地域医療対策室

平成 24 年度

課長承認印	

ファイル基準表

ファイリング マネージャー	千坂 恒利
ファイリング クラーク	春山 貴嗣
ファイリング クラーク	
ファイリング クラーク	
ファイリング クラーク	
ファイリング クラーク	
ファイリング 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										

地域医療対策室

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
		02	勤務管理			黄
		03	財務管理	01	財務庶務	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

地域医療対策室

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
G0	保健総括	01	地域医療全般	01	総括	緑
				02	関係団体資料	橙
				03	諸計画	青
				04	定住自立圏	赤
				05	医療制度	黄
				06	諸会議	緑
				07	新聞等資料	橙
				08	統計資料	青
				09	調査資料	赤
		02	小児救急医療	01	小児救急医療	黄
		03	二次救急医療	01	二次救急医療	緑
		04	医療確保	01	医師確保	橙
		05	啓発活動	01	啓発活動	青
		06	要望活動	01	要望活動	赤
		07	県立病院	01	県立病院	黄
		08	急病センター	01	急病センター	緑
		09	在宅当番医	01	在宅当番医	橙
		10	診療所	01	北浦診療所	青
				02	北方医院	赤
				03	北川診療所	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
G0	保健総括	11	ふるさと融資	01	ふるさと融資	緑
		12	地域医療再生	01	再生計画	橙

キャビネット引出し見出し	共通文書

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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 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）前期	年度末	↓	▽		赤
			6-3 24年度 各課からの通知（回答を要するもの）後期	年度末	↓	▽		赤
			7-1 24年度 庁外からの通知（回答不要分）前期	年度末	↓	▽		赤
			7-2 24年度 庁外からの通知（回答不要分）後期	年度末	↓	▽		赤
			7-3 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)次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（事業計画表を含む）	年度末	▼			赤
			14 「広報のべおか」				(資)前年同月号とサシカエ	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

キャビネット引出し見出し	共通文書

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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		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
			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（作成資料を含む）				(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・配付文書	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（計画年度終了後ハイキ）	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

キャビネット引出し見出し	共通文書

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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 各課共通	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（課の業務に係わるものを除く）	年度末	↓	▽		黄
			5 職員名簿				(資)新版とサシカエ	黄
			6 出勤簿（臨時・非常勤職員を含む）				(資)毎月末職員課へ	黄
			7-1 時間外勤務命令カード（4月～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月～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)歴年末職員課へ	黄
			8-2 「休暇記録カード2」（特別休暇等）				(資)歴年末職員課へ	黄
			9 市内出張命令書				(資)毎月末会計課へ	黄
			10-1 市外出張命令書（日当不支給地域）				(資)毎月末会計課へ	黄
			10-2 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

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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 各課共通	03 財務管理	01 財務庶務	1-1 24年度 財務通知(回答不要分)	年度末	↓	▽		緑
			1-2 24年度 財務通知(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
			4-1 備品台帳(地域医療対策室)				(資)長期継続保管(ただし一部サシカエ)	緑
			4-2 備品台帳(夜間急病センター)				(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

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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 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 各課共通	03 財務管理	02 予算	1	24年度 予算編成方針	年度末	▼			橙
			2	24年度 当初予算書	年度末	↓	▽		橙
			3-1	24年度 当初予算見積書（作成資料含む）	年度末	↓	▽		橙
			3-2	24年度 当初予算見積書（普建・施策）	年度末	↓	▽		橙
			4-1	24年度 補正予算書（3月議会）	年度末	↓	▽		橙
			4-2	24年度 補正予算書（6月議会）	年度末	↓	▽		橙
			4-3	24年度 補正予算書（9月議会）	年度末	↓	▽		橙
			4-4	24年度 補正予算書（12月議会）	年度末	↓	▽		橙
			4-5	24年度 補正予算書（臨時議会）	年度末	↓	▽		橙
			5-1	24年度 補正予算見積書（3月議会）	年度末	↓	▽		橙
			5-2	24年度 補正予算見積書（6月議会）	年度末	↓	▽		橙
			5-3	24年度 補正予算見積書（9月議会）	年度末	↓	▽		橙
			5-4	24年度 補正予算見積書（12月議会）	年度末	↓	▽		橙
			5-5	24年度 補正予算見積書（臨時議会）	年度末	↓	▽		橙
			6	翌年度 当初予算見積書	年度末	03-1F	▽		橙
			7	翌年度 予算要求書作成資料	年度末	03-1F	▽		橙
			8	24年度 予算執行計画書	年度末	↓	▽		橙
			9	24年度 予算流用・充用調書	年度末	↓	▽		橙
			10-1	24年度 予算配当替・追加配当（総務費）	年度末	↓	▽		橙
			10-2	24年度 予算配当替・追加配当（保健予防費）	年度末	↓	▽		橙

キャビネット引出し見出し	共通文書

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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 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 各課共通	03 財務管理	03 会計	1	24年度 予算執行伺書	年度末	↓	⑤		青
			2	支出負担行為書(未払)				(資)支払い後04ファイルへ	青
			3-1	支出命令書(未払)毎月分				(資)支払後会計課保管	青
			3-2	支出命令書(未払)四半期分				(資)支払後会計課保管	青
			4	24年度 支出負担行為書(支払済)	年度末	↓	⑤		青
			5	24年度 職員給与支出内訳	年度末	↓	▽		青
			6	24年度 歳出予算整理簿	年度末	↓	⑤		青
			7	24年度 調定通知書	年度末	↓	⑤		青
			8-1	24年度 収納金通知書・納付済通知書(上半期)	年度末	↓	⑤		青
			8-2	24年度 収納金通知書・納付済通知書(下半期)	年度末	↓	⑤		青
			9	現金領収帳整理簿				(資)長期継続保管(ただし一部サシカエ)	青
			10	現金領収帳	使用済後	書庫	⑤		青
			11	24年度 納品書	年度末	↓	⑤		青

キャビネット引出し見出し	共通文書

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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 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 各課共通	03 財務管理	04 決算・監査	1 24年度 決算に関する通知・回答	年度末	↓	▽		赤
			2 決算書（附属書類等を含む）				(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

地域医療対策室ファイル基準表

▼=ウツシカエないでステル ↓=下の段へ （前年度引出しへ）	③=3年保存 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 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 各課共通	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
			4-1 3月定例市議会 議案				(資)前年議案とサシカエ	黄
			4-2 3月定例市議会 議案説明・参考資料				(資)前年議案とサシカエ	黄
			5-1 6月定例市議会 議案				(資)前年議案とサシカエ	黄
			5-2 6月定例市議会 議案説明・参考資料				(資)前年議案とサシカエ	黄
			6-1 9月定例市議会 議案				(資)前年議案とサシカエ	黄
			6-2 9月定例市議会 議案説明・参考資料				(資)前年議案とサシカエ	黄
			7-1 12月定例市議会 議案				(資)前年議案とサシカエ	黄
			7-2 12月定例市議会 議案説明・参考資料				(資)前年議案とサシカエ	黄
			8-1 臨時市議会 議案				(資)1年継続保管後ハイキ	黄
			8-2 臨時市議会 議案説明・参考資料				(資)1年間継続保管後ハイキ	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
			12-1 24年度 一般質問答弁書・答弁資料	年度末	↓	▽		黄
			12-2 一般質問答弁書				(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

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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
G0 保健総括	01 地域医療全	01 総括	1	24年度 地域医療にかかる照会、回答、通知文書	年度末	↓	⑤		緑
			2	議会（政策意見交換会）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			4	ホスピス（緩和ケア病棟）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			7	24年度 市長交際費連絡票（控）	年度末	↓	⑤		緑
			8	地域医療体制整備事業資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			9	24年度 市民からの意見等	年度末	↓	⑤		緑
			10	24年度 地域医療出前講座申込書	年度末	↓	⑤		緑
			11	救急医療等表彰				(資)長期継続保管	緑
			12	地域医療に関する視察（対応資料）				(資)長期継続保管	緑
			13	24年度 地域医療講演等依頼	年度末	↓	▽		緑
			14	緊急雇用対策事業				(資)長期継続保管（処理完結後文書庫）	緑
			15-1	24年度 延岡看護専門学校運営補助金資料	年度末	↓	⑤		緑
			15-2	延岡看護専門学校に関する資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			17	新型インフルエンザ対策				(資)長期継続保管	緑
			18	ハートフルプラン				(資)新版とサシカエ	緑
			19	医療関係者との協議記録				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			20	地域医療アドバイザー				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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
G0 保健総括	01 地域医療全	02 関係団体資	1 医療機関一覧				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			2 医師会				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			3 歯科医師会				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			4 薬剤師会				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			5 地域医療関連会議・団体資料				(資)新版とサシカエ	橙
			6 24年度 市民団体名簿各種	年度末	↓	▽		橙
			7 日本地方医療ネットワーク資料				(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

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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
G0 保健総括	01 地域医療全	03 諸計画	1-1 宮崎県医療計画（現年度）				(資)新版とサシカエ後02ファイルへ	青
			1-2 宮崎県医療計画（現年度）資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			2 宮崎県医療計画（過年度）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			3 宮崎県北部地域保健医療計画				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			4 他県の医療計画				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			5 国土形成計画「九州圏広域地方計画」				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			6 延岡市消防設備整備計画				(資)新版とサシカエ	青
			7 市民運動　行動計画書				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			8 メディカルタウン構想				(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

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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
G0 保健総括	01 地域医療全	04 定住自立圏	1 定住自立圏構想（21年度）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			2 定住自立圏構想（22年度）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			3 定住自立圏構想（23年度）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			4 定住自立圏構想（24年度）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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
G0 保健総括	01 地域医療全	05 医療制度	1 医師臨床研修制度				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			2 医療制度改革資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			3 宮崎大学地域医療学講座（寄附講座）				(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

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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 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
G0 保健総括	01 地域医療全	06 諸会議	1	延岡市医療懇話会(H13～　)	年度末	その他		(資)長期継続保管	緑
			2	延岡市医療問題懇話会(H20～)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			3	宮崎県北部医療圏地域救急医療協議会				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			4	延岡市医療問題プロジェクト会議				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			6	24年度　延岡地区初期救急医療推進協議会	年度末	↓	⑤	会議資料・記録はG00106-7暦年記録へウツシ	緑
			7	延岡地区初期救急医療推進協議会(暦年記録)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			8	24年度　医師会との協議記録	年度末	↓	⑤	一部G00106-9(重要事項)へウツシカエ	緑
			9	医師会との協議記録(重要事項)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			10	24年度　地域医療にかかる県北広域課長会	年度末	↓	⑤		緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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
G0 保健総括	01 地域医療全	07 新聞等資料	1 国の医療等に関する記事				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			2 県内の医療等に関する記事				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			3 市の医療等に関する記事				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			4 国県以外の医療に関する資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			5 県立病院に関する新聞記事				(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

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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
G0 保健総括	01 地域医療全	08 統計資料	1 医療薬務事情				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			2 救急救助統計				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			3 その他の統計書				(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

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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
G0 保健総括	01 地域医療全	09 調査資料	1 他市の救急医療運営体制				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			2 他市の救急医療施設				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			3 ドクターヘリ関連資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			4 先進地視察資料（復命書含む）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	赤
			5 在宅医療に関する調査				(資)長期継続保管	赤
			6 医師等修学資金貸与制度に関する調査（H23.10）				(資)長期継続保管	赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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
G0 保健総括	02 小児救急医	01 小児救急医	1 小児医療センター構想(H16～)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			2 子ども医療圏構想(県)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			3 小児救急医療電話相談事業				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			4 小児救急医療ガイドブック				(資)新版とサシカエ	黄
			5 小児救急医療調査資料				(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

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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 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
G0 保健総括	03 二次救急医	01 二次救急医	1 消化管出血輪番体制対応				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			2 脳梗塞輪番体制対応				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			3 救急告示病院資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			4 看護師等研修促進補助事業				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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 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
G0 保健総括	04 医療確保	01 医師確保	1 24年度 宮崎県医師確保対策協議会	年度末	↓	⑤		橙
			2 延岡市の医師確保対策経過				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			3 医師確保対策資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			4 医師データーベース				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			5 大学訪問(起案・資料)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			6 新規開業補助事業				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			7-1 医師へのアプローチ経過(21年度～22年度)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			7-2 医師へのアプローチ経過(23年度～)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			8 自治医科大学資料				(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

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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
G0 保健総括	05 啓発活動	01 啓発活動	1 啓発チラシ、ポスター等				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			2 広報、ケーブルテレビ等啓発資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			3 その他の地域啓発活動				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			4 他地域の啓発活動資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			5-1 市民運動(県北の地域医療を守る会)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			5-2 市民運動(守る会以外)				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	青
			6 24年度 オピニオンリーダー育成強化事業	年度末	↓	⑤		青
			7 24年度 地域医療シンポジウム	年度末	↓	⑤		青
			8 24年度 地域医療講演会	年度末	↓	⑤		青
			9 24年度 地域医療職員研修	年度末	↓	⑤		青
			10 24年度 医療ガイド原稿	年度末	↓	⑤		青

キャビネット引出し見出し	固有文書

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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 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
G0 保健総括	06 要望活動	01 要望活動	1 24年度 市長会等への要望書	年度末	↓	⑤		赤
			2 24年度 広域行政事務組合要望書	年度末	↓	⑤		赤
			3 24年度 その他の要望活動	年度末	↓	⑤		赤

キャビネット引出し見出し	固有文書

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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
G0 保健総括	07 県立病院	01 県立病院	1 県立延岡病院患者データー				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			2 県立延岡病院「若鮎だより」				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			3 県立延岡病院地域医療推進協議会				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			4 県立延岡病院の救急体制				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			5 県立病院の今後のあり方についての報告書				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			6 公立病院ガイドライン				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			7 公立病院改革資料				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			8-1 県立病院経営形態検討委員会（延岡分科会）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			8-2 県立病院経営形態検討委員会（延岡分科会）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	黄
			9 県立延岡病院資料（書籍等）				(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

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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 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
G0 保健総括	08 急病センタ	01 急病センタ	1 24年度 夜間急病センターと各種保険	年度末	↓	⑤		緑
			2-1 24年度 夜間急病センター運営経費	年度末	↓	⑤		緑
			2-2 24年度 夜間急病センター建設補助金	年度末	↓	⑤		緑
			3 夜間急病センター移転資料（出北）				(資)長期継続保管	緑
			4 夜間急病センターと指定管理者制度				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			5 夜間急病センター条例改正				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			6 夜間急病センター保険医療機関（届出書）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			7 夜間急病センター保険医療機関（許可書・指令書）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			8 夜間急病センター使用契約・運営覚書				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			9 夜間急病センター関係市町村との協定書				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			10 夜間急病センター医師確保調整金				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			11 夜間急病センター、当番医時間延長記録（H20～）				(資)長期継続保管	緑
			12 夜間急病センター深夜帯拡充				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			13 24年度 夜間急病センター年度協定書	年度末	↓	⑤	(資)翌年度まで、ｷｬﾋﾞﾈ管理後4年間書庫	緑
			14 苦情処理				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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 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
G0 保健総括	09 在宅当番医	01 在宅当番医	1 24年度 在宅当番医委託契約書	年度末	↓	⑤	(資)翌年度まで、ｷｬﾋﾞﾈ管理後4年間書庫	橙
			2 24年度 休日在宅当番予定表	年度末	↓	▽		橙
			3 24年度 救急医療運営負担金請求資料	年度末	↓	⑤		橙
			4 24年度 救急医療運営実績（利用患者数等）	年度末	↓	⑤		橙
			5 在宅当番医の広域化				(資)長期継続保管	橙

キャビネット引出し見出し	固有文書

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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 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
G0 保健総括	11 ふるさと融	01 ふるさと融	1 24年度 ふるさと融資償還状況報告書	年度末	↓	⑤		緑
			2 新平田病院ふるさと融資（制度概要）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			3 新平田病院ふるさと融資（会議記録）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			4 新平田病院ふるさと融資（プロジェクトシート）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			5 新平田病院ふるさと融資（事前協議書）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			6 新平田病院ふるさと融資（申請書）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			7 新平田病院ふるさと融資（融資実行書類）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑
			8 新平田病院ふるさと融資（契約書）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	緑

キャビネット引出し見出し	固有文書

地域医療対策室ファイル基準表

▼=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
G0 保健総括	12 地域医療再	01 再生計画	1-1	24年度 地域医療再生計画（総括）	年度末	↓	⑤		橙
			1-2	地域医療再生計画補助金交付要綱				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			2	24年度 救急体制新規参入・機能強化事業	年度末	↓	⑤		橙
			3	24年度 脳梗塞輪番体制関連事業	年度末	↓	⑤		橙
			4	24年度 消化管出血輪番関連事業	年度末	↓	⑤		橙
			5	24年度 医師確保対策事業	年度末	↓	⑤		橙
			6	24年度 深夜帯在宅当番医制度	年度末	↓	⑤		橙
			7	24年度 医療スタッフの就業環境改善事業	年度末	↓	⑤		橙
			8	24年度 その他の事業	年度末	↓	⑤		橙
			9	24年度 地域医療再生計画に関する資料	年度末	↓	⑤		橙
			10	地域医療再生計画策定資料（協議記録）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙
			11	地域医療再生計画策定資料（事業要望等）				(資)長期継続保管(ただし一部見直しハイキ)	橙