

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											
	西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
1	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	
2	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	
3	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	
4	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	
5	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	
6	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	
7	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	
8	2018	管理課	例規等	ワークライフバランス応援 がトブック	1	管理課	2019/4/1	常用		紙	管理課 内保管	管理課長	
9	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
10	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
11	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
12	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
13	2022	管理課	研修・講習	臨床研究関係・eAPRIN教育 研修（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
14	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
15	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
16	2022	管理課	広報	広告掲載関係（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
17	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
18	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
19	2022	管理課	広報	概況書（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
20	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

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
21 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	
22 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	
23 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	
24 2022	管理課	監査	医療法立入検査（4年度）	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
25 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	
26 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	
27 2022	管理課	調査報告	調査・報告関係（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
28 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	
29 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	
30 2022	管理課	庶務管理	情報セキュリティ関係（4年 度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
31 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	
32 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	
33 2022	管理課	庶務管理	病院情報システムID管理 簿（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
34 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	
35 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	
36 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	
37 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	
38 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	
39 2022	管理課	会議等	倫理審査委員会関係（4年 度）	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
40 2022	管理課	庶務管理	職員住所録（4年度）	1	管理課	2023/4/1	1	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												
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	
41	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	
42	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	
43	2022	管理課	労務管理	長時間労働関係記録簿（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
44	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	
45	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	
46	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	
47	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	
48	2022	管理課	文書管理	収授文書台帳（4年度）	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
49	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	
50	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	
51	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	
52	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	
53	2022	管理課	文書管理	発送文書台帳・切手受払簿（4年度）	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
54	2022	管理課	郵便等	特殊郵便物受付簿（4年）	1	管理課	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
55	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	
56	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	
57	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	
58	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	
59	2022	管理課	文書管理	発議文書台帳（4年度）	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
60	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	

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											
	西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
61	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
62	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
63	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
64	2022	管理課	文書管理	法人文書開示請求（4年度）	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
65	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
66	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
67	2022	管理課	庶務管理	院長印等押印申請書（令和4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
68	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
69	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
70	2022	管理課	庶務管理	院長印等押印管理簿（令和4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
71	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
72	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
73	2022	管理課	日誌	管理宿日直日誌（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
74	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
75	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
76	2022	管理課	日誌	医事当直業務宿日直日誌（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
77	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
78	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
79	2022	管理課	日誌	医師当直日誌（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
80	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

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											
	西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
81	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
82	2022	管理課	日誌	救急医師当直日誌（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
83	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
84	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
85	2022	管理課	日誌	公用車運行日誌（ピクシ ス）（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
86	2020	管理課	日誌	公用車運行日誌（エステ イマ）（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
87	2021	管理課	日誌	公用車運行日誌（エステ イマ）（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
88	2022	管理課	日誌	公用車運行日誌（エステ イマ）（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
89	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
90	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
91	2022	管理課	日誌	公用車運行日誌（タント ）（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
92	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
93	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
94	2022	管理課	日誌	業務委託日誌（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
95	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
96	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
97	2022	管理課	日誌	ボイラー・電気日誌（4年 度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
98	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
99	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
100	2022	管理課	庶務管理	拾得物関係（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
101	2018	管理課	勤務	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
102	2018	管理課	勤務	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
103	2018	管理課	勤務	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
104	2019	管理課	勤務	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
105	2019	管理課	勤務	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
106	2019	管理課	勤務	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
107	2020	管理課	勤務	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
108	2020	管理課	勤務	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
109	2020	管理課	勤務	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
110	2020	管理課	勤務	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
111	2020	管理課	勤務	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
112	2020	管理課	勤務	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
113	2021	管理課	勤務	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
114	2021	管理課	勤務	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
115	2021	管理課	勤務	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
116	2022	管理課	勤務	令和4年度 出勤簿 (事務部)	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
117	2022	管理課	勤務	令和4年度 出勤簿 (看護部)	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
118	2022	管理課	勤務	令和4年度 出勤簿 (退職・ 休職者)	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
119	2018	管理課	勤務	平成30年度 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
120	2019	管理課	勤務	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

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
121	2019	管理課	サービス	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
122	2020	管理課	サービス	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
123	2021	管理課	サービス	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
124	2021	管理課	サービス	令和4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
125	2018	管理課	サービス	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
126	2019	管理課	サービス	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
127	2020	管理課	サービス	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
128	2021	管理課	サービス	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
129	2022	管理課	サービス	令和4年度 休暇簿（退職者・休職者）	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄
130	2018	管理課	サービス	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
131	2019	管理課	サービス	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
132	2019	管理課	サービス	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
133	2020	管理課	サービス	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
134	2021	管理課	サービス	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
135	2022	管理課	サービス	令和4年度 年次休暇簿（事務部）	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄
136	2018	管理課	サービス	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
137	2019	管理課	サービス	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
138	2019	管理課	サービス	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
139	2020	管理課	サービス	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
140	2021	管理課	サービス	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

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
141	2022	管理課	サービス	令和4年度 年次休暇簿 (看護部)	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄
142	2018	管理課	サービス	平成30年度 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
143	2019	管理課	サービス	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
144	2020	管理課	サービス	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
145	2021	管理課	サービス	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
146	2022	管理課	サービス	令和4年度 特別休暇簿 (事務部)	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄
147	2018	管理課	サービス	平成30年度 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
148	2019	管理課	サービス	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
149	2020	管理課	サービス	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
150	2021	管理課	サービス	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
151	2022	管理課	サービス	令和4年度 特別休暇簿 (看護部)	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄
152	2018	管理課	サービス	平成30年度 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
153	2019	管理課	サービス	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
154	2020	管理課	サービス	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
155	2021	管理課	サービス	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
156	2022	管理課	サービス	令和4年度 病気休暇簿 (事務部)	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄
157	2018	管理課	サービス	平成30年度 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
158	2019	管理課	サービス	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
159	2020	管理課	サービス	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
160	2021	管理課	サービス	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



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											
	西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
161	2022	管理課	サービス	令和4年度 病気休暇簿（看護部）	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄
162	2018	管理課	サービス	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
163	2019	管理課	サービス	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
164	2020	管理課	サービス	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
165	2021	管理課	サービス	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
166	2022	管理課	サービス	代休日指定簿（4年度）	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄
167	2018	管理課	サービス	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
168	2019	管理課	サービス	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
169	2020	管理課	サービス	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
170	2021	管理課	サービス	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
171	2022	管理課	サービス	勤務を要しない日の振替簿（4年度）	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄
172	2018	管理課	サービス	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
173	2019	管理課	サービス	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
174	2020	管理課	サービス	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
175	2021	管理課	サービス	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
176	2022	管理課	サービス	管理職員特別勤務実績簿（4年度）	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄
177	2018	管理課	サービス	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
178	2019	管理課	サービス	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
179	2020	管理課	サービス	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
180	2021	管理課	サービス	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

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
181	2022	管理課	服務	管理職員特別勤務手当整理簿（4年度）	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄
182	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
183	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
184	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
185	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
186	2022	管理課	服務	特殊勤務実績簿（4年度）	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄
187	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
188	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
189	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
190	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
191	2022	管理課	服務	特殊勤務整理簿（4年度）	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄
192	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
193	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
194	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
195	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
196	2022	管理課	服務	勤務割振表（4年）	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課内保管	管理課長	廃棄
197	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
198	2019	管理課	服務	看護職員勤務割振表（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
199	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
200	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

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												
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	
201	2022	管理課	サービス	看護職員勤務割振表（4年）	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
202	2018	管理課	サービス	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	
203	2019	管理課	サービス	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	
204	2020	管理課	サービス	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	
205	2021	管理課	サービス	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	
206	2022	管理課	サービス	超過勤務等命令簿（4年度）	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
207	2018	管理課	サービス	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	
208	2019	管理課	サービス	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	
209	2020	管理課	サービス	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	
210	2021	管理課	サービス	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	
211	2022	管理課	サービス	宿日直勤務命令簿（4年度）	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
212	2020	管理課	サービス	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	
213	2021	管理課	サービス	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	
214	2022	管理課	サービス	兼業許可関係（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
215	2020	管理課	サービス	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	
216	2021	管理課	サービス	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	
217	2022	管理課	サービス	医師派遣関係（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
218	2020	管理課	サービス	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	
219	2021	管理課	サービス	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	
220	2022	管理課	サービス	臨床研修医関係（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	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											
	西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
221	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
222	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
223	2022	管理課	服務	職務専念義務免除関係（4年 度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
224	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
225	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
226	2022	管理課	服務	旅行命令・依頼・復命整理 簿（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
227	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
228	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
229	2022	管理課	服務	旅費関係（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
230	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
231	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
232	2022	管理課	会議等	安全衛生委員会議事録（4年 度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
233	2018	管理課	会議等	病院幹部会議事録（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
234	2019	管理課	会議等	病院幹部会議事録（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
235	2020	管理課	会議等	病院幹部会議事録（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
236	2021	管理課	会議等	病院幹部会議事録（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
237	2022	管理課	会議等	病院幹部会議事録（4年 度）	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
238	2018	管理課	会議等	管理診療会議事録（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
239	2019	管理課	会議等	管理診療会議事録（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
240	2020	管理課	会議等	管理診療会議事録（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

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											
	西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
241	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
242	2022	管理課	会議等	管理診療会議議事録（4年 度）	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
243	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
244	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
245	2022	管理課	服務	施設外活動（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
246	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
247	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
248	2022	管理課	服務	職員の派遣関係（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
249	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
250	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
251	2022	管理課	庁舎管理	施設利用許可証（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
252	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
253	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
254	2022	管理課	庁舎管理	施設利用許可証・組合（4年 度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
255	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
256	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
257	2022	管理課	服務	待機依頼簿（4年）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
258	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
259	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
260	2022	管理課	服務	総合健診受診承認願（4年）	1	管理課	2023/4/1	3	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											
	西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
261	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
262	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
263	2022	管理課	服務	職員病休診断書（4年）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
264	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
265	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
266	2022	管理課	服務	転入者出勤簿（4年）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
267	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
268	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
269	2022	管理課	服務	外勤命令簿（4年）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
270	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
271	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
272	2022	管理課	服務	勤務日割変更届（4年）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
273	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
274	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
275	2022	管理課	災害補償	災害補償（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
276	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
277	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
278	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
279	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
280	2022	管理課	福利厚生	健康管理簿（4年度）	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	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											
	西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
281	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
282	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
283	2022	管理課	研修・講習	研修・講習関係（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
284	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
285	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
286	2022	管理課	庁舎管理	宿舍関係（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
287	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
288	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
289	2022	管理課	人事管理	院内発令（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
290	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
291	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
292	2022	管理課	人事管理	業績評価（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
293		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	管理課長	
294		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	
295		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	
296	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
297	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
298	2022	管理課	人事管理	内申（4年度）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
299	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
300	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

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												
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	
301	2022	管理課	人事管理	昇任 (4年度)	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
302	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	
303	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	
304	2022	管理課	人事管理	昇格関係 (4年度)	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
305	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	
306	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	
307	2022	管理課	人事管理	昇給関係 (4年度)	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
308	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	
309	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	
310	2022	管理課	人事管理	調整調書 (4年度)	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
311	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	
312	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	
313	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	
314	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	
315	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	
316	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	
317	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	
318	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	
319	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	
320	2022	管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、表彰内申協議 書関係 (4年度)	1	管理課	2023/4/1	10	2033/3/31	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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
321	2018	管理課	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	
322	2019	管理課	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	
323	2020	管理課	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	
324	2021	管理課	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	
325	2022	管理課	勤務時間管理簿 (4年度)	12	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
326	2018	管理課	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	
327	2019	管理課	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	
328	2020	管理課	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	
329	2021	管理課	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	
330	2022	管理課	看護部勤務時間管理簿 (4年度)	12	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
331	2020	管理課	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	
332	2021	管理課	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	
333	2022	管理課	職員別給与簿 (4年度)	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙・電 子媒体	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
334	2020	管理課	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	
335	2021	管理課	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	
336	2022	管理課	基準給与簿 (4年度)	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙・電 子媒体	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
337	2003	管理課	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	
338	2018	管理課	給与支給関係決裁等級	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
339	2019	管理課	給与支給関係決裁等級	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄	
340	2020	管理課	給与支給関係決裁等級	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											
	西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
341	2021	管理課	給与	給与支給関係係決裁等級	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
342	2022	管理課	給与	給与支給関係係決裁等級	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
343	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
344	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
345	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
346	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
347	2022	管理課	手当	医師手当支給調書(4年度)	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
348	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
349	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
350	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
351	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
352	2022	管理課	手当	広域異動手当支給調書(4年度)	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
353	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
354	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
355	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
356	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
357	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
358	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
359	2022	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(4年度)	1	管理課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
360	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

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											
	西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
361	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
362	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
363	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
364	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
365	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
366	2022	管理課	年末調整等	扶養・住宅控除申告書(4年 度)	1	管理課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
367	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
368	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
369	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
370	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
371	2022	管理課	税申告	給与所得者の扶養控除等報 告書(4年度)	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
372	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
373	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
374	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
375	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
376	2022	管理課	給与控除関係	給与控除関係書類(法定/二 次控除)(4年度)	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
377	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
378	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
379	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
380	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

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
381	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
382	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
383	2022	管理課	税申告	住民税通知書（4年度）	1	管理課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
384	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
385	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
386	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
387	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
388	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
389	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
390	2022	管理課	税申告	源泉徴収票（4年度）	1	管理課	2023/4/1	7	2030/3/31	電子媒 体	管理課 内保管	管理課長	廃棄
391	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	
392	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
393	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
394	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
395	2022	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	2023/4/1	4	2027/3/31	電子媒 体	管理課 内保管	管理課長	廃棄
396	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
397	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
398	2022	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	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課 内保管	管理課長	廃棄
399	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	
400	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

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												
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	
401	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	
402	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	
403	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	
404	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	
405	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	
406	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	
407	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	
408	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	
409	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	
410	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	
411	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	
412	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	
413	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	
414	2022	企画課	決算	年度決算報告書(4年度)	1	企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
415	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	
416	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	
417	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	
418	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	
419	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	
420	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	

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												
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	
421	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	
422	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	
423	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	
424	2022	企画課	決算	月次決算報告書(4年度)	1	企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
425	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	
426	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	
427	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	
428	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	
429	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	
430	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	
431	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	
432	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	
433	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	
434	2022	企画課	決算	総勘定元帳(4年度)	1	企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
435	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	
436	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	
437	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	
438	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	
439	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	
440	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	

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												
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	
441	2022	企画課	経理	会計伝票(振替 4年度)	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
442	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	
443	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	
444	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	
445	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	
446	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	
447	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	
448	2022	企画課	経理	会計伝票(入金 4年度)	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
449	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	
450	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	
451	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	
452	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	
453	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	
454	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	
455	2022	企画課	経理	会計伝票(出金 4年度)	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
456	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	
457	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	
458	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	
459	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	
460	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	

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											
	西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
461	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
462	2022	企画課	経理	現金・預金出納簿(4年度)	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄
463	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
464	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
465	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
466	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
467	2022	企画課	運営費交付金	運営費交付金(4年度)	1	企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄
468	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
469	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
470	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
471	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
472	2022	企画課	物品購入	年間購読(4年度)	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄
473	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	
474	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
475	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
476	2022	企画課	会議等	企画課主催会議、委員会等 (4年度)	1	企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄
477	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
478	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
479	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
480	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



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											
	西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
481	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
482	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
483	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
484	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
485	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
486	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
487	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
488	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
489	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
490	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
491	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
492	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
493	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
494	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
495	2022	企画課	役務	請求決議書（4年度）	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄
496	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
497	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
498	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
499	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
500	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

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
501	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
502	2022	企画課	役務	保守・賃貸借契約書（4年 度）	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄
503	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	
504	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
505	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
506	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
507	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
508	2022	企画課	債権管理	督促整理簿（4年度）	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄
509	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	
510	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	
511	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
512	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
513	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
514	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
515	2022	企画課	施設整備	施設整備計画書（4年度）	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄
516	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
517	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
518	2022	企画課	保守点検	保守点検報告（4年度）	1	企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄
519	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	
520	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

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
521	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
522	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
523	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
524	2022	企画課	設計図面	工事費積算書及び積算根拠 (4年度)	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄
525	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
526	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
527	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
528	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
529	2022	企画課	基本設計・実施計 画	基本設計承認申請書 (4年 度)	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄
530	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
531	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
532	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
533	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
534	2022	企画課	基本設計・実施計 画	入札執行協議 (4年度)	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄
535	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
536	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
537	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
538	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
539	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
540	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

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											
	西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
541	2022	企画課	基本設計・実施計画	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
542	2007	企画課	物品管理一般	1	企画課	2008/4/1	常用		紙	企画課 内保管	企画課長		
543	2018	企画課	物品購入	1	企画課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
544	2019	企画課	物品購入	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
545	2020	企画課	物品購入	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
546	2021	企画課	物品購入	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
547	2022	企画課	物品購入	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
548	2016	企画課	物品購入	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
549	2017	企画課	物品購入	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
550	2018	企画課	物品購入	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
551	2019	企画課	物品購入	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
552	2020	企画課	物品購入	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
553	2021	企画課	物品購入	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
554	2022	企画課	物品購入	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
555	2016	企画課	物品購入	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
556	2017	企画課	物品購入	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
557	2018	企画課	物品購入	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
558	2019	企画課	物品購入	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
559	2020	企画課	物品購入	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
560	2021	企画課	物品購入	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	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												
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	
561	2022	企画課	物品購入	物品請求書 (4年度)	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
562	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	
563	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	
564	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	
565	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	
566	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	
567	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	
568	2022	企画課	物品購入	検査調書 (4年度)	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
569	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	
570	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	
571	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	
572	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	
573	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	
574	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	
575	2022	企画課	物品修理	物品修理要求書 (4年度)	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課 内保管	企画課長	廃棄	
576	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	
577	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	
578	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	
579	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	
580	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	

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											
	西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
581	2022	企画課 (医事)	文書管理	通知文書関係 (4年度)	1	企画課 (医事)	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	医事内 保管棚	経営企画室 長	廃棄
582	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
583	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
584	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
585	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
586	2022	企画課 (医事)	会議等	委員会関係 (4年度)	1	企画課 (医事)	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医事内 保管棚	経営企画室 長	廃棄
587	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
588	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
589	2022	企画課 (医事)	報告文書	調査・報告関係 (4年度)	1	企画課 (医事)	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	医事内 保管棚	経営企画室 長	廃棄
590	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
591	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
592	2022	企画課 (医事)	日誌	医事業務委託日誌 (4年度)	1	企画課 (医事)	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	医事内 保管棚	経営企画室 長	廃棄
593	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
594	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
595	2022	企画課 (医事)	医事管理	患者数日報 (4年度)	1	企画課 (医事)	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	医事内 保管棚	経営企画室 長	廃棄
596	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
597	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
598	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
599	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
600	2022	企画課 (医事)	医療法	医療法承認申請 (4年度)	1	企画課 (医事)	2023/4/1	5	2028/3/31	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											
	西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
601	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
602	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
603	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
604	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
605	2022	企画課（医事）	放射線障害	放射線同位元素翌年使用届 （4年度）	1	企画課 （医事）	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医事内 保管棚	経営企画室 長	廃棄
606	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
607	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
608	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
609	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
610	2022	企画課（医事）	放射線障害	放射線管理状況報告（4年 度）	1	企画課 （医事）	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医事内 保管棚	経営企画室 長	廃棄
611	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
612	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
613	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
614	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
615	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
616	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
617	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
618	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
619	2022	企画課（医事）	施設基準	入院基本料等施設基準検証 （4年度）	1	企画課 （医事）	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医事内 保管棚	経営企画室 長	廃棄
620	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

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
621	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
622	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
623	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
624	2022	企画課（医事）	施設基準	施設基準申請（4年度）	1	企画課 （医事）	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医事内 保管棚	経営企画室 長	廃棄
625		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	
626		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	
627	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
628	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
629	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
630	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
631	2022	企画課（医事）	監査	施設基準等に係る適時調査 （4年度）	1	企画課 （医事）	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	医事内 保管棚	経営企画室 長	廃棄
632	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
633	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
634	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
635	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
636	2022	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（4	1	企画課 （医事）	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医事内 保管棚	経営企画室 長	廃棄
637	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
638	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
639	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
640	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



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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
641	2022	企画課（医事）	入院手続	診療申込書（4年度）	1	企画課 （医事）	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医事内 保管棚	経営企画室 長	廃棄
642	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
643	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
644	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
645	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
646	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
647	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
648	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
649	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
650	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
651	2022	企画課（医事）	診療録等	診療録等（最終来院がR4年 度）	1	企画課 （医事）	2023/4/1	10	2033/3/31	電子媒 体	医事内 保管棚	経営企画室 長	廃棄
652	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
653	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
654	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
655	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
656	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
657	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
658	2022	企画課（医事）	診療録等	診療録等開示関係（4年度）	1	企画課 （医事）	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	医事内 保管棚	経営企画室 長	廃棄
659	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
660	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

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											
	西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
661	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
662	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
663	2022	企画課 (医事)	診療報酬請求	診療報酬総括表 (4年度)	1	企画課 (医事)	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医事内 保管棚	経営企画室 長	廃棄
664	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
665	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
666	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
667	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
668	2022	企画課 (医事)	診療報酬請求	過誤増減整理簿 (4年度)	1	企画課 (医事)	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医事内 保管棚	経営企画室 長	廃棄
669	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
670	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
671	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
672	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
673	2022	企画課 (医事)	診療報酬請求	審査増減整理簿 (4年度)	1	企画課 (医事)	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医事内 保管棚	経営企画室 長	廃棄
674	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
675	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
676	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
677	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
678	2022	企画課 (医事)	診療報酬請求	返戻整理簿 (4年度)	1	企画課 (医事)	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医事内 保管棚	経営企画室 長	廃棄
679	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
680	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

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											
	西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
681	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
682	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
683	2022	企画課（医事）	診療報酬請求	未請求整理簿（4年度）	1	企画課 （医事）	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医事内 保管棚	経営企画室 長	廃棄
684	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
685	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
686	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
687	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
688	2022	企画課（医事）	診療報酬請求	再審査請求簿（4年度）	1	企画課 （医事）	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医事内 保管棚	経営企画室 長	廃棄
689	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
690	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
691	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
692	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
693	2022	企画課（医事）	病棟管理	外出・外泊申請書	1	企画課 （医事）	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	医事内 保管棚	経営企画室 長	廃棄
694	2022	企画課（医事）	病棟管理	特別室申込書	1	企画課 （医事）	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	医事内 保管棚	経営企画室 長	廃棄
695	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	
696	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
697	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
698	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
699	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
700	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

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
701	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
702	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
703	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
704	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
705	2022	企画課 (医事)	訴訟	訴状、準備書面及び書証 (4 年度)	1	企画課 (医事)	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	医事内 保管棚	経営企画室 長	廃棄
706	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
707	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
708	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
709	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
710	2022	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) 4年度	1	企画課 (医事)	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医事内 保管棚	経営企画室 長	廃棄
711	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
712	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
713	2022	看護部	会議等	看護師長会議 (4年度)	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部 内保管	看護部長	廃棄
714	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
715	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
716	2022	看護部	会議等	副看護師長会議・研究会(4 年度)	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部 内保管	看護部長	廃棄
717	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
718	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
719	2022	看護部	会議等	看護助手会議 (4年度)	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部 内保管	看護部長	廃棄
720	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

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											
	西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
721	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
722	2022	看護部	会議等	看護師長研究会（4年度）	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部 内保管	看護部長	廃棄
723	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
724	2020	看護部	会議等	リスクマネージメント委員 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
725	2021	看護部	会議等	看護部セイフティマネー 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
726	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
727	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
728	2022	看護部	会議等	看護教育委員会（4年度）	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部 内保管	看護部長	廃棄
729	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
730	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
731	2021	看護部	会議等	看護業務検討委員会（4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
732	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
733	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
734	2021	看護部	会議等	手術室運営委員会（4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
735	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
736	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
737	2021	看護部	広報	看護概況書（4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
738	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
739	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
740	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

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											
	西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
741	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
742	2022	看護部	病棟管理	手術台帳（4年度）	1	看護部	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	看護部 内保管	看護部長	廃棄
743	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
744	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
745	2022	看護部	看護部長室管理	看護管理日誌（4年度）	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部 内保管	看護部長	廃棄
746	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
747	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
748	2022	看護部	病棟管理	病棟管理日誌（4年度）	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部 内保管	看護部長	廃棄
749	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
750	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
751	2022	看護部	病棟管理	外来管理日誌（4年度）	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部 内保管	看護部長	廃棄
752	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
753	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
754	2021	看護部	病棟管理	手術室・中央材料室管理日誌（4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
755	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
756	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
757	2022	看護部	病棟管理	救急患者管理日誌（4年度）	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部 内保管	看護部長	廃棄
758	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
759	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
760	2021	看護部	病棟管理	総合支援センター管理日誌（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

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											
	西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
761	2021	看護部	病棟管理	総合支援センター管理日誌 (4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
762	2020	看護部	看護教育	院内看護教育(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
763	2021	看護部	看護教育	院内看護教育(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
764	2022	看護部	看護教育	院内看護教育(4年度)	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部 内保管	看護部長	廃棄
765	2020	看護部	看護教育	実習受入関係(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
766	2021	看護部	看護教育	実習受入関係(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
767	2021	看護部	看護教育	実習受入関係(4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
768	2020	看護部	看護教育	研修受講関係(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
769	2021	看護部	看護教育	研修受講関係(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
770	2021	看護部	看護教育	研修受講関係(4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
771	2020	看護部	看護教育	新採用者研修関係(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
772	2021	看護部	看護教育	新採用者研修関係(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
773	2022	看護部	看護教育	新採用者研修関係(4年度)	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部 内保管	看護部長	廃棄
774	2020	看護部	調査報告	病院報告(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
775	2021	看護部	調査報告	病院報告(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
776	2022	看護部	調査報告	病院報告(4年度)	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部 内保管	看護部長	廃棄
777	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
778	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
779	2022	栄養管理室	栄養指導	栄養指導関係(4年度)	1	栄養管理 室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理 室長	廃棄
780	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

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											
	西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
781	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
782	2022	栄養管理室	衛生	細菌検査関係（4年度）	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄
783	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
784	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
785	2022	栄養管理室	衛生	衛生管理マニュアル自主管理点検（4年度）	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄
786	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
787	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
788	2022	栄養管理室	栄養管理	食事療養数（4年度）	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄
789	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
790	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
791	2022	栄養管理室	栄養管理	保健所報告（4年度）	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄
792	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
793	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
794	2022	栄養管理室	栄養管理	集団給食運営状況報告（4年度）	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄
795	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
796	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
797	2022	栄養管理室	栄養管理	患者食管理票（4年度）	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄
798	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
799	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
800	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



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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
801	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
802	2022	栄養管理室	栄養管理	食数表（4年度）	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄
803	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
804	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
805	2022	栄養管理室	栄養管理	管理検食（4年度）	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄
806	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
807	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
808	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
809	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
810	2022	栄養管理室	栄養管理	食事箋（4年度）	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄
811	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
812	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
813	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
814	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
815	2022	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（4年度）	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄
816	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
817	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
818	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
819	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
820	2022	栄養管理室	栄養管理	食品構成表（4年度）	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
821	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
822	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
823	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
824	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
825	2022	栄養管理室	栄養管理	一般食献立表（4年度）	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄
826	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
827	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
828	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
829	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
830	2022	栄養管理室	栄養管理	特別食献立表（4年度）	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄
831	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
832	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
833	2022	栄養管理室	栄養管理	病院給食食品量表（4年度）	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄
834	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
835	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
836	2022	栄養管理室	栄養管理	病院報告等（4年度）	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄
837	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
838	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
839	2022	研究検査科	例規等	マニュアル、例規、諸規程等（4年度）	1	研究検査科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄
840	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

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											
	西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
841	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
842	2022	研究検査科	会議等	研究検査科主催会議、委員 会等（4年度）	1	研究検査 科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	研究検査 科内	検査技師長	廃棄
843	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
844	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
845	2022	研究検査科	文書管理	精度管理（4年度）	1	研究検査 科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	研究検査 科内	検査技師長	廃棄
846	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
847	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
848	2022	研究検査科	文書管理	剖検記録簿（4年度）	1	研究検査 科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	研究検査 科内	検査技師長	廃棄
849	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
850	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
851	2022	研究検査科	精度管理	病院報告（4年度）	1	研究検査 科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	研究検査 科内	検査技師長	廃棄
852	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
853	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
854	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
855	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
856	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
857	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
858	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
859	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
860	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

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
861	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
862	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
863	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
864	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
865	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
866	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
867	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
868	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
869	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
870	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
871	2022	研究検査科	薬剤管理	血液製剤使用管理（輸血） （4年度）	1	研究検査科	2023/4/1	20	2043/3/31	紙	研究検査科内	検査技師長	廃棄
872	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
873	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
874	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
875	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
876	2022	放射線科	文書管理	放射線科保存ファイル貸出 簿（4年度）	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線科内保	放射線技師長	廃棄
877	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
878	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
879	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
880	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

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											
	西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
881	2022	放射線科	照射録	照射録（4年度）	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒 体	放射線 科内保 長	放射線技師 長	廃棄
882	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 長	放射線技師 長	廃棄
883	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 長	放射線技師 長	廃棄
884	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 長	放射線技師 長	廃棄
885	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 長	放射線技師 長	廃棄
886	2022	放射線科	放射線管理	エックス線装置等の測定記 録（4年度）	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 科内保 長	放射線技師 長	廃棄
887	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 度）	1	放射線科	2019/4/1	5	2024/3/31	電子媒 体	放射線 科内保 長	放射線技師 長	廃棄
888	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 度）	1	放射線科	2020/4/1	5	2025/3/31	電子媒 体	放射線 科内保 長	放射線技師 長	廃棄
889	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 度）	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒 体	放射線 科内保 長	放射線技師 長	廃棄
890	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 度）	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒 体	放射線 科内保 長	放射線技師 長	廃棄
891	2022	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（4年 度）	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒 体	放射線 科内保 長	放射線技師 長	廃棄
892	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	
893	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	
894	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	
895	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	
896	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
897	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
898	2022	薬剤部	服薬指導	服薬指導関係（3年度）	1	薬剤部	2023/4/1	3	2026/3/31	電子媒 体	薬剤科 内保管	薬剤部長	廃棄
899	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
900	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

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
901	2022	薬剤部	薬剤管理	処方箋（4年度）	1	薬剤部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	薬剤科 内保管	薬剤部長	廃棄
902	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
903	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
904	2022	薬剤部	薬剤管理	調剤箋（4年度）	1	薬剤部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	薬剤科 内保管	薬剤部長	廃棄
905	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
906	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
907	2022	薬剤部	薬剤管理	費薬日計表（4年度）	1	薬剤部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	薬剤科 内保管	薬剤部長	廃棄
908	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
909	2022	薬剤部	薬剤管理	麻薬管理（4年度）	1	薬剤部	2023/4/1	2	2025/3/31	紙	薬剤科 内保管	薬剤部長	廃棄
910	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
911	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
912	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
913	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
914	2022	薬剤部	薬剤管理	毒薬・劇薬管理（4年度）	1	薬剤部	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	薬剤科 内保管	薬剤部長	廃棄
915	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
916	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
917	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
918	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
919	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
920	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

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
921	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
922	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
923	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
924	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
925	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
926	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
927	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
928	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
929	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
930	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
931	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
932	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
933	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
934	2022	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理（生物由来）（4年度）	1	薬剤部	2023/4/1	20	2043/3/31	紙	薬剤科 内保管	薬剤部長	廃棄
935	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
936	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
937	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
938	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
939	2022	薬剤部	薬剤管理	向精神薬管理（4年度）	1	薬剤部	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	薬剤科 内保管	薬剤部長	廃棄
940	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

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											
	西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
941	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
942	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
943	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
944	2022	薬剤部	薬剤管理	製剤管理簿（4年度）	1	薬剤部	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	薬剤科 内保管	薬剤部長	廃棄
945	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
946	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
947	2022	薬剤部	治験	治験審査委員会（4年度）	1	薬剤部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	治験管 理室内	薬剤部長	廃棄
948	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
949	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
950	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
951	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
952	2022	薬剤部	受託研究	受託研究委員会（4年度）	1	薬剤部	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	治験管 理室内	薬剤部長	廃棄