	15 白	通知・報告・照会・回答	020	3			25	2		完結後1年保存	
厚生担当	厚生(共)	39 赤	民間企業提携委託	15 白	職員への広報	030	3			25	2		決定後1年保存	
厚生担当	厚生(共)	39 赤	民間企業提携委託	15 白	元気回復事業ガイドブック	040	3			25	2			
厚生担当	厚生(共)	39 赤	民間企業提携委託	15 白	会議	050	3			25	2			
厚生担当	厚生(共)	39 赤	民間企業提携委託	15 白	契約書	060	5		常	25	2		完結後5年保存	
厚生担当	厚生(共)	39 赤	民間企業提携委託	15 白	資料	070	1			25	2			
厚生担当	厚生(互)	40 赤	マイセレクション全般	01 赤	例規	010	11		常	25	2		完結後5年保存	
厚生担当	厚生(互)	40 赤	助成金	02 青	例規	010	11		常	25	2			
厚生担当	職員住宅	41 黄	職員住宅全般	01 黄	例規	010	11		常	26	1			
厚生担当	職員住宅	41 黄	職員住宅全般	01 黄	規則・取扱基準	020	11		常	26	1			
厚生担当	職員住宅	41 黄	職員住宅全般	01 黄	通知・報告	030	1			26	1		完結後5年保存	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引 き 出 し 番 号			キヤピ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
厚生担当	職員住宅	41	黄	職員住宅全般	01	黄	照会・回答	040	1			26	1		完結後1年保存
厚生担当	職員住宅	41	黄	職員住宅全般	01	黄	貸付料の改定	050	11		常	26	1		決定後1年保存
厚生担当	職員住宅	41	黄	職員住宅全般	01	黄	当初・補正予算	060	3			26	1		
厚生担当	職員住宅	41	黄	職員住宅全般	01	黄	決算	070	3			26	1		完結後3年保存
厚生担当	職員住宅	41	黄	職員住宅全般	01	黄	県議会 提出議案	080	1			26	1		
厚生担当	職員住宅	41	黄	職員住宅全般	01	黄	県議会 答弁資料	090	1			26	1		
厚生担当	職員住宅	41	黄	入居管理	02	緑	入居者募集	010	3			26	1		完結後5年保存
厚生担当	職員住宅	41	黄	入居管理	02	緑	管理人・防火管理者	020	3			26	1		完結後5年保存
厚生担当	職員住宅	41	黄	入居管理	02	緑	住宅総合管理システム	030	1		常	26	1		完結後3年保存
厚生担当	職員住宅	41	黄	施設管理	03	白	廃止住宅関連	010	3		常	26	1		
厚生担当	職員住宅	41	黄	施設管理	03	白	建物使用協定	020	3		常	26	1		
厚生担当	職員住宅	41	黄	施設管理	03	白	要望（職員組合）	030	3		常	26	1		
厚生担当	職員住宅	41	黄	施設管理	03	白	改修5カ年計画	040	3		常	26	1		
厚生担当	職員住宅	41	黄	入居承認関係書類	04	赤	別所坂上職員住宅	010	3		常	26	2		
厚生担当	職員住宅	41	黄	入居承認関係書類	04	赤	中浦和職員住宅	020	3		常	26	2		
厚生担当	職員住宅	41	黄	入居承認関係書類	04	赤	鴻巣職員住宅	030	3		常	26	2		
厚生担当	職員住宅	41	黄	入居承認関係書類	04	赤	ときわ職員住宅	040	3		常	26	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キャビネット 引き出し 以外	キャビネット 以外									
厚生担当	職員住宅	41 黄	入居承認関係書類	04 赤	別所東職員住宅	050	3	常	26	2			
厚生担当	職員住宅	41 黄	入居承認関係書類	04 赤	借上職員住宅	060	3	常	26	2			
厚生担当	職員住宅	41 黄	投資不動産	05 青	例規	010	11	常	26	3			
厚生担当	職員住宅	41 黄	投資不動産	05 青	通知・報告	020	1		26	3			
厚生担当	職員住宅	41 黄	投資不動産	05 青	照会・回答	030	1		26	3			
厚生担当	職員住宅	41 黄	投資不動産	05 青	投資不動産申込書	040	3		26	3			
厚生担当	職員住宅	41 黄	投資不動産	05 青	賃貸借契約の一部変更	050	5	常	26	3			
厚生担当	職員住宅	41 黄	投資不動産	05 青	囑託登記	060	5	常	26	3			
厚生担当	職員住宅	41 黄	投資不動産契約住宅	06 黄	ときわ職員住宅	010	11	常	26	3			
厚生担当	職員住宅	41 黄	投資不動産契約住宅	06 黄	別所東職員住宅	020	11	常	26	3			
厚生担当	職員住宅	41 黄	業務委託	07 緑	通知・報告	010	1	常	26	3			
厚生担当	職員住宅	41 黄	業務委託	07 緑	業者選定委員会	020	5	常	26	3			
厚生担当	職員住宅	41 黄	業務委託	07 緑	職員住宅補修・営繕等業務	030	5	常	26	3			
厚生担当	職員住宅	41 黄	業務委託	07 緑	借上職員住宅調査・管理業務	040	5	常	26	3			
厚生担当	職員住宅	41 黄	業務委託	07 緑	収納管理等業務	050	5	常	26	3			
厚生担当	職員住宅	41 黄	住宅管理	08 白	別所坂上職員住宅	010	3	常	27	1			
厚生担当	職員住宅	41 黄	住宅管理	08 白	中浦和職員住宅	020	3	常	27	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号									
厚生担当	職員住宅	41 黄	住宅管理	08 白	鴻巣職員住宅	030	3	常		27	1		
厚生担当	職員住宅	41 黄	住宅管理	08 白	ときわ職員住宅	040	3	常		27	1		退居後3年保存
厚生担当	職員住宅	41 黄	住宅管理	08 白	別所東職員住宅	050	3	常		27	1		退居後3年保存
厚生担当	職員住宅	41 黄	住宅管理	08 白	廃止職員住宅	060	3	常		27	1		退居後3年保存
厚生担当	職員住宅	41 黄	住宅管理	08 白	公有財産	070	11	送		27	1		退居後3年保存
厚生担当	財産管理	42 赤	電柱敷等	01 赤	通知・報告	010	1			27	2		退居後3年保存
厚生担当	財産管理	42 赤	電柱敷等	01 赤	中浦和職員住宅	020	5	常		27	2		退居後3年保存
厚生担当	財産管理	42 赤	電柱敷等	01 赤	鴻巣職員住宅	030	5	常		27	2		
厚生担当	財産管理	42 赤	電柱敷等	01 赤	ときわ職員住宅	040	5	常		27	2		
厚生担当	財産管理	42 赤	電柱敷等	01 赤	契約更新	050	5	常		27	2		
厚生担当	財産管理	42 赤	職員住宅台帳	02 青	職員住宅台帳	010	5	常		27	2		
厚生担当	再整備計画	43 黄	再整備計画	01 黄	基本方針	010	10	常		27	2		
厚生担当	再整備計画	43 黄	再整備計画	01 黄	廃止・改修計画	020	10	常		27	2		
厚生担当	物資部	44 緑	物資事業全般	01 緑	例規	010	1未	価		28	1		
厚生担当	物資部	44 緑	物資事業全般	01 緑	通知・報告	020	1			28	1		
厚生担当	物資部	44 緑	物資事業全般	01 緑	照会、回答	030	1			28	1		
厚生担当	物資部	44 緑	物資事業全般	01 緑	会議	040	1			28	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	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				ネット以外
											キャビネット番号	引き出し番号			
厚生担当	物資部	44 緑	物資事業全般	01 緑	全般	050	5			28	1				
厚生担当	物資部	44 緑	物資事業全般	01 緑	契約	060	5			28	1				
厚生担当	物資部	44 緑	物資事業全般	01 緑	行政財産の使用許可	070	5			28	1				
厚生担当	物資部	44 緑	物資事業全般	01 緑	予算執行伺	080	5			28	1			財産消滅後3年保存	
厚生担当	物資部	44 緑	物資事業全般	01 緑	共済施設あり方検討委員会（前回H20）	090	5		常	23	1			財産消滅後3年保存	
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	破損証紙	010	5			28	1			財産消滅後3年保存	
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	出納員異動報告書	020	5			28	1			財産消滅後3年保存	
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	棚卸4.5月	030	5			28	1			財産消滅後3年保存	
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	棚卸6.7月	040	5			28	1			財産消滅後3年保存	
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	棚卸8.9月	050	5			28	1				
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	棚卸10.11月	060	5			28	1				
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	棚卸12.1月	070	5			28	1				
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	棚卸2.3月	080	5			28	1				
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	証紙請求書・受領書4.5月	090	5			28	1				
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	証紙請求書・受領書6.7月	100	5			28	1				
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	証紙請求書・受領書8.9月	110	5			28	1			財産消滅後5年保存	
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	証紙請求書・受領書10.11月	120	5			28	1				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャビ ネット 番号	引き 出し 番号		
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	証紙請求書・受領書12.1月	130	5			28	1		
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	証紙請求書・受領書2.3月	140	5			28	1		
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	証紙交付書	150	5			28	1		
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	証紙仕入売上日報	160	5					H-32	
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	売掛金台帳	170	5					H-32	
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	証紙受払簿	180	5					H-32	
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	仕入売上日報	190	5					H-32	
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	仕入売上月報・商品売上等収入状況 調べ	200	5					H-32	
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	仕入売上帳（郵券）	210	5					H-32	
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	事業委託収入集計表	220	5					H-32	
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	売掛金等集計表・収入内訳表	230	5					H-32	
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	売掛金・預り金等残高報告書	240	5					H-32	
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	売掛金	250	5					H-32	
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	売掛金収入	260	5					H-32	
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	施設収入(雑収入、事業委託)	270	5					H-32	
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	証紙代金収入	280	5					H-32	
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	売店売上集計表	290	5			28	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	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				電子文書以外
											キャビネット番号	引き出し番号			
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	証紙関係綴り	300	11					H-32			
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	未収金台帳	310	5		常	28	1				
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	未払金台帳	320	5		常	28	1				
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	コンビニ公募(前回 H20)	330	5		常	23	1				
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	コンビニ企画提案書(前回 H20)	340	5		常	23	2				
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	コンビニ応募資格書類(前回 H20)	350	5		常	23	2				
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	コンビニ契約(前回 H20)	360	5		常	23	1				
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	コンビニエンスストア(前回 H20)	370	5		常	23	1				
厚生担当	物資部	44 緑	売店	02 白	書店	380	3								
厚生担当	物資部	44 緑	食堂	03 赤	食堂売上集計表	010	5			28	1				
厚生担当	物資部	44 緑	食堂	03 赤	食堂フェア	020	3			28	1				
厚生担当	物資部	44 緑	食堂	03 赤	食堂広報	030	1			28	1				
厚生担当	物資部	44 緑	食堂	03 赤	食堂委託公募	040	5		常	28	1				
厚生担当	物資部	44 緑	食堂	03 赤	協議事項	050	5								
厚生担当	物資部	44 緑	食堂	03 赤	修繕依頼	060	5								
厚生担当	物資部	44 緑	食堂	03 赤	厨房機器補償関係	070	5								
厚生担当	物資部	44 緑	食堂	03 赤	浦和合同庁舎内食堂	080	5		常	28	1				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	分類番号	色	分類番号	色					分類番号	電子文書	電子文書以外			
											キャピネット 番号			キャピネット 引き出し番号 以外
厚生担当	懸案	45 青	物資事業担当	01 青	懸案フォルダー	010	1未		PC	28	2			
給付事業担当	懸案	46 黄	給付事業担当	01 黄	懸案フォルダー	010	1未		PC					
給付事業担当	懸案	46 黄	給付事業担当	01 黄	職員情報	020	1未	価		6	1			
給付事業担当	共済組合員	47 緑	資格得喪（組合員・被扶養者）	01 緑	資格取得証明	010	5			6	1			
給付事業担当	共済組合員	47 緑	資格得喪（組合員・被扶養者）	01 緑	資格喪失証明	020	1			6	1			
給付事業担当	共済組合員	47 緑	資格得喪（組合員・被扶養者）	01 緑	被扶養者不承認	030	5			6	1			
給付事業担当	共済組合員	47 緑	資格得喪（組合員・被扶養者）	01 緑	共済組合申告書 4月	040	5			10	1			
給付事業担当	共済組合員	47 緑	資格得喪（組合員・被扶養者）	01 緑	共済組合申告書 5月	050	5			10	1			
給付事業担当	共済組合員	47 緑	資格得喪（組合員・被扶養者）	01 緑	共済組合申告書 6月	060	5			10	1			
給付事業担当	共済組合員	47 緑	資格得喪（組合員・被扶養者）	01 緑	共済組合申告書 7月	070	5			10	1			
給付事業担当	共済組合員	47 緑	資格得喪（組合員・被扶養者）	01 緑	共済組合申告書 8月	080	5			10	1			
給付事業担当	共済組合員	47 緑	資格得喪（組合員・被扶養者）	01 緑	共済組合申告書 9月	090	5			10	1			
給付事業担当	共済組合員	47 緑	資格得喪（組合員・被扶養者）	01 緑	共済組合申告書 10月	100	5			10	1			
給付事業担当	共済組合員	47 緑	資格得喪（組合員・被扶養者）	01 緑	共済組合申告書 11月	110	5			10	1			
給付事業担当	共済組合員	47 緑	資格得喪（組合員・被扶養者）	01 緑	共済組合申告書 12月	120	5			10	1			
給付事業担当	共済組合員	47 緑	資格得喪（組合員・被扶養者）	01 緑	共済組合申告書 1月	130	5			10	1			
給付事業担当	共済組合員	47 緑	資格得喪（組合員・被扶養者）	01 緑	共済組合申告書 2月	140	5			10	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
									電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
										キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号										
給付事業担当	共済組合員	47	緑	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	緑	共済組合申告書 3月	150	5					
給付事業担当	共済組合員	47	緑	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	緑	共済組合本人・被扶養者記載事項変更	160	5					
給付事業担当	共済組合員	47	緑	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	緑	無給派遣職員給料月額報告書	170	3					
給付事業担当	共済組合員	47	緑	資格得喪（組合員・被扶養者）	01	緑	標準報酬改定情報	180	5					
給付事業担当	共済組合員	47	緑	資格得喪（任継続組合員）	02	白	任意継続組合員申出書	010	5					職員別
給付事業担当	共済組合員	47	緑	資格得喪（任継続組合員）	02	白	任意継続組合員記載事項変更	020	5					職員別
給付事業担当	共済組合員	47	緑	資格得喪（任継続組合員）	02	白	返納任意継続組合員証	030	5					
給付事業担当	共済組合員	47	緑	資格得喪（任継続組合員）	02	白	任継続組合員台帳	040	5					
給付事業担当	共済組合員	47	緑	資格得喪（任継続組合員）	02	白	資格得喪証明	050	5					
給付事業担当	共済組合員	47	緑	組合員証交付	03	赤	組合員証再交付申請書	010	1					
給付事業担当	共済組合員	47	緑	組合員証交付	03	赤	所属所別組合員数内訳書、一覧表	020	1					
給付事業担当	共済組合員	47	緑	組合員証交付	03	赤	フルタイム再任用関係	030	5					
給付事業担当	共済組合員	47	緑	組合員証交付	03	赤	高齢受給者証	040	5					
給付事業担当	共済組合員	47	緑	組合員証交付	03	赤	後期高齢者該当報告	041	5					
給付事業担当	共済組合員	47	緑	組合員証交付	03	赤	高齢受給者証整理簿	050	1未		価			
給付事業担当	共済組合員	47	緑	組合員証交付	03	赤	限度額認定証（4月～6月）	060	5					
給付事業担当	共済組合員	47	緑	組合員証交付	03	赤	限度額認定証（7月～9月）	070	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤピネット 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号										
給付事業担当	共済組合員	47 緑	組合員証交付	03 赤	限度額認定証（10月～12月）	080	5				6	1		
給付事業担当	共済組合員	47 緑	組合員証交付	03 赤	限度額認定証（1月～3月）	090	5				6	1		
給付事業担当	共済組合員	47 緑	組合員証交付	03 赤	50音順組合員名簿	100	1未		価				H-33	
給付事業担当	共済組合員	47 緑	組合員証交付	03 赤	番号順組合員名簿	110	1未		価				H-33	
給付事業担当	共済組合員	47 緑	組合員証交付	03 赤	50音順被扶養者名簿	120	1未		価				H-33	
給付事業担当	共済組合員	47 緑	組合員証交付	03 赤	番号順被扶養者名簿	130	1未		価				H-33	
給付事業担当	共済組合員	47 緑	組合員証交付	03 赤	限度額認定証受領書、返納認定証	140	5						H-33	
給付事業担当	共済組合員	47 緑	各種証明書	04 青	特定疾病療養受療証交付申請 受領書 返納受療証	010	1未		価		6	2		
給付事業担当	共済組合員	47 緑	各種証明書	04 青	低所得申告書	020	1未		価		6	2		
給付事業担当	共済組合員	47 緑	各種証明書	04 青	短期給付特例措置	030	1未		価		6	2		
給付事業担当	共済組合員	47 緑	第3号被保険者	05 黄	例規・通知	010	1未		価		6	2		
給付事業担当	共済組合員	47 緑	第3号被保険者	05 黄	届書控え	020	1未		価		11	1		
給付事業担当	共済組合員	47 緑	第3号被保険者	05 黄	国民年金関係書類	030	1未		価		6	2		
給付事業担当	共済組合員	47 緑	基礎年金番号	06 緑	組合員異動情報送付書	010	3				6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48 白	短期給付全般	01 白	例規（～平成元年）	010	1未		価		6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48 白	短期給付全般	01 白	例規（～現在）	020	1未		価		6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48 白	短期給付全般	01 白	本部通知	030	1				6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
給付事業担当	共済短期給付	48	白	短期給付全般	01	白	本部照会・回答	040	1			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	短期給付全般	01	白	支部照会・回答	050	1			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	短期給付全般	01	白	市町村照会・回答	060	1			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	短期給付全般	01	白	県照会・回答	070	1			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	短期給付全般	01	白	所属所通知	080	1			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	短期給付全般	01	白	職員ポータル・FAQ修正等	090	1			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	短期給付全般	01	白	検認関係	100	3			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	短期給付全般	01	白	他組合他支部全般	110	3			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	短期給付全般	01	白	短期給付会議	120	3			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	短期給付全般	01	白	短期給付調査	130	3			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	短期給付全般	01	白	公害健康被害補償認定（取消）通知	140	5			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	短期給付全般	01	白	公費負担医療給付受給者報告書	150	1未		価	6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	短期給付全般	01	白	公務災害認定通知書	160	5			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	短期給付全般	01	白	物品購入等修繕伺	170	3			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	短期給付全般	01	白	契約書	180	5			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	短期給付全般	01	白	予算関係資料	190	5			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	短期給付全般	01	白	短期経理出納計算表	200	3			6	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
給付事業担当	共済短期給付	48	白	短期給付全般	01	白	事業報告書	210	3			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	短期給付全般	01	白	保健給付返納預り金	220	3			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	短期給付全般	01	白	傷病手当金・附加金受給者リスト	221	1未		価	6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	短期給付全般	01	白	柔道整復療養費関係通知	230	1			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	短期給付全般	01	白	その他	240	1			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	短期給付全般	01	白	指定難病関連（特定疾患・小児慢性含む）	250	1未		価	6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	短期給付全般	01	白	ジェネリック通知	260	1			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	関係団体	02	赤	支払基金	010	3			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	関係団体	02	赤	国保運営協議会	020	3			6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	関係団体	02	赤	レセプト委託審査・ファイリング関係資料	030	1未		価	6	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	資金計画	03	青	資金計画	010	3			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	資金計画	03	青	給付金明細簿	020	3			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	資金計画	03	青	健康保持増進等促進助成金	030	3			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	医療費支払	04	黄	支払基金	010	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	医療費支払	04	黄	契約病院	020	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	医療費支払	04	黄	直営診療 5月	030	5					H-34	
給付事業担当	共済短期給付	48	白	医療費支払	04	黄	直営診療 6月	040	5					H-34	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
	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				電 子 文 書 以 外
											キャビネット番号	引き出し番号			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	医療費支払	04 黄	直営診療 7月	050	5					H-34			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	医療費支払	04 黄	直営診療 8月	060	5					H-34			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	医療費支払	04 黄	直営診療 9月	070	5					H-34			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	医療費支払	04 黄	直営診療 10月	080	5					H-34			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	医療費支払	04 黄	直営診療 11月	090	5					H-34			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	医療費支払	04 黄	直営診療 12月	100	5					H-34			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	医療費支払	04 黄	直営診療 1月	110	5					H-34			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	医療費支払	04 黄	直営診療 2月	120	5					H-34			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	医療費支払	04 黄	直営診療 3月(前期)	130	5					H-34			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	医療費支払	04 黄	直営診療 3月(後期)	140	5					H-34			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	柔道整復	05 緑	柔道整復 4月	010	5				8 1				
給付事業担当	共済短期給付	48 白	柔道整復	05 緑	柔道整復 5月	020	5				8 1				
給付事業担当	共済短期給付	48 白	柔道整復	05 緑	柔道整復 6月	030	5				8 1				
給付事業担当	共済短期給付	48 白	柔道整復	05 緑	柔道整復 7月	040	5				8 1				
給付事業担当	共済短期給付	48 白	柔道整復	05 緑	柔道整復 8月	050	5				8 1				
給付事業担当	共済短期給付	48 白	柔道整復	05 緑	柔道整復 9月	060	5				8 1				
給付事業担当	共済短期給付	48 白	柔道整復	05 緑	柔道整復 10月	070	5				8 1				

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	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				ネット以外
											キャビネット番号	引き出し番号			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	柔道整復	05 緑	柔道整復 1 1月	080	5			9	3				
給付事業担当	共済短期給付	48 白	柔道整復	05 緑	柔道整復 1 2月	090	5			9	3				
給付事業担当	共済短期給付	48 白	柔道整復	05 緑	柔道整復 1月	100	5			9	3				
給付事業担当	共済短期給付	48 白	柔道整復	05 緑	柔道整復 2月	110	5			9	3				
給付事業担当	共済短期給付	48 白	柔道整復	05 緑	柔道整復 3月	120	5			9	3				
給付事業担当	共済短期給付	48 白	柔道整復	05 緑	受診内容回答書等	130	5			9	3				
給付事業担当	共済短期給付	48 白	電算	06 白	本部システム	010	3			7	1				
給付事業担当	共済短期給付	48 白	電算	06 白	短期給付システム(TAN)	020	1未		価	7	1				
給付事業担当	共済短期給付	48 白	電算	06 白	新家族療養費システム(NSH)	030	1未		価	7	1				
給付事業担当	共済短期給付	48 白	電算	06 白	支給停止者報告書	040	5			7	1				
給付事業担当	共済短期給付	48 白	電算	06 白	短期給付等支給通知書(TAN・育休)	050	5			7	1				
給付事業担当	共済短期給付	48 白	電算	06 白	短期給付スケジュール表	060	1			7	1				
給付事業担当	共済短期給付	48 白	電算	06 白	NSH全般	070	1			7	1				
給付事業担当	共済短期給付	48 白	過誤調整	07 赤	過誤調整(4~7月)	010	5					H-35			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	過誤調整	07 赤	過誤調整(8~11月)	020	5					H-35			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	過誤調整	07 赤	過誤調整(12~3月)	030	5					H-35			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	過誤調整	07 赤	過誤調整依頼状況	040	5			7	1				

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
給付事業担当	共済短期給付	48	白	過誤調整	07	赤	再審査等受付状況整理票・結果管理票	050	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	過誤調整	07	赤	診療報酬返還通知	060	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	療養・移送	08	青	前期高齢者給付費額報告書	010	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	療養・移送	08	青	療養費（本人）	020	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	療養・移送	08	青	療養費（家族）	030	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	療養・移送	08	青	高額療養費（電算）	040	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	療養・移送	08	青	高額療養費（手払い）	050	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	療養・移送	08	青	移送費（本人・家族）	060	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	療養・移送	08	青	高額療養者リスト	070	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	療養・移送	08	青	高額介護合算療養費	080	5			7	1		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	出産・埋葬	09	黄	出産費	010	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	出産・埋葬	09	黄	家族出産費	020	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	出産・埋葬	09	黄	出産費一時金（国保連）	030	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	出産・埋葬	09	黄	出産費一時金（支払基金）	040	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	出産・埋葬	09	黄	出産費代理受取申請	050	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	出産・埋葬	09	黄	埋葬料	060	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	出産・埋葬	09	黄	家族埋葬料	070	5			7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キヤピネット 引き出し 番号	キヤピ ネット 以外									
給付事業担当	共済短期給付	48 白	出産・埋葬	09 黄	給与改定に伴う差額	080	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	48 白	休業災害給付	10 緑	傷病手当金(4～9月)	010	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	48 白	休業災害給付	10 緑	傷病手当金(10～3月)	020	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	48 白	休業災害給付	10 緑	出産手当金	030	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	48 白	休業災害給付	10 緑	休業手当金	040	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	48 白	休業災害給付	10 緑	介護休業手当金	050	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	48 白	休業災害給付	10 緑	弔慰金	060	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	48 白	休業災害給付	10 緑	家族弔慰金	070	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	48 白	休業災害給付	10 緑	災害見舞金	080	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	48 白	休業災害給付	10 緑	休業給付台帳	090	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	48 白	休業災害給付	10 緑	育児休業手当金(4～6月)	100	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	48 白	休業災害給付	10 緑	育児休業手当金(7～9月)	110	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	48 白	休業災害給付	10 緑	育児休業手当金(10～12月)	120	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	48 白	休業災害給付	10 緑	育児休業手当金(1～3月)	130	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	48 白	休業災害給付	10 緑	育児休業手当金・その他	140	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	48 白	附加給付	11 白	医療費内訳表	010	5					H-36	
給付事業担当	共済短期給付	48 白	附加給付	11 白	家族療養費附加金	020	5			7	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キヤピネット 番号	引き出し 番号			キヤピ ネット 以外
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号											
給付事業担当	共济短期給付	48	白	附加給付	11	白	傷病手当金附加金	030	5			7	2		
給付事業担当	共济短期給付	48	白	附加給付	11	白	訪問看護療養費附加金	040	5			7	2		
給付事業担当	共济短期給付	48	白	附加給付	11	白	家族訪問看護療養費附加金	050	5			7	2		
給付事業担当	共济短期給付	48	白	第三者加害行為	12	赤	損害賠償整理簿	010	1未		価			H-36	
給付事業担当	共济短期給付	48	白	第三者加害行為	12	赤	損害賠償求償状況調書	020	5					H-36	
給付事業担当	共济短期給付	48	白	第三者加害行為	12	赤	その他	030	5					H-36	
給付事業担当	共济短期給付	48	白	返還請求	13	青	損害賠償請求	010	5					H-36	
給付事業担当	共济短期給付	48	白	返還請求	13	青	給付金の返還請求	020	5			7	2		
給付事業担当	共济短期給付	48	白	返還請求	13	青	保険給付費の求償	030	5			7	2		
給付事業担当	共济短期給付	48	白	返還請求	13	青	公務災害返還請求	040	5			7	2		
給付事業担当	共济短期給付	48	白	診療報酬請求明細書	14	黄	診療報酬請求明細書 本人分 1月 診療分	010	5			9	1		
給付事業担当	共济短期給付	48	白	診療報酬請求明細書	14	黄	診療報酬請求明細書 本人分 2月 診療分	020	5			9	1		
給付事業担当	共济短期給付	48	白	診療報酬請求明細書	14	黄	診療報酬請求明細書 本人分 3月 診療分	030	5			9	1		
給付事業担当	共济短期給付	48	白	診療報酬請求明細書	14	黄	診療報酬請求明細書 本人分 4月 診療分	040	5			9	1		
給付事業担当	共济短期給付	48	白	診療報酬請求明細書	14	黄	診療報酬請求明細書 本人分 5月 診療分	050	5			9	1		
給付事業担当	共济短期給付	48	白	診療報酬請求明細書	14	黄	診療報酬請求明細書 本人分 6月 診療分	060	5			9	1		
給付事業担当	共济短期給付	48	白	診療報酬請求明細書	14	黄	診療報酬請求明細書 本人分 7月 診療分	070	5			9	1		

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電子文書以外											
		キャピ ット 番号	キャピ ット 引き 出し 番号	キャピ ット 以外									
給付事業担当	共済短期給付	48 白	診療報酬請求明細書	14 黄	診療報酬請求明細書 本人分 8月 080	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	診療報酬請求明細書	14 黄	診療報酬請求明細書 本人分 9月 090	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	診療報酬請求明細書	14 黄	診療報酬請求明細書 本人分 10月 100	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	診療報酬請求明細書	14 黄	診療報酬請求明細書 本人分 11月 110	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	診療報酬請求明細書	14 黄	診療報酬請求明細書 本人分 12月 120	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	診療報酬請求明細書	14 黄	診療報酬請求明細書 家族分 1月 130	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	診療報酬請求明細書	14 黄	診療報酬請求明細書 家族分 2月 140	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	診療報酬請求明細書	14 黄	診療報酬請求明細書 家族分 3月 150	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	診療報酬請求明細書	14 黄	診療報酬請求明細書 家族分 4月 160	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	診療報酬請求明細書	14 黄	診療報酬請求明細書 家族分 5月 170	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	診療報酬請求明細書	14 黄	診療報酬請求明細書 家族分 6月 180	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	診療報酬請求明細書	14 黄	診療報酬請求明細書 家族分 7月 190	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	診療報酬請求明細書	14 黄	診療報酬請求明細書 家族分 8月 200	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	診療報酬請求明細書	14 黄	診療報酬請求明細書 家族分 9月 210	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	診療報酬請求明細書	14 黄	診療報酬請求明細書 家族分 10月 220	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	診療報酬請求明細書	14 黄	診療報酬請求明細書 家族分 11月 230	5			9	1			
給付事業担当	共済短期給付	48 白	診療報酬請求明細書	14 黄	診療報酬請求明細書 家族分 12月 240	5			9	1			

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号			キ ャ ビ ネット 以 外
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色										
給付事業担当	共済短期給付	48	白	診療報酬請求明細書	14	黄	電算未入力レセプト・添付文書	250	5			7	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	診療報酬請求明細書	14	黄	開示（申請・回答）	260	1未		価	7	2		
給付事業担当	共済短期給付	48	白	診療報酬請求明細書	14	黄	減額査定	270	5			7	2		
給付事業担当	互助会給付	49	緑	互助会給付全般	01	緑	例規	010	1未		価	7	2		
給付事業担当	互助会給付	49	緑	互助会給付全般	01	緑	通知	020	1			7	2		
給付事業担当	互助会給付	49	緑	互助会給付全般	01	緑	照会・回答	030	1			7	2		
給付事業担当	互助会給付	49	緑	互助会給付全般	01	緑	給付金の返還請求	040	3			7	2		
給付事業担当	互助会給付	49	緑	互助会給付全般	01	緑	契約書	050	5			7	2		
給付事業担当	互助会給付	49	緑	互助会給付全般	01	緑	互助会出納計算書	060	3			7	2		
給付事業担当	互助会給付	49	緑	互助会給付全般	01	緑	新システム開発 通知	070	1未		価	7	2		
給付事業担当	互助会給付	49	緑	互助会給付全般	01	緑	新システム開発 仕様	080	3			7	2		
給付事業担当	互助会給付	49	緑	互助会給付全般	01	緑	新システム開発 契約	090	3			7	2		
給付事業担当	互助会給付	49	緑	互助会給付全般	01	緑	新システム開発 テスト	100	1未		価	7	2		
給付事業担当	互助会給付	49	緑	会員台帳	02	白	会員台帳	010	1未		価	7	2		
給付事業担当	互助会給付	49	緑	療養費経理	03	赤	家族附加金	010	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	49	緑	療養費経理	03	赤	家族療養費	020	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	49	緑	療養費経理	03	赤	死亡弔慰金	030	3			8	2		

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
01D00	職員健康支援課	28

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キヤピ 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									
給付事業担当	互助会給付	49 緑	療養費経理	03 赤	配偶者等死亡弔慰金	040	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	49 緑	療養費経理	03 赤	災害見舞金	050	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	49 緑	福祉経理	04 青	結婚祝金(4～9月)	010	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	49 緑	福祉経理	04 青	結婚祝金(10～3月)	020	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	49 緑	福祉経理	04 青	妊婦健康診断助成金(4～9月)	030	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	49 緑	福祉経理	04 青	妊婦健康診断助成金(10～3月)	040	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	49 緑	福祉経理	04 青	差額ベッド料補助金	050	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	49 緑	福祉経理	04 青	遺児修学資金	060	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	49 緑	福祉経理	04 青	退会給付金	070	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	49 緑	福祉経理	04 青	就学祝金	080	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	49 緑	福祉経理	04 青	家事援助助成金	090	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	49 緑	福祉経理	04 青	看護料助成金	100	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	49 緑	福祉経理	04 青	永年勤続祝金	110	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	49 緑	福祉経理	04 青	本人附加金	120	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	49 緑	福祉経理	04 青	療養費	130	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	49 緑	福祉経理	04 青	介護休暇給付金	140	3			8	2		
給付事業担当	互助会給付	49 緑	福祉経理	04 青	法律相談等支援金	150	3			8	2		

