

平成12年 3月31日作成

所屬長 山崎 喜之 印

ファイリング責任者 山崎 喜之 印

第1ガイド	第2ガイド	頁
全庁共通		
	全庁共通一般	1
	文書	1
	人事・給与全般	1
	人事・給与管理簿	1
	予算	3
	備品・用度品	3
	決算・監査	3
職業センター共通		
	職業センター共通全般	4
	保険・分担金	4
	契約	4
	工事・修繕	4
県		
	県通知	5
	措置日	5
	月報	5
	県指導監査	5
入所者		
	入所者全般	6
	入所者の概要関係	6
	工賃全般	6
諸収入・報酬	措置日収入	7
	加工収入般	7
	雑入	7
	報酬・講師謝金	7
協議会・協会		
	協議会・協会	8
	協議会・協会研修	8
	調査・実態調査	8

第1ガイド	第2ガイド	頁
指導共通		
	指導共通	9
	入所者処遇	10
	入所者台帳あ行	10
	“ か行	10
	“ さ～た行	11
	“ な・は行	11
	“ ま・や行	11
指導記録表		
	須永 登代彦	12
	黒田 喜代平	12
	三田寺 しず江	12
	杉山 三千代	12
	神部 和子	13
	野中 道太	13
	田中 克尚	13
	清水 仁恵	13
	須賀 良光	14

総ページ数 2 頁

しらこばと職業センター

印

[illegible]

第1ガイド	(色)	11年度閲覧用ファイル管理表 引き出しNo. 1 ページ 1						
全庁共通	(白)	記入者 岩本 洋子						
第2ガイド (色)	継 随	年 度	個 別 フ ォ ル ダ ー 名	移 換	内 容 ・ 取 扱 い 説 明	保 存 年 限	保 存 箱 仮 番 号	廃 棄 年 月 日
全庁共通全般								
(白)		11	庁内依頼文書(要回答)	↓		1		
文書								
(青)		11	文書收受発送簿	↓		3		
		11	ファイリングシステム	↓		1		
		11~14	H11年版ファイル管理表	—				
		11	オンライン端末取扱い			1		
		11~14	H11年版ファイル管理表	—				
人事・給与全般								
(黄)		11	給与支給明細書	↓		1		
		11	研修	↓		1		
		11	特殊勤務手当(定額)報告書	↓		1		
		11	病気休暇状況報告書	↓		1		
		11	通勤状況報告書	↓		1		
		11	職務専念義務免除通知	↓		1		
		11	超過勤務手当など支給明細書兼報告書	↓		1		
		11	旅費明細書	↓		1		
		11	超勤・旅費支給明細書	↓		1		
人事・給与管理簿								
(緑)		10~11	平成11年出勤簿	—		3		
		10~11	平成11年年次休暇簿	—		3		
		10~11	〃 (所長)	—		3		
		10~11	平成11年特別病気休暇願簿	—		3		
		10~11	〃 (所長)	—		3		
		11~12	勤務を要しない日の振替命令簿	—		3		
		11~12	〃 (所長)	—		3		

越谷市

↑

↑

継：継続 随：随時廃棄

↓：下段へ —：そのまま ×：年度末廃棄 H：保管庫へ S：文書庫へ

第1ガイド	(色)	11年度閲覧用ファイル管理表 引き出しNo. 2 ページ3						
全庁共通	(白)	記入者 岩本 洋子						
第2ガイド (色)	継 随	年 度	個 別 フ ォ ル ダ ー 名	移 換	内 容 ・ 取 扱 い 説 明	保 存 年 限	保 存 箱 仮 番 号	廃 棄 年 月 日
予算								
(青)		10~11	平成11年度予算見積書(歳入)	↓		3		
		10~11	平成11年度予算見積書(歳出)	↓		3		
		11	収入支出計画書	↓		1		
		11	平成11年度歳入予算整理表	↓		5		
		11	平成11年度歳出予算整理表	↓		5		
備品・用度品								
(黄)		11	分類表購入伺書	↓		1		
		11	消耗品購入伺書	↓		1		
		11	物品返納伺	↓		5		
		11	外注印刷依頼伺書	↓		1		
決算・監査								
(緑)		11	平成10年度決算書	↓		3		
		11	平成10年度決算資料	↓		3		
		11	平成10年度決算審査	↓		3		

越谷市

↑

↑

継：継続 随：随時廃棄

↓：下段へ ー：そのまま ×：年度末廃棄 H：保管庫へ S：文書庫へ

第1ガイド	(色)	11年度閲覧用ファイル管理表 引き出しNo. 2 ページ4						
職業センター共通	(赤)	記入者 岩本 洋子						
第2ガイド (色)	継 随	年 度	個 別 フ ォ ル ダ ー 名	移 換	内 容 ・ 取 扱 い 説 明	保 存 年 限	保 存 箱 仮 番 号	廃 棄 年 月 日
職業センター共通全般								
(赤)		11	研修	↓		1		
		11	研修等復命書	↓		1		
		11	自動車運行日報	↓		3		
保険・分担金								
(緑)		11	施設損害賠償責任保険	↓		5		
		11	建物総合損害共済基金分担金	↓		5		
		11	自動車損害共済基金分担金	↓		5		
契約								
(白)		11	契約依頼・調査	↓		5		
		11	冷凍空調機器保守点検報告書	↓		3		
		11	警備記録報告書	↓		3		
		11	L P ガス設備点検調査	↓		3		
		11	請書	↓		3		
工事・修繕								
(赤)		11	調理室修繕	↓		3		

越谷市

↑

↑

継：継続 随：随時廃棄

↓：下段へ ー：そのまま ×：年度末廃棄 H：保管庫へ S：文書庫へ

記入者 岩本 洋子

[illegible]

越谷市

↑

繼：繼續 隨：隨時廢棄

↓：下段へ —：そのまま ×：年度末廃棄 H：保管庫へ S：文書庫へ

第1ガイド	(色)	11年度閲覧用ファイル管理表 引き出しNo. 3 ページ7						
諸収入・報酬	(緑)	記入者 岩本 洋子						
第2ガイド (色)	継 随	年 度	個 別 フ ォ ル ダ ー 名	移 換	内 容 ・ 取 扱 い 説 明	保 存 年 限	保 存 箱 仮 番 号	廃 棄 年 月 日
措置費収入								
(緑)		11	越谷市分	↓		5		
		11	春日部市分	↓		5		
		11	岩槻市分	↓		5		
加工収入								
(白)		11	加工収入業者別集計表	↓		5		
		11	納入済通知書・収入済票(田口物産)	↓		5		
		11	" (生駒紙器)	↓		5		
		11	" (飯山紙器)	↓		5		
		11	" (足立製作所)	↓		5		
		11	" (ワヨー)	↓		5		
		11	" (太陽樹脂)	↓		5		
		11	" (小島加工)	↓		5		
		11	" (アライ加工)	↓		5		
		11	" (ホクシー)	↓		5		
		11	" (中野商会)	↓		5		
		11	" (エー・エス・エー商事)	↓		5		
		11	" (ニッケイ製作所)	↓		5		
雑入								
(赤)		11	納入済通知書・収入済票(実習謝礼)	↓		5		
		11	給食費等実費徴収金	↓		5		
報酬・返納金								
(青)		11	報酬・講師謝礼	↓		5		
		11	返納金	↓		5		

越谷市

↑

↑

継：継続 随：随時廃棄

↓：下段へ ー：そのまま ×：年度末廃棄 H：保管庫へ S：文書庫へ

第1ガイド	(色)	11年度 閲覧用ファイル管理表 引き出しNo. 3 ページ 8						
協議会・協会	(黄)	記入者 岩本 洋子						
第2ガイド (色)	継 随	年 度	個 別 フ ォ ル ダ ー 名	移 換	内 容 ・ 取 扱 い 説 明	保 存 年 限	保 存 箱 仮 番 号	廃 棄 年 月 日
協議会・協会								
(黄)		11	発達障害福祉協会通知	↓		1		
		11	社会福祉協議会通知	↓		1		
		11	社会就労センター協議会通知	↓		1		
		11	愛護協会通知	↓		1		
協議会・協会研修								
(緑)		11	発達障害福祉協会研修	↓		3		
		11	社会福祉協議会研修	↓		3		
		11	社会就労センター協議会研修	↓		3		
		11	協議会・協会研修等復命書	↓		3		
調査・実態調査								
(赤)		11	発達障害福祉協会	↓		5		
		11	社会福祉協議会	↓		5		
		11	社会就労センター協議会	↓		5		
		11	愛護協会	↓		5		
会費納入								
(黄)		11	埼玉県発達障害障害福祉協会会費	↓		5		
		11	〃 社会福祉協議会会費	↓		5		
		11	〃 社会就労センター協議会会費	↓		5		

越谷市

↑

↑

継：継続 随：随時廃棄

↓：下段へ ー：そのまま ×：年度末廃棄 H：保管庫へ S：文書庫へ

第1ガイド	(色)	11年度閲覧用 ファイル管理表 引き出しNo5 ページ 10						
入所者共通	(赤)	記入者 三田寺 しず江						
第2ガイド (色)	継 随	年 度	個 別 フ ォ ル ダ ー 名	移 換	内 容 ・ 取 扱 い 説 明	保 存 年 限	保 存 箱 仮 番 号	廃 棄 年 月 日
入所者処遇								
(赤)		11	個別処遇	—		5		
入所者台帳あ行								
(青)	継	11~	14件	—				
入所者台帳か行								
(黄)	継	11~	12件	—				

越谷市

↑

↑

継：継続 随：随時廃棄

↓：下段へ ー：そのまま ×：年度末廃棄 H：保管庫へ S：文書庫へ

第1ガイド	(色)	11年度閲覧用ファイル管理表 引き出しNo5 ページ 14						
入所者共通	(赤)	記入者 三田寺 しず江						
第2ガイド (色)	継 随	年 度	個 別 フ ォ ル ダ ー 名	移 換	内 容 ・ 取 扱 い 説 明	保 存 年 限	保 存 箱 仮 番 号	廃 棄 年 月 日
入所者処遇		11	個別処遇	↓		5		
入所者台帳さ・た行								
(緑)	継	11~	11件	—				
入所者台帳な・は行								
(白)	継	11~	9件					
入所者台帳ま・や行								
(赤)	継	11~	11件	—				

越谷市

↑

↑

継：継続 随：随時廃棄

↓：下段へ —：そのまま ×：年度末廃棄 H：保管庫へ S：文書庫へ

[illegible]

↓：下段へ —：そのまま ×：年度末廃棄 H：保管庫へ S：文書庫へ

第1ガイド	(色)	11年度閲覧用ファイル管理表 引き出しNo. 5 ページ 13						
指導記録表	(青)	記入者 三田寺 しず江						
第2ガイド (色)	継 随	年 度	個 別 フ ォ ル ダ ー 名	移 換	内 容 ・ 取 扱 い 説 明	保 存 年 限	保 存 箱 仮 番 号	廃 棄 年 月 日
神部 和子								
(白)		11	6件	↓		10		
野中 道太		11	7件	↓		10		
(青)								
田中 克尚		11	7件	↓		10		
(黄)								
清水 仁恵		11	4件	↓		10		
(緑)								

越谷市

↑

↑

継：継続 随：随時廃棄

↓：下段へ

—：そのまま

×：年度末廃棄

H：保管庫へ

S：文書庫へ

第1ガイド	(色)	11年度閲覧用ファイル管理表 引き出しNo5 ページ 15						
業 者	白	記入者 三田寺 しず江						
第2ガイド (色)	継 随	年 度	個 別 フ ォ ル ダ ー 名	移 換	内 容 ・ 取 扱 い 説 明	保 存 年 限	保 存 箱 仮 番 号	廃 棄 年 月 日
業者全般								
(白)		11	年度末業者打ち合せ					
田口物産								
(赤)		11	納品書	↓		3		
		11	請求書	↓		3		
	継	11~	振り込み用紙	—				
	継	11~	F A X用紙	—				
生駒紙器製作所								
(青)	継	11~	単価表	—				
		11	納品書	↓		3		
		11	請求書	↓		3		
	継	11~	振り込み用紙	—				
太陽樹脂工業								
(黄)		11	御通帳	↓		3		
飯山紙器								
(緑)		11	納品書	↓		3		
	継	11~	振り込み用紙	—				
		11	受注伝票	↓		3		
		11	請求書	↓		3		
グラパックジャパン								
(白)		11	納品書	↓		3		
		11	請求書	↓		3		
		11	注文書	↓		3		
		11	受注伝票	↓				

越谷市

↑

↑

継：継続 随：随時廃棄

↓：下段へ ー：そのまま ×：年度末廃棄 H：保管庫へ S：文書庫へ

↓：下段へ —：そのまま ×：年度末廃棄 H：保管庫へ S：文書庫へ

[illegible]

↓：下段へ —：そのまま ×：年度末廃棄 H：保管庫へ S：文書庫へ

第1ガイド	(色)	11年度閲覧用ファイル管理表 引き出しNo. 7 ページ 19						
給食共通	白	記入者小野 八千江						
第2ガイド (色)	継 随	年 度	個別フォルダー名	移し 換え	内容・取扱い説明	保存 年限	保存箱 仮番号	廃 棄 年月日
給食全般								
(白)		11	給食予算	↓		3		
		11	出入り業者細菌検査	↓		3		
		11	検査成績書	↓		3		
	継	11～	給食会議	—				
	継	11～	荷重平均栄養所要量	—				
	継	11～	試食会	—				
	継	11～	衛生管理マニュアル					
	継	11～	給食施設点検結果	—				
	継	11～	給食管理状況報告書	—				
	継	11～	栄養指導	—				
	継	11～	食器台帳	—				
	継	11～	O157予防対策庁内連絡会議	—				
	継	11～	食環境整備事業	—				
献立								
(赤)		11	献立表	↓		3		
		11	献立 4月	↓		3		
		11	献立 5月	↓		3		
		11	献立 6月	↓		3		
		11	献立 7月	↓		3		
		11	献立 8月	↓		3		
		11	献立 9月	↓		3		
		11	献立 10月	↓		3		
		11	献立 11月	↓		3		
		11	献立 12月	↓		3		
		11	献立 1月	↓		3		
		11	献立 2月	↓		3		
		11	献立 3月	↓		3		

越谷市

↑

↑

継：継続

随：随時廃棄

↓：下段へ

—：そのまま

×：年度末廃棄

H：保管庫へ

S：文書庫へ

第1ガイド	(色)	11年度閲覧用ファイル管理表 引き出しNo. 7 ページ 20						
給食共通	白	記入者小野 八千江						
第2ガイド (色)	継 随	年 度	個 別 フ ォ ル ダ ー 名	移 換	内 容 ・ 取 扱 い 説 明	保 存 年 限	保 存 箱 仮 番 号	廃 棄 年 月 日
栄養出納表								
(青)		11	栄養出納表	↓		3		
注文書								
(黄)		11	注文書 4月	↓		3		
		11	注文書 5月	↓		3		
		11	注文書 6月	↓		3		
		11	注文書 7月	↓		3		
		11	注文書 8月	↓		3		
		11	注文書 9月	↓		3		
		11	注文書 10月	↓		3		
		11	注文書 11月	↓		3		
		11	注文書 12月	↓		3		
		11	注文書 1月	↓		3		
		11	注文書 2月	↓		3		
		11	注文書 3月	↓		3		
	継	11~	商店一覧	—				
	継	11~	注文用資料	—				
納品書・請求書	随	11	当月納品書	—		3		
(緑)		11	大浦商店請求書	↓		3		
		11	野崎畜産請求書	↓		3		
		11	魚みの請求書	↓		3		
		11	亀井商店請求書	↓		3		
		11	きどころ製パン請求書	↓		3		
		11	オモト食品請求書	↓		3		
		11	田中屋米店請求書	↓		3		
		11	ヤクルト請求書	↓		3		
		11	森乳業請求書	↓		3		

越谷市

↑

↑

継：継続 随：随時廃棄

↓：下段へ —：そのまま ×：年度末廃棄 H：保管庫へ S：文書庫へ

第1ガイド	(色)	11年度閲覧用 ファイル管理表 引き出しNo7 ページ 21						
給食給食	白	記入者 小野 八千江						
第2ガイド (色)	継 随	年 度	個 別 フ ォ ル ダ ー 名	移 し 換 え	内 容 ・ 取 扱 い 説 明	保 存 年 限	保 存 箱 仮 番 号	廃 棄 年 月 日
納品書・請求書								
		11	藤屋分店請求書	↓		3		
		11	富士製麺請求書	↓		3		
		11	その他請求書	↓		3		
検食表								
(白)		11	検食表	↓		3		
給食日誌								
(赤)		11	給食日誌 4月	↓		3		
		11	給食日誌 5月	↓		3		
		11	給食日誌 6月	↓		3		
		11	給食日誌 7月	↓		3		
		11	給食日誌 8月	↓		3		
		11	給食日誌 9月	↓		3		
		11	給食日誌 10月	↓		3		
		11	給食日誌 11月	↓		3		
		11	給食日誌 12月	↓		3		
		11	給食日誌 1月	↓		3		
		11	給食日誌 2月	↓		3		
		11	給食日誌 3月	↓		3		
給食資料								
(青)	継	11~	給食設備機器カタログ	—	新版と差し替え			
	継	11~	O157	—				
	継	11~	添加物					
	継	11~	効果的な手洗い法の検討	—				
	継	11~	社会施設給食職員研修	—				
	継	11~	体脂肪	—				

越谷市

↑

↑

継：継続 随：随時廃棄

↓：下段へ —：そのまま ×：年度末廃棄 H：保管庫へ S：文書庫へ

[illegible]

越谷市

↑

↑

繼：繼續 隨：隨時廢棄

↓：下段へ ー：そのまま ×：年度末廃棄 H：保管庫へ S：文書庫へ

11年度閲覧用ファイル管理表 引き出しNo. 7 ページ25

記入者 関 重代

第1ガイド	(色)							
看護記録	(白)							
第2ガイド (色)	継 随	年 度	個 別 フ ォ ル ダ ー 名	移 換	内 容 ・ 取 扱 い 説 明	保 存 年 限	保 存 箱 仮 番 号	廃 棄 年 月 日
看護記録あり								
(白) 13件		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
看護記録あり								
(赤) 9件		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
看護記録あり・た行								
(青) 10件		11		↓		5		
		11		↓		5		

第1ガイド	(色)	11年度閲覧用ファイル管理表 引き出しNo. 7 ページ26						
看護記録	(白)	記入者 関 重代						
第2ガイド (色)	継 随	年 度	個 別 フ ォ ル ダ ー 名	移 換	内 容 ・ 取 扱 い 説 明	保 存 年 限	保 存 箱 仮 番 号	廃 棄 年 月 日
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
看護記録な・は行								
(黄) 9件		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
看護記録ま・や行								
(緑) 11件		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		
		11		↓		5		

越谷市

↑

↑

継：継続 随：随時廃棄

↓：下段へ ー：そのまま ×：年度末廃棄 H：保管庫へ S：文書庫へ

