国民健康保険課

平成 24 年度

課　長 承認印	倉村

ファイル基準表

ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ﾏﾈｰｼﾞｬｰ	小中谷　美利
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	日高　章裕
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	甲斐　瑛美子
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	森　誠憲
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	
ﾌｧｲﾘﾝｸﾞ ｸﾗｰｸ	

平成 24 年 4月 制定

延岡市基本文書分類表

大分類項 類	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
A 共通		A1 各課共通								
B 総務	B0 総務総括	B1 組織運営	B2 文書・法制	B3 広報広聴	B4 企画調整	B5 調査・統計	B6 儀式・褒章	B7 請願・訴訟	B8 議会	B9 情報管理
C 人事	C0 人事総括	C1 定員管理	C2 任免	C3 服務・賞罰	C4 給与	C5 労務	C6 研修	C7 福利厚生		
D 財務	D0 財務総括	D1 予算	D2 決算	D3 出納	D4 税	D5 税外収入	D6 徴収	D7 財産	D8 市債	
E 生活	E0 生活総括	E1 消防	E2 防災	E3 防犯	E4 交通安全	E5 環境保全	E6 自然保護	E7 消費者対策		
F 住民	F0 住民総括	F1 戸籍	F2 住民記録	F3 外国人登録	F4 印鑑	F5 住民相談	F6 住民活動			
G 保健衛生	G0 保健総括	G1 環境衛生	G2 保健予防	G3 火葬・墓地	G4 清掃					
H 社会保障	H0 保障総括	H1 労働	H2 国民健保	H3 国民年金	H4 福祉医療	H5 老人医療	H6 人権推進	H7 男女共同	H8 介護保険	
I 社会福祉	I0 福祉総括	I1 援護・救護	I2 生活保護	I3 障害	I4 高齢者	I5 児童	I6 母子	I7 福祉施設		
J 経済	J0 経済総括	J1 農業	J2 林業	J3 水産業	J4 商工	J5 観光				
K 建設	K0 建設総括	K1 都市計画	K2 道路・橋梁	K3 河川・水路	K4 公園・緑地	K5 建築	K6 住宅	K7 区画整理	K8 下水道	K9 港湾
L 教育文化	L0 教育総括	L1 教育委員会	L2 学校教育	L3 学校保健	L4 社会教育	L5 社会体育	L6 文化	L7 教育施設		
M 行政委員会		M1 議会	M2 選管	M3 監査	M4 農委	M5 公平	M6 固評審査委			
N 企業・公社		N1 水道	N2 公社	N3 企業						
O										

国民健康保険課

ファイル分類表（分類コード表）

共通文書（各課の共通文書）

No 1

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色
A1	各課共通	01	文書・庶務			赤
A1	国民健保	02	勤務管理			黄
		03	財務管理	01	財務諸務	緑
				02	予算	橙
				03	会計	青
				04	決算・監査	赤
		04	議会			黄

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色

国民健康保険課

ファイル分類表（分類コード表）

固有文書（原課の業務文書）

No 2

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色
H2	国民健保	01	国保総括	01	庶務	緑
				02	法制・法規	橙
				03	補助金	青
				04	連絡・通知	赤
				05	調査・報告	黄
		02	給付	01	高額・療養	緑
				02	葬祭・出産	橙
				03	針・きゅう	青
				04	第三者行為	赤
				05	再審査	黄
				06	食事療養	緑
				07	認定・申請	橙
		03	被保険者	01	被保険者証	青
				02	資格	赤
		04	賦課			黄
		05	納税	01	収納	緑
				02	還付・充当	橙
				03	滞納整理	青
				04	滞納処分	赤
				06	諸務	黄

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色
H2	国民健保	06	保健事業	01	特定健診	緑
				02	他保健事業	橙
		07	後期医療			青
H5	老人医療	01	老人庶務	01	通知・報告	赤
				02	補助金	黄

国民健康保険課

バインダー分類表（分類コード表）

バインダー（原課の業務文書）

No 3

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色
A1	各課共通	03	財務管理	04	決算	黄
H2	国民健保	01	国保総括	03	補助金	緑
				05	調査・報告	橙
		02	給付	01	高額・療養	青
				03	針・きゅう	赤
				04	第三者行為	黄
				05	再審査	緑
		03	被保険者	01	被保険者証	橙
				02	資格	青
		04	賦課			赤
		05	納税	01	収納	黄
				02	還付・充当	緑
				03	滞納整理	橙
				04	滞納処分	青
				05	滞納記録	赤
H5	老人医療	01	老人庶務	01	通知・報告	黄
		02	老人給付	02	受給資格	緑
				03	認定・申請	橙
				04	療養費支給	青

第1ガイド（大マトメ）		第2ガイド（中マトメ）		第3ガイド（小マトメ）		色

キャビネット引出し見出し	共通文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 1

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	01 文書・庶務		1 24年度 ファイル基準表＝文書情報管理台帳	年度末	↓	▽		赤
			2 ファイリングシステム運用資料				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			3 文書保存箱(引継)カード＝保存文書目録				(資)保存満了時ハイキ	赤
			4 24年度 文書処理簿	年度末	↓	▽		赤
			5 庁報・通達(長期保管分)				(資)ただし一部見直しハイキ	赤
			6-1 24年度 各課からの通知(回答不要分)	年度末	↓	▽		赤
			6-2 24年度 各課からの通知(回答を要するもの)	年度末	↓	▽		赤
			7-1 24年度 庁外からの通知(回答不要分)	年度末	↓	▽		赤
			7-2 24年度 庁外からの通知(回答を要するもの)	年度末	↓	▽		赤
			8 情報端末・記録媒体管理簿				(資)新版とサシカエ	赤
			9 24年度 条例・規則・訓令・要綱等の起案	年度末	↓	⑤		赤
			10 延岡市長期総合計画(作成資料含)				(資)時期計画書とサシカエ	赤
			11 事務引継書(控)				(資)次の引継ぎまで保管	赤
			12 災害対策本部各班行動マニュアル・緊急連絡網				(資)新版とサシカエ	赤
			13 24年度 行事予定表(事業計画表を含)	年度末	▼			赤
			14-1 「広報のべおか」				(資)前年度同月号とサシカエ	赤
			14-2 24年度 「広報のべおか」掲載依頼	年度末	↓	▽		赤
			15 「市勢要覧」				(資)新版とサシカエ	赤
			16 「延岡市の市勢」				(資)新版とサシカエ	赤
			17 行財政改革に関する通知及び資料				(資)一部サシカエ継続保管	赤

キャビネット引出し見出し	共通文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 2

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	01 文書・庶務		18 情報公開制度運用資料				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			19 行政手続法に関する審査基準及び資料				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			20 行政手続条例に関する審査基準及び資料				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			21 職員親睦会				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			22 職員厚生会からの通知				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			23 部局長マニフェスト(作成資料含む)				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			24 24年度 ISO率先実行計画チェックリスト	年度末	↓	▽		赤
			25 24年度 ISOに関する通知・配布文書	年度末	↓	▽		赤
			26 24年度 ISOに関する提出書類(控)	年度末	↓	▽		赤
			27 延岡市情報セキュリティポリシー				(資)新版とサシカエ	赤
			28 延岡市グリーン購入指針				(資)新版とサシカエ	赤
			29 新市建設計画				(資)長期継続保管(計画年終了後ハイキ)	赤
			30 天下一マナー運動実施要領				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			31 ホームページ作製マニュアル				(資)一部サシカエ長期保管	赤

キャビネット引出し見出し	共通文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 3

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 国民健保	02 勤務管理		1 人事・給与・厚生取扱通知(長期保管分)				(資)ただし一部見直しハイキ	黄
			2-1 24年度 人事・給与・厚生通知(回答不要分)	年度末	↓	▽		黄
			2-2 24年度 人事・給与・厚生通知(要回答分)	年度末	↓	▽		黄
			3 24年度 職員研修通知・回答	年度末	↓	▽		黄
			4 24年度 復命書(課の業務に関わるものを除く)	年度末	↓	▽		黄
			5 職員名簿				(資)新版とサシカエ	黄
			6 出勤簿(臨時・非常勤職員含む)				(資)毎月末職員課へ	黄
			7-1 時間外勤務命令カード(4～9月)(管理職含)				(資)年度末職員課へ	黄
			7-2 時間外勤務命令カード(10～3月)(管理職含)				(資)年度末職員課へ	黄
			8-1 「休暇記録カード1」(年休、病休等)				(資)暦年末職員課へ	黄
			8-2 「休暇記録カード2」(特別休暇等)				(資)暦年末職員課へ	黄
			9 市内出張命令書				(資)毎月末会計課へ	黄
			10 市外出張命令書(日当不支給地域)				(資)毎月末会計課へ	黄
			11 24年度 市外出張命令書(日当支給地域)	年度末	↓	⑤		黄

キャビネット引出し見出し	共通文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 4

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 国民健保	03 財務管理	01 財務諸務	1-1 24年度 財務通知(回答不要分)	年度末	↓	▽		緑
			1-2 24年度 財務依頼(回答を要するもの)	年度末	↓	▽		緑
			2 「会計事務手順書」				(資)新版とサシカエ	緑
			3 財務会計システム操作マニュアル				(資)新版とサシカエ	緑
			4 備品台帳(No. ～No.)				(資)長期継続保管(ただし一部サシカエ)	緑

キャビネット引出し見出し	共通文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル
③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 5

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 国民健保	03 財務管理	02 予算	1 24年度 予算編成方針	年度末	▼			橙
			2-1 24年度 当初予算書(国保)	年度末	↓	▽		橙
			2-2 24年度 当初予算書(後期)	年度末	↓	▽		橙
			3-1 24年度 当初予算見積書(国保)	年度末	↓	▽		橙
			3-2 24年度 当初予算見積書(後期)	年度末	↓	▽		橙
			4-1 24年度 補正予算書(国保)	年度末	↓	▽		橙
			4-2 24年度 補正予算書(後期)	年度末	↓	▽		橙
			5-1 24年度 補正予算見積書(国保)	年度末	↓	▽		橙
			5-2 24年度 補正予算見積書(後期)	年度末	↓	▽		橙
			6-1 翌年度 当初予算見積書(国保)	年度末	03-1へ			橙
			6-2 翌年度 当初予算見積書(後期)	年度末	03-2へ			橙
			7-1 翌年度 予算要求作成資料(国保)	年度末	03-1へ			橙
			7-2 翌年度 予算要求作成資料(後期)	年度末	03-2へ			橙
			8-1 24年度 予算執行計画書(国保)	年度末	↓	▽		橙
			8-2 24年度 予算執行計画書(後期)	年度末	↓	▽		橙
			9-1 24年度 予算流用・充用調書(国保)	年度末	↓	▽		橙
			9-2 24年度 予算流用・充用調書(後期)	年度末	↓	▽		橙
			10-1 24年度 予算配当替・追加配当(国保)	年度末	↓	▽		橙
			10-2 24年度 予算配当替・追加配当(後期)	年度末	↓	▽		橙

キャビネット引出し見出し	共通文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 6

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 国民健保	03 財務管理	03 会計	1-1 24年度 予算執行伺書(国保・総務費)	年度末	↓	⑤		青
			1-2 24年度 予算執行伺書(国保・保険給付費)	年度末	↓	⑤		青
			1-3 24年度 予算執行伺書(国保・保険事業費)	年度末	↓	⑤		青
			1-4 24年度 予算執行伺書(後期)	年度末	↓	⑤		青
			2-1 支出負担行為書(未払・総務費)				(資)支払後04-1ファイルへ	青
			2-2 支出負担行為書(未払・保険給付等)				(資)支払後04-2ファイルへ	青
			2-3 支出負担行為書(未払・後期)				(資)支払後04-6ファイルへ	青
			3-1 支出命令書(未払・国保総務費)				(資)支払後会計課保管	青
			3-2 支出命令書(未払・国保保険給付費)				(資)支払後会計課保管	青
			3-3 支出命令書(未払・後期)				(資)支払後会計課保管	青
			4-1 24年度 支出負担行為書(支払済・総務管理費)	年度末	↓	⑤		青
			4-2 24年度 支出負担行為書(支払済・徴税費)	年度末	↓	⑤		青
			4-3 24年度 支出負担行為書(支払済・運営協議会費)	年度末	↓	⑤		青
			4-4 24年度 支出負担行為書(支払済・保険給付費)	年度末	↓	⑤		青
			4-5 24年度 支出負担行為書(支払済・保健事業費)	年度末	↓	⑤		青
			4-6 24年度 支出負担行為書(支払済・後期)	年度末	↓	⑤		青
			5-1 24年度 職員給与支出内訳書(国保)	年度末	↓	▽		青
			5-2 24年度 職員給与支出内訳書(後期)	年度末	↓	▽		青
			6-1 24年度 歳出予算整理簿(国保)	年度末	↓	⑤		青
			6-2 24年度 歳出予算整理簿(後期)	年度末	↓	⑤		青

キャビネット引出し見出し	共通文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 7

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 国民健保	03 財務管理	03 会計	7-1 24年度 調定通知書(国保・税)	年度末	↓	⑤		青
			7-2 24年度 調定通知書(国保・税外)	年度末	↓	⑤		青
			7-3 24年度 調定通知書(後期)	年度末	↓	⑤		青
			8-1 24年度 収納金通知書・納付済通知書(国保)	年度末	↓	⑤		青
			8-2 24年度 収納金通知書・納付済通知書(後期)	年度末	↓	⑤		青
			9-1 現金領収帳整理簿(国保)				(資)長期継続保管(ただし一部サシカエ)	青
			9-2 現金領収帳整理簿(後期医療)				(資)長期継続保管(ただし一部サシカエ)	青
			10-1 現金領収帳(国保)	使用済後	文書庫		(別途キャビネット保管)	青
			10-2 現金領収帳(後期)	使用済後	文書庫		(別途キャビネット保管)	青
			11 24年度納品書	年度末	↓	⑤		青
			12 公共料金支出内訳書	年度末	↓	⑤		青

キャビネット引出し見出し	共通文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 8

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 国民健保	03 財務管理	04 決算・監査	1-1 24年度 決算に関する通知・回答(国保)	年度末	↓	▽		赤
			1-2 24年度 決算に関する通知・回答(後期)	年度末	↓	▽		赤
			2-1 決算書(附属書類等を含む)(国保)				(資)新版とサシカエ	赤
			2-2 決算書(附属書類等を含む)(後期)				(資)新版とサシカエ	赤
			3 主要な施策の成果(作成資料を含む)				(資)新版とサシカエ	赤
			4 決算審査意見書				(資)新版とサシカエ	赤
			5 監査に関する通知・回答・報告書				(資)前回監査資料とサシカエ	赤

キャビネット引出し見出し	共通文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 9

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 国民健保	04 議会		1 24年度 議会に関する通知・回答	年度末	↓	▽		黄
			2 市議会議員名簿				(資)新版とサシカエ	黄
			3 のべおか市議会だより				(資)前年同月号とサシカエ	黄
			4 3月定例市議会 議案				(資)前年議案とサシカエ	黄
			5 6月定例市議会 議案				(資)前年議案とサシカエ	黄
			6 9月定例市議会 議案				(資)前年議案とサシカエ	黄
			7 12月定例市議会 議案				(資)前年議案とサシカエ	黄
			8 臨時市議会 議案				(資)一年継続保管後ハイキ	黄
			9 24年度 議会 陳情・請願	年度末	↓	▽		黄
			10 24年度 常任委員会 報告・説明資料	年度末	↓	▽		黄
			11 24年度 特別委員会 報告・説明資料	年度末	↓	▽		黄
			12 24年度 一般質問答弁書・答弁資料	年度末	↓	▽		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 10

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	01 国保総括	01 庶務	1 24年度 医療保健審議会・老健福祉審議会意見書	年度末	↓	⑤		緑
			2 会計検査対応資料				(資)長期継続保管(次回会検後サシカエ)	緑
			3 24年度 国保運営協議会	年度末	↓	⑤		緑
			4 24年度 県北国保協議会	年度末	↓	⑤		緑
			5 24年度 国民健康保険税適用適正化推進協議会	年度末	↓	⑤		緑
			6 県内九市国保管理給付部会				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			7 公印新調承認申告書				(資)長期継続保管	緑
			8 市政連絡員名簿				(資)新版とサシカエ	緑
			9-1 税率算定資料(現年度)				(資)翌年度09-2ファイルへ	緑
			9-2 税率算定資料(前年度)				(資)翌年度09-3ファイルへ	緑
			9-3 税率算定資料(前々年度)				(資)翌年度09-4ファイルへ	緑
			9-4 税率算定資料(3年度前)				(資)翌年度09-5ファイルへ	緑
			9-5 税率算定資料(4年度前)	年度末	↓	▽		緑
			10 24年度 点字文書作成依頼書	年度末	↓	▽		緑
			11 南浦診療所				(資)長期継続保管	緑
			12 24年度 国保新聞	年度末	↓	▽		緑
			13 24年度 国保宮崎	年度末	↓	▽		緑
			14 24年度 宮崎基金だより	年度末	↓	▽		緑
			15 各係間の調整資料				(資)長期継続保管	緑
			16 24年度 課内会議	年度末	↓	▽		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 11

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	01 国保総括	01 庶務	17-1 陳情・要望(未処理)				(資)長期継続保管(事件終了後18-27ファイルへ)	緑
			17-2 陳情・要望(処理済)				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			18 24年度 臨時職員・賃金明細書	年度末	↓	▽		緑
			19 国民健康保険基金				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			20-1 24年度 復命書(4、5月)	年度末	↓	▽		緑
			20-2 24年度 復命書(6、7月)	年度末	↓	▽		緑
			20-3 24年度 復命書(8、9月)	年度末	↓	▽		緑
			20-4 24年度 復命書(10、11月)	年度末	↓	▽		緑
			20-5 24年度 復命書(12、1月)	年度末	↓	▽		緑
			20-6 24年度 復命書(2、3月)	年度末	↓	▽		緑
			21-1 24年度 国指導監査	年度末	↓	⑤		緑
			21-2 24年度 県指導監査(一般事務打合わせ)	年度末	↓	⑤		緑
			22-1 委託契約書(国保、後期、老健)①				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			22-2 委託契約書(国保、後期、老健)②				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			22-3 委託契約書(国保、後期、老健)③				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			22-4 委託契約書(特定健診・医師会)				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			22-5 委託契約書(特定健診・協会)				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			22-6 委託契約書(日曜出前特定健診)				(資)一部サシカエ継続保管	緑
			22-7 委託契約書(特定保健指導)				(資)一部サシカエ長期保管	緑
			22-8 委託契約書(重複多受診)				(資)一部サシカエ長期保管	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 12

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	01 国保総括	01 庶務	23 追録整理簿				(資)長期継続保管	緑
			24-1 24年度 国保連合会 通常総会議案	年度末	↓	▽		緑
			24-2 24年度 国保連合会 理事会議案	年度末	↓	▽		緑
			25 レセプト開示要綱・要領				(資)長期継続保管	緑
			26 レセプト開示申請書				(資)長期継続保管	緑
			27 国民健康保険事業に関する協定書				(資)長期継続保管	緑
			28 24年度 電算処理共同事業研究委員会(連合会)	年度末	↓	▽		緑
			29 OA機器導入計画				(資)長期継続保管	緑
			30 情報管理課システム改善要望				(資)長期継続保管	緑
			31 24年度 国保・老健主管課長及び主任者会議	年度末	↓	▽		緑
			32 24年度 診療報酬返還金	年度末	↓	⑤		緑
			33-1 保険医療機関の不正請求(八田)				(資)長期継続保管	緑
			33-2 保険医療機関の不正請求(高橋①)				(資)長期継続保管	緑
			33-3 保険医療機関の不正請求(高橋②)				(資)長期継続保管	緑
			33-4 保険医療機関の不正請求(林)				(資)長期継続保管	緑
			34 24年度 所管事務事業概要	年度末	↓	▽		緑
			35 療養費・医療費支給費の債権差押通知書				(資)長期継続保管	緑
			36 わいWai TV文字放送				(資)長期継続保管	緑
			37 24年度 健康保険法改正資料	年度末	↓	▽		緑
			38 起案文書				(資)長期継続保管(ただし一部サシカエ)	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 13

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ		ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	01 国保総括	01 庶務	39	配達記録郵便物受領証（控つづり）	年度末	↓	▽		緑
			40	宮崎県国民健康保険団体連合会との取り決め				(資)長期継続保管（新版とサシカエ）	緑
			41	苦情処理					緑
			42	24年度　市民協働推進会議	年度末	↓	▽		緑
			43	24年度　県北地域職域連携推進会議	年度末	↓	⑤		緑
			44	まちづくり懇談会				(資)長期継続保管	緑
			45-1	宮崎県都市国保協議会規則				(資)長期継続保管	緑
			45-2	宮崎県都市国保協議会(延岡開催時分)				(資)長期継続保管（次回開催後ハイキ）	緑
			46-1	24年度　健康長寿　市民会議・庁内推進会議	年度末	↓	⑤		緑
			46-2	24年度　健康長寿　ワーキンググループ	年度末	↓	⑤		緑
			47	テレビ広告システムの設置				(資)システム導入後ハイキ	緑
			48	旧北浦町横領事件監査結果				(資)長期継続保管	緑
			49	旧北浦町背任事件に関する損害賠償				(資)長期継続保管	緑
			50	出前講座申込書	年度末	▼			緑
			51	離職者緊急相談窓口開設				(資)毎年サシカエ	緑
			52	DV相談				(資)長期継続保管	緑
			53	各種電子媒体（DVD等）				(資)長期継続保管（ただし一部サシカエ）	緑
			54	クラウド導入				(資)システム導入後ハイキ	緑
			55	宮崎県北定住自立圏共生ビジョンの推進に係る会				(資)長期継続保管	緑
			56-1	新庁舎建設への対応（国保移転等）				(資)移転後ハイキ	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 14

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	01 国保総括	01 庶務	56-2 新庁舎建設資料				(資)移転後ハイキ	緑
			56-3 新庁舎建設資料(市民サービス部会・配置部会)				(資)移転後ハイキ	緑
			56-4 新庁舎総合窓口・先進地視察(H23. 07)				(資)移転後ハイキ	緑
			56-5 プレハブへの移転				(資)移転後ハイキ	緑
			57 国保連端末配置				(資)次回システム更新時まで	緑
			58 ジェネリック医薬品差額通知システム				(資)システム導入後・一年後ハイキ	緑
			59 県単事業(乳幼児医療)に係る審査支払事務検討			⑤		緑
			60 窓口業務改善事業				(資)長期継続保管(新版とサシカエ)	緑
			61 市史編さん委員会議				事業終了後ハイキ	緑
			62 宮崎県社会保障推進協議会				(資)長期継続保管	緑
			63 行政システム報告書				(資)長期継続保管(ただし一部サシカエ)	緑
			64 国保総合システムマニュアル				(資)長期継続保管(ただし一部サシカエ)	緑
			65 九州厚生局対応資料・指導監督結果				(資)前回資料とサシカエ	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 15

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	01 国保総括	02 法制・法規	1 国民健康保険法 法改正通知				(資)長期継続保管(ただし見直しハイキ)	橙
			2 保険医療機関の指定				(資)長期継続保管(ただし見直しハイキ)	橙
			3 阪神大震災に関する特別法令通知書				(資)長期継続保管(ただし見直しハイキ)	橙
			4 退職者医療給付遡及の取扱				(資)長期継続保管(ただし見直しハイキ)	橙
			5 国民健康保険に関する質疑応答				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			6 東北地方太平洋沖地震に関する特別法令通知書				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 16

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	01 国保総括	03 補助金	1 24年度 療養給付費等負担金申請・実績報告	年度末	↓	⑤		青
			2-1 24年度 特定健診保健指導負担金申請(国)	年度末	↓	⑤		青
			2-2 24年度 特定健診保健指導負担金申請(県)	年度末	↓	⑤		青
			3 24年度 特定健診保健指導負担金実績(国・県)	年度末	↓	⑤		青
			4 24年度 保健事業申請書	年度末	↓	⑤		青
			5 24年度 保健事業実績報告	年度末	↓	⑤		青
			6 24年度 国民健康保険基盤安定負担金交付申請	年度末	↓	⑤		青
			7-1 24年度 基盤安定負担金交付申請及び実態調査	年度末	↓	⑤		青
			7-2 24年度 基盤安定負担金交付申請及び実態調査	年度末	↓	⑤		青
			8 24年度 普通調整交付金申請書(国)	年度末	↓	⑤		青
			9 24年度 特別調整交付金申請書(国)	年度末	↓	⑤		青
			10 24年度 調整交付金申請書(県)	年度末	↓	⑤		青
			11 調整交付金申請要綱				(資)一部サシカエ長期保管	青
			12 24年度 国保財政安定化支援事業	年度末	↓	⑤		青
			13 調整交付金算定資料				(資)一部サシカエ長期保管	青
			14 普通調整交付金マニュアル				(資)一部サシカエ長期保管	青
			15 特別調整交付金マニュアル				(資)一部サシカエ長期保管	青
			16 24年度 高額医療共同事業	年度末	↓	⑤		青
			17 24年度 出産育児一時金補助金申請・実績報告	年度末	↓	⑤		青
			18 24年度 高齢者医療制度円滑運営事業補助金申	年度末	↓	⑤		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 17

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	01 国保総括	03 補助金	19 調整交付金・結核・精神に関する資料				(資)一部サシカエ長期保管	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 18

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	01 国保総括	04 連絡・通知	1 24年度 国・県・補助金等交付決定確定通知書	年度末	↓	⑤		赤
			2 24年度 医療費通知	年度末	↓	⑤		赤
			3 24年度 指導監査による返還金控除通知	年度末	↓	⑤		赤
			4-1 24年度 県通知、報告(4、5月)	年度末	↓	⑤		赤
			4-2 24年度 県通知、報告(6、7月)	年度末	↓	⑤		赤
			4-3 24年度 県通知、報告(8、9月)	年度末	↓	⑤		赤
			4-4 24年度 県通知、報告(10、11月)	年度末	↓	⑤		赤
			4-5 24年度 県通知、報告(12、1月)	年度末	↓	⑤		赤
			4-6 24年度 県通知、報告(2、3月)	年度末	↓	⑤		赤
			5-1 24年度 国保連合会通知、報告(4、5月)	年度末	↓	⑤		赤
			5-2 24年度 国保連合会通知、報告(6、7月)	年度末	↓	⑤		赤
			5-3 24年度 国保連合会通知、報告(8、9月)	年度末	↓	⑤		赤
			5-4 24年度 国保連合会通知、報告(10、11月)	年度末	↓	⑤		赤
			5-5 24年度 国保連合会通知、報告(12、1月)	年度末	↓	⑤		赤
			5-6 24年度 国保連合会通知、報告(2、3月)	年度末	↓	⑤		赤
			5-7 24年度 被保険者情報等の仕様変更について				(資)長期継続保管	赤
			6 24年度 退職者医療拠出対象額・前期高齢者給付	年度末	↓	⑤		赤
			7 24年度 支払基金通知、報告	年度末	↓	⑤		赤
			8 OJT-事務改善事業計画書				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			9 24年度 保険者協議会資料	年度末	↓	⑤		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 19

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	01 国保総括	04 連絡・通知	10 24年度 国保被保険者証の無効通知	年度末	↓	▽		赤
			11 九州都市国保研究協議会資料				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			12 宮崎県都市国保協議会(国保主管課長及び主任				(資)一部サシカエ長期保管	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 20

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	01 国保総括	05 調査・報告	1 24年度 国保事業月報(年報)	年度末	↓	⑤		黄
			2-1 24年度 月報作成資料(A、B、E表 4月～7月)	年度末	↓	⑤		黄
			2-2 24年度 月報作成資料(A、B、E表 8月～11月)	年度末	↓	⑤		黄
			2-3 24年度 月報作成資料(A、B、E表 12月～3月)	年度末	↓	⑤		黄
			3-1 24年度 月報作成資料(C・F表) 4～9月	年度末	↓	⑤		黄
			3-2 24年度 月報作成資料(C・F表)10～3月	年度末	↓	⑤		黄
			4 24年度 月報作成資料(乳幼児)	年度末	↓	⑤		黄
			5 24年度 月報作成資料(障害者)	年度末	↓	⑤		黄
			6 24年度 月報作成資料(ひとり親)	年度末	↓	⑤		黄
			7 事業月報記載要領				(資)一部サシカエ長期保管	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 21

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	02 給付	01 高額・療養	1-1 24年度 高額療養費償還払集計表(4月～7月支払	年度末	↓	⑤		緑
			1-2 24年度 高額療養費償還払集計表(8月～11月支	年度末	↓	⑤		緑
			1-3 24年度 高額療養費償還払集計表(12月～3月支	年度末	↓	⑤		緑
			2 24年度 高額療養費委任払申請書・集計票	年度末	↓	⑤		緑
			3 24年度 高額共同事業交付金関係書類	年度末	↓	⑤		緑
			4 24年度 振込明細受付票(FD渡し分)	年度末	↓	⑤		緑
			5 高額療養費委任払協定書				(資)一部サシカエ継続保管	緑
			6 24年度 特例療養費支給申請書	年度末	↓	⑤		緑
			7 柔道整復師施術療養費に関する法令				(資)一部サシカエ継続保管	緑
			8 宮崎県柔道整復師施術料審査委員会規定				(資)一部サシカエ継続保管	緑
			9 特定療養費支給に係る支給対象期間の見直し				(資)長期継続保管	緑
			10 24年度 保険給付一時差止通知書	年度末	↓	⑤		緑
			11 24年度 保険給付からの滞納国保税額の控除通	年度末	↓	⑤		緑
			12 24年度 特例療養費支給申請書、海外療養費	年度末	↓	⑤		緑
			13 24年度 特別療養費	年度末	↓	⑤		緑
			14 療養費通知				(資)長期継続保管(ただし一部サシカエ)	緑
			15 高額療養費通知				(資)長期継続保管	緑
			16 移送費支給申請書				(資)長期継続保管	緑
			17 減額査定による一部負担金の返還通知について				(資)長期継続保管	緑
			18-1 24年度 高額療養費未突合リスト(4～6月処理)	年度末	↓	③		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 22

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	02 給付	01 高額・療養	18-2 24年度 高額療養費未突合リスト(7～9月処理)	年度末	↓	③		緑
			18-3 24年度 高額療養費未突合リスト(10～12月処理)	年度末	↓	③		緑
			18-4 24年度 高額療養費未突合リスト(1～3月処理)	年度末	↓	③		緑
			19 24年度 療養費指定公費請求関係文書	年度末	↓	⑤		緑
			20-1 24年度 高額介護合算療養費 通知報告(国・県)	年度末	↓	⑤		緑
			20-2 24年度 高額介護合算療養費 通知報告(連合会)	年度末	↓	⑤		緑
			20-3 24年度 高額介護合算療養費 申請書・支給一覧	年度末	↓	⑤		緑
			21 24年度特定疾患治療研究事業対象者限度額照会	年度末	↓	③		緑
			22 24年度 柔整エラー確認リスト	年度末	↓	⑤		緑
			23 24年度 課税区分変更リスト	年度末	↓	⑤		緑
			24 24年度 高額参考リスト(重度医療・乳幼児・一人	年度末	↓	③		緑
			25 24年度 退職振替資料	年度末	↓	⑤		緑
			26 24年度 年金収入変更者リスト	年度末	↓	③		緑
			27 24年度 診療履歴等照会の回答	年度末	↓	⑤		緑
			28 高額月報資料				(資)長期継続保管(ただし一部サシカエ)	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 23

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	02 給付	02 葬祭・出産	1-1 24年度 出産育児一時金支給申請書(1～100)	年度末	↓	⑤		橙
			1-2 24年度 出産育児一時金支給申請書(100～200)	年度末	↓	⑤		橙
			1-3 24年度 出産育児一時金支給申請書(200～)	年度末	↓	⑤		橙
			2-1 24年度 出産育児一時金リスト(連合会)(4月～	年度末	↓	⑤		橙
			2-2 24年度 出産育児一時金リスト(連合会)(10月～	年度末	↓	⑤		橙
			3 出産育児一時金契約関係				(資)一部サシカエ継続保管	橙
			4-1 出産育児一時金の支給取扱要綱				(資)一部サシカエ継続保管	橙
			4-2 出産育児一時金の支給取扱要綱				(資)一部サシカエ継続保管	橙
			5 直接支払制度(H21.10月開始)のQ&A				(資)一部サシカエ継続保管	橙
			6-1 24年度 葬祭費支給申請書(4月～9月)	年度末	↓	⑤		橙
			6-2 24年度 葬祭費支給申請書(10月～3月)	年度末	↓	⑤		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 24

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	02 給付	03 針・きゅう	1-1 24年度 はり・きゅう助成金支払請求書(4～6月)	年度末	↓	⑤		青
			1-2 24年度 はり・きゅう助成金支払請求書(7～9月)	年度末	↓	⑤		青
			1-3 24年度 はり・きゅう助成金支払請求書(10～12月)	年度末	↓	⑤		青
			1-4 24年度 はり・きゅう助成金支払請求書(1～3月)	年度末	↓	⑤		青
			2-1 はり・きゅう施術担当者指定申請書(5年度以前)				(資)長期継続保管	青
			2-2 はり・きゅう施術担当者指定申請書(6年度以降)				(資)長期継続保管	青
			2-3 はり・きゅう施術担当者指定申請書(19年度以降)				(資)長期継続保管	青
			3-1 はり・きゅう・マッサージに関する起案文書				(資)長期継続保管	青
			3-2 はり・きゅう・マッサージに関する起案文書				(資)長期継続保管	青
			4 はり・きゅう・マッサージに関する通知・報告				(資)長期継続保管	青
			5 24年度 はり・きゅう等施術受診券交付申請書集計	年度末	↓	▽		青
			6 施術指定者情報				(資)長期継続保管	青
			7 はり・きゅう・マッサージ等施術受診券に関する資				(資)長期継続保管	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 25

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	02 給付	04 第三者行為	1 24年度 第三者行為 届出書(写) (一般)	年度末	↓	⑤	(原本は連合会へ)	赤
			2 24年度 第三者行為 届出書(写) (後期)	年度末	↓	⑤	(原本は広域へ)	赤
			3 24年度 第三者行為 レセプト(写)送付依頼書	月末	↓	⑤		赤
			4 24年度 第三者行為レセプト月報一覧表(一般)	年度末	↓	⑤		赤
			5 24年度 第三者行為レセプト月報一覧表(老人)	年度末	↓	⑤		赤
			6 第三者行為納付金分納者名簿				(資)長期継続保管	赤
			7-1 24年度 第三者行為収納(4～9月)	年度末	↓	⑤		赤
			7-2 24年度 第三者行為収納(10～3月)	年度末	↓	⑤		赤
			8 24年度 第三者行為請求一覧表	年度末	↓	⑤		赤
			9 24年度 第三者行為求償事故該当一覧表	年度末	↓	⑤		赤
			10 24年度 第三者行為完了・解除通知書	年度末	↓	⑤		赤
			11 24年度 第三者行為取り下げ	年度末	↓	⑤		赤
			12 24年度 第三者行為未提出関係	年度末	↓	⑤		赤
			13 24年度 第三者行為求償事務台帳	年度末	↓	⑤		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 26

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	02 給付	05 再審査	1-1 24年度 再審査申出書(4～6月)	年度末	↓	⑤		黄
			1-2 24年度 再審査申出書(7～9月)	年度末	↓	⑤		黄
			1-3 24年度 再審査申出書(10～12月)	年度末	↓	⑤		黄
			1-4 24年度 再審査申出書(1～3月)	年度末	↓	⑤		黄
			1-5 24年度 再審査申出書(4～7月 医療機関より)	年度末	↓	⑤		黄
			1-6 24年度 再審査申出書(8～11月 医療機関より)	年度末	↓	⑤		黄
			1-7 24年度 再審査申出書(12～3月 医療機関より)	年度末	↓	⑤		黄
			2-1 24年度 再審査結果書(4～6月)	年度末	↓	⑤		黄
			2-2 24年度 再審査結果書(7～9月)	年度末	↓	⑤		黄
			2-3 24年度 再審査結果書(10～12月)	年度末	↓	⑤		黄
			2-4 24年度 再審査結果書(1～3月)	年度末	↓	⑤		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 27

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	02 給付	06 食事療養	1 24年度 標準負担額減額認定証交付簿(一般)	7月末	↓	⑤		緑
			2 24年度 標準負担額減額認定証交付簿(退職)	7月末	↓	⑤		緑
			3 24年度 標準負担額減額申請書長期該当交付簿	7月末	↓	⑤		緑
			4-1 24年度 標準負担額減額申請書(国保 8月)	7月末	↓	▽		緑
			4-2 24年度 標準負担額減額申請書(9～12月)	7月末	↓	▽		緑
			4-3 24年度 標準負担額減額申請書(1～7月)	7月末	↓	▽		緑
			5 24年度 標準負担額差額支給台帳	7月末	↓	⑤		緑
			6 24年度 標準負担額差額支給申請書	7月末	↓	⑤		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 28

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	02 給付	07 認定・申請	1 24年度 70才、75才になられる方へ通知（特定疾病	年度末	↓	▽		橙
			2 特定疾病認定決定伺 （一般）				(資)5年間継続保管後ハイキ	橙
			3 特定疾病認定再交付願 （一般）				(資)5年間継続保管後ハイキ	橙
			4 義歯作成許可申請書 （一般）				(資)5年間継続保管後ハイキ	橙
			5 特定疾病認定決定伺 （後期）				広域連合が回収	橙
			6 特定疾病認定再交付願 （後期）				広域連合が回収	橙
			7 24年度 義歯作成許可申請書（写）（後期）	年度末	↓	▽	原本は広域連合へ	橙
			8 一部負担金減免に関する取扱要綱				(資)新版とオキカエ	橙
			9 24年度 一部負担金減免申請書	年度末	↓	⑤		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 29

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	03 被保険者	01 被保険者証	1-1 24年度 保険証再交付申請書(4月分)				(資)一部サシカエ継続保管	青
			1-2 24年度 保険証再交付申請書(5月分)				(資)一部サシカエ継続保管	青
			1-3 24年度 保険証再交付申請書(6月分)				(資)一部サシカエ継続保管	青
			1-4 24年度 保険証再交付申請書(7月分)				(資)一部サシカエ継続保管	青
			1-5 24年度 保険証再交付申請書(8月分)				(資)一部サシカエ継続保管	青
			1-6 24年度 保険証再交付申請書(9月分)				(資)一部サシカエ継続保管	青
			1-7 24年度 保険証再交付申請書(10月分)				(資)一部サシカエ継続保管	青
			1-8 24年度 保険証再交付申請書(11月分)				(資)一部サシカエ継続保管	青
			1-9 24年度 保険証再交付申請書(12月分)				(資)一部サシカエ継続保管	青
			1-10 24年度 保険証再交付申請書(1月分・1～				(資)一部サシカエ継続保管	青
			1-11 24年度 保険証再交付申請書(1月分・1,000,001～)				(資)一部サシカエ継続保管	青
			1-12 24年度 保険証再交付申請書(2月分)				(資)一部サシカエ継続保管	青
			1-13 24年度 保険証再交付申請書(3月分)				(資)一部サシカエ継続保管	青
			2 延岡市国保資格取得遅延者の資格事務等取扱要				(資)一部変更サシカエ	青
			3-1 住所地特例台帳				(資)長期継続保管	青
			3-2 24年度 住所地特例者分交付保険証控え	年度末	↓	③		青
			3-3 24年度 住所地特例者の施設在籍確認書	年度末	↓	③		青
			4 国民健康保険端末操作手引書				(資)長期継続保管	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 30

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	03 被保険者	02 資格	1-1 24年度 国保資格者データ	年度末	↓	▽		赤
			1-2 24年度 MTに関するエラーリスト(国保マスター分	年度末	↓	⑤		赤
			2-1 24年度 レセプト過誤依頼書(県内 10月～3月)	年度末	↓	⑤		赤
			2-2 24年度 レセプト過誤依頼書(県内 4月～9月)	年度末	↓	⑤		赤
			3 24年度 レセプト過誤依頼書(県外)	年度末	↓	⑤		赤
			4-1 24年度 資格確認表(4月～9月)	年度末	↓	⑤		赤
			4-2 24年度 資格確認表(10月～3月)	年度末	↓	⑤		赤
			5 24年度 過誤処理通知書(一般)	年度末	↓	⑤		赤
			6-1 24年度 生活保護連絡票(4～7月)	年度末	↓	▽		赤
			6-2 24年度 生活保護連絡票(8～11月)	年度末	↓	▽		赤
			6-3 24年度 生活保護連絡票(12～3月)	年度末	↓	▽		赤
			7 24年度 国民健康保険啓発パンフ	年度末	↓	▽		赤
			8 24年度 国保マスターテープ受領簿	年度末	↓	▽		赤
			9 24年度 退職者医療制度該当者へのお知らせ	年度末	↓	▽		赤
			10 国民健康保険証無効告示				(資)長期継続保管	赤
			11 国民健康保険税・資格に関する照会回答				(資)一部変更サシカエ	赤
			12 24年度 住民票職権消除連絡	年度末	↓	⑤		赤
			13 届出書書式変更				(資)一部変更サシカエ	赤
			14 24年度 老人保健移行該当者リスト	年度末	↓	▽		赤
			15-1 24年度 住民異動連絡表(4月～6月分)	年度末	↓	▽		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 31

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	03 被保険者	02 資格	15-2 24年度 住民異動連絡表(7月～9月分)	年度末	↓	▽		赤
			15-3 24年度 住民異動連絡表(10月～12月分)	年度末	↓	▽		赤
			15-4 24年度 住民異動連絡表(1月～3月分)	年度末	↓	▽		赤
			16 24年度 適用適正化調査実績報告書				(資)3年間継続保管後ハイキ	赤
			17 介護保険第2号被保険者資格取得等届書				(資)長期継続保管	赤
			18 被保険者異動月報	年度末	↓	⑤		赤
			19 年金情報一覧表	年度末	↓	⑩		赤
			20 退職被保険者適用適正化に係る通知書				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			21 修学中の被保険者の特例資料	年度末	↓	③		赤
			22 年金資格喪失による国保資格喪失者	年度末	↓	③		赤
			23 24年度 2割減額申請書	年度末	↓	⑤		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 32

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	04 賦課		1-1 24年度 過年度遡及賦課 課税台帳(1～900,000)	年度末	↓	⑤		黄
			1-2 24年度 過年度遡及賦課課税台帳(900,001～1,	年度末	↓	⑤		黄
			1-3 24年度 過年度遡及賦課課税台帳(1,135,001～	年度末	↓	⑤		黄
			2 24年度 国保税申告書発送伺	年度末	↓	⑤		黄
			3 24年度 所得照会(発送リスト)	年度末	↓	⑤		黄
			4 24年度 申告会場申込	年度末	↓	▽		黄
			5 申告会場地図				(資)ただし、一部変更サシカエ	黄
			6 24年度 未申告者申告受付伺	年度末	↓	⑤		黄
			7 24年度 減額課税起案	年度末	↓	⑤		黄
			8 遡及賦課の取扱い				(資)ただし、一部変更サシカエ	黄
			9-1 24年度 減額伺<減額還付>(1～700,000)	年度末	↓	⑤		黄
			9-2 24年度 減額伺<減額還付>(700,001～1,000,000)	年度末	↓	⑤		黄
			9-3 24年度 減額伺<減額還付>(1,000,001～1,500,000)	年度末	↓	⑤		黄
			9-4 24年度 減額伺<減額還付>(1,500,001～)	年度末	↓	⑤		黄
			10-1 24年度 減額伺<滞繰減額>(1～800,000)	年度末	↓	⑤		黄
			10-2 24年度 減額伺<滞繰減額>(800,001～950,000)	年度末	↓	⑤		黄
			10-3 24年度 減額伺<滞繰減額>(950,001～1,050,000)	年度末	↓	⑤		黄
			10-4 24年度 減額伺<滞繰減額>(1,050,001～1,100,000)	年度末	↓	⑤		黄
			10-5 24年度 減額伺<滞繰減額>(1,100,001～)	年度末	↓	⑤		黄
			11 国民健康保険税減免に関する事務取扱規程				(資)ただし、一部変更サシカエ	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 33

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	04 賦課		12-1 24年度 減免起案①	年度末	↓	⑤		黄
			12-2 24年度 減免起案②	年度末	↓	⑤		黄
			12-3 24年度 固定資産税減免による資産割額の回復(	年度末	↓	⑤		黄
			12-4 24年度 条例減免 被用者保険 被扶養者	年度末	↓	⑤		黄
			12-5 24年度 災害減免	年度末	↓	⑤		黄
			13 24年度 譲渡所得課税資料	年度末	↓	⑤		黄
			14-1 24年度 公示送達(起案文書・公示文書)	年度末	↓	⑤		黄
			14-2 24年度 公示送達(当初納付書①)	年度末	↓	⑤		黄
			14-3 24年度 公示送達(当初納付書②)	年度末	↓	⑤		黄
			14-4 24年度 公示送達(2～8期納付書)	年度末	↓	⑤		黄
			14-5 24年度 公示送達(随時期納付書)	年度末	↓	⑤		黄
			15-1 24年度 国民健康保険税に関する調・検収調書	年度末	↓	⑤		黄
			15-2 24年度 国保税に関する調・検収調書(ﾏﾆｭｱﾙ)	年度末	↓	⑤		黄
			16 納期変更検討資料				(資)長期継続保管	黄
			17 市民税オンライン入力手引書				(資)長期継続保管	黄
			18 国民健康保険被保険者不現住申請書				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			19 賦課に関する起案文書				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			20 24年度 国民健康保険基準収入額適用申請書	年度末	↓	⑤		黄
			21-1 24年度 国民健康保険高齢受給者証出力簿	年度末	↓	⑤		黄
			21-2 24年度 所得区分変更リスト	年度末	↓	⑤		黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 34

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	04 賦課		22-1 広報文書				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			22-2 広報文書作成資料①				(資)長期継続保管	黄
			22-3 広報文書作成資料②				(資)長期継続保管	黄
			23 ホームページ作成資料				(資)長期継続保管	黄
			24 賦課に関する苦情処理文書				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			25 国保組合被保険者の所得調査				(資)長期継続保管(新版とサシカエ)	黄
			26 国民健康保険情報の他課への開示				(資)一部サシカエ継続保管	黄
			27 国民健康保険税当初賦課テスト仕様及び成績表				(資)一部サシカエ継続保管	黄
			28 各課との業務対応協議				(資)長期継続保管	黄
			29-1 長寿保険料通知書公示送達(起案文書・公示文書	年度末	↓	⑤		黄
			29-2 長寿保険料通知書公示送達①(保管文書)	年度末	↓	⑤		黄
			29-3 長寿保険料通知書公示送達②(保管文書)	年度末	↓	⑤		黄
			30 長寿医療制度について(DVD)				(資)長期継続保管	黄
			31 24年度 国民健康保険資格異動届(履歴DL分)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			32 障がい認定文書発送名簿				(資)長期継続保管	黄
			33 非自発的失業者に係る国保軽減				(資)長期継続保管	黄
			34 住民税ファイリングシステム ライセンス証				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			35 外国人留学生在籍者リスト				(資)長期継続保管(新版とサシカエ)	黄
			36 課税状況等の調	年度末	↓	⑤		黄
			37 市町村事務打ち合わせ資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 35

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	04 賦課		38 生保年金に係る国保還付	年度末	↓	⑤		黄
			39 市町村民税課税地が他市町村となった情報提供	年度末	↓	⑤		黄
			40 国民健康保険被保険者の適正範囲調査報告	年度末	↓	⑤		黄

キャビネット
引出し見出し | 固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 36

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	05 納税	01 収納	1-1 24年度 払込内訳書(4・5月・平成23年度分)	年度末	↓	⑤		緑
			1-2 24年度 払込内訳書(4・5月・新年度分)	年度末	↓	⑤		緑
			1-3 24年度 払込内訳書(6・7月)	年度末	↓	⑤		緑
			1-4 24年度 払込内訳書(8・9月)	年度末	↓	⑤		緑
			1-5 24年度 払込内訳書(10・11月)	年度末	↓	⑤		緑
			1-6 24年度 払込内訳書(12・1月)	年度末	↓	⑤		緑
			1-7 24年度 払込内訳書(2・3月)	年度末	↓	⑤		緑
			2 24年度 調定変更入力表	年度末	↓	▽		緑
			3-1 24年度 分納誓約書(4月～9月)	年度末	↓	⑤		緑
			3-2 24年度 分納誓約書(10月～3月)	年度末	↓	⑤		緑
			4 24年度 口座振替業務資料	年度末	↓	⑤		緑
			5-1 24年度 口座自動振替停止依頼明細①	年度末	↓	▽		緑
			5-2 24年度 口座自動振替停止以来明細②	年度末	↓	▽		緑
			6 24年度 MT交換会計日連絡簿・納入済通知書	年度末	↓	▽		緑
			7 24年度 郵ちょ銀行（手振り）チェックリスト	年度末	↓	▽		緑
			8 現金領収帳整理簿				(資)5年間継続保管後ハイキ	緑
			9 現金預かり証整理簿				(資)5年間継続保管後ハイキ	緑
			10 国保税現金受入簿				(資)5年間継続保管後ハイキ	緑
			11 有価証券処理簿				(資)5年間継続保管後ハイキ	緑
			12 納付受託証書				(資)5年間継続保管後ハイキ	緑

キャビネット引出し見出し | 固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 37

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	05 納税	01 収納	13 代金取立手形受託証				(資)5年間継続保管後ハイキ	緑
			14 口座振替件数 確認リスト				(資)一部サシカエ継続保管	緑
			15 24年度 国民健康保険税収納状況調べ(県報告)	翌年6月	↓	▽		緑
			16 決算調書				(資)長期継続保管	緑
			17 窓口収納における充当先不明現金取扱いについて				(資)長期継続保管	緑
			18 後期高齢者医療制度資料				(資)長期継続保管	緑
			19-1 24年度 口座振替依頼書(控)(国保)4月分	年度末	↓	⑩	別途キャビネット保管	緑
			19-2 24年度 口座振替依頼書(控)(国保)5月分	年度末	↓	⑩	別途キャビネット保管	緑
			19-3 24年度 口座振替依頼書(控)(国保)6月分	年度末	↓	⑩	別途キャビネット保管	緑
			19-4 24年度 口座振替依頼書(控)(国保)7月分	年度末	↓	⑩	別途キャビネット保管	緑
			19-5 24年度 口座振替依頼書(控)(国保)8月分	年度末	↓	⑩	別途キャビネット保管	緑
			19-6 24年度 口座振替依頼書(控)(国保)9月分	年度末	↓	⑩	別途キャビネット保管	緑
			19-7 24年度 口座振替依頼書(控)(国保)10月分	年度末	↓	⑩	別途キャビネット保管	緑
			19-8 24年度 口座振替依頼書(控)(国保)11月分	年度末	↓	⑩	別途キャビネット保管	緑
			19-9 24年度 口座振替依頼書(控)(国保)12月分	年度末	↓	⑩	別途キャビネット保管	緑
			19-10 24年度 口座振替依頼書(控)(国保)1月分	年度末	↓	⑩	別途キャビネット保管	緑
			19-11 24年度 口座振替依頼書(控)(国保)2月分	年度末	↓	⑩	別途キャビネット保管	緑
			19-12 24年度 口座振替依頼書(控)(国保)3月分	年度末	↓	⑩	別途キャビネット保管	緑
			20 24年度 口座手振り依頼書(控)(国保・後期)	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			21-1 24年度 口座振替依頼書(控)(後期)4月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑

キャビネット引出し見出し | 固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 38

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	05 納税	01 収納	21-2 24年度 口座振替依頼書(控)(後期)5月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			21-3 24年度 口座振替依頼書(控)(後期)6月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			21-4 24年度 口座振替依頼書(控)(後期)7月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			21-5 24年度 口座振替依頼書(控)(後期)8月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			21-6 24年度 口座振替依頼書(控)(後期)9月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			21-7 24年度 口座振替依頼書(控)(後期)10月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			21-8 24年度 口座振替依頼書(控)(後期)11月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			21-9 24年度 口座振替依頼書(控)(後期)12月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			21-10 24年度 口座振替依頼書(控)(後期)1月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			21-11 24年度 口座振替依頼書(控)(後期)2月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			21-12 24年度 口座振替依頼書(控)(後期)3月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			22 24年度 預金調査依頼票(FD分)	年度末	↓	⑤		緑
			23 24年度 納付済通知書(起案)	年度末	↓	⑤		緑
			24-1 24年度 国保・後期 納付書(控)窓口保管 4月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			24-2 24年度 国保・後期 納付書(控)窓口保管 5月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			24-3 24年度 国保・後期 納付書(控)窓口保管 6月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			24-4 24年度 国保・後期 納付書(控)窓口保管 7月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			24-5 24年度 国保・後期 納付書(控)窓口保管 8月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			24-6 24年度 国保・後期 納付書(控)窓口保管 9月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			24-7 24年度 国保・後期 納付書(控)窓口保管 10月	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑

キャビネット引出し見出し | 固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 39

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	05 納税	01 収納	24-8 24年度 国保・後期 納付書(控)窓口保管 11月	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			24-9 24年度 国保・後期 納付書(控)窓口保管 12月	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			24-10 24年度 国保・後期 納付書(控)窓口保管 1月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			24-11 24年度 国保・後期 納付書(控)窓口保管 2月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			24-12 24年度 国保・後期 納付書(控)窓口保管 3月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			25-1 24年度 国保・後期 手振納付書(控) 4月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			25-2 24年度 国保・後期 手振納付書(控) 5月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			25-3 24年度 国保・後期 手振納付書(控) 6月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			25-4 24年度 国保・後期 手振納付書(控) 7月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			25-5 24年度 国保・後期 手振納付書(控) 8月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			25-6 24年度 国保・後期 手振納付書(控) 9月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			25-7 24年度 国保・後期 手振納付書(控) 10月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			25-8 24年度 国保・後期 手振納付書(控) 11月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			25-9 24年度 国保・後期 手振納付書(控) 12月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			25-10 24年度 国保・後期 手振納付書(控) 1月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			25-11 24年度 国保・後期 手振納付書(控) 2月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑
			25-12 24年度 国保・後期 手振納付書(控) 3月分	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	緑

キャビネット引出し見出し | 固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 40

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ		ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	05 納税	02 還付・充当	1	還付業務資料				(資)一部サシカエ長期継続保管	橙
			2-1	24年度 還付一覧表(4月～5月)	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	橙
			2-2	24年度 還付一覧表(6月～8月)	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	橙
			2-3	24年度 還付一覧表(9月～12月)	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	橙
			2-4	24年度 還付一覧表(1月～3月)	年度末	↓	⑤	別途キャビネット保管	橙
			3-1	24年度 4月還付命令書	年度末	↓	⑤		橙
			3-2	24年度 5月還付命令書	年度末	↓	⑤		橙
			3-3	24年度 6月還付命令書	年度末	↓	⑤		橙
			3-4	24年度 7月還付命令書	年度末	↓	⑤		橙
			3-5	24年度 8月還付命令書	年度末	↓	⑤		橙
			3-6	24年度 9月還付命令書	年度末	↓	⑤		橙
			3-7	24年度 10月還付命令書	年度末	↓	⑤		橙
			3-8	24年度 11月還付命令書	年度末	↓	⑤		橙
			3-9	24年度 12月還付命令書	年度末	↓	⑤		橙
			3-10	24年度 1月還付命令書	年度末	↓	⑤		橙
			3-11	24年度 2月還付命令書	年度末	↓	⑤		橙
			3-12	24年度 3月還付命令書	年度末	↓	⑤		橙
			4	24年度 還付口座払込依頼書(不備分)	年度末	↓	③		橙
			5	24年度 歳出還付返納通知・領収書	年度末	↓	⑤		橙
			6	24年度 仮還付更正入力表	年度末	↓	▽		橙

キャビネット
引出し見出し | 固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 41

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	05:納税	02:還付・充当	7 24年度 仮還付入力表	年度末	↓	⑤		橙
			8 24年度 収納更正通知書	年度末	↓	⑤		橙
			9-1 24年度 充当命令書控(4月～9月)	年度末	↓	⑤		橙
			9-2 24年度 充当命令書控(10月～3月)	年度末	↓	⑤		橙
			10 24年度 充当異動連絡表	年度末	↓	▽	別途キャビネット保管	橙
			11-1 還付命令書(黒還付分1年前)				(資)収納後02-02ファイルへ	橙
			11-2 還付命令書(黒還付分2年前)				(資)収納後02-03ファイルへ	橙
			11-3 還付命令書(黒還付分3年前)				(資)収納後02-04ファイルへ	橙
			11-4 還付命令書(黒還付分4年前)				(資)収納後02-05ファイルへ	橙
			11-5 還付命令書(黒還付分5年前)	年度末	▼			橙
			12 還付通知再通知リスト				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			13 時効消滅決定(未還付分)				(資)一部サシカエ長期保管	橙
			14 24年度 過年度還付処理	年度末	↓	⑤		橙
			15 24年度 特徴分 還付予定一覧表	年度末	↓	③	別途キャビネット保管	橙
			16 24年度 特徴分 還付一覧表	年度末	↓	③	別途キャビネット保管	橙
			17 24年度 特徴分 仮還付入力表	年度末	↓	③		橙
			18 24年度 特徴分 還付命令書	年度末	↓	③		橙
			19 24年度 特徴分 充当異動連絡表	年度末	↓	③		橙
			20 24年度 特徴分 充当命令書 控	年度末	↓	③		橙
			21 24年度 返納金内訳書(個人別一覧表)	年度末	↓	⑤		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 42

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	05 納税	02 還付・充当	22 24年度 後期分 還付予定者一覧表	年度末	↓	③		橙
			23 24年度 後期分 還付通知書一覧表	年度末	↓	③		橙
			24 24年度 後期分 充当通知書一覧表	年度末	↓	③		橙
			25 24年度 後期分 過誤納未処理一覧表	年度末	↓	③		橙
			26 24年度 後期分 賦課更正過誤納一覧表	年度末	↓	③		橙
			27 24年度 後期分 収納消込過誤納一覧表	年度末	↓	③		橙
			28 24年度 後期分 収納金通知書・還付(財務個別	年度末	↓	③		橙
			29-1 24年度 後期分 還付リスト①(てきぱき君分)	年度末	↓	③		橙
			29-2 24年度 後期分 還付リスト②(てきぱき君分)	年度末	↓	③		橙
			30 24年度 後期分 決算書	年度末			(資)長期継続保管	橙
			31 24年度 後期分 不納欠損予定一覧表	年度末	↓	③		橙

キャビネット引出し見出し | 固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 43

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）		フォルダーテーマ	ウツシカエ・いつ	ウツシカエ・どこへ	オキカエ保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	05 納税	03 滞納整理	1	新保険証更新不能(短期・保管)通知文書				(資)3年間継続保管後ハイキ	青
			2	市(県)外滞納整理業務資料		↓	⑤		青
			3	文書送付業務資料				(資)一部サシカエ継続保管	青
			4	24年度 督促状等発送状況	年度末	↓	▽		青
			5	24年度 公示送達	年度末	↓	⑤	返戻文書は別保管	青
			6	24年度 不現住者認定書	年度末	↓	⑤		青
			7	24年度 資格証明書交付資料	年度末	↓	⑤		青
			8-1	24年度 高校生以下短期保険証交付資料①	年度末	↓	⑤		青
			8-2	24年度 高校生以下短期保険証交付資料②	年度末	↓	⑤		青
			8-3	24年度 高校生以下短期保険証交付資料③	年度末	↓	⑤		青
			9	納期限変更決議書(繰上げ徴収)				(資)長期継続保管	青
			10	24年度 弁明書・特別事情等に関する届出	年度末	↓	▽		青
			11	24年度 資格証明交付解除・保留理由書	年度末	↓	▽		青
			12	国民健康保険被保険者不現住申請書				(資)5年間継続保管後ハイキ	青
			13	24年度 預金取引明細代金請求見積書	年度末	↓	▽		青
			14	24年度 介護保険要介護認定等受理通知書	年度末	↓	⑤		青
			15	24年度 国民健康保険世帯数異動表	年度末	↓	▽		青
			16	24年度 特別療養費に関する届出	年度末	↓	⑤		青
			17	24年度 有効期限終了後受診エラー処理簿	年度末	↓	▽		青
			18	24年度 滞納処分の執行停止・不納欠損	年度末	↓	⑤		青

キャビネット
引出し見出し | 固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 44

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	05 納税	03 滞納整理	19 つり銭準備金残額確認簿				(資)長期継続保管	青
			20 徴税吏員証・分任出納員証資料				(資)長期継続保管	青
			21 後期分 滞納整理関係文書				(資)長期継続保管	青
			22 後期保険料滞納整理に係る取扱基準・様式				(資)長期継続保管	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 45

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	05 納税	04 滞納処分	1 24年度 電話加入権閲覧申請	年度末	↓	▽	別途キャビネット保管	赤
			2-1 24年度 預金調査一覧表(4月分)	年度末	↓	▽	別途キャビネット保管	赤
			2-2 24年度 預金調査一覧表(5月分)	年度末	↓	▽	別途キャビネット保管	赤
			2-3 24年度 預金調査一覧表(6月分)	年度末	↓	▽	別途キャビネット保管	赤
			2-4 24年度 預金調査一覧表(7月分)	年度末	↓	▽	別途キャビネット保管	赤
			2-5 24年度 預金調査一覧表(8月分)	年度末	↓	▽	別途キャビネット保管	赤
			2-6 24年度 預金調査一覧表(9月分)	年度末	↓	▽	別途キャビネット保管	赤
			2-7 24年度 預金調査一覧表(10月分)	年度末	↓	▽	別途キャビネット保管	赤
			2-8 24年度 預金調査一覧表(11月分)	年度末	↓	▽	別途キャビネット保管	赤
			2-9 24年度 預金調査一覧表(12月分)	年度末	↓	▽	別途キャビネット保管	赤
			2-10 24年度 預金調査一覧表(1月分)	年度末	↓	▽	別途キャビネット保管	赤
			2-11 24年度 預金調査一覧表(2月分)	年度末	↓	▽	別途キャビネット保管	赤
			2-12 24年度 預金調査一覧表(3月分)	年度末	↓	▽	別途キャビネット保管	赤
			3 24年度 生命保険調査	年度末	↓	▽	別途キャビネット保管	赤
			4 24年度 年金債権等調査	年度末	↓	▽	別途キャビネット保管	赤
			5 24年度 電話加入権差押調書				(資)差押解除後11ファイルへ	赤
			6 24年度 債権差押調書(生命保険)				(資)差押解除後12ファイルへ	赤
			7 24年度 債権差押調書(給与・年金・その他)				(資)差押解除後13ファイルへ	赤
			8 24年度 債権差押調書(預金)				(資)差押解除後14ファイルへ	赤
			9 24年度 債権差押調書(所得税還付金)				(資)差押解除後15ファイルへ	赤

キャビネット 引出し見出し | 固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 46

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	05:納税	04 滞納処分	10 24年度 不動産差押調書				(資)差押解除後16ファイルへ	赤
			11 24年度 電話加入権差押解除決議書	年度末	↓	⑤		赤
			12-1 24年度 債権差押解除決議書（生命保険 あ～う）	年度末	↓	⑤		赤
			12-2 24年度 債権差押解除決議書（生命保険 え～お	年度末	↓	⑤		赤
			12-3 24年度 債権差押解除決議書（生命保険 か～き	年度末	↓	⑤		赤
			12-4 24年度 債権差押解除決議書（生命保険 く～こ）	年度末	↓	⑤		赤
			12-5 24年度 債権差押解除決議書（生命保険 さ～そ）	年度末	↓	⑤		赤
			12-6 24年度 債権差押解除決議書（生命保険 た～と）	年度末	↓	⑤		赤
			12-7 24年度 債権差押解除決議書（生命保険 な～の	年度末	↓	⑤		赤
			12-8 24年度 債権差押解除決議書（生命保険 は～ほ	年度末	↓	⑤		赤
			12-9 24年度 債権差押解除決議書（生命保険 ま～も	年度末	↓	⑤		赤
			12-10 24年度 債権差押解除決議書（生命保険 や～わ	年度末	↓	⑤		赤
			13 24年度 債権差押解除決議書（給与・年金・その	年度末	↓	⑤		赤
			14-1 24年度 債権差押解除決議書（預金 あ・い）	年度末	↓	⑤		赤
			14-2 24年度 債権差押解除決議書（預金 う・え）	年度末	↓	⑤		赤
			14-3 24年度 債権差押解除決議書（預金 お）	年度末	↓	⑤		赤
			14-4 24年度 債権差押解除決議書（預金 か）	年度末	↓	⑤		赤
			14-5 24年度 債権差押解除決議書（預金 き・く）	年度末	↓	⑤		赤
			14-6 24年度 債権差押解除決議書（預金 け・こ）	年度末	↓	⑤		赤
			14-7 24年度 債権差押解除決議書（預金 さ～そ）	年度末	↓	⑤		赤

キャビネット引出し見出し | 固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル　③=3年保存
↓=下の段へ　⑤=5年保存
（前年度引出しへ）　⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル　長=長期保存

No 47

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	05 納税	04 滞納処分	14-8 24年度 債権差押解除決議書（預金 た～と）	年度末	↓	⑤		赤
			14-9 24年度 債権差押解除決議書（預金 な～の）	年度末	↓	⑤		赤
			14-10 24年度 債権差押解除決議書（預金 は・ひ）	年度末	↓	⑤		赤
			14-11 24年度 債権差押解除決議書（預金 ふ～ほ）	年度末	↓	⑤		赤
			14-12 24年度 債権差押解除決議書（預金 ま）	年度末	↓	⑤		赤
			14-13 24年度 債権差押解除決議書（預金 み～も）	年度末	↓	⑤		赤
			14-14 24年度 債権差押解除決議書（預金 や～よ）	年度末	↓	⑤		赤
			14-15 24年度 債権差押解除決議書（預金 ら～ろ）	年度末	↓	⑤		赤
			14-16 24年度 債権差押解除決議書（預金 わ～ん）	年度末	↓	⑤		赤
			15 24年度 債権差押解除決議書（所得税還付金）	年度末	↓	⑤		赤
			16 24年度 不動産差押解除決議書	年度末	↓	⑤		赤
			17 24年度 公売処理簿	年度末	↓	⑤		赤
			18-1 24年度 裁判所交付要求書・債権計算書(あ行～				(資)事件終了後19ファイルへ	赤
			18-2 24年度 裁判所交付要求書・債権計算書(さ行～な				(資)事件終了後19ファイルへ	赤
			18-3 24年度 裁判所交付要求書・債権計算書(は行～				(資)事件終了後19ファイルへ	赤
			19-1 24年度 交付要求解除決議書(あ行～か行)	年度末	↓	⑤		赤
			19-2 24年度 交付要求解除決議書(さ行～な行)	年度末	↓	⑤		赤
			19-3 24年度 交付要求解除決議書(は行～わ行)	年度末	↓	⑤		赤
			20 24年度 裁判所交付要求書(該当なし)	年度末	↓	▽		赤
			21 24年度 他からの交付要求書	年度末	↓	⑤		赤

キャビネット
引出し見出し　固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 48

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）		フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	05 納税	04 滞納処分	22	24年度　執行停止解除決議書	年度末	↓	⑤		赤
			23	24年度　行政処分更正入力表	年度末	↓	▽		赤
			24	異議申立書				(資)長期継続保管	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 49

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	05 納税	06 諸務	1 24年度 納税係会議録	年度末	↓	③		黄
			2 賦課・徴収部会(九市)				(資)一部サシカエ継続保管	黄
			3 収納率向上対策資料				(資)一部サシカエ継続保管	黄
			4 電話予約による各種証明書交付要領				(資)新版とサシカエ	黄
			5 新聞公告掲載原稿				(資)3年間継続保管後ハイキ	黄
			6 24年度 徴収嘱託依頼書(他市より)	年度末	↓	▽		黄
			7 24年度 納税猶予申請書	年度末	↓	⑤		黄
			8 実態調査依頼書(他市より)				(資)一部サシカエ継続保管	黄
			9 南九州四県税務研修会				(資)一部サシカエ継続保管	黄
			10 レファレンス資料				(資)一部サシカエ長期保管	黄
			11 クラウド会議資料				(資)システム導入後ハイキ	黄

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 50

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	06 保健事業	01 特定健診	1 24年度 国県からの通知	年度末	↓	⑤		緑
			2-1 24年度 国保連合会	年度末	↓	⑤		緑
			2-2 24年度 国保連合会データ管理システム	年度末	↓	③		緑
			3 24年度 特定健診保健指導起案	年度末	↓	⑤		緑
			4 24年度 特定健診無料化	年度末	↓	⑤		緑
			5-1 24年度 人間ドック助成事業起案	年度末	↓	⑤		緑
			5-2 24年度 人間ドック助成事業申請請求書	年度末	↓	⑤		緑
			6-1 24年度 情報提供事業提案	年度末	↓	⑤		緑
			6-2 24年度 情報提供書（延岡市）	年度末	↓	⑤		緑
			6-3 24年度 情報提供書（他市）	年度末	↓	⑤		緑
			7-1 特定健診実施計画				(資)一部サシカエ継続保管	緑
			7-2 実施計画庁内ワーキング				(資)一部サシカエ継続保管	緑
			7-3 有識者ワーキング				(資)一部サシカエ継続保管	緑
			8-1 24年度 受診率（月毎）	年度末	↓	③		緑
			8-2 前年度受診率法定報告	年度末	↓	⑤		緑
			8-3 前年度受診率分析				(資)一部サシカエ継続保管	緑
			9 24年度 除外者	年度末	↓	⑤		緑
			10 24年度 国保資格取得喪失リスト	年度末	↓	▽		緑
			11-1 24年度 受診券	年度末	↓	⑤		緑
			11-2 24年度 再発券名簿	年度末	↓	③		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 51

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	06 保健事業	01 特定健診	11-3 24年度 年度途中加入者発券名簿	年度末	↓	③		緑
			12 24年度 広報	年度末	↓	③		緑
			13-1 24年度 特定健診実施機関	年度末	↓	③		緑
			13-2 24年度 特定保健指導実施機関	年度末	↓	③		緑
			14 24年度 資格確認エラーリスト	年度末	↓	▽		緑
			15-1 24年度 支払い関係書類(4･5月分)	年度末	↓	⑤		緑
			15-2 24年度 支払い関係書類(6･7月分)	年度末	↓	⑤		緑
			15-3 24年度 支払い関係書類(8･9月分)	年度末	↓	⑤		緑
			15-4 24年度 支払い関係書類(10･11月分)	年度末	↓	⑤		緑
			15-5 24年度 支払い関係書類(12･1月分)	年度末	↓	⑤		緑
			15-6 24年度 支払い関係書類(2･3月分)	年度末	↓	⑤		緑
			16 24年度 照会・回答	年度末	↓	③		緑
			17 24年度 他市状況	年度末	↓	③		緑
			18 24年度 特定健診予算資料	年度末	↓	⑤		緑
			19 24年度 特定健診等の総合賠償保険	年度末	↓	⑤		緑
			20 特定健診事業新体制				(資)一部サシカエ継続保管	緑
			21 旭化成 医療新事業プロジェクト				(資)一部サシカエ継続保管	緑
			22 緊急雇用事業	年度末	↓	⑤		緑
			23 特定健診カルテ	年度末	↓	⑤	BOX201個	緑
			24 24年度 後期健診	年度末	↓	⑤		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 52

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	06 保健事業	01 特定健診	25 24年度 後期健診予算資料	年度末	↓	⑤		緑
			26 現金領収張受払簿				H25年度末ハイキ	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 53

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	06 保健事業	02 他保健事業	1 ICD-10				(資)一部サシカエ継続保管	橙
			2 マルチマーカー				(資)一部サシカエ継続保管	橙
			3-1 医療費分析				(資)一部サシカエ継続保管	橙
			3-2 積極的支援医療費分析				(資)一部サシカエ継続保管	橙
			4 データ提供（宮大医学部）				(資)一部サシカエ継続保管	橙
			5-1 24年度 CKD対策起案	年度末	↓	⑤		橙
			5-2 24年度 CKD対策資料（延岡市）				(資)一部サシカエ継続保管	橙
			5-3 24年度 CKD対策資料（他市）				(資)一部サシカエ継続保管	橙
			5-4 24年度 CKD対策資料（国県）				(資)一部サシカエ継続保管	橙
			5-5 24年度 CKD訪問カルテ	年度末	↓	⑤		橙
			6 24年度 重複多受診訪問	年度末	↓	⑤		橙
			7 24年度 訪問指導員	年度末	↓	⑤		橙
			8-1 24年度 ジェネリック起案	年度末	↓	⑤		橙
			8-2 24年度 ジェネリック国県文書	年度末	↓	③		橙
			8-3 24年度 ジェネリック他市資料	年度末	↓	③		橙
			9 24年度 ヘルストロン点検表	年度末	↓	▽		橙
			10 24年度 健康のべおか21ワーキング	年度末	↓	⑤		橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 54

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	07 後期医療		1 24年度 後期高齢者医療(国・県からの連絡・通知	年度末	↓	⑤		青
			2 24年度 後期高齢者医療(広域連合からの連絡・通	年度末	↓	⑤		青
			3 24年度 後期高齢者医療(広域連合議会)	年度末	↓	⑤		青
			4 24年度 後期高齢者医療(部会関係)	年度末	↓	⑤		青
			5 24年度 後期高齢者医療(予算関係)	年度末	↓	⑤		青
			6 24年度 後期高齢者医療(システム関係)	年度末	↓	⑤		青
			7 24年度 後期高齢者医療(保健事業)	年度末	↓	⑤		青
			8-1 後期高齢者医療(制度施行資料)①				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			8-2 後期高齢者医療(制度施行資料)②				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			8-3 後期高齢者医療(制度施行資料)③				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			9 後期高齢者医療給付費負担金交付要綱				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			10 24年度 後期高齢者負担区分割合変更者一覧	翌年7月末	↓	⑤		青
			11 24年度 後期高齢者医療広域内異動者一覧	年度末	↓	⑤		青
			12 24年度 後期高齢者医療被保険者台帳更新エラ	年度末	↓	⑤		青
			13 24年度 適用除外者等異動一覧	年度末	↓	⑤		青
			14 24年度 住民基本台帳情報提供一覧表	年度末	↓	⑤		青
			15 24年度 後期高齢者医療75歳到達者一覧	年度末	↓	⑤		青
			16 他課への依頼文書				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			17 24年度 後期高齢者医療未申告者リスト	年度末	↓	⑤		青
			18 24年度 後期高齢者医療基準収入額適用申請書	年度末	↓	⑤		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 55

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	07 後期医療		19 24年度 後期高齢被保険者証データー斉交付分	年度末	↓	⑤		青
			20 24年度 後期保険証交付簿	年度末	↓	⑤		青
			21-1 24年度 後期保険料通知作成者一覧	年度末	↓	⑤		青
			21-2 24年度 後期保険料通知作成者一覧	年度末	↓	⑤		青
			21-3 24年度 後期保険料通知作成者一覧	年度末	↓	⑤		青
			22 24年度 後期特徴義務者（異常分）	年度末	↓	⑤		青
			23 24年度 後期高齢者医療納付通知書等資料				（資）長期継続保管（ただし一部見直しハイキ）	青

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 56

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H5 老人医療	01 老人庶務	01 通知・報告	1-1 老健法改正・法規改正通知①				(資)長期継続保管	赤
			1-2 老健法改正・法規改正通知②				(資)長期継続保管	赤
			1-3 老健法改正・法規改正通知③				(資)長期継続保管	赤
			1-4 老健法改正・法規改正通知④				(資)長期継続保管	赤
			1-5 老健法改正・法規改正通知⑤				(資)長期継続保管	赤
			2-1 老人医療事務取扱細則①				(資)長期継続保管	赤
			2-2 老人医療事務取扱細則②				(資)長期継続保管	赤
			3-1 医療内容に関する通達①				(資)長期継続保管	赤
			4 24年度 老人医療費支給額通知書	年度末	↓	③		赤
			5 24年度 支払基金(通知・報告)	年度末	↓	⑤		赤
			6 24年度 県(通知・報告)	年度末	↓	⑤		赤
			7 24年度 国保連合会(通知・報告)	年度末	↓	⑤		赤
			8 24年度 医療費確定請求書(連合会・支払基金)	年度末	↓	⑩		赤
			9 老人保健事務共同電算手順書				(資)一部サシカエ継続保管	赤
			10 会計検査対応資料				(資)5年間継続保管後ハイキ	赤
			11 24年度 国指導監査(厚生労働省)	年度末	↓	⑤		赤
			12 24年度 指導監査による返還金通知	年度末	↓	⑤		赤
			13 老人保健法様式				(資)一部サシカエ長期保管	赤
			14 24年度 高額医療費支給決定簿	年度末	↓	⑤		赤
			15 高額医療費に関する通知				(資)長期継続保管	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 57

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H5 老人医療	01 老人庶務	01 通知・報告	16 老人医療（後期高齢者）事務処理資料				(資)新版とサシカエ	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

国民健康保険課ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 58

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H5 老人医療	01 老人庶務	02 補助金	1 24年度 国・県医療費負担金交付申請	年度末	↓	⑤		黄
			2 24年度 国・県医療費負担金交付決定通知	年度末	↓	⑤		黄
			3 24年度 支払基金交付金(通知・報告)	年度末	↓	⑤		黄
			4 24年度 国・県支払基金実績報告書	年度末	↓	⑤		黄
			5 国・県負担金補助金交付要綱				(資)一部サシカエ継続保管	黄
			6 交付金、負担金、補助金交付要綱				(資)一部サシカエ継続保管	黄
			7 繰上充用、専決処分				(資)長期継続保管	黄

収納什器	バインダー

国民健康保険課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 59

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
A1 各課共通	03 財務管理	04 決算	1 24年度 決算資料	年度末	↓	▽		

収納什器	バインダー

国民健康保険課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 60

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	01 国保総括	03 補助金	1 24年度 調整交付金資料	年度末	↓	⑤		
			2 24年度 結核・精神リスト	年度末	↓	⑤		
			3 24年度 一般・退職 給付記録振替台帳	年度末	↓	⑤		
			4-1 療養給付費 確定集計表①				(資)一部サシカエ継続保管	
			4-2 療養給付費 確定集計表②				(資)一部サシカエ継続保管	
			5 乳幼児療養給付費 確定集計表				(資)一部サシカエ継続保管	

収納什器	バインダー

国民健康保険課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 61

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	01 国保総括	05 調査・報告	1 24年度 入院時食事療養費過誤確認表	年度末	↓	③		
			2 24年度 多受診被保険者一覧表	年度末	↓	▽		
			3 24年度 無受診世帯一覧表	年度末	↓	▽		
			4 24年度 国保実務	年度末	↓	▽		

収納什器	バインダー

国民健康保険課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 62

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	02 給付	01 高額・療養	1 24年度 高額療養費支給算定書	年度末	↓	⑤		
			2 24年度 高額療養償還払リスト	年度末	↓	⑤		
			3-1 24年度 高額療養費医療機関精算調書	年度末	↓	⑤		
			3-2 24年度 高額療養費医療機関精算調書（再審）	年度末	↓	⑤		
			4 24年度 一般・退職被保険者療養費申請書	年度末	↓	⑤	4冊	
			5 24年度 一般・退職被保険者療養費申請書(柔道	年度末	↓	⑤	12冊	
			6 24年度 高額療養費申請書	年度末	↓	⑤	12冊	
			7 24年度 特例療養費支給申請書	年度末	↓	⑤		
			8 台風災害一部負担金減免申請書	年度末	↓	⑤		

収納什器	バインダー

国民健康保険課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 63

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	02 給付	03 針・きゅう	1-1 24年度 一般被保険者療養費申請書(鍼灸)	年度末	↓	⑤		
			1-1 24年度 一般被保険者療養費申請書(鍼灸)	年度末	↓	⑤		
			2-1 24年度 はりきゅうマッサージ等受診券申請書(本	年度末	↓	▽		
			2-2 24年度 はりきゅうマッサージ等受診券申請書(東	年度末	↓	▽		
			2-3 24年度 はりきゅうマッサージ等受診券申請書(島	年度末	↓	▽		
			2-4 24年度 はりきゅうマッサージ等受診券申請書(伊	年度末	↓	▽		

収納什器	バインダー

国民健康保険課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 64

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	02 給付	04 第三者行為	1 第三者行為診療報酬明細書一覧表（一般・老人）				(資)3年間継続保管後ハイキ	

収納什器	バインダー

国民健康保険課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 65

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	02 給付	05 再審査	1 24年度 被保険者別給付一覧表	年度末	↓	⑤	24冊	
			2 24年度 縦覧確認表	年度末	↓	③		
			3 24年度 調剤確認表	年度末	↓	③		

収納什器	バインダー

国民健康保険課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 66

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	03 被保険者	01 被保険者証	1 被保険者証記号番号（新規）				(資)新版随時追加 別途ファイル保管	

収納什器	バインダー

国民健康保険課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 67

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	03 被保険者	02 資格	1 24年度 異動届兼社保台帳	年度末	↓	⑤	37BOX、F×3	
			2 24年度 後期高齢者医療異動届等	年度末	↓		Box6個 広域連合が回収にくるまで保管	

収納什器	バインダー

国民健康保険課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 68

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	04 賦課		1 24年度 税額変更通知書	年度末	↓	⑤	Box15個	
			2-1 24年度 国保税申告書	年度末	↓	⑤	Box6個	
			2-2 24年度 国保税申告書（過年度分）	年度末	↓	⑤	Box1個	
			3-1 24年度 所得照会	年度末	↓	⑤	Box2個	
			3-2 24年度 所得照会（過年度分）	年度末	↓	⑤	Box1個	
			4-1 24年度 国保税調定資料（滞繰）	年度末	↓	⑤	Box1個	
			4-2 24年度 国保税調定資料（特徴）	年度末	↓	⑤	Box1個	
			4-3 24年度 後期高齢者 保険料（特徴、普徴、滞繰）	年度末	↓	⑤	Box1個	
			5 24年度 国保税調定資料	年度末	↓	⑤		
			6 24年度 国保税軽減対象者名簿	年度末	↓	⑤		
			7 24年度 繰越損失入力リスト	年度末	↓	⑤		
			8 24年度 申告書発送リスト	年度末	↓	⑤		
			9-1 24年度 調整交付金算定資料（様式第4、5分）①	年度末	↓	⑤		
			9-2 24年度 調整交付金算定資料（様式第4、5分）②	年度末	↓	⑤		
			9-3 24年度 調整交付金算定資料（様式第4、5分）③	年度末	↓	⑤		
			9-4 24年度 調整交付金算定資料（世帯、被保者数分）	年度末	↓	⑤		
			9-5 24年度 調整交付金算定資料（世帯、被保者数分）	年度末	↓	⑤		
			9-6 24年度 調整交付金算定資料（世帯、被保者数分）	年度末	↓	⑤		
			9-7 24年度 調整交付金算定資料（世帯、被保者数分）	年度末	↓	⑤		
			9-8 24年度 調整交付金算定資料（世帯、被保者数分）	年度末	↓	⑤		

収納什器	バインダー

国民健康保険課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 69

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	04 賦課		9-9 24年度 調整交付金算定資料（世帯、被保者数分）	年度末	↓	⑤		
			9-10 24年度 調整交付金算定資料（世帯、被保者数分）	年度末	↓	⑤		
			9-11 24年度 調整交付金算定資料（世帯、被保者数分）	年度末	↓	⑤		
			9-12 24年度 調整交付金算定資料（世帯、被保者数分）	年度末	↓	⑤		
			10-1 24年度 未申告者リスト（1回目）	年度末	↓	⑤		
			10-2 24年度 未申告者リスト（2回目）	年度末	↓	⑤		
			11 24年度 国保税申告書発送リスト	年度末	↓	⑤		
			12-1 24年度 保険証発送リスト（記号番号①）	年度末	↓	⑤		
			12-2 24年度 高齢受給者証 年次更新出力簿	年度末	↓	⑤		
			13 24年度 非自発的失業者 軽減申請書	年度末	↓	⑤	Box3個	

収納什器	バインダー

国民健康保険課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 70

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	05 納税	01 収納	1-1 24年度 収入内訳表①	翌年6月	↓	▽		
			1-2 24年度 収入内訳表②	翌年6月	↓	▽		
			1-3 24年度 収入内訳表③	翌年6月	↓	▽		
			1-4 24年度 収入内訳表④	翌年6月	↓	▽		
			1-5 24年度 収入内訳表⑤	翌年6月	↓	▽		
			1-6 24年度 収入内訳表⑥	翌年6月	↓	▽		
			1-7 24年度 収入内訳表⑦	翌年6月	↓	▽		
			1-8 24年度 収入内訳表⑧	翌年6月	↓	▽		
			2-1 24年度 月別集計表①	翌年6月	↓	⑤		
			2-2 24年度 月別集計表②	翌年6月	↓	⑤		
			2-3 24年度 月別集計表③	翌年6月	↓	⑤		
			2-4 24年度 月別集計表④	翌年6月	↓	⑤		
			3-1 24年度 収納データ確認リスト①	翌年6月	↓	▽		
			3-2 24年度 収納データ確認リスト②	翌年6月	↓	▽		
			3-3 24年度 収納データ確認リスト③	翌年6月	↓	▽		
			3-4 24年度 収納データ確認リスト④	翌年6月	↓	▽		
			3-5 24年度 収納データ確認リスト⑤	翌年6月	↓	▽		
			3-6 24年度 収納データ確認リスト⑥	翌年6月	↓	▽		
			3-7 24年度 収納データ確認リスト⑦	翌年6月	↓	▽		
			3-8 24年度 収納データ確認リスト⑧	翌年6月	↓	▽		

収納什器	バインダー

国民健康保険課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 71

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	05 納税	01 収納	3-9 24年度 収納データ確認リスト⑨	翌年6月	↓	▽		
			3-10 24年度 収納データ確認リスト⑩	翌年6月	↓	▽		
			3-11 24年度 収納データ確認リスト⑪	翌年6月	↓	▽		
			3-12 24年度 収納データ確認リスト⑫	翌年6月	↓	▽		
			4 収納率一覧表				(資)5年間継続保管後ハイキ	
			5 24年度 決算資料(国保)				(資)5年間継続保管後ハイキ	
			6 24年度 電算入力表(調定額更正確認リスト)	翌年6月	↓	▽		
			7-1 24年度 按分リスト①	翌年6月	↓	⑤		
			7-2 24年度 按分リスト②	翌年6月	↓	⑤		
			7-3 24年度 按分リスト③	翌年6月	↓	⑤		
			7-4 24年度 按分リスト④	翌年6月	↓	⑤		
			7-5 24年度 按分リスト⑤	翌年6月	↓	⑤		
			7-6 24年度 按分リスト⑥	翌年6月	↓	⑤		
			7-7 24年度 按分リスト⑦	翌年6月	↓	⑤		
			7-8 24年度 按分リスト⑧	翌年6月	↓	⑤		
			7-9 24年度 按分リスト⑨	翌年6月	↓	⑤		
			7-10 24年度 按分リスト⑩	翌年6月	↓	⑤		
			7-11 24年度 按分リスト⑪	翌年6月	↓	⑤		
			7-12 24年度 按分リスト⑫	翌年6月	↓	⑤		
			8-1 24年度 分納誓約者リスト①	翌年6月	▼			

収納什器	バインダー

国民健康保険課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 72

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	05 納税	01 収納	8-2 24年度 分納誓約者リスト②	翌年6月	▼			
			9-1 口座振替明細表(1期)①				(資)新版とサシカエ	
			9-2 口座振替明細表(1期)②				(資)新版とサシカエ	
			9-3 口座振替明細表(2期)①				(資)新版とサシカエ	
			9-4 口座振替明細表(2期)②				(資)新版とサシカエ	
			9-5 口座振替明細表(3期)①				(資)新版とサシカエ	
			9-6 口座振替明細表(3期)②				(資)新版とサシカエ	
			9-7 口座振替明細表(4期)①				(資)新版とサシカエ	
			9-8 口座振替明細表(4期)②				(資)新版とサシカエ	
			9-9 口座振替明細表(5期)①				(資)新版とサシカエ	
			9-10 口座振替明細表(5期)②				(資)新版とサシカエ	
			9-11 口座振替明細表(6期)①				(資)新版とサシカエ	
			9-12 口座振替明細表(6期)②				(資)新版とサシカエ	
			9-13 口座振替明細表(7期)①				(資)新版とサシカエ	
			9-14 口座振替明細表(7期)②				(資)新版とサシカエ	
			9-15 口座振替明細表(8期)①				(資)新版とサシカエ	
			9-16 口座振替明細表(8期)②				(資)新版とサシカエ	
			9-17 口座振替結果明細(随時期)				(資)新版とサシカエ	
			9-18 口座振替依頼書集計票				(資)新版とサシカエ	
			10-1 郵便局自動払総括表①				(資)新版とサシカエ	

収納什器	バインダー

国民健康保険課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 73

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	05 納税	01 収納	10-2 郵便局自動払総括表②				(資)新版とサシカエ	
			10-3 郵便局自動払総括表③				(資)新版とサシカエ	
			10-4 郵便局自動払総括表④				(資)新版とサシカエ	
			11 郵便局手振り総括表	翌年6月	↓	⑤		
			12-1 24年度 口座振替不能リスト①	翌年6月	↓	⑤		
			12-2 24年度 口座振替不能リスト②	翌年6月	↓	⑤		
			12-3 24年度 口座振替不能リスト③	翌年6月	↓	⑤		
			13-1 24年度 納付済通知書一覧①(国保)				(資)5年間継続保管後ハイキ	
			13-2 24年度 納付済通知書一覧②(国保)				(資)5年間継続保管後ハイキ	
			13-3 24年度 納付済通知書一覧(後期)				(資)5年間継続保管後ハイキ	
			14-1 24年度 後期 日計表・収納結果一覧表①	翌年6月	↓	▽	別途キャビネット保管	
			14-2 24年度 後期 日計表・収納結果一覧表②	翌年6月	↓	▽	別途キャビネット保管	
			14-3 24年度 後期 日計表・収納結果一覧表③	翌年6月	↓	▽	別途キャビネット保管	

収納什器	バインダー

国民健康保険課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 74

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	05 納税	02 還付・充当	1-1 24年度 仮還付・未還付確認リスト①	翌年6月	↓	⑤		
			1-2 24年度 仮還付・未還付確認リスト②	翌年6月	↓	⑤		
			1-3 24年度 仮還付・未還付確認リスト③	翌年6月	↓	⑤		
			1-4 24年度 仮還付・未還付確認リスト④	翌年6月	↓	⑤		

収納什器	バインダー

国民健康保険課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 75

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	05 納税	03 滞納整理	1-1 24年度 地区別収納率一覧表①	翌年6月	↓	▽		
			1-2 24年度 地区別収納率一覧表②	翌年6月	↓	▽		
			1-3 24年度 地区別収納率一覧表③	翌年6月	↓	▽		
			1-4 24年度 地区別収納率一覧表④	翌年6月	↓	▽		
			1-5 24年度 地区別収納率一覧表⑤	翌年6月	↓	▽		
			1-6 24年度 地区別収納率一覧表⑥	翌年6月	↓	▽		
			2 23年 新保険証発行決済（期限付・保管）リスト	年度末	↓	▽		
			3-1 24年度 保険証発行状況確認リスト①	年度末	↓	▽		
			3-2 24年度 保険証発行状況確認リスト②	年度末	↓	▽		
			3-3 24年度 保険証発行状況確認リスト③	年度末	↓	▽		
			3-4 24年度 保険証発行状況確認リスト④	年度末	↓	▽		
			4-1 高校生以下世帯リスト①	年度末	↓	▽		
			4-2 高校生以下世帯リスト②	年度末	↓	▽		
			5-1 24年度 督促状発送リスト①	その他			(資)5年間継続保管後ハイキ	
			5-2 24年度 督促状発送リスト②	その他			(資)5年間継続保管後ハイキ	
			5-3 24年度 督促状発送リスト③	その他			(資)5年間継続保管後ハイキ	
			6-4 24年度 督促状発送リスト④	その他			(資)5年間継続保管後ハイキ	
			6-5 24年度 督促状発送リスト⑤	その他			(資)5年間継続保管後ハイキ	
			6-6 24年度 督促状発送リスト⑥	その他			(資)5年間継続保管後ハイキ	
			6-7 24年度 督促状発送リスト⑦	その他			(資)5年間継続保管後ハイキ	

収納什器	バインダー

国民健康保険課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 76

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	05 納税	03 滞納整理	6-8 24年度 督促状発送リスト⑧	その他			(資)5年間継続保管後ハイキ	
			7-1 24年度 後期分 督促状発送リスト①	その他			(資)5年間継続保管後ハイキ	
			7-2 24年度 後期分 督促状発送リスト②	その他			(資)5年間継続保管後ハイキ	
			7-3 24年度 後期分 督促状発送リスト③	その他			(資)5年間継続保管後ハイキ	
			8-1 24年度 催告状発送リスト①	その他	↓	▽		
			8-2 24年度 催告状発送リスト②	その他	↓	▽		
			8-3 24年度 催告状発送リスト③	その他	↓	▽		
			9-1 24年度 差押予告状発送リスト①	その他	↓	▽		
			9-2 24年度 差押予告状発送リスト②	その他	↓	▽		
			9-3 24年度 差押予告状発送リスト③	その他	↓	▽		
			9-4 24年度 差押予告状発送リスト④	その他	↓	▽		

収納什器	バインダー

国民健康保険課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 77

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	05 納税	04 滞納処分	1 24年度 不納欠損確認リスト	6月末	↓	⑤		
			2-1 24年度 処分停止データ入力表①	6月末	↓	▽		
			2-2 24年度 処分停止データ入力表②	6月末	↓	▽		
			2-3 24年度 処分停止データ入力表③	6月末	↓	▽		
			2-4 24年度 処分停止データ入力表④	6月末	↓	▽		
			2-5 24年度 処分停止データ入力表⑤	6月末	↓	▽		
			3-1 24年度 処分停止者確認リスト①	6月末	↓	⑤		
			3-2 24年度 処分停止者確認リスト②	6月末	↓	⑤		
			3-3 24年度 処分停止者確認リスト③	6月末	↓	⑤		
			3-4 24年度 処分停止者確認リスト④	6月末	↓	⑤		
			4 不納欠損処分入力表	6月末	↓	▽		

収納什器	バインダー

国民健康保険課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 78

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H2 国民健保	05 納税	05 滞納記録	1 滞納世帯記録表				(資)完納後02ﾊﾞｲﾝﾀﾞｰへ	
			2 滞納世帯記録表(完納分 8冊)				(資)長期継続保管	

収納什器	バインダー

国民健康保険課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル	③=3年保存
↓=下の段へ（前年度引出しへ）	⑤=5年保存
	⑩=10年保存
▽=オキカエ ないでステル	長=長期保存

No 79

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H5 老人医療	01 老人庶務	01 通知・報告	1 24年度 調剤確認表兼再審査依頼書	年度末	↓	③		
			2 24年度 国保老人診療報酬確定状況	年度末	↓	③		

収納什器	バインダー

国民健康保険課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 80

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H5 老人医療	02 老人給付	02 受給資格	1 老人医療受給者証出力簿				(資)長期継続保管(ただし、一部ｻｼｶｴ)	
			2 老人医療受給者証交付簿				(資)長期継続保管(ただし、一部ｻｼｶｴ)	
			3 健康手帳・医療受給者証交付簿				(資)長期継続保管(ただし、一部ｻｼｶｴ)	
			4 24年度 受給資格届(取得・変更・喪失)				(資)2年間継続保管後ハイキ	
			5 異動事由別集計表(老人)				(資)長期継続保管	
			6 老齢福祉年金受給者名簿				(資)新版とサシカエ	

収納什器	バインダー

国民健康保険課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 81

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H5 老人医療	02 老人給付	03 認定・申請	1 障害認定申請者名簿				(資)3年間継続保管後ハイキ	

収納什器	バインダー

国民健康保険課バインダー基準表

▼=ウツシカエないでステル
↓=下の段へ
（前年度引出しへ）
▽=オキカエ ないでステル

③=3年保存
⑤=5年保存
⑩=10年保存
長=長期保存

No 82

第1ガイド（大マトメ）	第2ガイド（中マトメ）	第3ガイド（小マトメ）	フォルダーテーマ	ウツシカエ いつ	ウツシカエ どこへ	オキカエ 保存年	資料取扱の説明（ウツシカエ・オキカエ特別説明）	色
H5 老人医療	02 老人給付	04 療養費支給	1 24年度 過誤再審査事由別一覧表	年度末	↓	③		
			2-1 24年度 被保険者別給付一覧表（国保番号別）	年度末	↓	③	12冊	
			2-2 24年度 被保険者別給付一覧表（受給者別）	年度末	↓	③	12冊	
			2-3 24年度 被保険者別給付一覧表（社保）	年度末	↓	③	4冊	
			3 24年度 国保老人給付一覧表	年度末	↓	③	6冊	
			4 24年度 国保老人診療（調剤）報酬確定状況表	年度末	↓	③	3冊	
			5 24年度 資格確認兼過誤依頼書	年度末	↓	③		
			6 24年度 医療費支給申請書	年度末	↓	⑤	12冊	
			7 老人医療資格確認表（調査用）				（資）一部サシカエ継続保管	
			8 老人保健高額レセプト一覧表				（資）一部サシカエ継続保管	
			9-1 24年度 多受診・重複受診一覧表（老人 上半期）	年度末	↓	▽		
			9-2 24年度 多受診・重複受診一覧表（老人 下半期）	年度末	↓	▽		