

## 別添様式1（第17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											
2022年度	看護部	会議等	看護師長会議		看護部	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2021年度	看護部	会議等	看護師長会議		看護部	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2020年度	看護部	会議等	看護師長会議		看護部	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2022年度	看護部	会議等	副看護師長連絡会		看護部	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2021年度	看護部	会議等	副看護師長連絡会		看護部	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2020年度	看護部	会議等	副看護師長連絡会		看護部	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2022年度	看護部	会議等	看護教育委員会		看護部	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2021年度	看護部	会議等	看護教育委員会		看護部	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2020年度	看護部	会議等	看護教育委員会		看護部	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2022年度	看護部	会議等	看護業務委員会		看護部	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2021年度	看護部	会議等	看護業務委員会		看護部	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2020年度	看護部	会議等	看護業務委員会		看護部	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2022年度	看護部	会議等	看護記録委員会		看護部	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2021年度	看護部	会議等	看護記録委員会		看護部	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2020年度	看護部	会議等	看護記録委員会		看護部	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2022年度	看護部	会議等	訪問看護検討委員会		看護部	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2021年度	看護部	会議等	訪問看護検討委員会		看護部	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2020年度	看護部	会議等	訪問看護検討委員会		看護部	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2022年度	看護部	会議等	褥瘡小委員会		看護部	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2021年度	看護部	会議等	褥瘡小委員会		看護部	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2020年度	看護部	会議等	褥瘡小委員会		看護部	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	

## 別添様式1（第17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											
2022年度	看護部	会議等	クリティカルパス委員会		看護部	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2021年度	看護部	会議等	クリティカルパス委員会		看護部	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2020年度	看護部	会議等	クリティカルパス委員会		看護部	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2022年度	看護部	看護教育	新人看護職員研修事業		看護部	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2021年度	看護部	看護教育	新人看護職員研修事業		看護部	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2020年度	看護部	看護教育	新人看護職員研修事業		看護部	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2022年度	看護部	日誌	看護管理日誌		看護部	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2021年度	看護部	日誌	看護管理日誌		看護部	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2020年度	看護部	日誌	看護管理日誌		看護部	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2022年度	看護部	病棟管理	手術台帳		看護部	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2021年度	看護部	病棟管理	手術台帳		看護部	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2020年度	看護部	病棟管理	手術台帳		看護部	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2019年度	看護部	病棟管理	手術台帳		看護部	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2018年度	看護部	病棟管理	手術台帳		看護部	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2022年度	看護部	看護教育	実習・研修参加受入		看護部	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2021年度	看護部	看護教育	実習・研修参加受入		看護部	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2020年度	看護部	看護教育	実習・研修参加受入		看護部	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2022年度	看護部	看護教育	新採用者オリエンテーション		看護部	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2021年度	看護部	看護教育	新採用者オリエンテーション		看護部	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2020年度	看護部	看護教育	新採用者オリエンテーション		看護部	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	看護部	看護部長	廃棄	
2022年度	看護部	調査報告	医療事故報告書		医療安全管理室	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	医療安全管理室	医療安全管理室長	廃棄	

## 別添様式1（第17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年度	看護部	調査報告	医療事故報告書		医療安全管理室	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	医療安全管理室	医療安全管理室長	廃棄	
2020年度	看護部	調査報告	医療事故報告書		医療安全管理室	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	医療安全管理室	医療安全管理室長	廃棄	
2019年度	看護部	調査報告	医療事故報告書		医療安全管理室	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	医療安全管理室	医療安全管理室長	廃棄	
2018年度	看護部	調査報告	医療事故報告書		医療安全管理室	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	医療安全管理室	医療安全管理室長	廃棄	
2022年度	看護部	調査報告	ヒヤリ・ハット体験報告		医療安全管理室	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	医療安全管理室	医療安全管理室長	廃棄	
2016年度	管理課 庶務班	文書管理	法人文書ファイル管理簿		庶務班	2017年4月1日	常用		紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	服務	出勤簿		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	服務	出勤簿		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	服務	出勤簿		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	ボランティア	活動申請・受入票		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	ボランティア	活動申請・受入票		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	ボランティア	活動申請・受入票		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
1947年度	管理課 庶務班	例規等	例規		庶務班	1948年4月1日	40	1988年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	1987年度で満了しているが、さらに40年間延長する
1968年度	管理課 庶務班	例規等	院内規程		庶務班	1969年4月1日	30	1999年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	1998年度で満了しているが、さらに30年間延長する
2022年度	管理課 庶務班	会議等	管理会議		庶務班	2023年4月1日	5	2028年3月30日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	会議等	管理会議		庶務班	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	会議等	管理会議		庶務班	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2019年度	管理課 庶務班	会議等	管理会議		庶務班	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2018年度	管理課 庶務班	会議等	管理会議		庶務班	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	会議等	院内感染管理委員会		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	会議等	院内感染管理委員会		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	

別添様式1 (第17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年度	管理課 庶務班	会議等	院内感染管理委員会		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
1997年度	管理課 庶務班	公報	創立記念誌		庶務班	1998年4月1日	30	2028年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	庶務管理	住所録		庶務班	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	文書管理	接受文書台帳		庶務班	2023年4月1日	5	2028年3月30日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	文書管理	接受文書台帳		庶務班	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	文書管理	接受文書台帳		庶務班	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2019年度	管理課 庶務班	文書管理	接受文書台帳		庶務班	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2018年度	管理課 庶務班	文書管理	接受文書台帳		庶務班	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	文書管理	病院文書番号台帳		庶務班	2023年4月1日	5	2028年3月30日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	文書管理	病院文書番号台帳		庶務班	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	文書管理	病院文書番号台帳		庶務班	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2019年度	管理課 庶務班	文書管理	病院文書番号台帳		庶務班	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2018年度	管理課 庶務班	文書管理	病院文書番号台帳		庶務班	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	文書管理	発送文書台帳		庶務班	2023年4月1日	5	2028年3月30日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	文書管理	発送文書台帳		庶務班	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	文書管理	発送文書台帳		庶務班	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2019年度	管理課 庶務班	文書管理	発送文書台帳		庶務班	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2018年度	管理課 庶務班	文書管理	発送文書台帳		庶務班	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2008年度	管理課 庶務班	文書管理	行政文書ファイル管理簿		庶務班	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2006年度	管理課 庶務班	文書管理	行政文書ファイル管理簿		庶務班	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2005年度	管理課 庶務班	文書管理	行政文書ファイル管理簿		庶務班	2006年4月1日	30	2036年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	

別添様式1 (第17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											
2004年度	管理課 庶務班	文書管理	行政文書ファイル管理簿		庶務班	2005年4月1日	30	2035年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2003年度	管理課 庶務班	文書管理	行政文書ファイル管理簿		庶務班	2004年4月1日	30	2034年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2002年度	管理課 庶務班	文書管理	行政文書ファイル管理簿		庶務班	2003年4月1日	30	2033年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	文書管理	行政文書分類基準表		庶務班	2023年4月1日	5	2028年3月30日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	文書管理	行政文書分類基準表		庶務班	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	文書管理	行政文書分類基準表		庶務班	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2018年度	管理課 庶務班	文書管理	行政文書分類基準表		庶務班	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	郵便等	特殊郵便物受払簿		庶務班	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	日誌	病院日誌		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	日誌	病院日誌		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	日誌	病院日誌		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	日誌	当直日誌		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	日誌	当直日誌		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	日誌	当直日誌		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	日誌	医師当直日誌		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	日誌	医師当直日誌		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	日誌	医師当直日誌		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	日誌	自動車運行日誌		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	日誌	自動車運行日誌		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	日誌	自動車運行日誌		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	サービス	休暇簿		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	

別添様式1 (第17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年度	管理課 庶務班	服務	休暇簿		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	服務	休暇簿		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	服務	特別・病気休暇簿		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	服務	特別・病気休暇簿		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	服務	特別・病気休暇簿		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	服務	代休日指定簿		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	服務	代休日指定簿		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	服務	代休日指定簿		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	服務	勤務割表		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	服務	勤務割表		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	服務	勤務割表		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	服務	勤務時間管理簿	12	庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	服務	勤務時間管理簿	12	庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	服務	勤務時間管理簿	12	庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	服務	宿日直勤務命令書		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	服務	宿日直勤務命令書		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	服務	宿日直勤務命令書		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	服務	兼業許可		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	服務	兼業許可		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	服務	兼業許可		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	服務	職務専念義務免除		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	

## 別添様式1 (第17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年度	管理課 庶務班	服務	職務専念義務免除		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	服務	職務専念義務免除		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	服務	国家公務員倫理		庶務班	2023年4月1日	5	2028年3月30日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	服務	国家公務員倫理		庶務班	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	服務	国家公務員倫理		庶務班	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2019年度	管理課 庶務班	服務	国家公務員倫理		庶務班	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2018年度	管理課 庶務班	服務	国家公務員倫理		庶務班	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	服務	出張伺・復命書・旅行命令整理簿	6	庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	服務	出張伺・復命書・旅行命令整理簿	6	庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	服務	出張伺・復命書・旅行命令・依頼確認簿	5	庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	災害補償	災害補償		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	災害補償	災害補償		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	災害補償	災害補償		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	福利厚生	健康管理票		庶務班	2023年4月1日	5	2028年3月30日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	福利厚生	健康管理票		庶務班	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	福利厚生	健康管理票		庶務班	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2019年度	管理課 庶務班	福利厚生	健康管理票		庶務班	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2018年度	管理課 庶務班	福利厚生	健康管理票		庶務班	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	放射線管理	電離放射線健康診断個人票		庶務班	2023年4月1日	30	2053年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	放射線管理	電離放射線健康診断個人票		庶務班	2022年4月1日	30	2052年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	放射線管理	電離放射線健康診断個人票		庶務班	2021年4月1日	30	2051年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	

別添様式1 (第17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年度	管理課 庶務班	放射線管理	電離放射線健康診断 個人票		庶務班	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2018年度	管理課 庶務班	放射線管理	電離放射線健康診断 個人票		庶務班	2019年4月1日	30	2049年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2017年度	管理課 庶務班	放射線管理	電離放射線健康診断 個人票		庶務班	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2016年度	管理課 庶務班	放射線管理	電離放射線健康診断 個人票		庶務班	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2015年度	管理課 庶務班	放射線管理	電離放射線健康診断 個人票		庶務班	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2014年度	管理課 庶務班	放射線管理	電離放射線健康診断 個人票		庶務班	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2013年度	管理課 庶務班	放射線管理	電離放射線健康診断 個人票		庶務班	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2012年度	管理課 庶務班	放射線管理	電離放射線健康診断 個人票		庶務班	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	研修・講習	受託実習		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	研修・講習	受託実習		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	研修・講習	受託実習		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	庁舎管理	庁舎利用		庶務班	2023年4月1日	1	2023年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	庁舎管理	防災		庶務班	2023年4月1日	1	2023年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	人事管理	組織図		庶務班	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	人事管理	職員配置表		庶務班	2023年4月1日	1	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
1947年度	管理課 庶務班	人事記録	人事記録		庶務班	1948年4月1日	常用		紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	人事異動	採用協議書		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	人事異動	採用協議書		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	人事異動	採用協議書		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	人事異動	退職協議書		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	人事異動	退職協議書		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	



## 別添様式1 (第17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年度	管理課 庶務班	人事異動	退職協議書		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	人事異動	臨時的任用		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	人事異動	臨時的任用		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	人事異動	臨時的任用		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	人事異動	転任		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	人事異動	転任		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	人事異動	転任		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	人事異動	配置換		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	人事異動	配置換		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	人事異動	配置換		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	人事異動	昇任		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	人事異動	昇任		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	人事異動	昇任		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	人事異動	休職		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	人事異動	休職		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	人事異動	休職		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	人事異動	復職・復帰		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	人事異動	復職・復帰		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	人事異動	復職・復帰		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	人事異動	育児休業		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	人事異動	育児休業		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	

## 別添様式1 (第17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年度	管理課 庶務班	人事異動	育児休業		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	業績評価	業績評価表		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	業績評価	業績評価表		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	業績評価	業績評価表		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2019年度	管理課 庶務班	業績評価	附属書類		庶務班	2018年4月1日	常用		紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2018年度	管理課 庶務班	業績評価	附属書類		庶務班	2019年4月1日	常用		紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2018年度	管理課 庶務班	業績評価	附属書類		庶務班	2019年4月1日	常用		紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2017年度	管理課 庶務班	業績評価	附属書類		庶務班	2018年4月1日	常用		紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2016年度	管理課 庶務班	業績評価	附属書類		庶務班	2017年4月1日	常用		紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	昇格	昇格		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	昇格	昇格		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	昇格	昇格		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	昇給	昇給		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	昇給	昇給		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	昇給	昇給		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	分限・懲戒	分限・懲戒		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	分限・懲戒	分限・懲戒		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	分限・懲戒	分限・懲戒		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	俸給切替	切替調書		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	俸給切替	切替調書		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	俸給切替	切替調書		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	

## 別添様式1 (第17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											
2022年度	管理課 庶務班	俸給切替	調整調書		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	俸給切替	調整調書		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	俸給切替	調整調書		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰内申協議書		庶務班	2023年4月1日	10	2033年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰内申協議書		庶務班	2022年4月1日	10	2032年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰内申協議書		庶務班	2021年4月1日	10	2031年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2019年度	管理課 庶務班	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰内申協議書		庶務班	2020年4月1日	10	2030年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2018年度	管理課 庶務班	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰内申協議書		庶務班	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2017年度	管理課 庶務班	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰内申協議書		庶務班	2018年4月1日	10	2028年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2016年度	管理課 庶務班	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰内申協議書		庶務班	2017年4月1日	10	2027年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2015年度	管理課 庶務班	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰内申協議書		庶務班	2016年4月1日	10	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2014年度	管理課 庶務班	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰内申協議書		庶務班	2015年4月1日	10	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2013年度	管理課 庶務班	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰内申協議書		庶務班	2014年4月1日	10	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	給与	職員別給与簿	2	庶務班	2023年4月1日	5	2028年3月30日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	給与	職員別給与簿	2	庶務班	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	給与	職員別給与簿	2	庶務班	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2019年度	管理課 庶務班	給与	職員別給与簿	2	庶務班	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2018年度	管理課 庶務班	給与	職員別給与簿	2	庶務班	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	給与	基準給与簿	14	庶務班	2023年4月1日	5	2028年3月30日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	給与	基準給与簿	14	庶務班	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	給与	基準給与簿	14	庶務班	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	

## 別添様式1 (第17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年度	管理課 庶務班	給与	基準給与簿	14	庶務班	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2018年度	管理課 庶務班	給与	基準給与簿	15	庶務班	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	手当	扶養手当		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	手当	扶養手当		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	手当	扶養手当		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	手当	住居手当		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	手当	住居手当		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	手当	住居手当		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	手当	通勤手当		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	手当	通勤手当		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	手当	通勤手当		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	手当	単身赴任手当		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	手当	単身赴任手当		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	手当	単身赴任手当		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	手当	医師手当		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	手当	医師手当		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	手当	医師手当		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	手当	広域異動手当		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	手当	広域異動手当		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	手当	広域異動手当		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	年末調整等	保険料(配特)控除申告書		庶務班	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	

## 別添様式1 (第17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年度	管理課 庶務班	年末調整等	保険料(配特)控除申告書		庶務班	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	年末調整等	保険料(配特)控除申告書		庶務班	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2019年度	管理課 庶務班	年末調整等	保険料(配特)控除申告書		庶務班	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2018年度	管理課 庶務班	年末調整等	保険料(配特)控除申告書		庶務班	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2017年度	管理課 庶務班	年末調整等	保険料(配特)控除申告書		庶務班	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2016年度	管理課 庶務班	年末調整等	保険料(配特)控除申告書		庶務班	2017年4月1日	7	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	年末調整等	住宅借入金等特別控除申告書		庶務班	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	年末調整等	住宅借入金等特別控除申告書		庶務班	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	年末調整等	住宅借入金等特別控除申告書		庶務班	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2019年度	管理課 庶務班	年末調整等	住宅借入金等特別控除申告書		庶務班	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2018年度	管理課 庶務班	年末調整等	住宅借入金等特別控除申告書		庶務班	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2017年度	管理課 庶務班	年末調整等	住宅借入金等特別控除申告書		庶務班	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2016年度	管理課 庶務班	年末調整等	住宅借入金等特別控除申告書		庶務班	2017年4月1日	7	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	税申告	住民税通知書		庶務班	2023年4月1日	5	2028年3月30日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	税申告	住民税通知書		庶務班	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	税申告	住民税通知書		庶務班	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2019年度	管理課 庶務班	税申告	住民税通知書		庶務班	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2018年度	管理課 庶務班	税申告	住民税通知書		庶務班	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	税申告	給与所得者の扶養控除等(異動)報告書		庶務班	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	税申告	給与所得者の扶養控除等(異動)報告書		庶務班	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	税申告	給与所得者の扶養控除等(異動)報告書		庶務班	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	

## 別添様式1 (第17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年度	管理課 庶務班	税申告	給与所得者の扶養控除等(異動)報告書		庶務班	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2018年度	管理課 庶務班	税申告	給与所得者の扶養控除等(異動)報告書		庶務班	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2017年度	管理課 庶務班	税申告	給与所得者の扶養控除等(異動)報告書		庶務班	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2016年度	管理課 庶務班	税申告	給与所得者の扶養控除等(異動)報告書		庶務班	2017年4月1日	7	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	小口現金	小口現金出納報告書		庶務班	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	小口現金	小口現金出納報告書		庶務班	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	小口現金	小口現金出納報告書		庶務班	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2019年度	管理課 庶務班	小口現金	小口現金出納報告書		庶務班	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2018年度	管理課 庶務班	小口現金	小口現金出納報告書		庶務班	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2017年度	管理課 庶務班	小口現金	小口現金出納報告書		庶務班	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2016年度	管理課 庶務班	小口現金	小口現金出納報告書		庶務班	2017年4月1日	7	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	日誌	電気日誌		庶務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	日誌	電気日誌		庶務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	日誌	電気日誌		庶務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	管理課 庶務班	施設整備	電気設備点検報告書		庶務班	2023年4月1日	常用		紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2021年度	管理課 庶務班	施設整備	電気設備点検報告書		庶務班	2022年4月1日	常用		紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2020年度	管理課 庶務班	施設整備	電気設備点検報告書		庶務班	2021年4月1日	常用		紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2019年度	管理課 庶務班	施設整備	電気設備点検報告書		庶務班	2020年4月1日	常用		紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2018年度	管理課 庶務班	施設整備	電気設備点検報告書		庶務班	2019年4月1日	常用		紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2017年度	管理課 庶務班	施設整備	電気設備点検報告書		庶務班	2018年4月1日	常用		紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2016年度	管理課 庶務班	施設整備	電気設備点検報告書		庶務班	2017年4月1日	常用		紙	管理課	庶務班長	廃棄	

## 別添様式1 (第17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年度	管理課 庶務班	施設整備	電気設備点検報告書		庶務班	2016年4月1日	常用		紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2014年度	管理課 庶務班	施設整備	電気設備点検報告書		庶務班	2015年4月1日	常用		紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2010年度	管理課 庶務班	施設整備	電気設備点検報告書		庶務班	2011年4月1日	常用		紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班	会議等	幹部会議		業務班	2023年4月1日	5	2028年3月30日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班	会議等	幹部会議		業務班	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	会議等	幹部会議		業務班	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班	会議等	幹部会議		業務班	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班	会議等	幹部会議		業務班	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班	医療法承認申請	医療法承認申請		業務班	2023年4月1日	5	2028年3月30日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班	医療法承認申請	医療法承認申請		業務班	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	医療法承認申請	医療法承認申請		業務班	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班	医療法承認申請	医療法承認申請		業務班	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班	医療法承認申請	医療法承認申請		業務班	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班	日誌	ボイラー日誌		業務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班	日誌	ボイラー日誌		業務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	日誌	ボイラー日誌		業務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班	施設整備	宿舍現況記録		業務班	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班	施設整備	宿舍現況記録		業務班	2022年4月1日	5	2027年4月1日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	施設整備	宿舍現況記録		業務班	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班	施設整備	宿舍現況記録		業務班	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班	施設整備	宿舍現況記録		業務班	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	

## 別添様式1 (第17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											
1947年度	企画課 業務班	例規等	例規		業務班	1948年4月1日	40	1988年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	1987年度で満了しているが、さらに40年間延長する
2022年度	企画課 業務班	会議等	評価会議		業務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班	会議等	評価会議		業務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	会議等	評価会議		業務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班	会議等	医療ガス安全管理委員会		業務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班	会議等	医療ガス安全管理委員会		業務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	会議等	医療ガス安全管理委員会		業務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班	会議等	施設整備委員会		業務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班	会議等	施設整備委員会		業務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	会議等	施設整備委員会		業務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班	決算	損益計算書		業務班	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班	決算	損益計算書		業務班	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	決算	損益計算書		業務班	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班	決算	損益計算書		業務班	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班	決算	損益計算書		業務班	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2017年度	企画課 業務班	決算	損益計算書		業務班	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2016年度	企画課 業務班	決算	損益計算書		業務班	2017年4月1日	7	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班	決算	貸借対照表		業務班	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班	決算	貸借対照表		業務班	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	決算	貸借対照表		業務班	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班	決算	貸借対照表		業務班	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	



## 別添様式1 (第17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年度	企画課 業務班	決算	貸借対照表		業務班	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2017年度	企画課 業務班	決算	貸借対照表		業務班	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2017年度	企画課 業務班	決算	貸借対照表		業務班	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2016年度	企画課 業務班	決算	貸借対照表		業務班	2017年4月1日	7	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班	決算	固定資産一覧表		業務班	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班	決算	固定資産一覧表		業務班	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	決算	固定資産一覧表		業務班	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班	決算	固定資産一覧表		業務班	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班	決算	固定資産一覧表		業務班	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2017年度	企画課 業務班	決算	固定資産一覧表		業務班	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2016年度	企画課 業務班	決算	固定資産一覧表		業務班	2017年4月1日	7	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班	予算	中期計画		業務班	2023年4月1日	30	2053年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班	予算	中期計画		業務班	2022年4月1日	30	2052年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	予算	中期計画		業務班	2021年4月1日	30	2051年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班	予算	中期計画		業務班	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班	予算	中期計画		業務班	2019年4月1日	30	2049年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2017年度	企画課 業務班	予算	中期計画		業務班	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2016年度	企画課 業務班	予算	中期計画		業務班	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2015年度	企画課 業務班	予算	中期計画		業務班	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2014年度	企画課 業務班	予算	中期計画		業務班	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2013年度	企画課 業務班	予算	中期計画		業務班	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	

別添様式1 (第17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											
2012年度	企画課 業務班	予算	中期計画		業務班	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2011年度	企画課 業務班	予算	中期計画		業務班	2012年4月1日	30	2042年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2010年度	企画課 業務班	予算	中期計画		業務班	2011年4月1日	30	2041年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2009年度	企画課 業務班	予算	中期計画		業務班	2010年4月1日	30	2040年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2008年度	企画課 業務班	予算	中期計画		業務班	2009年4月1日	30	2039年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2007年度	企画課 業務班	予算	中期計画		業務班	2008年4月1日	30	2038年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2006年度	企画課 業務班	予算	中期計画		業務班	2007年4月1日	30	2037年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班	歳入・歳出	現金出納簿		業務班	2023年4月1日	7	2030年3月30日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班	歳入・歳出	現金出納簿		業務班	2022年4月1日	7	2029年3月30日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	歳入・歳出	現金出納簿		業務班	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班	歳入・歳出	現金出納簿		業務班	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班	歳入・歳出	現金出納簿		業務班	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2017年度	企画課 業務班	歳入・歳出	現金出納簿		業務班	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2016年度	企画課 業務班	歳入・歳出	現金出納簿		業務班	2017年4月1日	7	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班	歳入・歳出	現金払込書		業務班	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班	歳入・歳出	現金払込書		業務班	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	歳入・歳出	現金払込書		業務班	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班	歳入・歳出	現金払込書		業務班	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班	歳入・歳出	現金払込書		業務班	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2017年度	企画課 業務班	歳入・歳出	現金払込書		業務班	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2016年度	企画課 業務班	歳入・歳出	現金払込書		業務班	2017年4月1日	7	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	

## 別添様式1 (第17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											
2022年度	企画課 業務班	歳入・歳出	現金領収書受払簿		業務班	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班	歳入・歳出	現金領収書受払簿		業務班	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	歳入・歳出	現金領収書受払簿		業務班	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班	歳入・歳出	現金領収書受払簿		業務班	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班	歳入・歳出	現金領収書受払簿		業務班	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2017年度	企画課 業務班	歳入・歳出	現金領収書受払簿		業務班	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2016年度	企画課 業務班	歳入・歳出	現金領収書受払簿		業務班	2017年4月1日	7	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班	役務	保守・賃貸借契約書		業務班	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班	役務	保守・賃貸借契約書		業務班	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	役務	保守・賃貸借契約書		業務班	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班	役務	保守・賃貸借契約書		業務班	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班	役務	保守・賃貸借契約書		業務班	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2017年度	企画課 業務班	役務	保守・賃貸借契約書		業務班	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2016年度	企画課 業務班	役務	保守・賃貸借契約書		業務班	2017年4月1日	7	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班	債権管理	督促整理簿		業務班	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班	債権管理	督促整理簿		業務班	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	債権管理	督促整理簿		業務班	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班	債権管理	督促整理簿		業務班	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班	債権管理	督促整理簿		業務班	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2017年度	企画課 業務班	債権管理	督促整理簿		業務班	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2016年度	企画課 業務班	債権管理	督促整理簿		業務班	2017年4月1日	7	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	

別添様式1 (第17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											
1947年度	企画課 業務班	債権管理	債権管理簿		業務班	1948年4月1日	40	1988年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	1987年度で満了しているが、さらに30年間延長する
1947年度	企画課 業務班	国有財産 管理一般	国有財産台帳		業務班	1948年4月1日	40	1988年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	1987年度で満了しているが、さらに30年間延長する
1947年度	企画課 業務班	国有財産 管理一般	国有財産増減整理簿		業務班	1948年4月1日	40	1988年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	1987年度で満了しているが、さらに30年間延長する
2022年度	企画課 業務班	施設管理	土地建物貸付		業務班	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班	施設管理	土地建物貸付		業務班	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	施設管理	土地建物貸付		業務班	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班	施設管理	土地建物貸付		業務班	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班	施設管理	土地建物貸付		業務班	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2017年度	企画課 業務班	施設管理	土地建物貸付		業務班	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2016年度	企画課 業務班	施設管理	土地建物貸付		業務班	2017年4月1日	7	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
1947年度	企画課 業務班	施設管理	庁舎等管理簿		業務班	1948年4月1日	40	1988年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	1987年度で満了しているが、さらに40年間延長する
2022年度	企画課 業務班	保守点検	保守点検計画		業務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班	保守点検	保守点検計画		業務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	保守点検	保守点検計画		業務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班	保守点検	保守点検報告		業務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班	保守点検	保守点検報告		業務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	保守点検	保守点検報告		業務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班	設計図面	設計図面		業務班	2019年4月1日	常用		紙	企画課	業務班長	廃棄	
2017年度	企画課 業務班	設計図面	工事費積算書及び積算根拠		業務班	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班	基本設計・実施	工事請負契約書一式		業務班	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班	物品購入	医療機器整備計画		業務班	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	

## 別添様式1 (第17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年度	企画課 業務班	物品購入	医療機器整備計画		業務班	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	物品購入	医療機器整備計画		業務班	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班	物品購入	医療機器整備計画		業務班	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班	物品購入	医療機器整備計画		業務班	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2017年度	企画課 業務班	物品購入	医療機器整備計画		業務班	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2016年度	企画課 業務班	物品購入	医療機器整備計画		業務班	2017年4月1日	7	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班	物品購入	物品購入伺		業務班	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班	物品購入	物品購入伺		業務班	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	物品購入	物品購入伺		業務班	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班	物品購入	物品購入伺		業務班	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班	物品購入	物品購入伺		業務班	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2017年度	企画課 業務班	物品購入	物品購入伺		業務班	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2016年度	企画課 業務班	物品購入	物品購入伺		業務班	2017年4月1日	7	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班	物品購入	物品請求書		業務班	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班	物品購入	物品請求書		業務班	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	物品購入	物品請求書		業務班	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班	物品購入	物品請求書		業務班	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班	物品購入	物品請求書		業務班	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2017年度	企画課 業務班	物品購入	物品請求書		業務班	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2016年度	企画課 業務班	物品購入	物品請求書		業務班	2017年4月1日	7	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班	物品購入	検査調書		業務班	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	

## 別添様式1 (第17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年度	企画課 業務班	物品購入	検査調書		業務班	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	物品購入	検査調書		業務班	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班	物品購入	検査調書		業務班	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班	物品購入	検査調書		業務班	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2017年度	企画課 業務班	物品購入	検査調書		業務班	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2016年度	企画課 業務班	物品購入	検査調書		業務班	2017年4月1日	7	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班	物品修理	物品修理要求書		業務班	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班	物品修理	物品修理要求書		業務班	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	物品修理	物品修理要求書		業務班	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班	物品修理	物品修理要求書		業務班	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班	物品修理	物品修理要求書		業務班	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2017年度	企画課 業務班	物品修理	物品修理要求書		業務班	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2016年度	企画課 業務班	物品修理	物品修理要求書		業務班	2017年4月1日	7	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班	会計伝票	入金伝票		業務班	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班	会計伝票	入金伝票		業務班	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	会計伝票	入金伝票		業務班	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班	会計伝票	入金伝票		業務班	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班	会計伝票	入金伝票		業務班	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2017年度	企画課 業務班	会計伝票	入金伝票		業務班	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2016年度	企画課 業務班	会計伝票	入金伝票		業務班	2017年4月1日	7	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班	会計伝票	出金伝票		業務班	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	

別添様式1 (第17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年度	企画課 業務班	会計伝票	出金伝票		業務班	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	会計伝票	出金伝票		業務班	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班	会計伝票	出金伝票		業務班	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班	会計伝票	出金伝票		業務班	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2017年度	企画課 業務班	会計伝票	出金伝票		業務班	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2016年度	企画課 業務班	会計伝票	出金伝票		業務班	2017年4月1日	7	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班	会計伝票	振替伝票		業務班	2023年4月1日	7	2030年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班	会計伝票	振替伝票		業務班	2022年4月1日	7	2029年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班	会計伝票	振替伝票		業務班	2021年4月1日	7	2028年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班	会計伝票	振替伝票		業務班	2020年4月1日	7	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班	会計伝票	振替伝票		業務班	2019年4月1日	7	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2017年度	企画課 業務班	会計伝票	振替伝票		業務班	2018年4月1日	7	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2016年度	企画課 業務班	会計伝票	振替伝票		業務班	2017年4月1日	7	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班(医事)	日誌	地域医療連携室 業務日誌		地域医療連携室	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	地域医療連携室	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班(医事)	日誌	地域医療連携室 業務日誌		地域医療連携室	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	地域医療連携室	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班(医事)	日誌	地域医療連携室 業務日誌		地域医療連携室	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	地域医療連携室	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班(医事)	日誌	医事日誌		業務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班(医事)	日誌	医事日誌		業務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班(医事)	日誌	医事日誌		業務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班(医事)	会議等	診療会議		業務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班(医事)	会議等	診療会議		業務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	

別添様式1 (第17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年度	企画課 業務班(医事)	会議等	診療会議		業務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班(医事)	会議等	診療録等管理委員会		業務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班(医事)	会議等	診療録等管理委員会		業務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班(医事)	会議等	診療録等管理委員会		業務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班(医事)	会議等	診療録等開示委員会		業務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班(医事)	会議等	診療録等開示委員会		業務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班(医事)	会議等	診療録等開示委員会		業務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班(医事)	医事管理	患者数日報		業務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班(医事)	医事管理	患者数日報		業務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班(医事)	医事管理	患者数日報		業務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班(医事)	施設基準届出	施設基準届出書		業務班	2023年4月1日	5	2028年3月30日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班(医事)	施設基準届出	施設基準届出書		業務班	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班(医事)	施設基準届出	施設基準届出書		業務班	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班(医事)	施設基準届出	施設基準届出書		業務班	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班(医事)	施設基準届出	施設基準届出書		業務班	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班(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保証書		業務班	2023年4月1日	5	2028年3月30日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班(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保証書		業務班	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班(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保証書		業務班	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班(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保証書		業務班	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班(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保証書		業務班	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班(医事)	診療録等	診療録等(退院カルテ)		業務班	2023年4月1日	5	2028年3月30日	紙・電子	企画課	業務班長	廃棄	



## 別添様式1 (第17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年度	企画課 業務班(医事)	診療録等	診療録等(退院カルテ)		業務班	2022年4月1日	5 ※最終診察日に係る特設	2027年3月31日	紙・電子	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班(医事)	診療録等	診療録等(退院カルテ)		業務班	2021年4月1日	5 ※最終診察日に係る特設	2026年3月31日	紙・電子	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班(医事)	診療録等	診療録等(退院カルテ)		業務班	2020年4月1日	5 ※最終診察日に係る特設	2025年3月31日	紙・電子	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班(医事)	診療録等	診療録等(退院カルテ)		業務班	2019年4月1日	5 ※最終診察日に係る特設	2024年3月31日	紙・電子	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班(医事)	診療録等	診療録等(外来カルテ)		業務班	2022年4月1日	5 ※最終診察日に係る特設	2027年3月31日	紙・電子	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班(医事)	診療録等	診療録等(外来カルテ)		業務班	2021年4月1日	5 ※最終診察日に係る特設	2026年3月31日	紙・電子	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班(医事)	診療録等	診療録等(外来カルテ)		業務班	2020年4月1日	5 ※最終診察日に係る特設	2025年3月31日	紙・電子	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班(医事)	診療録等	診療録等(外来カルテ)		業務班	2019年4月1日	5 ※最終診察日に係る特設	2024年3月31日	紙・電子	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬請求	診療報酬明細書		業務班	2019年4月1日	5	2024年3月31日	MO	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬請求	過誤増減整理簿		業務班	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬請求	過誤増減整理簿		業務班	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬請求	過誤増減整理簿		業務班	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬請求	過誤増減整理簿		業務班	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬請求	過誤増減整理簿		業務班	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬請求	審査増減整理簿		業務班	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬請求	審査増減整理簿		業務班	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬請求	審査増減整理簿		業務班	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬請求	審査増減整理簿		業務班	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬請求	審査増減整理簿		業務班	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬請求	返戻整理簿		業務班	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬請求	返戻整理簿		業務班	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	

別添様式1 (第17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年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬 請求	返戻整理簿		業務班	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬 請求	返戻整理簿		業務班	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬 請求	返戻整理簿		業務班	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬 請求	未請求整理簿		業務班	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬 請求	未請求整理簿		業務班	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬 請求	未請求整理簿		業務班	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬 請求	未請求整理簿		業務班	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬 請求	未請求整理簿		業務班	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬 請求	結核予防法		業務班	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬 請求	結核予防法		業務班	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬 請求	結核予防法		業務班	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2019年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬 請求	結核予防法		業務班	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2018年度	企画課 業務班(医事)	診療報酬 請求	結核予防法		業務班	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班(医事)	調査報告	病院報告		業務班	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班(医事)	調査報告	病院報告		業務班	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班(医事)	調査報告	病院報告		業務班	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	企画課	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班(医事)	患者相談	患者支援にかかる取組の評価等を行うカンファレンス記録		地域医療 連携室	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	地域医療 連携室	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班(医事)	患者相談	患者支援にかかる取組の評価等を行うカンファレンス記録		地域医療 連携室	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	地域医療 連携室	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班(医事)	患者相談	患者支援にかかる取組の評価等を行うカンファレンス記録		地域医療 連携室	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	地域医療 連携室	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班(医事)	患者相談	入院相談記録		地域医療 連携室	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	地域医療 連携室	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班(医事)	患者相談	入院相談記録		地域医療 連携室	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	地域医療 連携室	業務班長	廃棄	

別添様式1 (第17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年度	企画課 業務班(医事)	患者相談	入院相談記録		地域医療 連携室	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	地域医療 連携室	業務班長	廃棄	
2022年度	企画課 業務班(医事)	患者相談	相談・苦情受付書		地域医療 連携室	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	地域医療 連携室	業務班長	廃棄	
2021年度	企画課 業務班(医事)	患者相談	相談・苦情受付書		地域医療 連携室	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	地域医療 連携室	業務班長	廃棄	
2020年度	企画課 業務班(医事)	患者相談	相談・苦情受付書		地域医療 連携室	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	地域医療 連携室	業務班長	廃棄	
2004年度	庶務課 業務班	施設整備	宿舍台帳		庶務班	2005年4月1日	常用		紙	管理課	庶務班長	廃棄	
2022年度	診療放射線科	会議等	放射線安全管理委員会		呼吸器科	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	放射線室	呼吸器科 医長	廃棄	
2021年度	診療放射線科	会議等	放射線安全管理委員会		呼吸器科	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	放射線室	呼吸器科 医長	廃棄	
2020年度	診療放射線科	会議等	放射線安全管理委員会		呼吸器科	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	放射線室	呼吸器科 医長	廃棄	
2022年度	診療放射線科	照射録	照射録		呼吸器科	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	放射線室	呼吸器科 医長	廃棄	
2021年度	診療放射線科	照射録	照射録		呼吸器科	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	放射線室	呼吸器科 医長	廃棄	
2020年度	診療放射線科	照射録	照射録		呼吸器科	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	放射線室	呼吸器科 医長	廃棄	
2019年度	診療放射線科	照射録	照射録		呼吸器科	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	放射線室	呼吸器科 医長	廃棄	
2018年度	診療放射線科	照射録	照射録		呼吸器科	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	放射線室	呼吸器科 医長	廃棄	
2022年度	診療放射線科	放射線管理	個人線量管理票		呼吸器科	2023年4月1日	30	2053年3月31日	紙	放射線室	呼吸器科 医長	廃棄	
2021年度	診療放射線科	放射線管理	個人線量管理票		呼吸器科	2022年4月1日	30	2052年3月31日	紙	放射線室	呼吸器科 医長	廃棄	
2020年度	診療放射線科	放射線管理	個人線量管理票		呼吸器科	2021年4月1日	30	2051年3月31日	紙	放射線室	呼吸器科 医長	廃棄	
2019年度	診療放射線科	放射線管理	個人線量管理票		呼吸器科	2020年4月1日	30	2050年3月31日	紙	放射線室	呼吸器科 医長	廃棄	
2018年度	診療放射線科	放射線管理	個人線量管理票		呼吸器科	2019年4月1日	30	2049年3月31日	紙	放射線室	呼吸器科 医長	廃棄	
2017年度	診療放射線科	放射線管理	個人線量管理票		呼吸器科	2018年4月1日	30	2048年3月31日	紙	放射線室	呼吸器科 医長	廃棄	
2016年度	診療放射線科	放射線管理	個人線量管理票		呼吸器科	2017年4月1日	30	2047年3月31日	紙	放射線室	呼吸器科 医長	廃棄	
2015年度	診療放射線科	放射線管理	個人線量管理票		呼吸器科	2016年4月1日	30	2046年3月31日	紙	放射線室	呼吸器科 医長	廃棄	

別添様式1 (第17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年度	診療放射線科	放射線管理	個人線量管理票		呼吸器科	2015年4月1日	30	2045年3月31日	紙	放射線室	呼吸器科 医長	廃棄	
2013年度	診療放射線科	放射線管理	個人線量管理票		呼吸器科	2014年4月1日	30	2044年3月31日	紙	放射線室	呼吸器科 医長	廃棄	
2012年度	診療放射線科	放射線管理	個人線量管理票		呼吸器科	2013年4月1日	30	2043年3月31日	紙	放射線室	呼吸器科 医長	廃棄	
2022年度	診療放射線科	放射線管理	放射線障害発生のおそれのある場所の測定記録		呼吸器科	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	放射線室	呼吸器科 医長	廃棄	
2021年度	診療放射線科	放射線管理	放射線障害発生のおそれのある場所の測定記録		呼吸器科	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	放射線室	呼吸器科 医長	廃棄	
2020年度	診療放射線科	放射線管理	放射線障害発生のおそれのある場所の測定記録		呼吸器科	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	放射線室	呼吸器科 医長	廃棄	
2019年度	診療放射線科	放射線管理	放射線障害発生のおそれのある場所の測定記録		呼吸器科	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	放射線室	呼吸器科 医長	廃棄	
2018年度	診療放射線科	放射線管理	放射線障害発生のおそれのある場所の測定記録		呼吸器科	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	放射線室	呼吸器科 医長	廃棄	
2022年度	薬剤科	会議等	薬剤委員会		薬剤科	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2021年度	薬剤科	会議等	薬剤委員会		薬剤科	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2020年度	薬剤科	会議等	薬剤委員会		薬剤科	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2022年度	薬剤科	会議等	受託研究委員会		薬剤科	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2021年度	薬剤科	会議等	受託研究委員会		薬剤科	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2020年度	薬剤科	会議等	受託研究委員会		薬剤科	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2022年度	薬剤科	服薬指導	服薬指導		薬剤科	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙・電子	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2021年度	薬剤科	服薬指導	服薬指導		薬剤科	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙・電子	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2020年度	薬剤科	服薬指導	服薬指導		薬剤科	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙・電子	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2022年度	薬剤科	薬剤管理	処方せん		薬剤科	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2021年度	薬剤科	薬剤管理	処方せん		薬剤科	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2020年度	薬剤科	薬剤管理	処方せん		薬剤科	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2022年度	薬剤科	薬剤管理	費薬日計表		薬剤科	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	

## 別添様式1 (第17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年度	薬剤科	薬剤管理	費薬日計表		薬剤科	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2020年度	薬剤科	薬剤管理	費薬日計表		薬剤科	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2022年度	薬剤科	薬剤管理	麻薬・覚せい剤・大麻管理		薬剤科	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2021年度	薬剤科	薬剤管理	麻薬・覚せい剤・大麻管理		薬剤科	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2020年度	薬剤科	薬剤管理	麻薬・覚せい剤・大麻管理		薬剤科	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2022年度	薬剤科	薬剤管理	毒薬・劇物管理		薬剤科	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2021年度	薬剤科	薬剤管理	毒薬・劇物管理		薬剤科	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2020年度	薬剤科	薬剤管理	毒薬・劇物管理		薬剤科	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2019年度	薬剤科	薬剤管理	毒薬・劇物管理		薬剤科	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2018年度	薬剤科	薬剤管理	毒薬・劇物管理		薬剤科	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2022年度	薬剤科	受託研究	受託研究課題		薬剤科	2023年4月1日	5	2028年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2021年度	薬剤科	受託研究	受託研究課題		薬剤科	2022年4月1日	5	2027年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2020年度	薬剤科	受託研究	受託研究課題		薬剤科	2021年4月1日	5	2026年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2019年度	薬剤科	受託研究	受託研究課題		薬剤科	2020年4月1日	5	2025年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2018年度	薬剤科	受託研究	受託研究課題		薬剤科	2019年4月1日	5	2024年3月31日	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2022年度	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来管理簿		薬剤科	2023年4月1日	20	2043年3月31日	USB	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2021年度	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来管理簿		薬剤科	2022年4月1日	20	2042年3月31日	USB	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2020年度	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来管理簿		薬剤科	2021年4月1日	20	2041年3月31日	USB	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2019年度	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来管理簿		薬剤科	2020年4月1日	20	2040年3月31日	USB	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2018年度	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来管理簿		薬剤科	2019年4月1日	20	2039年3月31日	USB	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2017年度	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来管理簿		薬剤科	2018年4月1日	20	2038年3月31日	USB	薬剤科	薬剤科長	廃棄	

## 別添様式1 (第17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											
2016年度	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来管理簿		薬剤科	2017年4月1日	20	2037年3月31日	USB	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2015年度	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来管理簿		薬剤科	2016年4月1日	20	2036年3月31日	USB	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2014年度	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来管理簿		薬剤科	2015年4月1日	20	2035年3月31日	USB	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2013年度	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来管理簿		薬剤科	2014年4月1日	20	2034年3月31日	USB	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2012年度	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来管理簿		薬剤科	2013年4月1日	20	2033年3月31日	USB	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2011年度	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来管理簿		薬剤科	2012年4月1日	20	2032年3月31日	USB	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2010年度	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来管理簿		薬剤科	2011年4月1日	20	2031年3月31日	USB	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2009年度	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来管理簿		薬剤科	2010年4月1日	20	2030年3月31日	USB	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2008年度	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来管理簿		薬剤科	2009年4月1日	20	2029年3月31日	USB	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2007年度	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来管理簿		薬剤科	2008年4月1日	20	2028年3月31日	USB	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2006年度	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来管理簿		薬剤科	2007年4月1日	20	2027年3月31日	USB	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2005年度	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来管理簿		薬剤科	2006年4月1日	20	2026年3月31日	USB	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2004年度	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来管理簿		薬剤科	2005年4月1日	20	2025年3月31日	USB	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2003年度	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来管理簿		薬剤科	2004年4月1日	20	2024年3月31日	USB	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
2022年度	療育指導科	会議等	重症心身障害児(者)病棟運営委員会		療育指導科	2023年4月1日	3	2026年3月31日	紙	療育指導室	療育指導科長	廃棄	
2021年度	療育指導科	会議等	重症心身障害児(者)病棟運営委員会		療育指導科	2022年4月1日	3	2025年3月31日	紙	療育指導室	療育指導科長	廃棄	
2020年度	療育指導科	会議等	重症心身障害児(者)病棟運営委員会		療育指導科	2021年4月1日	3	2024年3月31日	紙	療育指導室	療育指導科長	廃棄	
1947年度	栄養管理室	例規等	例規		栄養管理室	1948年4月1日	40	1988年3月31日	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	1987年度で満了しているが、さらに40年間延長する