

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2006	管理課	例規等	大分医療センター規程集	1	管理課	2007/4/1	常用		紙	管理課内保管	管理課長		
2006	管理課	例規等	国立病院機構の規程一覧1	1	管理課	2007/4/1	常用		紙	管理課内保管	管理課長		
2006	管理課	例規等	国立病院機構の規程一覧2	2	管理課	2007/4/1	常用		紙	管理課内保管	管理課長		
2014	管理課	例規等	労働基準監督署就業規則届出書類	1	管理課	2015/4/1	常用		紙	管理課内保管	管理課長		
2004	管理課	労務管理	労働基準監督署各種届出書類	1	管理課	2005/4/1	常用		紙	管理課内保管	管理課長		
2001	管理課	広報	広報誌	1	管理課	2002/4/1	常用		紙	管理課内保管	管理課長		
2007	管理課	文書管理	法人文書ファイル管理簿	1	管理課	2008/4/1	常用		紙	管理課内保管	管理課長		
2018	管理課	例規等	ワークライフバランス応援ガイドブック	1	管理課	2019/4/1	常用		紙	管理課内保管	管理課長		
2019	管理課	行事	行事関係（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	調査報告	病院機能評価関係（29年度）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	調査報告	病院機能評価関係（30年度）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	調査報告	病院機能評価関係（元年度）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	研修・講習	防災訓練関係（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	研修・講習	臨床研究関係・eAPRIN教育研修（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	研修・講習	臨床研究関係・eAPRIN教育研修（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	研修・講習	臨床研究関係・eAPRIN教育研修（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	広報	広告掲載関係（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	広報	広告掲載関係（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	広報	広告掲載関係（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	広報	概況書（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2020	管理課	広報	概況書（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	広報	概況書（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	会議等	管理課主催会議、委員会等（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	監査	医療法立入検査（29年度）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	監査	医療法立入検査（30年度）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	監査	医療法立入検査（元年度）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	監査	医療法立入検査（2年度）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	監査	医療法立入検査（3年度）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	調査報告	調査・報告関係（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	調査報告	調査・報告関係（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	調査報告	調査・報告関係（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	庶務管理	情報セキュリティ関係（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	庶務管理	情報セキュリティ関係（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	庶務管理	情報セキュリティ関係（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	庶務管理	病院情報システムID管理簿（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	庶務管理	病院情報システムID管理簿（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	庶務管理	病院情報システムID管理簿（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	会議等	倫理審査委員会関係（29年度）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	会議等	倫理審査委員会関係（30年度）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	会議等	倫理審査委員会関係（元年度）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2019	管理課	会議等	倫理審査委員会関係（元年度）	2	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	会議等	倫理審査委員会関係（2年度）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	会議等	倫理審査委員会関係（3年度）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	庶務管理	職員住所録（3年度）	1	管理課	2022/4/1	1	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	労務管理	長時間労働関係記録簿（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	労務管理	長時間労働関係記録簿（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	労務管理	長時間労働関係記録簿（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	文書管理	収授文書台帳（29年度）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	文書管理	収授文書台帳（30年度）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	文書管理	収授文書台帳（元年度）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	文書管理	収授文書台帳（2年度）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	文書管理	収授文書台帳（3年度）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	文書管理	発送文書台帳・切手受払簿（29年度）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	文書管理	発送文書台帳・切手受払簿（30年度）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	文書管理	発送文書台帳・切手受払簿（元年度）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	文書管理	発送文書台帳・切手受払簿（2年度）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	文書管理	発送文書台帳・切手受払簿（3年度）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	郵便等	特殊郵便物受付簿（3年）	1	管理課	2022/4/1	1	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	文書管理	発議文書台帳（29年度）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	文書管理	発議文書台帳（30年度）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2019	管理課	文書管理	発議文書台帳（元年度）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	文書管理	発議文書台帳（2年度）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	文書管理	発議文書台帳（3年度）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	文書管理	法人文書開示請求（29年度）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	文書管理	法人文書開示請求（30年度）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	文書管理	法人文書開示請求（元年度）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	文書管理	法人文書開示請求（2年度）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	文書管理	法人文書開示請求（3年度）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	庶務管理	院長印等押印申請書（令和元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	庶務管理	院長印等押印申請書（令和2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	庶務管理	院長印等押印申請書（令和3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	庶務管理	院長印等押印管理簿（令和元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	庶務管理	院長印等押印管理簿（令和2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	庶務管理	院長印等押印管理簿（令和3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	日誌	病院日誌（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	日誌	管理宿日直日誌（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	日誌	管理宿日直日誌（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	日誌	管理宿日直日誌（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	日誌	医事当直業務宿日直日誌（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	日誌	医事当直業務宿日直日誌（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2021	管理課	日誌	医事当直業務宿日直日誌（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	日誌	医師当直日誌（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	日誌	医師当直日誌（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	日誌	医師当直日誌（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	日誌	救急医師当直日誌（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	日誌	救急医師当直日誌（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	日誌	救急医師当直日誌（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	日誌	公用車運行日誌（ピクシス）（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	日誌	公用車運行日誌（ピクシス）（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	日誌	公用車運行日誌（ピクシス）（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	日誌	公用車運行日誌（エスティマ）（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	日誌	公用車運行日誌（エスティマ）（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	日誌	公用車運行日誌（エスティマ）（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	日誌	公用車運行日誌（タント）（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	日誌	公用車運行日誌（タント）（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	日誌	公用車運行日誌（タント）（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	日誌	業務委託日誌（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	日誌	業務委託日誌（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	日誌	業務委託日誌（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	日誌	ボイラー・電気日誌（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2020	管理課	日誌	ボイラー・電気日誌（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	日誌	ボイラー・電気日誌（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	庶務管理	拾得物関係（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	庶務管理	拾得物関係（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	庶務管理	拾得物関係（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	服務	平成29年度 出勤簿（事務部）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	服務	平成29年度 出勤簿（看護部）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	服務	平成29年度 出勤簿（退職・休職者）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	服務	平成30年度 出勤簿（事務部）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	服務	平成30年度 出勤簿（看護部）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	服務	平成30年度 出勤簿（退職・休職者）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	令和元年度 出勤簿（事務部）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	令和元年度 出勤簿（看護部）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	令和元年度 出勤簿（退職・休職者）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	令和2年度 出勤簿（事務部） 1月～3月	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	令和2年度 出勤簿（看護部） 1月～3月	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	令和2年度 出勤簿（退職・休職者） 1月～3月	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	令和2年度 出勤簿（事務部）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	令和2年度 出勤簿（看護部）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	令和2年度 出勤簿（退職・休職者）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2021	管理課	服務	令和3年度 出勤簿（事務部）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	令和3年度 出勤簿（看護部）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	令和3年度 出勤簿（退職・休職者）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	服務	平成29年 休暇簿（非常勤）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	服務	平成30年 休暇簿（非常勤）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	平成31年1月～3月 年次休暇簿（非常勤）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	令和元年度 休暇簿（非常勤）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	令和2年度 休暇簿（非常勤）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	令和3年度 休暇簿（非常勤）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	服務	平成29年 休暇簿（退職者・休職者）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	服務	平成30年 休暇簿（退職者・休職者）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	令和元年 休暇簿（退職者・休職者）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	令和2年度 休暇簿（退職者・休職者）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	令和3年度 休暇簿（退職者・休職者）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	服務	年次休暇簿（事務部）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	服務	平成30年 年次休暇簿（事務部）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	平成31年1月～3月 年次休暇簿（事務部）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	令和元年 年次休暇簿（事務部）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	令和2年度 年次休暇簿（事務部）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	令和3年度 年次休暇簿（事務部）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2017	管理課	服務	平成29年 年次休暇簿（看護部）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	服務	平成30年 年次休暇簿（看護部）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	平成31年1月～3月 年次休暇簿（看護部）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	令和元年 年次休暇簿（看護部）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	令和2年度 年次休暇簿（看護部）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	令和3年度 年次休暇簿（看護部）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	服務	平成29年 特別休暇簿（事務部）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	服務	平成30年 特別休暇簿（事務部）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	令和元年度 特別休暇簿（事務部）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	令和2年度 特別休暇簿（事務部）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	令和3年度 特別休暇簿（事務部）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	服務	平成29年 特別休暇簿（看護部）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	服務	平成30年 特別休暇簿（看護部）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	令和元年度 特別休暇簿（看護部）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	令和2年度 特別休暇簿（看護部）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	令和3年度 特別休暇簿（看護部）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	服務	平成29年 病気休暇簿（事務部）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	服務	平成30年 病気休暇簿（事務部）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	令和元年度 病気休暇簿（事務部）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	令和2年度 病気休暇簿（事務部）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2021	管理課	服務	令和3年度 病気休暇簿（事務部）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	服務	平成29年 病気休暇簿（看護部）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	服務	平成30年 病気休暇簿（看護部）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	令和元年度 病気休暇簿（看護部）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	令和2年度 病気休暇簿（看護部）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	令和3年度 病気休暇簿（看護部）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	服務	代休日指定簿（平成29年）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	服務	代休日指定簿（平成30年）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	代休日指定簿（元年度）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	代休日指定簿（2年度）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	代休日指定簿（3年度）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	服務	勤務を要しない日の振替簿（平成29年）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	服務	勤務を要しない日の振替簿（平成30年）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	勤務を要しない日の振替簿（元年度）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	勤務を要しない日の振替簿（2年度）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	勤務を要しない日の振替簿（3年度）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	服務	管理職員特別勤務実績簿（平成29年）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	服務	管理職員特別勤務実績簿（平成30年）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	管理職員特別勤務実績簿（元年度）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	管理職員特別勤務実績簿（2年度）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2021	管理課	服務	管理職員特別勤務実績簿（3年度）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	服務	管理職員特別勤務手当整理簿（平成29年）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	服務	管理職員特別勤務手当整理簿（平成30年）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	管理職員特別勤務手当整理簿（元年度）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	管理職員特別勤務手当整理簿（2年度）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	管理職員特別勤務手当整理簿（3年度）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	服務	特殊勤務実績簿（平成29年）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	服務	特殊勤務実績簿（平成30年）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	特殊勤務実績簿（元年度）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	特殊勤務実績簿（2年度）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	特殊勤務実績簿（3年度）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	服務	特殊勤務整理簿（平成29年）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	服務	特殊勤務整理簿（平成30年）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	特殊勤務整理簿（元年度）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	特殊勤務整理簿（2年度）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	特殊勤務整理簿（3年度）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	服務	勤務割振表（平成29年）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	服務	勤務割振表（平成30年）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	勤務割振表（元年）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	勤務割振表（2年）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2021	管理課	服務	勤務割振表（3年）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	服務	看護職員勤務割振表（平成29年）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	服務	看護職員勤務割振表（平成30年）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	看護職員勤務割振表（元年度）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	看護職員勤務割振表（2年）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	看護職員勤務割振表（3年）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	服務	超過勤務等命令簿（平成29年）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	服務	超過勤務等命令簿（平成30年）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	超過勤務等命令簿（元年度）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	超過勤務等命令簿（2年度）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	超過勤務等命令簿（3年度）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	服務	宿日直勤務命令簿（平成29年）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	服務	宿日直勤務命令簿（平成30年）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	宿日直勤務命令簿（元年度）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	宿日直勤務命令簿（2年度）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	宿日直勤務命令簿（3年度）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	兼業許可関係（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	兼業許可関係（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	兼業許可関係（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	医師派遣関係（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2020	管理課	服務	医師派遣関係（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	医師派遣関係（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	臨床研修医関係（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	臨床研修医関係（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	臨床研修医関係（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	職務専念義務免除関係（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	職務専念義務免除関係（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	職務専念義務免除関係（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	旅行命令・依頼・復命整理簿（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	旅行命令・依頼・復命整理簿（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	旅行命令・依頼・復命整理簿（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	旅費関係（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	旅費関係（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	旅費関係（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	会議等	安全衛生委員会議事録（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	会議等	安全衛生委員会議事録（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	会議等	安全衛生委員会議事録（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	会議等	運営会議議事録（29年度）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	会議等	病院幹部会議議事録（29年度）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	会議等	病院幹部会議議事録（30年度）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2019	管理課	会議等	病院幹部会議議事録（元年度）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	会議等	病院幹部会議議事録（2年度）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	会議等	病院幹部会議議事録（3年度）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	会議等	管理診療会議議事録（29年度）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	会議等	管理診療会議議事録（30年度）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	会議等	管理診療会議議事録（元年度）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	会議等	管理診療会議議事録（2年度）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	会議等	管理診療会議議事録（3年度）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	施設外活動（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	施設外活動（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	施設外活動（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	職員の派遣関係（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	職員の派遣関係（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	職員の派遣関係（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	庁舎管理	施設利用許可証（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	庁舎管理	施設利用許可証（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	庁舎管理	施設利用許可証（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	庁舎管理	施設利用許可証・組合（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	庁舎管理	施設利用許可証・組合（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	庁舎管理	施設利用許可証・組合（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2019	管理課	服務	待機依頼簿（元年）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	待機依頼簿（2年）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	待機依頼簿（3年）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	総合健診受診承認願（元年）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	総合健診受診承認願（2年）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	総合健診受診承認願（3年）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	職員病休診断書（元年）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	職員病休診断書（2年）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	職員病休診断書（3年）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	転入者出勤簿（元年）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	転入者出勤簿（2年）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	転入者出勤簿（3年）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	外勤命令簿（元年）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	外勤命令簿（2年）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	外勤命令簿（3年）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	勤務日割変更届（元年）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	勤務日割変更届（2年）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	勤務日割変更届（3年）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	災害補償	災害補償（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	災害補償	災害補償（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2021	管理課	災害補償	災害補償（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	福利厚生	健康管理簿（29年度）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	福利厚生	健康管理簿（30年度）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	福利厚生	健康管理簿（元年度）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	福利厚生	健康管理簿（2年度）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	福利厚生	健康管理簿（3年度）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	研修・講習	研修・講習関係（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	研修・講習	研修・講習関係（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	研修・講習	研修・講習関係（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	庁舎管理	宿舍関係（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	庁舎管理	宿舍関係（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	庁舎管理	宿舍関係（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	ボランティア	ボランティア活動計画・申請（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	人事管理	院内発令（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	人事管理	院内発令（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	人事管理	院内発令（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	人事管理	業績評価（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	人事管理	業績評価（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	人事管理	業績評価（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
	管理課	人事管理	業績評価附属書類	1	管理課			常用		紙	管理課内保管		

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
	管理課	人事管理	業績評価附属書類（異動・退職者）	1	管理課		常用		紙	管理課内保管	管理課長		
	管理課	人事管理	人事記録	1	管理課		常用		紙	管理課内保管	管理課長		
2019	管理課	人事管理	内申（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	人事管理	内申（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	人事管理	内申（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	人事管理	昇任（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	人事管理	昇任（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	人事管理	昇任（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	人事管理	昇格関係（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	人事管理	昇格関係（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	人事管理	昇格関係（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	人事管理	昇給関係（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	人事管理	昇給関係（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	人事管理	昇給関係（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	人事管理	調整調書（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	人事管理	調整調書（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	人事管理	調整調書（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2012	管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、表彰内申協議書関係（24年度）	1	管理課	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2013	管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、表彰内申協議書関係（25年度）	1	管理課	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2014	管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、表彰内申協議書関係（26年度）	1	管理課	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2015	管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、表彰内申協議書関係（27年度）	1	管理課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2016	管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、表彰内申協議書関係（28年度）	1	管理課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、表彰内申協議書関係（29年度）	1	管理課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、表彰内申協議書関係（30年度）	1	管理課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、表彰内申協議書関係（元年度）	1	管理課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、表彰内申協議書関係（2年度）	1	管理課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、表彰内申協議書関係（3年度）	1	管理課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	服務	勤務時間管理簿（29年度）	12	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	服務	勤務時間管理簿（30年度）	12	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	勤務時間管理簿（元年度）	12	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	勤務時間管理簿（2年度）	12	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	勤務時間管理簿（3年度）	12	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	服務	看護部勤務時間管理簿（29年度）	12	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	服務	看護部勤務時間管理簿（30年度）	12	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	服務	看護部勤務時間管理簿（元年度）	12	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	服務	看護部勤務時間管理簿（2年度）	12	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	服務	看護部勤務時間管理簿（3年度）	12	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	給与	職員別給与簿（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙・電子媒体	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	給与	職員別給与簿（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙・電子媒体	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	給与	職員別給与簿（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙・電子媒体	管理課内保管	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2019	管理課	給与	基準給与簿（元年度）	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙・電子媒体	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	給与	基準給与簿（2年度）	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙・電子媒体	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	給与	基準給与簿（3年度）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙・電子媒体	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2003	管理課	手当	手当認定簿（個人フォルダ）	999	管理課	2004/4/1	支給終了後		紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	給与	給与支給関係決裁等綴	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	給与	給与支給関係決裁等綴	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	給与	給与支給関係決裁等綴	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	給与	給与支給関係決裁等綴	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	給与	給与支給関係決裁等綴	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	手当	医師手当支給調書（29年度）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	手当	医師手当支給調書（30年度）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	手当	医師手当支給調書（元年度）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	手当	医師手当支給調書（2年度）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	手当	医師手当支給調書（3年度）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	手当	広域異動手当支給調書（29年度）	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	手当	広域異動手当支給調書（30年度）	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	手当	広域異動手当支給調書（元年度）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	手当	広域異動手当支給調書（2年度）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	手当	広域異動手当支給調書（3年度）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2016	管理課	年末調整等	保険料（特配）控除申告書（28年度）	1	管理課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2017	管理課	年末調整等	保険料(特配)控除申告書(29年度)	1	管理課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	年末調整等	保険料(特配)控除申告書(30年度)	1	管理課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	年末調整等	保険料(特配)控除申告書(元年度)	1	管理課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	年末調整等	基礎控除・配偶者控除等・所得金額調整申告書(2年)	1	管理課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	年末調整等	基礎控除・配偶者控除等・所得金額調整申告書(3年)	1	管理課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2016	管理課	年末調整等	扶養・住宅控除申告書(28年度)	1	管理課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	年末調整等	扶養・住宅控除申告書(29年度)	1	管理課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	年末調整等	扶養・住宅控除申告書(30年度)	1	管理課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	年末調整等	扶養・住宅控除申告書(元年度)	1	管理課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	年末調整等	扶養・住宅控除申告書(2年度)	1	管理課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	年末調整等	扶養・住宅控除申告書(3年度)	1	管理課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	税申告	給与所得者の扶養控除等報告書(29年度)	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	税申告	給与所得者の扶養控除等報告書(30年度)	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	税申告	給与所得者の扶養控除等報告書(元年度)	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	税申告	給与所得者の扶養控除等報告書(2年度)	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	税申告	給与所得者の扶養控除等報告書(3年度)	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	給与控除関係	給与控除関係書類(法定/二次控除)(29年度)	1	管理課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	給与控除関係	給与控除関係書類(法定/二次控除)(30年度)	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	給与控除関係	給与控除関係書類(法定/二次控除)(元年度)	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	給与控除関係	給与控除関係書類(法定/二次控除)(2年度)	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2021	管理課	給与控除関係	給与控除関係書類(法定/二次控除)(3年度)	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2016	管理課	税申告	住民税通知書(28年度)	1	管理課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	税申告	住民税通知書(29年度)	1	管理課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	税申告	住民税通知書(30年度)	1	管理課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	税申告	住民税通知書(元年度)	1	管理課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	税申告	住民税通知書(2年度)	1	管理課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	税申告	住民税通知書(3年度)	1	管理課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2016	管理課	税申告	源泉徴収票(28年度)	1	管理課	2017/4/1	7	2024/3/31	電子媒体	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2017	管理課	税申告	源泉徴収票(29年度)	1	管理課	2018/4/1	7	2025/3/31	電子媒体	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	税申告	源泉徴収票(30年度)	1	管理課	2019/4/1	7	2026/3/31	電子媒体	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	税申告	源泉徴収票(元年度)	1	管理課	2020/4/1	7	2027/3/31	電子媒体	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	税申告	源泉徴収票(2年度)	1	管理課	2021/4/1	7	2028/3/31	電子媒体	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	税申告	源泉徴収票(3年度)	1	管理課	2022/4/1	7	2029/3/31	電子媒体	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	社会保険関係	雇用保険資格取得・転勤通知書	1	管理課	2019/4/1	常用		電子媒体	管理課内保管	管理課長		
2018	管理課	社会保険関係	雇用保険資格喪失通知書・離職証明書	1	管理課	2019/4/1	4	2023/3/31	電子媒体	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	社会保険関係	雇用保険資格喪失通知書・離職証明書	1	管理課	2020/4/1	4	2024/3/31	電子媒体	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	社会保険関係	雇用保険資格喪失通知書・離職証明書	1	管理課	2021/4/1	4	2025/3/31	電子媒体	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2021	管理課	社会保険関係	雇用保険資格喪失通知書・離職証明書	1	管理課	2022/4/1	4	2026/3/31	電子媒体	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2019	管理課	社会保険関係	社会保険関係決裁文書(届出書)	1	管理課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2020	管理課	社会保険関係	社会保険関係決裁文書(届出書)	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2021	管理課	社会保険関係	社会保険関係決裁文書（届出書）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄	
2018	管理課	社会保険関係	社会保険決定・確認通知書	1	管理課	2019/4/1	常用		紙・電子媒体	管理課内保管	管理課長		
2018	企画課	占有許可	占有許可申請書	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2018	企画課	物品購入	購入伺（臨床研究）	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2018	企画課	実習請求	請求伺（受託実習）	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2018	企画課	固定資産	固定資産台帳（不動産以外）	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2018	企画課	物品購入	購買契約書	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2012	企画課	決算	年度決算報告書（24年度）	1	企画課	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2013	企画課	決算	年度決算報告書（25年度）	1	企画課	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2014	企画課	決算	年度決算報告書（26年度）	1	企画課	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2015	企画課	決算	年度決算報告書（27年度）	1	企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2016	企画課	決算	年度決算報告書（28年度）	1	企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2017	企画課	決算	年度決算報告書（29年度）	1	企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2018	企画課	決算	年度決算報告書（30年度）	1	企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	決算	年度決算報告書（元年度）	1	企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	決算	年度決算報告書（2年度）	1	企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	決算	年度決算報告書（3年度）	1	企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2012	企画課	決算	月次決算報告書（24年度）	1	企画課	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2013	企画課	決算	月次決算報告書（25年度）	1	企画課	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2014	企画課	決算	月次決算報告書（26年度）	1	企画課	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	

別添様式1 (第18条関係)

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2015	企画課	決算	月次決算報告書(27年度)	1	企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2016	企画課	決算	月次決算報告書(28年度)	1	企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2017	企画課	決算	月次決算報告書(29年度)	1	企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2018	企画課	決算	月次決算報告書(30年度)	1	企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	決算	月次決算報告書(元年度)	1	企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	決算	月次決算報告書(2年度)	1	企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	決算	月次決算報告書(3年度)	1	企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2012	企画課	決算	総勘定元帳(24年度)	1	企画課	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2013	企画課	決算	総勘定元帳(25年度)	1	企画課	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2014	企画課	決算	総勘定元帳(26年度)	1	企画課	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2015	企画課	決算	総勘定元帳(27年度)	1	企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2016	企画課	決算	総勘定元帳(28年度)	1	企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2017	企画課	決算	総勘定元帳(29年度)	1	企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2018	企画課	決算	総勘定元帳(30年度)	1	企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	決算	総勘定元帳(元年度)	1	企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	決算	総勘定元帳(2年度)	1	企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	決算	総勘定元帳(3年度)	1	企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2015	企画課	経理	会計伝票(振替 27年度)	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2016	企画課	経理	会計伝票(振替 28年度)	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2017	企画課	経理	会計伝票(振替 29年度)	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	

別添様式1 (第18条関係)

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2018	企画課	経理	会計伝票(振替 30年度)	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	経理	会計伝票(振替 元年度)	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	経理	会計伝票(振替 2年度)	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	経理	会計伝票(振替 3年度)	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2015	企画課	経理	会計伝票(入金 27年度)	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2016	企画課	経理	会計伝票(入金 28年度)	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2017	企画課	経理	会計伝票(入金 29年度)	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2018	企画課	経理	会計伝票(入金 30年度)	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	経理	会計伝票(入金 元年度)	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	経理	会計伝票(入金 2年度)	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	経理	会計伝票(入金 3年度)	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2015	企画課	経理	会計伝票(出金 27年度)	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2016	企画課	経理	会計伝票(出金 28年度)	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2017	企画課	経理	会計伝票(出金 29年度)	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2018	企画課	経理	会計伝票(出金 30年度)	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	経理	会計伝票(出金 元年度)	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	経理	会計伝票(出金 2年度)	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	経理	会計伝票(出金 3年度)	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2015	企画課	経理	現金・預金出納簿(27年度)	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2016	企画課	経理	現金・預金出納簿(28年度)	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2017	企画課	経理	現金・預金出納簿(29年度)	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2018	企画課	経理	現金・預金出納簿(30年度)	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	経理	現金・預金出納簿(元年度)	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	経理	現金・預金出納簿(2年度)	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	経理	現金・預金出納簿(3年度)	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2018	企画課	運営費交付金	運営費交付金(30年度)	1	企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	運営費交付金	運営費交付金(元年度)	1	企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	運営費交付金	運営費交付金(2年度)	1	企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	運営費交付金	運営費交付金(3年度)	1	企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2018	企画課	物品購入	年間購読(30年度)	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	物品購入	年間購読(元年度)	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	物品購入	年間購読(2年度)	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	物品購入	年間購読(3年度)	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2007	企画課	例規等	マニュアル、例規、諸規程等	1	企画課	2008/4/1	常用		紙	企画課内保管	企画課長		
2019	企画課	会議等	企画課主催会議、委員会等(元年度)	1	企画課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	会議等	企画課主催会議、委員会等(2年度)	1	企画課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	会議等	企画課主催会議、委員会等(3年度)	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2015	企画課	前金払	前金払精算決議書(27年度)	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2016	企画課	前金払	前金払精算決議書(28年度)	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2017	企画課	前金払	前金払精算決議書(29年度)	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2018	企画課	前金払	前金払精算決議書（30年度）	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	前金払	前金払精算決議書（元年度）	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	前金払	前金払精算決議書（2年度）	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	前金払	前金払精算決議書（3年度）	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2015	企画課	前金払	前金払整理簿（27年度）	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2016	企画課	前金払	前金払整理簿（28年度）	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2017	企画課	前金払	前金払整理簿（29年度）	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2018	企画課	前金払	前金払整理簿（30年度）	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	前金払	前金払整理簿（元年度）	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	前金払	前金払整理簿（2年度）	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	前金払	前金払整理簿（3年度）	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2015	企画課	役務	請求決議書（27年度）	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2016	企画課	役務	請求決議書（28年度）	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2017	企画課	役務	請求決議書（29年度）	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2018	企画課	役務	請求決議書（30年度）	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	役務	請求決議書（元年度）	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	役務	請求決議書（2年度）	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	役務	請求決議書（3年度）	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2015	企画課	役務	保守・賃貸借契約書（27年度）	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2016	企画課	役務	保守・賃貸借契約書（28年度）	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2017	企画課	役務	保守・賃貸借契約書（29年度）	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2018	企画課	役務	保守・賃貸借契約書（30年度）	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	役務	保守・賃貸借契約書（元年度）	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	役務	保守・賃貸借契約書（2年度）	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	役務	保守・賃貸借契約書（3年度）	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2007	企画課	債権管理	債権管理簿	1	企画課	2008/4/1	常用		紙	企画課内保管	企画課長		
2017	企画課	債権管理	督促整理簿（29年度）	1	企画課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2018	企画課	債権管理	督促整理簿（30年度）	1	企画課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	債権管理	督促整理簿（元年度）	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	債権管理	督促整理簿（2年度）	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	債権管理	督促整理簿（3年度）	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2003	企画課	国有財産管理	国有財産台帳	1	厚生労働省	2004/4/1	常用		紙	企画課内保管	企画課長		
2003	企画課	施設管理	庁舎等管理簿	1	厚生労働省	2004/4/1	常用		紙	企画課内保管	企画課長		
2017	企画課	施設整備	施設整備計画書（29年度）	1	企画課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2018	企画課	施設整備	施設整備計画書（30年度）	1	企画課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	施設整備	施設整備計画書（元年度）	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	施設整備	施設整備計画書（2年度）	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	施設整備	施設整備計画書（3年度）	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	保守点検	保守点検報告（元年度）	1	企画課	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	保守点検	保守点検報告（2年度）	1	企画課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2021	企画課	保守点検	保守点検報告（3年度）	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2007	企画課	設計図面	設計図面	1	企画課	2008/4/1	常用		紙	企画課内保管	企画課長		
2017	企画課	設計図面	工事費積算書及び積算根拠（29年度）	1	企画課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2018	企画課	設計図面	工事費積算書及び積算根拠（30年度）	1	企画課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	設計図面	工事費積算書及び積算根拠（元年度）	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	設計図面	工事費積算書及び積算根拠（2年度）	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	設計図面	工事費積算書及び積算根拠（3年度）	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2017	企画課	基本設計・実施計画	基本設計承認申請書（29年度）	1	企画課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2018	企画課	基本設計・実施計画	基本設計承認申請書（30年度）	1	企画課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	基本設計・実施計画	基本設計承認申請書（元年度）	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	基本設計・実施計画	基本設計承認申請書（2年度）	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	基本設計・実施計画	基本設計承認申請書（3年度）	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2017	企画課	基本設計・実施計画	入札執行協議（29年度）	1	企画課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2018	企画課	基本設計・実施計画	入札執行協議（30年度）	1	企画課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	基本設計・実施計画	入札執行協議（元年度）	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	基本設計・実施計画	入札執行協議（2年度）	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	基本設計・実施計画	入札執行協議（3年度）	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2015	企画課	基本設計・実施計画	工事請負契約書（27年度）	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2016	企画課	基本設計・実施計画	工事請負契約書（28年度）	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2017	企画課	基本設計・実施計画	工事請負契約書（29年度）	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2018	企画課	基本設計・実施計画	工事請負契約書（30年度）	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	基本設計・実施計画	工事請負契約書（元年度）	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	基本設計・実施計画	工事請負契約書（2年度）	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	基本設計・実施計画	工事請負契約書（3年度）	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2007	企画課	物品管理一般	物品管理簿	1	企画課	2008/4/1	常用		紙	企画課内保管	企画課長		
2017	企画課	物品購入	医療機器整備計画（29年度）	1	企画課	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2018	企画課	物品購入	医療機器整備計画（30年度）	1	企画課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	物品購入	医療機器整備計画（元年度）	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	物品購入	医療機器整備計画（2年度）	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	物品購入	医療機器整備計画（3年度）	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2015	企画課	物品購入	物品購入伺（27年度）	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2016	企画課	物品購入	物品購入伺（28年度）	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2017	企画課	物品購入	物品購入伺（29年度）	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2018	企画課	物品購入	物品購入伺（30年度）	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	物品購入	物品購入伺（元年度）	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	物品購入	物品購入伺（2年度）	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	物品購入	物品購入伺（3年度）	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2015	企画課	物品購入	物品請求書（27年度）	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2016	企画課	物品購入	物品請求書（28年度）	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2017	企画課	物品購入	物品請求書（29年度）	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2018	企画課	物品購入	物品請求書（30年度）	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	物品購入	物品請求書（元年度）	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	物品購入	物品請求書（2年度）	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	物品購入	物品請求書（3年度）	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2015	企画課	物品購入	検査調書（27年度）	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2016	企画課	物品購入	検査調書（28年度）	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2017	企画課	物品購入	検査調書（29年度）	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2018	企画課	物品購入	検査調書（30年度）	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	物品購入	検査調書（元年度）	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	物品購入	検査調書（2年度）	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	物品購入	検査調書（3年度）	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2015	企画課	物品修理	物品修理要求書（27年度）	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2016	企画課	物品修理	物品修理要求書（28年度）	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2017	企画課	物品修理	物品修理要求書（29年度）	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2018	企画課	物品修理	物品修理要求書（30年度）	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2019	企画課	物品修理	物品修理要求書（元年度）	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2020	企画課	物品修理	物品修理要求書（2年度）	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2021	企画課	物品修理	物品修理要求書（3年度）	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課内保管	企画課長	廃棄	
2017	企画課（医事）	文書管理	通知文書関係（29年度）	1	企画課（医事）	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2018	企画課（医事）	文書管理	通知文書関係（30年度）	1	企画課（医事）	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2019	企画課（医事）	文書管理	通知文書関係（元年度）	1	企画課（医事）	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2020	企画課（医事）	文書管理	通知文書関係（2年度）	1	企画課（医事）	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	文書管理	通知文書関係（3年度）	1	企画課（医事）	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2017	企画課（医事）	会議等	委員会関係（29年度）	1	企画課（医事）	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2018	企画課（医事）	会議等	委員会関係（30年度）	1	企画課（医事）	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	企画課（医事）	会議等	委員会関係（元年度）	1	企画課（医事）	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2020	企画課（医事）	会議等	委員会関係（2年度）	1	企画課（医事）	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	会議等	委員会関係（3年度）	1	企画課（医事）	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	企画課（医事）	報告文書	調査・報告関係（元年度）	1	企画課（医事）	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2020	企画課（医事）	報告文書	調査・報告関係（2年度）	1	企画課（医事）	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	報告文書	調査・報告関係（3年度）	1	企画課（医事）	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	企画課（医事）	日誌	医事業務委託日誌（元年度）	1	企画課（医事）	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2020	企画課（医事）	日誌	医事業務委託日誌（2年度）	1	企画課（医事）	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	日誌	医事業務委託日誌（3年度）	1	企画課（医事）	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	企画課（医事）	医事管理	患者数日報（元年度）	1	企画課（医事）	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2020	企画課（医事）	医事管理	患者数日報（2年度）	1	企画課（医事）	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	医事管理	患者数日報（3年度）	1	企画課（医事）	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2017	企画課（医事）	医療法	医療法承認申請（29年度）	1	企画課（医事）	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2018	企画課（医事）	医療法	医療法承認申請（30年度）	1	企画課（医事）	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	企画課（医事）	医療法	医療法承認申請（元年度）	1	企画課（医事）	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2020	企画課（医事）	医療法	医療法承認申請（2年度）	1	企画課（医事）	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	医療法	医療法承認申請（3年度）	1	企画課（医事）	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2017	企画課（医事）	放射線障害	放射線同位元素翌年使用届（29年度）	1	企画課（医事）	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2018	企画課（医事）	放射線障害	放射線同位元素翌年使用届（30年度）	1	企画課（医事）	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	企画課（医事）	放射線障害	放射線同位元素翌年使用届（元年度）	1	企画課（医事）	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2020	企画課（医事）	放射線障害	放射線同位元素翌年使用届（2年度）	1	企画課（医事）	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	放射線障害	放射線同位元素翌年使用届（3年度）	1	企画課（医事）	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2017	企画課（医事）	放射線障害	放射線管理状況報告（29年度）	1	企画課（医事）	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2018	企画課（医事）	放射線障害	放射線管理状況報告（30年度）	1	企画課（医事）	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	企画課（医事）	放射線障害	放射線管理状況報告（元年度）	1	企画課（医事）	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2020	企画課（医事）	放射線障害	放射線管理状況報告（2年度）	1	企画課（医事）	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	放射線障害	放射線管理状況報告（3年度）	1	企画課（医事）	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2017	企画課（医事）	申請	身体障害者福祉法指定医申請（29年度）	1	企画課（医事）	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2018	企画課（医事）	申請	身体障害者福祉法指定医申請（30年度）	1	企画課（医事）	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	企画課（医事）	申請	身体障害者福祉法指定医申請（元年度）	1	企画課（医事）	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2020	企画課（医事）	申請	身体障害者福祉法指定医申請（2年度）	1	企画課（医事）	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	申請	身体障害者福祉法指定医申請（3年度）	1	企画課（医事）	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2018	企画課（医事）	施設基準	入院基本料等施設基準検証（30年度）	1	企画課（医事）	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	企画課（医事）	施設基準	入院基本料等施設基準検証（元年度）	1	企画課（医事）	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2020	企画課（医事）	施設基準	入院基本料等施設基準検証（2年度）	1	企画課（医事）	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2021	企画課（医事）	施設基準	入院基本料等施設基準検証（3年度）	1	企画課（医事）	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2017	企画課（医事）	施設基準	施設基準申請（29年度）	1	企画課（医事）	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2018	企画課（医事）	施設基準	施設基準申請（30年度）	1	企画課（医事）	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	企画課（医事）	施設基準	施設基準申請（元年度）	1	企画課（医事）	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2020	企画課（医事）	施設基準	施設基準申請（2年度）	1	企画課（医事）	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	施設基準	施設基準申請（3年度）	1	企画課（医事）	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
	企画課（医事）	施設基準	施設基準の届出【基本】①	1	企画課（医事）			常用	紙	医事内保管棚	経営企画室長		
	企画課（医事）	施設基準	施設基準の届出【特掲】①	1	企画課（医事）			常用	紙	医事内保管棚	経営企画室長		
2018	企画課（医事）	監査	施設基準等に係る適時調査（30年度）	1	企画課（医事）	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	企画課（医事）	監査	施設基準等に係る適時調査（元年度）	1	企画課（医事）	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2020	企画課（医事）	監査	施設基準等に係る適時調査（2年度）	1	企画課（医事）	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	監査	施設基準等に係る適時調査（3年度）	1	企画課（医事）	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2017	企画課（医事）	入院手続	入院申込書及び身元引受書兼診療費等支払い保証書	1	企画課（医事）	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2018	企画課（医事）	入院手続	入院申込書及び身元引受書兼診療費等支払い保証書	1	企画課（医事）	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	企画課（医事）	入院手続	入院申込書及び身元引受書兼診療費等支払い保証書	1	企画課（医事）	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2020	企画課（医事）	入院手続	入院申込書及び身元引受書兼診療費等支払い保証書（2	1	企画課（医事）	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	入院手続	入院申込書及び身元引受書兼診療費等支払い保証書（3	1	企画課（医事）	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2017	企画課（医事）	入院手続	診療申込書（29年度）	1	企画課（医事）	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2018	企画課（医事）	入院手続	診療申込書（30年度）	1	企画課（医事）	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	企画課（医事）	入院手続	診療申込書（元年度）	1	企画課（医事）	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2020	企画課（医事）	入院手続	診療申込書（2年度）	1	企画課（医事）	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	入院手続	診療申込書（3年度）	1	企画課（医事）	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2012	企画課（医事）	診療録等	診療録等（最終来院がH24年度）	1	企画課（医事）	2013/4/1	10	2023/3/31	電子媒体	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2013	企画課（医事）	診療録等	診療録等（最終来院がH25年度）	1	企画課（医事）	2014/4/1	10	2024/3/31	電子媒体	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2014	企画課（医事）	診療録等	診療録等（最終来院がH26年度）	1	企画課（医事）	2015/4/1	10	2025/3/31	電子媒体	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2015	企画課（医事）	診療録等	診療録等（最終来院がH27年度）	1	企画課（医事）	2016/4/1	10	2026/3/31	電子媒体	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課（医事）	診療録等	診療録等（最終来院がH28年度）	1	企画課（医事）	2017/4/1	10	2027/3/31	電子媒体	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2017	企画課（医事）	診療録等	診療録等（最終来院がH29年度）	1	企画課（医事）	2018/4/1	10	2028/3/31	電子媒体	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2018	企画課（医事）	診療録等	診療録等（最終来院がH30年度）	1	企画課（医事）	2019/4/1	10	2029/3/31	電子媒体	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	企画課（医事）	診療録等	診療録等（最終来院がR元年度）	1	企画課（医事）	2020/4/1	10	2030/3/31	電子媒体	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2020	企画課（医事）	診療録等	診療録等（最終来院がR2年度）	1	企画課（医事）	2021/4/1	10	2031/3/31	電子媒体	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	診療録等	診療録等（最終来院がR3年度）	1	企画課（医事）	2022/4/1	10	2032/3/31	電子媒体	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2015	企画課（医事）	診療録等	診療録等開示関係（27年度）	1	企画課（医事）	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課（医事）	診療録等	診療録等開示関係（28年度）	1	企画課（医事）	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2017	企画課（医事）	診療録等	診療録等開示関係（29年度）	1	企画課（医事）	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2018	企画課（医事）	診療録等	診療録等開示関係（30年度）	1	企画課（医事）	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	企画課（医事）	診療録等	診療録等開示関係（元年度）	1	企画課（医事）	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2020	企画課（医事）	診療録等	診療録等開示関係（2年度）	1	企画課（医事）	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	診療録等	診療録等開示関係（3年度）	1	企画課（医事）	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2017	企画課（医事）	診療報酬請求	診療報酬総括表（29年度）	1	企画課（医事）	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2018	企画課（医事）	診療報酬請求	診療報酬総括表（30年度）	1	企画課（医事）	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	企画課（医事）	診療報酬請求	診療報酬総括表（元年度）	1	企画課（医事）	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2020	企画課（医事）	診療報酬請求	診療報酬総括表（2年度）	1	企画課（医事）	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	診療報酬請求	診療報酬総括表（3年度）	1	企画課（医事）	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2017	企画課（医事）	診療報酬請求	過誤増減整理簿（29年度）	1	企画課（医事）	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2018	企画課（医事）	診療報酬請求	過誤増減整理簿（30年度）	1	企画課（医事）	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	企画課（医事）	診療報酬請求	過誤増減整理簿（元年度）	1	企画課（医事）	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2020	企画課（医事）	診療報酬請求	過誤増減整理簿（2年度）	1	企画課（医事）	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	診療報酬請求	過誤増減整理簿（3年度）	1	企画課（医事）	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2017	企画課（医事）	診療報酬請求	審査増減整理簿（29年度）	1	企画課（医事）	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2018	企画課（医事）	診療報酬請求	審査増減整理簿（30年度）	1	企画課（医事）	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	企画課（医事）	診療報酬請求	審査増減整理簿（元年度）	1	企画課（医事）	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2020	企画課（医事）	診療報酬請求	審査増減整理簿（2年度）	1	企画課（医事）	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	診療報酬請求	審査増減整理簿（3年度）	1	企画課（医事）	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2017	企画課（医事）	診療報酬請求	返戻整理簿（29年度）	1	企画課（医事）	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2018	企画課（医事）	診療報酬請求	返戻整理簿（30年度）	1	企画課（医事）	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	企画課（医事）	診療報酬請求	返戻整理簿（元年度）	1	企画課（医事）	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2020	企画課（医事）	診療報酬請求	返戻整理簿（2年度）	1	企画課（医事）	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	診療報酬請求	返戻整理簿（3年度）	1	企画課（医事）	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2017	企画課（医事）	診療報酬請求	未請求整理簿（29年度）	1	企画課（医事）	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2018	企画課（医事）	診療報酬請求	未請求整理簿（30年度）	1	企画課（医事）	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	企画課（医事）	診療報酬請求	未請求整理簿（元年度）	1	企画課（医事）	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2020	企画課（医事）	診療報酬請求	未請求整理簿（2年度）	1	企画課（医事）	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	診療報酬請求	未請求整理簿（3年度）	1	企画課（医事）	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2017	企画課（医事）	診療報酬請求	再審査請求簿（29年度）	1	企画課（医事）	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2018	企画課（医事）	診療報酬請求	再審査請求簿（30年度）	1	企画課（医事）	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	企画課（医事）	診療報酬請求	再審査請求簿（元年度）	1	企画課（医事）	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2020	企画課（医事）	診療報酬請求	再審査請求簿（2年度）	1	企画課（医事）	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	診療報酬請求	再審査請求簿（3年度）	1	企画課（医事）	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2017	企画課（医事）	公費申請	結核・感染症関係（29年度）	1	企画課（医事）	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2018	企画課（医事）	公費申請	結核・感染症関係（30年度）	1	企画課（医事）	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	企画課（医事）	公費申請	結核・感染症関係（元年度）	1	企画課（医事）	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2020	企画課（医事）	公費申請	結核・感染症関係（2年度）	1	企画課（医事）	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	公費申請	結核・感染症関係（3年度）	1	企画課（医事）	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	病棟管理	外出・外泊申請書	1	企画課（医事）	2022/4/1	1	2023/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	病棟管理	特別室申込書	1	企画課（医事）	2022/4/1	1	2023/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2007	企画課（医事）	訴訟	訴訟、判決書	1	企画課（医事）	2008/4/1	常用		紙	医事内保管棚	経営企画室長		
2012	企画課（医事）	訴訟	訴状、準備書面及び書証（24年度）	1	企画課（医事）	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2013	企画課（医事）	訴訟	訴状、準備書面及び書証（25年度）	1	企画課（医事）	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2014	企画課（医事）	訴訟	訴状、準備書面及び書証（26年度）	1	企画課（医事）	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2015	企画課（医事）	訴訟	訴状、準備書面及び書証（27年度）	1	企画課（医事）	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課（医事）	訴訟	訴状、準備書面及び書証（28年度）	1	企画課（医事）	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2017	企画課（医事）	訴訟	訴状、準備書面及び書証（29年度）	1	企画課（医事）	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2018	企画課（医事）	訴訟	訴状、準備書面及び書証（30年度）	1	企画課（医事）	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	企画課（医事）	訴訟	訴状、準備書面及び書証（元年度）	1	企画課（医事）	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2020	企画課（医事）	訴訟	訴状、準備書面及び書証（2年度）	1	企画課（医事）	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	訴訟	訴状、準備書面及び書証（3年度）	1	企画課（医事）	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	企画課（医事）	その他	新型コロナウイルス感染症報告（元年度）	1	企画課（医事）	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2020	企画課（医事）	その他	新型コロナウイルス感染症報告（2年度）	1	企画課（医事）	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	その他	新型コロナウイルス感染症報告（3年度）	1	企画課（医事）	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2020	企画課（医事）	公費申請	新型コロナウイルス感染症対応（補助金）2年度	1	企画課（医事）	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2021	企画課（医事）	公費申請	新型コロナウイルス感染症対応（補助金）3年度	1	企画課（医事）	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2019	栄養管理室	栄養指導	栄養指導関係（元年度）	1	栄養管理室	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	栄養指導	栄養指導関係（2年度）	1	栄養管理室	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	栄養指導	栄養指導関係（3年度）	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2019	栄養管理室	衛生	細菌検査関係（元年度）	1	栄養管理室	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	衛生	細菌検査関係（2年度）	1	栄養管理室	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	衛生	細菌検査関係（3年度）	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2019	栄養管理室	衛生	衛生管理マニュアル自主管理点検（元年度）	1	栄養管理室	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	衛生	衛生管理マニュアル自主管理点検（2年度）	1	栄養管理室	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2021	栄養管理室	衛生	衛生管理マニュアル自主管理点検（3年度）	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2019	栄養管理室	栄養管理	食事療養数（元年度）	1	栄養管理室	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	栄養管理	食事療養数（2年度）	1	栄養管理室	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	栄養管理	食事療養数（3年度）	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2019	栄養管理室	栄養管理	保健所報告（元年度）	1	栄養管理室	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	栄養管理	保健所報告（2年度）	1	栄養管理室	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	栄養管理	保健所報告（3年度）	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2019	栄養管理室	栄養管理	集団給食運営状況報告（元年度）	1	栄養管理室	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	栄養管理	集団給食運営状況報告（2年度）	1	栄養管理室	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	栄養管理	集団給食運営状況報告（3年度）	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2019	栄養管理室	栄養管理	患者食管理票（元年度）	1	栄養管理室	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	栄養管理	患者食管理票（2年度）	1	栄養管理室	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	栄養管理	患者食管理票（3年度）	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2017	栄養管理室	栄養管理	食数表（29年度）	1	栄養管理室	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2018	栄養管理室	栄養管理	食数表（30年度）	1	栄養管理室	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2019	栄養管理室	栄養管理	食数表（元年度）	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	栄養管理	食数表（2年度）	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	栄養管理	食数表（3年度）	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2019	栄養管理室	栄養管理	管理検食（元年度）	1	栄養管理室	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	栄養管理	管理検食（2年度）	1	栄養管理室	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2021	栄養管理室	栄養管理	管理検食（3年度）	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2017	栄養管理室	栄養管理	食事箋（29年度）	1	栄養管理室	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2018	栄養管理室	栄養管理	食事箋（30年度）	1	栄養管理室	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2019	栄養管理室	栄養管理	食事箋（元年度）	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	栄養管理	食事箋（2年度）	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	栄養管理	食事箋（3年度）	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2017	栄養管理室	栄養管理	常食患者年齢加重平均栄養所要量表（29年度）	1	栄養管理室	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2018	栄養管理室	栄養管理	常食患者年齢加重平均栄養所要量表（30年度）	1	栄養管理室	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2019	栄養管理室	栄養管理	常食患者年齢加重平均栄養所要量表（元年度）	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	栄養管理	常食患者年齢加重平均栄養所要量表（2年度）	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	栄養管理	常食患者年齢加重平均栄養所要量表（3年度）	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2017	栄養管理室	栄養管理	食品構成表（29年度）	1	栄養管理室	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2018	栄養管理室	栄養管理	食品構成表（30年度）	1	栄養管理室	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2019	栄養管理室	栄養管理	食品構成表（元年度）	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	栄養管理	食品構成表（2年度）	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	栄養管理	食品構成表（3年度）	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2017	栄養管理室	栄養管理	一般食献立表（29年度）	1	栄養管理室	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2018	栄養管理室	栄養管理	一般食献立表（30年度）	1	栄養管理室	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2019	栄養管理室	栄養管理	一般食献立表（元年度）	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	栄養管理	一般食献立表（2年度）	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2021	栄養管理室	栄養管理	一般食献立表（3年度）	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2017	栄養管理室	栄養管理	特別食献立表（29年度）	1	栄養管理室	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2018	栄養管理室	栄養管理	特別食献立表（30年度）	1	栄養管理室	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2019	栄養管理室	栄養管理	特別食献立表（元年度）	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	栄養管理	特別食献立表（2年度）	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	栄養管理	特別食献立表（3年度）	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2019	栄養管理室	栄養管理	病院給食食品量表（元年度）	1	栄養管理室	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	栄養管理	病院給食食品量表（2年度）	1	栄養管理室	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	栄養管理	病院給食食品量表（3年度）	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2019	栄養管理室	栄養管理	病院報告等（元年度）	1	栄養管理室	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	栄養管理	病院報告等（2年度）	1	栄養管理室	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	栄養管理	病院報告等（3年度）	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2007	薬剤部	例規等	国立大分病院薬事委員会規定	1	薬剤部	2008/4/1	常用		紙	薬剤科内保管	薬剤部長		
2007	薬剤部	例規等	” 受託研究取扱規定	1	薬剤部	2008/4/1	常用		紙	薬剤科内保管	薬剤部長		
2007	薬剤部	例規等	” 治験管理室運営規定	1	薬剤部	2008/4/1	常用		紙	薬剤科内保管	薬剤部長		
2007	薬剤部	例規等	” 毒物・劇物取扱規定	1	薬剤部	2008/4/1	常用		紙	薬剤科内保管	薬剤部長		
2019	薬剤部	服薬指導	服薬指導関係（元年度）	1	薬剤部	2020/4/1	3	2023/3/31	電子媒体	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2020	薬剤部	服薬指導	服薬指導関係（2年度）	1	薬剤部	2021/4/1	3	2024/3/31	電子媒体	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	服薬指導	服薬指導関係（3年度）	1	薬剤部	2022/4/1	3	2025/3/31	電子媒体	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2019	薬剤部	薬剤管理	処方箋（元年度）	1	薬剤部	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2020	薬剤部	薬剤管理	処方箋（2年度）	1	薬剤部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	薬剤管理	処方箋（3年度）	1	薬剤部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2019	薬剤部	薬剤管理	調剤箋（元年度）	1	薬剤部	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2020	薬剤部	薬剤管理	調剤箋（2年度）	1	薬剤部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	薬剤管理	調剤箋（3年度）	1	薬剤部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2019	薬剤部	薬剤管理	費薬日計表（元年度）	1	薬剤部	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2020	薬剤部	薬剤管理	費薬日計表（2年度）	1	薬剤部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	薬剤管理	費薬日計表（3年度）	1	薬剤部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2020	薬剤部	薬剤管理	麻薬管理（2年度）	1	薬剤部	2021/4/1	2	2023/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	薬剤管理	麻薬管理（3年度）	1	薬剤部	2022/4/1	2	2024/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2017	薬剤部	薬剤管理	毒薬・劇薬管理（29年度）	1	薬剤部	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2018	薬剤部	薬剤管理	毒薬・劇薬管理（30年度）	1	薬剤部	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2019	薬剤部	薬剤管理	毒薬・劇薬管理（元年度）	1	薬剤部	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2020	薬剤部	薬剤管理	毒薬・劇薬管理（2年度）	1	薬剤部	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	薬剤管理	毒薬・劇薬管理（3年度）	1	薬剤部	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2002	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理（生物由来）（14年度）	1	薬剤部	2003/4/1	20	2023/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2003	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理（生物由来）（15年度）	1	薬剤部	2004/4/1	20	2024/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2004	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理（生物由来）（16年度）	1	薬剤部	2005/4/1	20	2025/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2005	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理（生物由来）（17年度）	1	薬剤部	2006/4/1	20	2026/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2006	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理（生物由来）（18年度）	1	薬剤部	2007/4/1	20	2027/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2007	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理（生物由来）（19年度）	1	薬剤部	2008/4/1	20	2028/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2008	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理（生物由来）（20年度）	1	薬剤部	2009/4/1	20	2029/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2009	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理（生物由来）（21年度）	1	薬剤部	2010/4/1	20	2030/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2010	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理（生物由来）（22年度）	1	薬剤部	2011/4/1	20	2031/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2011	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理（生物由来）（23年度）	1	薬剤部	2012/4/1	20	2032/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2012	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理（生物由来）（24年度）	1	薬剤部	2013/4/1	20	2033/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2013	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理（生物由来）（25年度）	1	薬剤部	2014/4/1	20	2034/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2014	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理（生物由来）（26年度）	1	薬剤部	2015/4/1	20	2035/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2015	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理（生物由来）（27年度）	1	薬剤部	2016/4/1	20	2036/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2016	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理（生物由来）（28年度）	1	薬剤部	2017/4/1	20	2037/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2017	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理（生物由来）（29年度）	1	薬剤部	2018/4/1	20	2038/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2018	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理（生物由来）（30年度）	1	薬剤部	2019/4/1	20	2039/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2019	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理（生物由来）（元年度）	1	薬剤部	2020/4/1	20	2040/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2020	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理（生物由来）（2年度）	1	薬剤部	2021/4/1	20	2041/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理（生物由来）（3年度）	1	薬剤部	2022/4/1	20	2042/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2017	薬剤部	薬剤管理	向精神薬管理（29年度）	1	薬剤部	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2018	薬剤部	薬剤管理	向精神薬管理（30年度）	1	薬剤部	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2019	薬剤部	薬剤管理	向精神薬管理（元年度）	1	薬剤部	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2020	薬剤部	薬剤管理	向精神薬管理（2年度）	1	薬剤部	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	薬剤管理	向精神薬管理（3年度）	1	薬剤部	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2017	薬剤部	薬剤管理	製剤管理簿（29年度）	1	薬剤部	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2018	薬剤部	薬剤管理	製剤管理簿（30年度）	1	薬剤部	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2019	薬剤部	薬剤管理	製剤管理簿（元年度）	1	薬剤部	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2020	薬剤部	薬剤管理	製剤管理簿（2年度）	1	薬剤部	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	薬剤管理	製剤管理簿（3年度）	1	薬剤部	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	薬剤科内保管	薬剤部長	廃棄	
2019	薬剤部	治験	治験審査委員会（元年度）	1	薬剤部	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	治験管理室内	薬剤部長	廃棄	
2020	薬剤部	治験	治験審査委員会（2年度）	1	薬剤部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	治験管理室内	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	治験	治験審査委員会（3年度）	1	薬剤部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	治験管理室内	薬剤部長	廃棄	
2017	薬剤部	受託研究	受託研究委員会（29年度）	1	薬剤部	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	治験管理室内	薬剤部長	廃棄	
2018	薬剤部	受託研究	受託研究委員会（30年度）	1	薬剤部	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	治験管理室内	薬剤部長	廃棄	
2019	薬剤部	受託研究	受託研究委員会（元年度）	1	薬剤部	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	治験管理室内	薬剤部長	廃棄	
2020	薬剤部	受託研究	受託研究委員会（2年度）	1	薬剤部	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	治験管理室内	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	受託研究	受託研究委員会（3年度）	1	薬剤部	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	治験管理室内	薬剤部長	廃棄	
2017	放射線科	文書管理	放射線科保存ファイル貸出簿（29年度）	1	放射線科	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	放射線科内保	放射線技師長	廃棄	
2018	放射線科	文書管理	放射線科保存ファイル貸出簿（30年度）	1	放射線科	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	放射線科内保	放射線技師長	廃棄	
2019	放射線科	文書管理	放射線科保存ファイル貸出簿（元年度）	1	放射線科	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	放射線科内保	放射線技師長	廃棄	
2020	放射線科	文書管理	放射線科保存ファイル貸出簿（2年度）	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線科内保	放射線技師長	廃棄	
2021	放射線科	文書管理	放射線科保存ファイル貸出簿（3年度）	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線科内保	放射線技師長	廃棄	
2017	放射線科	照射録	照射録（29年度）	1	放射線科	2018/4/1	5	2023/3/31	電子媒体	放射線科内保	放射線技師長	廃棄	
2018	放射線科	照射録	照射録（30年度）	1	放射線科	2019/4/1	5	2024/3/31	電子媒体	放射線科内保	放射線技師長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2019	放射線科	照射録	照射録（元年度）	1	放射線科	2020/4/1	5	2025/3/31	電子媒体	放射線科内保	放射線技師長	廃棄	
2020	放射線科	照射録	照射録（2年度）	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	放射線科内保	放射線技師長	廃棄	
2021	放射線科	照射録	照射録（3年度）	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	放射線科内保	放射線技師長	廃棄	
2017	放射線科	放射線管理	エックス線装置等の測定記録（29年度）	1	放射線科	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	放射線科内保	放射線技師長	廃棄	
2018	放射線科	放射線管理	エックス線装置等の測定記録（30年度）	1	放射線科	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	放射線科内保	放射線技師長	廃棄	
2019	放射線科	放射線管理	エックス線装置等の測定記録（元年度）	1	放射線科	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	放射線科内保	放射線技師長	廃棄	
2020	放射線科	放射線管理	エックス線装置等の測定記録（2年度）	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線科内保	放射線技師長	廃棄	
2021	放射線科	放射線管理	エックス線装置等の測定記録（3年度）	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線科内保	放射線技師長	廃棄	
2017	放射線科	放射線管理	放射線障害発生の恐れのある場所の測定・記録（29年	1	放射線科	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	放射線科内保	放射線技師長	廃棄	
2018	放射線科	放射線管理	放射線障害発生の恐れのある場所の測定・記録（30年	1	放射線科	2019/4/1	5	2024/3/31	電子媒体	放射線科内保	放射線技師長	廃棄	
2019	放射線科	放射線管理	放射線障害発生の恐れのある場所の測定・記録（元年	1	放射線科	2020/4/1	5	2025/3/31	電子媒体	放射線科内保	放射線技師長	廃棄	
2020	放射線科	放射線管理	放射線障害発生の恐れのある場所の測定・記録（2年	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	放射線科内保	放射線技師長	廃棄	
2021	放射線科	放射線管理	放射線障害発生の恐れのある場所の測定・記録（3年	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	放射線科内保	放射線技師長	廃棄	
2019	研究検査科	例規等	マニュアル、例規、諸規程等（元年度）	1	研究検査科	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2020	研究検査科	例規等	マニュアル、例規、諸規程等（2年度）	1	研究検査科	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2021	研究検査科	例規等	マニュアル、例規、諸規程等（3年度）	1	研究検査科	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2019	研究検査科	会議等	研究検査科主催会議、委員会等（元年度）	1	研究検査科	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2020	研究検査科	会議等	研究検査科主催会議、委員会等（2年度）	1	研究検査科	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2021	研究検査科	会議等	研究検査科主催会議、委員会等（3年度）	1	研究検査科	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2019	研究検査科	文書管理	精度管理（元年度）	1	研究検査科	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2020	研究検査科	文書管理	精度管理（2年度）	1	研究検査科	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2021	研究検査科	文書管理	精度管理（3年度）	1	研究検査科	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2019	研究検査科	文書管理	剖検記録簿（元年度）	1	研究検査科	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2020	研究検査科	文書管理	剖検記録簿（2年度）	1	研究検査科	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2021	研究検査科	文書管理	剖検記録簿（3年度）	1	研究検査科	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2019	研究検査科	精度管理	病院報告（元年度）	1	研究検査科	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2020	研究検査科	精度管理	病院報告（2年度）	1	研究検査科	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2021	研究検査科	精度管理	病院報告（3年度）	1	研究検査科	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2002	研究検査科	薬剤管理	血液製剤使用管理（輸血） （14年度）	1	研究検査科	2003/4/1	20	2023/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2003	研究検査科	薬剤管理	血液製剤使用管理（輸血） （15年度）	1	研究検査科	2004/4/1	20	2024/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2004	研究検査科	薬剤管理	血液製剤使用管理（輸血） （16年度）	1	研究検査科	2005/4/1	20	2025/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2005	研究検査科	薬剤管理	血液製剤使用管理（輸血） （17年度）	1	研究検査科	2006/4/1	20	2026/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2006	研究検査科	薬剤管理	血液製剤使用管理（輸血） （18年度）	1	研究検査科	2007/4/1	20	2027/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2007	研究検査科	薬剤管理	血液製剤使用管理（輸血） （19年度）	1	研究検査科	2008/4/1	20	2028/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2008	研究検査科	薬剤管理	血液製剤使用管理（輸血） （20年度）	1	研究検査科	2009/4/1	20	2029/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2009	研究検査科	薬剤管理	血液製剤使用管理（輸血） （21年度）	1	研究検査科	2010/4/1	20	2030/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2010	研究検査科	薬剤管理	血液製剤使用管理（輸血） （22年度）	1	研究検査科	2011/4/1	20	2031/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2011	研究検査科	薬剤管理	血液製剤使用管理（輸血） （23年度）	1	研究検査科	2012/4/1	20	2032/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2012	研究検査科	薬剤管理	血液製剤使用管理（輸血） （24年度）	1	研究検査科	2013/4/1	20	2033/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2013	研究検査科	薬剤管理	血液製剤使用管理（輸血） （25年度）	1	研究検査科	2014/4/1	20	2034/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2014	研究検査科	薬剤管理	血液製剤使用管理（輸血） （26年度）	1	研究検査科	2015/4/1	20	2035/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2015	研究検査科	薬剤管理	血液製剤使用管理（輸血） （27年度）	1	研究検査科	2016/4/1	20	2036/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2016	研究検査科	薬剤管理	血液製剤使用管理（輸血） （28年度）	1	研究検査科	2017/4/1	20	2037/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2017	研究検査科	薬剤管理	血液製剤使用管理（輸血） （29年度）	1	研究検査科	2018/4/1	20	2038/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2018	研究検査科	薬剤管理	血液製剤使用管理（輸血） （30年度）	1	研究検査科	2019/4/1	20	2039/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2019	研究検査科	薬剤管理	血液製剤使用管理（輸血） （元年度）	1	研究検査科	2020/4/1	20	2040/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2020	研究検査科	薬剤管理	血液製剤使用管理（輸血） （2年度）	1	研究検査科	2021/4/1	20	2041/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2021	研究検査科	薬剤管理	血液製剤使用管理（輸血） （3年度）	1	研究検査科	2022/4/1	20	2042/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄	
2019	看護部	会議等	看護師長会議（元年度）	1	看護部	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2020	看護部	会議等	看護師長会議（2年度）	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2021	看護部	会議等	看護師長会議（3年度）	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2019	看護部	会議等	副看護師長会議（元年度）	1	看護部	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2020	看護部	会議等	副看護師長会議（2年度）	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2021	看護部	会議等	副看護師長会議・研究会（3年度）	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2019	看護部	会議等	看護助手会議（元年度）	1	看護部	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2020	看護部	会議等	看護助手会議（2年度）	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2021	看護部	会議等	看護助手会議（3年度）	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2019	看護部	会議等	看護師長研究会（元年度）	1	看護部	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2020	看護部	会議等	看護師長研究会（2年度）	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2021	看護部	会議等	看護師長研究会（3年度）	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2019	看護部	会議等	副看護師長研究会（元年度）	1	看護部	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2020	看護部	会議等	副看護師長研究会（2年度）	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2019	看護部	会議等	リスクマネジメント委員会（元年度）	1	看護部	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2020	看護部	会議等	リスクマネジメント委員会（2年度）	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2021	看護部	会議等	看護部セイフティマネジメント委員会（3年度）	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2019	看護部	会議等	看護教育委員会（元年度）	1	看護部	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2020	看護部	会議等	看護教育委員会（2年度）	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2021	看護部	会議等	看護教育委員会（3年度）	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2019	看護部	会議等	看護業務委員会（元年度）	1	看護部	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2020	看護部	会議等	看護業務委員会（2年度）	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2021	看護部	会議等	看護業務検討委員会（3年度）	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2019	看護部	会議等	手術室運営委員会（元年度）	1	看護部	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2020	看護部	会議等	手術室運営委員会（2年度）	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2021	看護部	会議等	手術室運営委員会（3年度）	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2019	看護部	広報	看護概況書（元年度）	1	看護部	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2020	看護部	広報	看護概況書（2年度）	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2021	看護部	広報	看護概況書（3年度）	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2017	看護部	病棟管理	手術台帳（29年度）	1	看護部	2018/4/1	5	2023/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2018	看護部	病棟管理	手術台帳（30年度）	1	看護部	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2019	看護部	病棟管理	手術台帳（元年度）	1	看護部	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2020	看護部	病棟管理	手術台帳（2年度）	1	看護部	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2021	看護部	病棟管理	手術台帳（3年度）	1	看護部	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2019	看護部	看護部長室管理	看護管理日誌（元年度）	1	看護部	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2020	看護部	看護部長室管理	看護管理日誌（2年度）	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2021	看護部	看護部長室管理	看護管理日誌（3年度）	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2019	看護部	病棟管理	病棟管理日誌（元年度）	1	看護部	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2020	看護部	病棟管理	病棟管理日誌（2年度）	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2021	看護部	病棟管理	病棟管理日誌（3年度）	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2019	看護部	病棟管理	外来管理日誌（元年度）	1	看護部	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2020	看護部	病棟管理	外来管理日誌（2年度）	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2021	看護部	病棟管理	外来管理日誌（3年度）	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2019	看護部	病棟管理	手術室・中央材料室管理日誌（元年度）	1	看護部	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2020	看護部	病棟管理	手術室・中央材料室管理日誌（2年度）	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2021	看護部	病棟管理	手術室・中央材料室管理日誌（3年度）	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2019	看護部	病棟管理	救急患者管理日誌（元年度）	1	看護部	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2020	看護部	病棟管理	救急患者管理日誌（2年度）	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2021	看護部	病棟管理	救急患者管理日誌（3年度）	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2019	看護部	病棟管理	訪問看護ステーション管理日誌（元年度）	1	看護部	2020/4/1	3	2023/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2020	看護部	病棟管理	訪問看護ステーション管理日誌（2年度）	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	
2021	看護部	病棟管理	訪問看護ステーション管理日誌（3年度）	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部内保管	看護部長	廃棄	

