

## 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    | 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 | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考       |
|-----------|--------------------|-----------|------|-------|-----------|------|------------|-------|------|--------|--------|----------|
| 1 1947年度  | 管理課<br>庶務班<br>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     | 40年延長する。 |
| 2 1968年度  | 管理課<br>庶務班<br>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     | 30年延長する。 |
| 3 2023年度  | 企画課<br>業務班<br>会議等  | 幹部会議      |      | 業務班   | 2024年4月1日 | 5    | 2029年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |          |
| 4 2022年度  | 企画課<br>業務班<br>会議等  | 幹部会議      |      | 業務班   | 2023年4月1日 | 5    | 2028年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |          |
| 5 2021年度  | 企画課<br>業務班<br>会議等  | 幹部会議      |      | 業務班   | 2022年4月1日 | 5    | 2027年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |          |
| 6 2020年度  | 企画課<br>業務班<br>会議等  | 幹部会議      |      | 業務班   | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |          |
| 7 2019年度  | 企画課<br>業務班<br>会議等  | 幹部会議      |      | 業務班   | 2020年4月1日 | 5    | 2025年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |          |
| 8 2023年度  | 管理課<br>庶務班<br>会議等  | 管理会議      |      | 庶務班   | 2024年4月1日 | 5    | 2029年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |          |
| 9 2022年度  | 管理課<br>庶務班<br>会議等  | 管理会議      |      | 庶務班   | 2023年4月1日 | 5    | 2028年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |          |
| 10 2021年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |          |
| 11 2020年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |          |
| 12 2019年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |          |
| 13 2023年度 | 管理課<br>庶務班<br>会議等  | 院内感染管理委員会 |      | 庶務班   | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |          |
| 14 2022年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |          |
| 15 2021年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |          |
| 16 1997年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |          |
| 17 2023年度 | 管理課<br>庶務班<br>庶務管理 | 住所録       |      | 庶務班   | 2024年4月1日 | 1    | 2025年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |          |
| 18 2023年度 | 管理課<br>庶務班<br>文書管理 | 接受文書台帳    |      | 庶務班   | 2024年4月1日 | 5    | 2029年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |          |
| 19 2022年度 | 管理課<br>庶務班<br>文書管理 | 接受文書台帳    |      | 庶務班   | 2023年4月1日 | 5    | 2028年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |          |
| 20 2021年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |          |
| 21 2020年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |          |
| 22 2019年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |          |

## 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    | 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 | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考 |
|-----------|--------------------|-------------|------|-------|-----------|------|------------|-------|------|--------|--------|----|
| 23 2023年度 | 管理課<br>庶務班<br>文書管理 | 病院文書番号台帳    |      | 庶務班   | 2024年4月1日 | 5    | 2029年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |    |
| 24 2022年度 | 管理課<br>庶務班<br>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31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |    |
| 25 2021年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 26 2020年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 27 2019年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 28 2024年度 | 管理課<br>庶務班<br>文書管理 | 発送文書台帳      |      | 庶務班   | 2024年4月1日 | 5    | 2029年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |    |
| 29 2022年度 | 管理課<br>庶務班<br>文書管理 | 発送文書台帳      |      | 庶務班   | 2023年4月1日 | 5    | 2028年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |    |
| 30 2021年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 31 2020年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 32 2019年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 33 2016年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 34 2008年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 35 2006年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 36 2005年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 37 2004年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 38 2003年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 39 2002年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 40 2023年度 | 管理課<br>庶務班<br>文書管理 | 行政文書分類基準表   |      | 庶務班   | 2024年4月1日 | 5    | 2029年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |    |
| 41 2022年度 | 管理課<br>庶務班<br>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31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |    |
| 42 2021年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 43 2020年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 44 2023年度 | 管理課<br>庶務班<br>郵便等  | 特殊郵便物受払簿    |      | 庶務班   | 2024年4月1日 | 1    | 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 | 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 | 保存場所       | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考   |    |
|--------|--------------------------|---------|------|----------|-----|------|-----------|-------|------------|--------|--------|------|----|
| 45     | 2023年度<br>管理課<br>庶務班     | 日誌      |      | 病院日誌     |     | 庶務班  | 2024年4月1日 | 3     | 2027年3月31日 | 紙      | 管理課    | 庶務班長 | 廃棄 |
| 46     | 2022年度<br>管理課<br>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 |
| 47     | 2021年度<br>管理課<br>庶務班     | 日誌      |      | 病院日誌     |     | 庶務班  | 2022年4月1日 | 3     | 2024年3月31日 | 紙      | 管理課    | 庶務班長 | 廃棄 |
| 48     | 2023年度<br>管理課<br>庶務班     | 日誌      |      | 当直日誌     |     | 庶務班  | 2024年4月1日 | 3     | 2027年3月31日 | 紙      | 管理課    | 庶務班長 | 廃棄 |
| 49     | 2022年度<br>管理課<br>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 |
| 50     | 2021年度<br>管理課<br>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 |
| 51     | 2023年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 日誌      |      | 医事日誌     |     | 業務班  | 2024年4月1日 | 3     | 2027年3月31日 | 紙      | 管理課    | 庶務班長 | 廃棄 |
| 52     | 2022年度<br>企画課<br>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      | 管理課    | 庶務班長 | 廃棄 |
| 53     | 2021年度<br>企画課<br>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      | 管理課    | 庶務班長 | 廃棄 |
| 54     | 2023年度<br>管理課<br>庶務班     | 日誌      |      | 医師当直日誌   |     | 庶務班  | 2024年4月1日 | 3     | 2027年3月31日 | 紙      | 管理課    | 庶務班長 | 廃棄 |
| 55     | 2022年度<br>管理課<br>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 |
| 56     | 2021年度<br>管理課<br>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 |
| 57     | 2023年度<br>管理課<br>庶務班     | 日誌      |      | 自動車運行日誌  |     | 庶務班  | 2024年4月1日 | 3     | 2027年3月31日 | 紙      | 管理課    | 庶務班長 | 廃棄 |
| 58     | 2022年度<br>管理課<br>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 |
| 59     | 2021年度<br>管理課<br>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 |
| 60     | 2023年度<br>管理課<br>庶務班     | 服務      |      | 出勤簿      |     | 庶務班  | 2024年4月1日 | 3     | 2027年3月31日 | 紙      | 管理課    | 庶務班長 | 廃棄 |
| 61     | 2022年度<br>管理課<br>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 |
| 62     | 2021年度<br>管理課<br>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 |
| 63     | 2023年度<br>管理課<br>庶務班     | 服務      |      | 休暇簿      |     | 庶務班  | 2024年4月1日 | 3     | 2027年3月31日 | 紙      | 管理課    | 庶務班長 | 廃棄 |
| 64     | 2022年度<br>管理課<br>庶務班     | 服務      |      | 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 |
| 65     | 2021年度<br>管理課<br>庶務班     | 服務      |      | 休暇簿      |     | 庶務班  | 2022年4月1日 | 3     | 2028年3月31日 | 紙      | 管理課    | 庶務班長 | 廃棄 |
| 66     | 2023年度<br>管理課<br>庶務班     | 服務      |      | 特別・病気休暇簿 |     | 庶務班  | 2024年4月1日 | 3     | 2027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 | 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      | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考 |  |
|--------|----------------------|---------|----------|-------|-----|-----------|---------|------------|------|--------|--------|----|--|
| 67     | 2022年度<br>管理課<br>庶務班 | サービス    | 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 |  |
| 68     | 2021年度<br>管理課<br>庶務班 | サービス    | 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 |  |
| 69     | 2023年度<br>管理課<br>庶務班 | サービス    | 代休日指定簿   |       | 庶務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 70     | 2022年度<br>管理課<br>庶務班 | サービス    | 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 |  |
| 71     | 2021年度<br>管理課<br>庶務班 | サービス    | 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 |  |
| 72     | 2023年度<br>管理課<br>庶務班 | サービス    | 勤務割表     |       | 庶務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 73     | 2022年度<br>管理課<br>庶務班 | サービス    | 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 |  |
| 74     | 2021年度<br>管理課<br>庶務班 | サービス    | 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 |  |
| 75     | 2023年度<br>管理課<br>庶務班 | サービス    | 勤務時間管理簿  | 12    | 庶務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 76     | 2022年度<br>管理課<br>庶務班 | サービス    | 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 |  |
| 77     | 2021年度<br>管理課<br>庶務班 | サービス    | 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 |  |
| 78     | 2023年度<br>管理課<br>庶務班 | サービス    | 宿日直勤務命令書 |       | 庶務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 79     | 2022年度<br>管理課<br>庶務班 | サービス    | 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 |  |
| 80     | 2021年度<br>管理課<br>庶務班 | サービス    | 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 |  |
| 81     | 2023年度<br>管理課<br>庶務班 | サービス    | 兼業許可     |       | 庶務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 82     | 2022年度<br>管理課<br>庶務班 | サービス    | 兼業許可     |       | 庶務班 | 2023年4月1日 | 3       | 2039年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 83     | 2021年度<br>管理課<br>庶務班 | サービス    | 兼業許可     |       | 庶務班 | 2022年4月1日 | 3       | 2037年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 84     | 2023年度<br>管理課<br>庶務班 | サービス    | 職務専念義務免除 |       | 庶務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2036年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 85     | 2022年度<br>管理課<br>庶務班 | サービス    | 職務専念義務免除 |       | 庶務班 | 2023年4月1日 | 3       | 2035年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 86     | 2021年度<br>管理課<br>庶務班 | サービス    | 職務専念義務免除 |       | 庶務班 | 2022年4月1日 | 3       | 2034年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 87     | 2023年度<br>管理課<br>庶務班 | サービス    | 国家公務員倫理  |       | 庶務班 | 2024年4月1日 | 5       | 2033年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 88     | 2022年度<br>管理課<br>庶務班 | サービス    | 国家公務員倫理  |       | 庶務班 | 2023年4月1日 | 5       | 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 | 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      | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考 |  |
|--------|----------------------|---------|-----------------|-------|-----|-----------|---------|------------|------|--------|--------|----|--|
| 89     | 2021年度<br>管理課<br>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 |  |
| 90     | 2020年度<br>管理課<br>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 |  |
| 91     | 2019年度<br>管理課<br>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 |  |
| 92     | 2023年度<br>管理課<br>庶務班 | 服務      | 出張伺・復命書・旅行命令整理簿 | 6     | 庶務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 93     | 2022年度<br>管理課<br>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 |  |
| 94     | 2021年度<br>管理課<br>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 |  |
| 95     | 2023年度<br>管理課<br>庶務班 | 災害補償    | 災害補償            |       | 庶務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 96     | 2022年度<br>管理課<br>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 |  |
| 97     | 2021年度<br>管理課<br>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 |  |
| 98     | 2023年度<br>管理課<br>庶務班 | 福利厚生    | 健康管理票           |       | 庶務班 | 2024年4月1日 | 5       | 2029年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 99     | 2022年度<br>管理課<br>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31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 100    | 2021年度<br>管理課<br>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 |  |
| 101    | 2020年度<br>管理課<br>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 |  |
| 102    | 2019年度<br>管理課<br>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 |  |
| 103    | 2023年度<br>管理課<br>庶務班 | 放射線管理   | 電離放射線健康診断個人票    |       | 庶務班 | 2024年4月1日 | 30      | 2054年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 104    | 2022年度<br>管理課<br>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 |  |
| 105    | 2021年度<br>管理課<br>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 |  |
| 106    | 2020年度<br>管理課<br>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 |  |
| 107    | 2019年度<br>管理課<br>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 |  |
| 108    | 2018年度<br>管理課<br>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 |  |
| 109    | 2017年度<br>管理課<br>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 |  |
| 110    | 2016年度<br>管理課<br>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 |  |

## 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 | 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 | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考 |
|-----|--------|------------|---------------------------|------|-------|-----------|------|------------|-------|------|--------|--------|----|
| 111 | 2015年度 | 管理課<br>庶務班 | 放射線管理<br>電離放射線健康診断<br>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     |    |
| 112 | 2014年度 | 管理課<br>庶務班 | 放射線管理<br>電離放射線健康診断<br>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     |    |
| 113 | 2013年度 | 管理課<br>庶務班 | 放射線管理<br>電離放射線健康診断<br>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     |    |
| 114 | 2012年度 | 管理課<br>庶務班 | 放射線管理<br>電離放射線健康診断<br>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     |    |
| 115 | 2023年度 | 管理課<br>庶務班 | 研修・講習<br>受託実習             |      | 庶務班   | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |    |
| 116 | 2022年度 | 管理課<br>庶務班 | 研修・講習<br>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     |    |
| 117 | 2021年度 | 管理課<br>庶務班 | 研修・講習<br>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     |    |
| 118 | 2023年度 | 管理課<br>庶務班 | 庁舎管理<br>庁舎利用              |      | 庶務班   | 2024年4月1日 | 1    | 2025年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |    |
| 119 | 2023年度 | 管理課<br>庶務班 | 庁舎管理<br>防災                |      | 庶務班   | 2024年4月1日 | 1    | 2025年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |    |
| 120 | 2023年度 | 企画課<br>業務班 | 医療法承認申請<br>医療法承認申請        |      | 業務班   | 2024年4月1日 | 5    | 2029年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |    |
| 121 | 2022年度 | 企画課<br>業務班 | 医療法承認申請<br>医療法承認申請        |      | 業務班   | 2023年4月1日 | 5    | 2028年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |    |
| 122 | 2021年度 | 企画課<br>業務班 | 医療法承認申請<br>医療法承認申請        |      | 業務班   | 2022年4月1日 | 5    | 2027年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |    |
| 123 | 2020年度 | 企画課<br>業務班 | 医療法承認申請<br>医療法承認申請        |      | 業務班   | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |    |
| 124 | 2019年度 | 企画課<br>業務班 | 医療法承認申請<br>医療法承認申請        |      | 業務班   | 2020年4月1日 | 5    | 2025年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |    |
| 125 | 2023年度 | 管理課<br>庶務班 | 人事管理<br>組織図               |      | 庶務班   | 2024年4月1日 | 1    | 2025年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |    |
| 126 | 2023年度 | 管理課<br>庶務班 | 人事管理<br>職員配置表             |      | 庶務班   | 2024年4月1日 | 1    | 2025年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |    |
| 127 | 1947年度 | 管理課<br>庶務班 | 人事記録<br>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     |    |
| 128 | 2023年度 | 管理課<br>庶務班 | 人事異動<br>採用協議書             |      | 庶務班   | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |    |
| 129 | 2022年度 | 管理課<br>庶務班 | 人事異動<br>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     |    |
| 130 | 2021年度 | 管理課<br>庶務班 | 人事異動<br>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     |    |
| 131 | 2023年度 | 管理課<br>庶務班 | 人事異動<br>退職協議書             |      | 庶務班   | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |    |
| 132 | 2022年度 | 管理課<br>庶務班 | 人事異動<br>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     |    |

## 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 | 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      | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考 |  |
|-----|--------|------------|---------|------|-------|-----|-----------|---------|------------|------|--------|--------|----|--|
| 133 | 2021年度 | 管理課<br>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 |  |
| 134 | 2023年度 | 管理課<br>庶務班 | 人事異動    |      | 臨時的任用 | 庶務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 135 | 2022年度 | 管理課<br>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 |  |
| 136 | 2021年度 | 管理課<br>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 |  |
| 137 | 2023年度 | 管理課<br>庶務班 | 人事異動    |      | 転任    | 庶務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 138 | 2022年度 | 管理課<br>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 |  |
| 139 | 2021年度 | 管理課<br>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 |  |
| 140 | 2023年度 | 管理課<br>庶務班 | 人事異動    |      | 配置換   | 庶務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 141 | 2022年度 | 管理課<br>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 |  |
| 142 | 2021年度 | 管理課<br>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 |  |
| 143 | 2023年度 | 管理課<br>庶務班 | 人事異動    |      | 昇任    | 庶務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 144 | 2022年度 | 管理課<br>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 |  |
| 145 | 2021年度 | 管理課<br>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 |  |
| 146 | 2023年度 | 管理課<br>庶務班 | 人事異動    |      | 休職    | 庶務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 147 | 2022年度 | 管理課<br>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 |  |
| 148 | 2021年度 | 管理課<br>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 |  |
| 149 | 2023年度 | 管理課<br>庶務班 | 人事異動    |      | 復職・復帰 | 庶務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 150 | 2022年度 | 管理課<br>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 |  |
| 151 | 2021年度 | 管理課<br>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 |  |
| 152 | 2023年度 | 管理課<br>庶務班 | 人事異動    |      | 育児休業  | 庶務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 153 | 2022年度 | 管理課<br>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 |  |
| 154 | 2021年度 | 管理課<br>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 | 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 | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考 |
|-----|--------|---------------------|---------|------|-------|-----------|------|------------|-------|------|--------|--------|----|
| 155 | 2023年度 | 管理課<br>庶務班<br>業績評価  | 業績評価表   |      | 庶務班   | 2024年4月1日 | 3    | 2043年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |    |
| 156 | 2022年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 157 | 2021年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 158 | 2019年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 159 | 2018年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 160 | 2018年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 161 | 2017年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 162 | 2016年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 163 | 2023年度 | 管理課<br>庶務班<br>昇格    | 昇格      |      | 庶務班   | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |    |
| 164 | 2022年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 165 | 2021年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 166 | 2023年度 | 管理課<br>庶務班<br>昇給    | 昇給      |      | 庶務班   | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |    |
| 167 | 2022年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 168 | 2021年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 169 | 2023年度 | 管理課<br>庶務班<br>分限・懲戒 | 分限・懲戒   |      | 庶務班   | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |    |
| 170 | 2022年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 171 | 2021年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 172 | 2023年度 | 管理課<br>庶務班<br>俸給切替  | 切替調書    |      | 庶務班   | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |    |
| 173 | 2022年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 174 | 2021年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |
| 175 | 2023年度 | 管理課<br>庶務班<br>俸給切替  | 調整調書    |      | 庶務班   | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日 | 紙     | 管理課  | 庶務班長   | 廃棄     |    |
| 176 | 2022年度 | 管理課<br>庶務班<br>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     |    |

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 | 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 | 保存場所       | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考   |    |
|-----|--------|------------|---------|------|------------------|-----|------|-----------|-------|------------|--------|--------|------|----|
| 177 | 2021年度 | 管理課<br>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 |
| 178 | 2023年度 | 管理課<br>庶務班 | 叙位叙勲等   |      | 叙位、叙勲、褒賞、表彰内申協議書 | 庶務班 |      | 2024年4月1日 | 10    | 2034年3月31日 | 紙      | 管理課    | 庶務班長 | 廃棄 |
| 179 | 2022年度 | 管理課<br>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 |
| 180 | 2021年度 | 管理課<br>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 |
| 181 | 2020年度 | 管理課<br>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 |
| 182 | 2019年度 | 管理課<br>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 |
| 183 | 2018年度 | 管理課<br>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 |
| 184 | 2017年度 | 管理課<br>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 |
| 185 | 2016年度 | 管理課<br>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 |
| 186 | 2015年度 | 管理課<br>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 |
| 187 | 2023年度 | 管理課<br>庶務班 | 給与      | 2    | 職員別給与簿           | 庶務班 |      | 2024年4月1日 | 5     | 2029年3月31日 | 紙      | 管理課    | 庶務班長 | 廃棄 |
| 188 | 2022年度 | 管理課<br>庶務班 | 給与      | 2    | 職員別給与簿           | 庶務班 |      | 2023年4月1日 | 5     | 2028年3月31日 | 紙      | 管理課    | 庶務班長 | 廃棄 |
| 189 | 2021年度 | 管理課<br>庶務班 | 給与      | 2    | 職員別給与簿           | 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 |
| 190 | 2020年度 | 管理課<br>庶務班 | 給与      | 2    | 職員別給与簿           | 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 |
| 191 | 2019年度 | 管理課<br>庶務班 | 給与      | 2    | 職員別給与簿           | 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 |
| 192 | 2023年度 | 管理課<br>庶務班 | 給与      | 14   | 基準給与簿            | 庶務班 |      | 2024年4月1日 | 5     | 2029年3月31日 | 紙      | 管理課    | 庶務班長 | 廃棄 |
| 193 | 2022年度 | 管理課<br>庶務班 | 給与      | 14   | 基準給与簿            | 庶務班 |      | 2023年4月1日 | 5     | 2028年3月31日 | 紙      | 管理課    | 庶務班長 | 廃棄 |
| 194 | 2021年度 | 管理課<br>庶務班 | 給与      | 14   | 基準給与簿            | 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 |
| 195 | 2020年度 | 管理課<br>庶務班 | 給与      | 14   | 基準給与簿            | 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 |
| 196 | 2019年度 | 管理課<br>庶務班 | 給与      | 14   | 基準給与簿            | 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 |
| 197 | 2023年度 | 管理課<br>庶務班 | 手当      |      | 扶養手当             | 庶務班 |      | 2024年4月1日 | 3     | 2027年3月31日 | 紙      | 管理課    | 庶務班長 | 廃棄 |
| 198 | 2022年度 | 管理課<br>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 |

## 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 | 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      | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考 |  |
|--------|----------------------|---------|--------------|-------|-----|-----------|---------|------------|------|--------|--------|----|--|
| 199    | 2021年度<br>管理課<br>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 |  |
| 200    | 2023年度<br>管理課<br>庶務班 | 手当      | 住居手当         |       | 庶務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 201    | 2022年度<br>管理課<br>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 |  |
| 202    | 2021年度<br>管理課<br>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 |  |
| 203    | 2023年度<br>管理課<br>庶務班 | 手当      | 通勤手当         |       | 庶務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 204    | 2022年度<br>管理課<br>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 |  |
| 205    | 2021年度<br>管理課<br>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 |  |
| 206    | 2023年度<br>管理課<br>庶務班 | 手当      | 単身赴任手当       |       | 庶務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 207    | 2022年度<br>管理課<br>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 |  |
| 208    | 2021年度<br>管理課<br>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 |  |
| 209    | 2023年度<br>管理課<br>庶務班 | 手当      | 医師手当         |       | 庶務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 210    | 2022年度<br>管理課<br>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 |  |
| 211    | 2021年度<br>管理課<br>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 |  |
| 212    | 2023年度<br>管理課<br>庶務班 | 手当      | 広域異動手当       |       | 庶務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 213    | 2022年度<br>管理課<br>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 |  |
| 214    | 2021年度<br>管理課<br>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 |  |
| 215    | 2023年度<br>管理課<br>庶務班 | 年末調整等   | 保険料(配特)控除申告書 |       | 庶務班 | 2024年4月1日 | 7       | 2031年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 216    | 2022年度<br>管理課<br>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 |  |
| 217    | 2021年度<br>管理課<br>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 |  |
| 218    | 2020年度<br>管理課<br>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 |  |
| 219    | 2019年度<br>管理課<br>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 |  |
| 220    | 2018年度<br>管理課<br>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 |  |

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 | 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      | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考 |  |
|--------|----------------------|---------|--------------------|-------|-----|-----------|---------|------------|------|--------|--------|----|--|
| 221    | 2017年度<br>管理課<br>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       | 2026年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 222    | 2023年度<br>管理課<br>庶務班 | 年末調整等   | 住宅借入金等特別控除申告書      |       | 庶務班 | 2024年4月1日 | 7       | 2025年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 223    | 2022年度<br>管理課<br>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       | 2024年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 224    | 2021年度<br>管理課<br>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 |  |
| 225    | 2020年度<br>管理課<br>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 |  |
| 226    | 2019年度<br>管理課<br>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 |  |
| 227    | 2018年度<br>管理課<br>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 |  |
| 228    | 2017年度<br>管理課<br>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 |  |
| 229    | 2023年度<br>管理課<br>庶務班 | 税申告     | 住民税通知書             |       | 庶務班 | 2024年4月1日 | 5       | 2029年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 230    | 2022年度<br>管理課<br>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31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 231    | 2021年度<br>管理課<br>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 |  |
| 232    | 2020年度<br>管理課<br>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 |  |
| 233    | 2019年度<br>管理課<br>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 |  |
| 234    | 2023年度<br>管理課<br>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 | 2024年4月1日 | 7       | 2031年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 235    | 2022年度<br>管理課<br>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 |  |
| 236    | 2021年度<br>管理課<br>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 |  |
| 237    | 2020年度<br>管理課<br>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 |  |
| 238    | 2019年度<br>管理課<br>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 |  |
| 239    | 2018年度<br>管理課<br>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 |  |
| 240    | 2017年度<br>管理課<br>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 |  |
| 241    | 2023年度<br>管理課<br>庶務班 | 小口現金    | 小口現金出納報告書          |       | 庶務班 | 2024年4月1日 | 7       | 2031年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 242    | 2022年度<br>管理課<br>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 |  |

## 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 | 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      | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考 |  |
|--------|----------------------|---------|-----------|-------|-----|-----------|---------|------------|------|--------|--------|----|--|
| 243    | 2021年度<br>管理課<br>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 |  |
| 244    | 2020年度<br>管理課<br>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 |  |
| 245    | 2019年度<br>管理課<br>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 |  |
| 246    | 2018年度<br>管理課<br>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 |  |
| 247    | 2017年度<br>管理課<br>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 |  |
| 248    | 2023年度<br>企画課<br>業務班 | 日誌      | 監視室日誌     |       | 業務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 249    | 2022年度<br>企画課<br>業務班 | 日誌      | 監視室日誌     |       | 業務班 | 2023年4月1日 | 3       | 2026年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 250    | 2021年度<br>企画課<br>業務班 | 日誌      | 監視室日誌     |       | 業務班 | 2022年4月1日 | 3       | 2025年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 251    | 2023年度<br>管理課<br>庶務班 | 日誌      | 電気日誌      |       | 庶務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 252    | 2022年度<br>管理課<br>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 |  |
| 253    | 2021年度<br>管理課<br>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 |  |
| 254    | 2004年度<br>管理課<br>庶務班 | 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 |  |
| 255    | 2023年度<br>管理課<br>庶務班 | 施設整備    | 電気設備点検報告書 |       | 庶務班 | 2024年4月1日 | 常用      |            | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |  |
| 256    | 2022年度<br>管理課<br>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 |  |
| 257    | 2021年度<br>管理課<br>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 |  |
| 258    | 2020年度<br>管理課<br>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 |  |
| 259    | 2019年度<br>管理課<br>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 |  |
| 260    | 2018年度<br>管理課<br>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 |  |
| 261    | 2017年度<br>管理課<br>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 |  |
| 262    | 2016年度<br>管理課<br>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 |  |
| 263    | 2015年度<br>管理課<br>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 |  |
| 264    | 2014年度<br>管理課<br>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 |  |

## 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 | 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      | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考 |          |
|--------|----------------------|---------|-------------|-------|-----|-----------|---------|------------|------|--------|--------|----|----------|
| 265    | 2010年度<br>管理課<br>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 |          |
| 266    | 2023年度<br>管理課<br>庶務班 | ボランティア  | 活動申請・受入票    |       | 庶務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 管理課    | 庶務班長   | 廃棄 |          |
| 267    | 2022年度<br>管理課<br>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 |          |
| 268    | 2021年度<br>管理課<br>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 |          |
| 269    | 2023年度<br>企画課<br>業務班 | 施設整備    | 宿舍現況記録      |       | 業務班 | 2024年4月1日 | 5       | 2029年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |          |
| 270    | 2022年度<br>企画課<br>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 |          |
| 271    | 2021年度<br>企画課<br>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3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |          |
| 272    | 2020年度<br>企画課<br>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 |          |
| 273    | 2019年度<br>企画課<br>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 |          |
| 274    | 1947年度<br>企画課<br>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 | 40年延長する。 |
| 275    | 2023年度<br>企画課<br>業務班 | 会議等     | 評価会議        |       | 業務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |          |
| 276    | 2022年度<br>企画課<br>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 |          |
| 277    | 2021年度<br>企画課<br>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 |          |
| 278    | 2023年度<br>企画課<br>業務班 | 会議等     | 医療ガス安全管理委員会 |       | 業務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |          |
| 279    | 2022年度<br>企画課<br>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 |          |
| 280    | 2021年度<br>企画課<br>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 |          |
| 281    | 2023年度<br>企画課<br>業務班 | 会議等     | 施設整備委員会     |       | 業務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |          |
| 282    | 2022年度<br>企画課<br>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 |          |
| 283    | 2021年度<br>企画課<br>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 |          |
| 284    | 2023年度<br>企画課<br>業務班 | 決算      | 損益計算書       |       | 業務班 | 2024年4月1日 | 7       | 2031年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |          |
| 285    | 2022年度<br>企画課<br>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 |          |
| 286    | 2021年度<br>企画課<br>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 |          |

## 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 | 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      | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考 |  |
|-----|--------|------------|---------|---------|-------|-----|-----------|---------|------------|------|--------|--------|----|--|
| 287 | 2020年度 | 企画課<br>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 |  |
| 288 | 2019年度 | 企画課<br>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 |  |
| 289 | 2018年度 | 企画課<br>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 |  |
| 290 | 2017年度 | 企画課<br>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 |  |
| 291 | 2023年度 | 企画課<br>業務班 | 決算      | 貸借対照表   |       | 業務班 | 2024年4月1日 | 7       | 2031年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |  |
| 292 | 2022年度 | 企画課<br>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 |  |
| 293 | 2021年度 | 企画課<br>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 |  |
| 294 | 2020年度 | 企画課<br>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 |  |
| 295 | 2019年度 | 企画課<br>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 |  |
| 296 | 2018年度 | 企画課<br>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 |  |
| 297 | 2017年度 | 企画課<br>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 |  |
| 298 | 2023年度 | 企画課<br>業務班 | 決算      | 固定資産一覧表 |       | 業務班 | 2024年4月1日 | 7       | 2031年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |  |
| 299 | 2022年度 | 企画課<br>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 |  |
| 300 | 2021年度 | 企画課<br>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 |  |
| 301 | 2020年度 | 企画課<br>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 |  |
| 302 | 2019年度 | 企画課<br>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 |  |
| 303 | 2018年度 | 企画課<br>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 |  |
| 304 | 2017年度 | 企画課<br>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 |  |
| 305 | 2023年度 | 企画課<br>業務班 | 予算      | 中期計画    |       | 業務班 | 2024年4月1日 | 30      | 2054年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |  |
| 306 | 2022年度 | 企画課<br>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 |  |
| 307 | 2021年度 | 企画課<br>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 |  |
| 308 | 2020年度 | 企画課<br>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 |  |

## 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 | 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      | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考 |  |
|--------|----------------------|---------|-------|-------|-----|-----------|---------|------------|------|--------|--------|----|--|
| 309    | 2019年度<br>企画課<br>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 |  |
| 310    | 2018年度<br>企画課<br>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 |  |
| 311    | 2017年度<br>企画課<br>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 |  |
| 312    | 2016年度<br>企画課<br>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 |  |
| 313    | 2015年度<br>企画課<br>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 |  |
| 314    | 2014年度<br>企画課<br>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 |  |
| 315    | 2013年度<br>企画課<br>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 |  |
| 316    | 2012年度<br>企画課<br>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 |  |
| 317    | 2011年度<br>企画課<br>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 |  |
| 318    | 2010年度<br>企画課<br>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 |  |
| 319    | 2009年度<br>企画課<br>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 |  |
| 320    | 2008年度<br>企画課<br>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 |  |
| 321    | 2007年度<br>企画課<br>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 |  |
| 322    | 2006年度<br>企画課<br>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 |  |
| 323    | 2023年度<br>企画課<br>業務班 | 歳入・歳出   | 現金出納簿 |       | 業務班 | 2024年4月1日 | 7       | 2031年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |  |
| 324    | 2022年度<br>企画課<br>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31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |  |
| 325    | 2021年度<br>企画課<br>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31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |  |
| 326    | 2020年度<br>企画課<br>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 |  |
| 327    | 2019年度<br>企画課<br>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 |  |
| 328    | 2018年度<br>企画課<br>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 |  |
| 329    | 2017年度<br>企画課<br>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 |  |
| 330    | 2023年度<br>企画課<br>業務班 | 歳入・歳出   | 現金払込書 |       | 業務班 | 2024年4月1日 | 7       | 2031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 | 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 | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考 |
|-----|--------|---------------------|-----------|------|-------|-----------|------|------------|-------|------|--------|--------|----|
| 331 | 2022年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 332 | 2021年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 333 | 2020年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 334 | 2019年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 335 | 2018年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 336 | 2017年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 337 | 2023年度 | 企画課<br>業務班<br>歳入・歳出 | 現金領収書受払簿  |      | 業務班   | 2024年4月1日 | 7    | 2031年3月31日 | 紙     | 企画課  | 業務班長   | 廃棄     |    |
| 338 | 2022年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 339 | 2021年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 340 | 2020年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 341 | 2019年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 342 | 2018年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 343 | 2017年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 344 | 2023年度 | 企画課<br>業務班<br>役務    | 保守・賃貸借契約書 |      | 業務班   | 2024年4月1日 | 7    | 2031年3月31日 | 紙     | 企画課  | 業務班長   | 廃棄     |    |
| 345 | 2022年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 346 | 2021年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 347 | 2020年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 348 | 2019年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 349 | 2018年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 350 | 2017年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 351 | 2023年度 | 企画課<br>業務班<br>債権管理  | 督促整理簿     |      | 業務班   | 2024年4月1日 | 7    | 2031年3月31日 | 紙     | 企画課  | 業務班長   | 廃棄     |    |
| 352 | 2022年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |

## 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 | 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 | 保存場所       | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考   |    |          |
|--------|----------------------|--------------|------|-----------|-----|------|-----------|-------|------------|--------|--------|------|----|----------|
| 353    | 2021年度<br>企画課<br>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 |          |
| 354    | 2020年度<br>企画課<br>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 |          |
| 355    | 2019年度<br>企画課<br>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 |          |
| 356    | 2018年度<br>企画課<br>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 |          |
| 357    | 2017年度<br>企画課<br>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 |          |
| 358    | 1947年度<br>企画課<br>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 | 40年延長する。 |
| 359    | 1947年度<br>企画課<br>業務班 | 国有財産<br>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 | 40年延長する。 |
| 360    | 1947年度<br>企画課<br>業務班 | 国有財産<br>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 | 40年延長する。 |
| 361    | 2023年度<br>企画課<br>業務班 | 施設管理         |      | 土地建物貸付    |     | 業務班  | 2024年4月1日 | 7     | 2039年3月31日 | 紙      | 企画課    | 業務班長 | 廃棄 |          |
| 362    | 2022年度<br>企画課<br>業務班 | 施設管理         |      | 土地建物貸付    |     | 業務班  | 2023年4月1日 | 7     | 2038年3月31日 | 紙      | 企画課    | 業務班長 | 廃棄 |          |
| 363    | 2021年度<br>企画課<br>業務班 | 施設管理         |      | 土地建物貸付    |     | 業務班  | 2022年4月1日 | 7     | 2037年3月31日 | 紙      | 企画課    | 業務班長 | 廃棄 |          |
| 364    | 2020年度<br>企画課<br>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 |          |
| 365    | 2019年度<br>企画課<br>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 |          |
| 366    | 2018年度<br>企画課<br>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 |          |
| 367    | 2017年度<br>企画課<br>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 |          |
| 368    | 1947年度<br>企画課<br>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 | 40年延長する。 |
| 369    | 2023年度<br>企画課<br>業務班 | 保守点検         |      | 保守点検計画    |     | 業務班  | 2024年4月1日 | 3     | 2027年3月31日 | 紙      | 企画課    | 業務班長 | 廃棄 |          |
| 370    | 2022年度<br>企画課<br>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 |          |
| 371    | 2021年度<br>企画課<br>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 |          |
| 372    | 2023年度<br>企画課<br>業務班 | 保守点検         |      | 保守点検報告    |     | 業務班  | 2024年4月1日 | 3     | 2027年3月31日 | 紙      | 企画課    | 業務班長 | 廃棄 |          |
| 373    | 2022年度<br>企画課<br>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 |          |
| 374    | 2021年度<br>企画課<br>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 |          |

## 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 | 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 | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考 |
|--------|----------------------|---------|------|-------|-----------|------|------------|-------|------|--------|--------|----|
| 375    | 2018年度<br>企画課<br>業務班 | 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     |    |
| 376    | 2017年度<br>企画課<br>業務班 | 設計図面    |      | 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     |    |
| 377    | 2018年度<br>企画課<br>業務班 | 基本設計・実施 |      | 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     |    |
| 378    | 2023年度<br>企画課<br>業務班 | 物品購入    |      | 業務班   | 2024年4月1日 | 7    | 2031年3月31日 | 紙     | 企画課  | 業務班長   | 廃棄     |    |
| 379    | 2022年度<br>企画課<br>業務班 | 物品購入    |      | 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     |    |
| 380    | 2021年度<br>企画課<br>業務班 | 物品購入    |      | 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     |    |
| 381    | 2020年度<br>企画課<br>業務班 | 物品購入    |      | 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     |    |
| 382    | 2019年度<br>企画課<br>業務班 | 物品購入    |      | 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     |    |
| 383    | 2018年度<br>企画課<br>業務班 | 物品購入    |      | 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     |    |
| 384    | 2017年度<br>企画課<br>業務班 | 物品購入    |      | 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     |    |
| 385    | 2023年度<br>企画課<br>業務班 | 物品購入    |      | 業務班   | 2024年4月1日 | 7    | 2031年3月31日 | 紙     | 企画課  | 業務班長   | 廃棄     |    |
| 386    | 2022年度<br>企画課<br>業務班 | 物品購入    |      | 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     |    |
| 387    | 2021年度<br>企画課<br>業務班 | 物品購入    |      | 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     |    |
| 388    | 2020年度<br>企画課<br>業務班 | 物品購入    |      | 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     |    |
| 389    | 2019年度<br>企画課<br>業務班 | 物品購入    |      | 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     |    |
| 390    | 2018年度<br>企画課<br>業務班 | 物品購入    |      | 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     |    |
| 391    | 2017年度<br>企画課<br>業務班 | 物品購入    |      | 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     |    |
| 392    | 2023年度<br>企画課<br>業務班 | 物品購入    |      | 業務班   | 2024年4月1日 | 7    | 2031年3月31日 | 紙     | 企画課  | 業務班長   | 廃棄     |    |
| 393    | 2022年度<br>企画課<br>業務班 | 物品購入    |      | 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     |    |
| 394    | 2021年度<br>企画課<br>業務班 | 物品購入    |      | 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     |    |
| 395    | 2020年度<br>企画課<br>業務班 | 物品購入    |      | 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     |    |
| 396    | 2019年度<br>企画課<br>業務班 | 物品購入    |      | 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 | 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 | 保存場所       | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考   |    |
|-----|--------|----------------|---------|------|-----------|-----|------|-----------|-------|------------|--------|--------|------|----|
| 397 | 2018年度 | 企画課<br>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 |
| 398 | 2017年度 | 企画課<br>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 |
| 399 | 2023年度 | 企画課<br>業務班     | 物品購入    |      | 検査調書      | 業務班 |      | 2024年4月1日 | 7     | 2031年3月31日 | 紙      | 企画課    | 業務班長 | 廃棄 |
| 400 | 2022年度 | 企画課<br>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 |
| 401 | 2021年度 | 企画課<br>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 |
| 402 | 2020年度 | 企画課<br>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 |
| 403 | 2019年度 | 企画課<br>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 |
| 404 | 2018年度 | 企画課<br>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 |
| 405 | 2017年度 | 企画課<br>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 |
| 406 | 2023年度 | 企画課<br>業務班     | 物品修理    |      | 物品修理要求書   | 業務班 |      | 2024年4月1日 | 7     | 2031年3月31日 | 紙      | 企画課    | 業務班長 | 廃棄 |
| 407 | 2022年度 | 企画課<br>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 |
| 408 | 2021年度 | 企画課<br>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 |
| 409 | 2020年度 | 企画課<br>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 |
| 410 | 2019年度 | 企画課<br>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 |
| 411 | 2018年度 | 企画課<br>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 |
| 412 | 2017年度 | 企画課<br>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 |
| 413 | 2023年度 | 企画課<br>業務班(医事) | 会議等     |      | 診療会議      | 業務班 |      | 2024年4月1日 | 3     | 2027年3月31日 | 紙      | 企画課    | 業務班長 | 廃棄 |
| 414 | 2022年度 | 企画課<br>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 |
| 415 | 2021年度 | 企画課<br>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 |
| 416 | 2023年度 | 企画課<br>業務班(医事) | 会議等     |      | 診療録等管理委員会 | 業務班 |      | 2024年4月1日 | 3     | 2027年3月31日 | 紙      | 企画課    | 業務班長 | 廃棄 |
| 417 | 2022年度 | 企画課<br>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 |
| 418 | 2021年度 | 企画課<br>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 |

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 | 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      | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考 |  |
|--------|--------------------------|---------|--------------------|-------|-----|-----------|---------|------------|------|--------|--------|----|--|
| 419    | 2023年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 会議等     | 診療録等開示委員会          |       | 業務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |  |
| 420    | 2022年度<br>企画課<br>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 |  |
| 421    | 2021年度<br>企画課<br>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 |  |
| 422    | 2023年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 医事管理    | 患者数日報              |       | 業務班 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |  |
| 423    | 2022年度<br>企画課<br>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 |  |
| 424    | 2021年度<br>企画課<br>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 |  |
| 425    | 2023年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 施設基準届出  | 施設基準届出書            |       | 業務班 | 2024年4月1日 | 5       | 2029年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |  |
| 426    | 2022年度<br>企画課<br>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31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |  |
| 427    | 2021年度<br>企画課<br>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 |  |
| 428    | 2020年度<br>企画課<br>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 |  |
| 429    | 2019年度<br>企画課<br>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 |  |
| 430    | 2023年度<br>企画課<br>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 |       | 業務班 | 2024年4月1日 | 5       | 2029年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |  |
| 431    | 2022年度<br>企画課<br>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 |       | 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 |  |
| 432    | 2021年度<br>企画課<br>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 |       | 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 |  |
| 433    | 2020年度<br>企画課<br>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 |       | 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 |  |
| 434    | 2019年度<br>企画課<br>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 |       | 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 |  |
| 435    | 2022年度<br>企画課<br>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 | 患者最終    |            | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |  |
| 436    | 2021年度<br>企画課<br>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 | 患者最終    |            | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |  |
| 437    | 2020年度<br>企画課<br>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 | 患者最終    |            | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |  |
| 438    | 2019年度<br>企画課<br>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 | 患者最終    |            | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |  |
| 439    | 2021年度<br>企画課<br>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 | 患者最終    |            | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |  |
| 440    | 2020年度<br>企画課<br>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 | 患者最終    |            | 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 | 文書分類                     | 文書ファイル名 | 分冊番号 | 作成取得課 | 起算日         | 保存期間患者最終  | 保存期間満了日 | 媒体の種類      | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考 |
|--------|--------------------------|---------|------|-------|-------------|-----------|---------|------------|------|--------|--------|----|
| 441    | 2019年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療録等    |      | 業務班   | 診療録等(外来カルテ) | 2020年4月1日 |         | 紙          | 企画課  | 業務班長   | 廃棄     |    |
| 442    | 2023年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬請求  |      | 業務班   | 過誤増減整理簿     | 2024年4月1日 | 5       | 2029年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |
| 443    | 2022年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬請求  |      | 業務班   | 過誤増減整理簿     | 2023年4月1日 | 5       | 2028年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |
| 444    | 2021年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬請求  |      | 業務班   | 過誤増減整理簿     | 2022年4月1日 | 5       | 2027年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |
| 445    | 2020年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬請求  |      | 業務班   | 過誤増減整理簿     | 2021年4月1日 | 5       | 2026年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |
| 446    | 2019年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬請求  |      | 業務班   | 過誤増減整理簿     | 2020年4月1日 | 5       | 2025年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |
| 447    | 2023年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬請求  |      | 業務班   | 審査増減整理簿     | 2024年4月1日 | 5       | 2029年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |
| 448    | 2022年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬請求  |      | 業務班   | 審査増減整理簿     | 2023年4月1日 | 5       | 2028年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |
| 449    | 2021年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬請求  |      | 業務班   | 審査増減整理簿     | 2022年4月1日 | 5       | 2027年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |
| 450    | 2020年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬請求  |      | 業務班   | 審査増減整理簿     | 2021年4月1日 | 5       | 2026年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |
| 451    | 2019年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬請求  |      | 業務班   | 審査増減整理簿     | 2020年4月1日 | 5       | 2025年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |
| 452    | 2023年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬請求  |      | 業務班   | 返戻整理簿       | 2024年4月1日 | 5       | 2029年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |
| 453    | 2022年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬請求  |      | 業務班   | 返戻整理簿       | 2023年4月1日 | 5       | 2028年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |
| 454    | 2021年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬請求  |      | 業務班   | 返戻整理簿       | 2022年4月1日 | 5       | 2027年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |
| 455    | 2020年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬請求  |      | 業務班   | 返戻整理簿       | 2021年4月1日 | 5       | 2026年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |
| 456    | 2019年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬請求  |      | 業務班   | 返戻整理簿       | 2020年4月1日 | 5       | 2025年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |
| 457    | 2023年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬請求  |      | 業務班   | 未請求整理簿      | 2024年4月1日 | 5       | 2029年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |
| 458    | 2022年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬請求  |      | 業務班   | 未請求整理簿      | 2023年4月1日 | 5       | 2028年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |
| 459    | 2021年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬請求  |      | 業務班   | 未請求整理簿      | 2022年4月1日 | 5       | 2027年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |
| 460    | 2020年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬請求  |      | 業務班   | 未請求整理簿      | 2021年4月1日 | 5       | 2026年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |
| 461    | 2019年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬請求  |      | 業務班   | 未請求整理簿      | 2020年4月1日 | 5       | 2025年3月31日 | 紙    | 企画課    | 業務班長   | 廃棄 |
| 462    | 2023年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬請求  |      | 業務班   | 結核予防法       | 2024年4月1日 | 5       | 2029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 | 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      | 保存場所        | 管理担当課長    | 保存期間満了     | 備考 |  |
|--------|--------------------------|------------|------------------------|-------------|-----------|-----------|------------|------------|-------------|-----------|------------|----|--|
| 463    | 2022年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬<br>請求 |                        | 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         |    |  |
| 464    | 2021年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬<br>請求 |                        | 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         |    |  |
| 465    | 2020年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬<br>請求 |                        | 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         |    |  |
| 466    | 2019年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 診療報酬<br>請求 |                        | 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         |    |  |
| 467    | 2023年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 調査報告       |                        | 業務班         | 2024年4月1日 | 3         | 2027年3月31日 | 紙          | 企画課         | 業務班長      | 廃棄         |    |  |
| 468    | 2022年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 調査報告       |                        | 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         |    |  |
| 469    | 2021年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 調査報告       |                        | 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         |    |  |
| 470    | 2023年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 日誌         | 地域医療連携室 業<br>務日報       | 地域医療<br>連携室 | 2024年4月1日 | 3         | 2027年3月31日 | 紙          | 企画課         | 業務班長      | 廃棄         |    |  |
| 471    | 2022年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 日誌         | 地域医療連携室 業<br>務日報       | 地域医療<br>連携室 | 2023年4月1日 | 3         | 2026年3月31日 | 紙          | 企画課         | 業務班長      | 廃棄         |    |  |
| 472    | 2021年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 日誌         | 地域医療連携室 業<br>務日報       | 地域医療<br>連携室 | 2022年4月1日 | 3         | 2025年3月31日 | 紙          | 企画課         | 業務班長      | 廃棄         |    |  |
| 473    | 2023年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 患者相談       | 患者支援にかかる取<br>組の評価等を行うカ | 地域医療<br>連携室 | 2024年4月1日 | 3         | 2027年3月31日 | 紙          | 企画課         | 業務班長      | 廃棄         |    |  |
| 474    | 2022年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 患者相談       | 患者支援にかかる取<br>組の評価等を行うカ | 地域医療<br>連携室 | 2023年4月1日 | 3         | 2026年3月31日 | 紙          | 企画課         | 業務班長      | 廃棄         |    |  |
| 475    | 2021年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 患者相談       | 患者支援にかかる取<br>組の評価等を行うカ | 地域医療<br>連携室 | 2022年4月1日 | 3         | 2025年3月31日 | 紙          | 地域医療<br>連携室 | 業務班長      | 廃棄         |    |  |
| 476    | 2023年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 患者相談       | 入院相談記録                 | 地域医療<br>連携室 | 2024年4月1日 | 3         | 2027年3月31日 | 紙          | 地域医療<br>連携室 | 業務班長      | 廃棄         |    |  |
| 477    | 2022年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 患者相談       | 入院相談記録                 | 地域医療<br>連携室 | 2023年4月1日 | 3         | 2026年3月31日 | 紙          | 地域医療<br>連携室 | 業務班長      | 廃棄         |    |  |
| 478    | 2021年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 患者相談       | 入院相談記録                 | 地域医療<br>連携室 | 2022年4月1日 | 3         | 2025年3月31日 | 紙          | 企画課         | 業務班長      | 廃棄         |    |  |
| 479    | 2023年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 患者相談       | 相談・苦情受付書               | 地域医療<br>連携室 | 2024年4月1日 | 3         | 2027年3月31日 | 紙          | 企画課         | 業務班長      | 廃棄         |    |  |
| 480    | 2022年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 患者相談       | 相談・苦情受付書               | 地域医療<br>連携室 | 2023年4月1日 | 3         | 2026年3月31日 | 紙          | 企画課         | 業務班長      | 廃棄         |    |  |
| 481    | 2021年度<br>企画課<br>業務班(医事) | 患者相談       | 相談・苦情受付書               | 地域医療<br>連携室 | 2022年4月1日 | 3         | 2025年3月31日 | 紙          | 企画課         | 業務班長      | 廃棄         |    |  |
| 482    | 2023年度                   | 栄養管理室      | 会議等                    | 栄養管理<br>委員会 | 栄養管理<br>室 | 2024年4月1日 | 3          | 2027年3月31日 | 紙           | 栄養管理<br>室 | 栄養管理<br>室長 | 廃棄 |  |
| 483    | 2022年度                   | 栄養管理室      | 会議等                    | 栄養管理<br>委員会 | 栄養管理<br>室 | 2023年4月1日 | 3          | 2026年3月31日 | 紙           | 栄養管理<br>室 | 栄養管理<br>室長 | 廃棄 |  |
| 484    | 2021年度                   | 栄養管理室      | 会議等                    | 栄養管理<br>委員会 | 栄養管理<br>室 | 2022年4月1日 | 3          | 2025年3月31日 | 紙           | 栄養管理<br>室 | 栄養管理<br>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 | 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 | 保存場所       | 管理担当 | 保存期間満了 | 備考     |    |
|--------|--------|---------|------|-----------------------|-----|-------|-----------|-------|------------|------|--------|--------|----|
| 485    | 2023年度 | 栄養管理室   | 日誌   | 栄養管理日誌                |     | 栄養管理室 | 2024年4月1日 | 3     | 2027年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 486    | 2022年度 | 栄養管理室   | 日誌   | 栄養管理日誌                |     | 栄養管理室 | 2023年4月1日 | 3     | 2026年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 487    | 2021年度 | 栄養管理室   | 日誌   | 栄養管理日誌                |     | 栄養管理室 | 2022年4月1日 | 3     | 2025年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 488    | 2023年度 | 栄養管理室   | 栄養指導 | 栄養指導                  |     | 栄養管理室 | 2024年4月1日 | 5     | 2029年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 489    | 2022年度 | 栄養管理室   | 栄養指導 | 栄養指導                  |     | 栄養管理室 | 2023年4月1日 | 5     | 2028年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 490    | 2021年度 | 栄養管理室   | 栄養指導 | 栄養指導                  |     | 栄養管理室 | 2022年4月1日 | 5     | 2027年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 491    | 2020年度 | 栄養管理室   | 栄養指導 | 栄養指導                  |     | 栄養管理室 | 2021年4月1日 | 5     | 2026年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 492    | 2019年度 | 栄養管理室   | 栄養指導 | 栄養指導                  |     | 栄養管理室 | 2020年4月1日 | 5     | 2025年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 493    | 2023年度 | 栄養管理室   | 衛生   | 細菌検査                  |     | 栄養管理室 | 2024年4月1日 | 3     | 2027年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 494    | 2022年度 | 栄養管理室   | 衛生   | 細菌検査                  |     | 栄養管理室 | 2023年4月1日 | 3     | 2026年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 495    | 2021年度 | 栄養管理室   | 衛生   | 細菌検査                  |     | 栄養管理室 | 2022年4月1日 | 3     | 2025年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 496    | 2023年度 | 栄養管理室   | 衛生   | 大量調理施設衛生管理マニュアル自主管理   |     | 栄養管理室 | 2024年4月1日 | 3     | 2027年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 497    | 2022年度 | 栄養管理室   | 衛生   | 大量調理施設衛生管理マニュアル自主管理点検 |     | 栄養管理室 | 2023年4月1日 | 3     | 2026年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 498    | 2021年度 | 栄養管理室   | 衛生   | 大量調理施設衛生管理マニュアル自主管理点検 |     | 栄養管理室 | 2022年4月1日 | 3     | 2025年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 499    | 2023年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 保健所報告                 |     | 栄養管理室 | 2024年4月1日 | 3     | 2027年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 500    | 2022年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 保健所報告                 |     | 栄養管理室 | 2023年4月1日 | 3     | 2026年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 501    | 2021年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 保健所報告                 |     | 栄養管理室 | 2022年4月1日 | 3     | 2025年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 514    | 2021年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 管理検食                  |     | 栄養管理室 | 2022年4月1日 | 3     | 2025年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 515    | 2023年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 食事箋                   |     | 栄養管理室 | 2024年4月1日 | 5     | 2029年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 516    | 2022年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 食事箋                   |     | 栄養管理室 | 2023年4月1日 | 5     | 2028年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 517    | 2021年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 食事箋                   |     | 栄養管理室 | 2022年4月1日 | 5     | 2027年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 518    | 2020年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 食事箋                   |     | 栄養管理室 | 2021年4月1日 | 5     | 2026年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 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 | 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 | 保存場所       | 管理担当 | 保存期間満了 | 備考     |    |
|--------|--------|---------|------|------------------|-----|-------|-----------|-------|------------|------|--------|--------|----|
| 519    | 2019年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 食事箋              |     | 栄養管理室 | 2020年4月1日 | 5     | 2025年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 520    | 2023年度 | 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 |     | 栄養管理室 | 2024年4月1日 | 5     | 2029年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 521    | 2022年度 | 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 |     | 栄養管理室 | 2023年4月1日 | 5     | 2028年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 522    | 2021年度 | 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 |     | 栄養管理室 | 2022年4月1日 | 5     | 2027年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 523    | 2020年度 | 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 |     | 栄養管理室 | 2021年4月1日 | 5     | 2026年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 524    | 2019年度 | 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 |     | 栄養管理室 | 2020年4月1日 | 5     | 2025年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 525    | 2023年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 食品構成表            |     | 栄養管理室 | 2024年4月1日 | 5     | 2029年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 526    | 2022年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 食品構成表            |     | 栄養管理室 | 2023年4月1日 | 5     | 2028年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 527    | 2021年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 食品構成表            |     | 栄養管理室 | 2022年4月1日 | 5     | 2027年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 528    | 2020年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 食品構成表            |     | 栄養管理室 | 2021年4月1日 | 5     | 2026年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 529    | 2019年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 食品構成表            |     | 栄養管理室 | 2020年4月1日 | 5     | 2025年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 530    | 2023年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 一般食献立表           |     | 栄養管理室 | 2024年4月1日 | 5     | 2029年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 531    | 2022年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 一般食献立表           |     | 栄養管理室 | 2023年4月1日 | 5     | 2028年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 532    | 2021年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 一般食献立表           |     | 栄養管理室 | 2022年4月1日 | 5     | 2027年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 533    | 2020年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 一般食献立表           |     | 栄養管理室 | 2021年4月1日 | 5     | 2026年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 534    | 2019年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 一般食献立表           |     | 栄養管理室 | 2020年4月1日 | 5     | 2025年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 535    | 2023年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 特別食献立表           |     | 栄養管理室 | 2024年4月1日 | 5     | 2029年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 536    | 2022年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 特別食献立表           |     | 栄養管理室 | 2023年4月1日 | 5     | 2028年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 537    | 2021年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 特別食献立表           |     | 栄養管理室 | 2022年4月1日 | 5     | 2027年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 538    | 2020年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 特別食献立表           |     | 栄養管理室 | 2021年4月1日 | 5     | 2026年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 539    | 2019年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 特別食献立表           |     | 栄養管理室 | 2020年4月1日 | 5     | 2025年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 廃棄 |
| 540    | 2023年度 | 栄養管理室   | 栄養管理 | 病院給食食品量表         |     | 栄養管理室 | 2024年4月1日 | 3     | 2027年3月31日 | 紙    | 栄養管理室  | 栄養管理室長 | 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 | 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 | 保存場所  | 管理担当   | 保存期間満了 | 備考 |
|-----|--------|--------|---------|------------|-------|-----------|------|------------|-------|-------|--------|--------|----|
| 541 | 2022年度 | 栄養管理室  | 栄養管理    | 病院給食食品量表   | 栄養管理室 | 2023年4月1日 | 3    | 2026年3月31日 | 紙     | 栄養管理室 | 栄養管理室長 | 廃棄     |    |
| 542 | 2021年度 | 栄養管理室  | 栄養管理    | 病院給食食品量表   | 栄養管理室 | 2022年4月1日 | 3    | 2025年3月31日 | 紙     | 栄養管理室 | 栄養管理室長 | 廃棄     |    |
| 543 | 2023年度 | 栄養管理室  | 栄養管理    | 重心食献立表     | 栄養管理室 | 2024年4月1日 | 5    | 2029年3月31日 | 紙     | 栄養管理室 | 栄養管理室長 | 廃棄     |    |
| 544 | 2022年度 | 栄養管理室  | 栄養管理    | 重心食献立表     | 栄養管理室 | 2023年4月1日 | 5    | 2028年3月31日 | 紙     | 栄養管理室 | 栄養管理室長 | 廃棄     |    |
| 545 | 2021年度 | 栄養管理室  | 栄養管理    | 重心食献立表     | 栄養管理室 | 2022年4月1日 | 5    | 2027年3月31日 | 紙     | 栄養管理室 | 栄養管理室長 | 廃棄     |    |
| 546 | 2020年度 | 栄養管理室  | 栄養管理    | 重心食献立表     | 栄養管理室 | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日 | 紙     | 栄養管理室 | 栄養管理室長 | 廃棄     |    |
| 547 | 2019年度 | 栄養管理室  | 栄養管理    | 重心食献立表     | 栄養管理室 | 2020年4月1日 | 5    | 2025年3月31日 | 紙     | 栄養管理室 | 栄養管理室長 | 廃棄     |    |
| 548 | 2023年度 | 栄養管理室  | 栄養管理    | N S T 委員会  | 栄養管理室 | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日 | 紙     | 栄養管理室 | 栄養管理室長 | 廃棄     |    |
| 549 | 2022年度 | 栄養管理室  | 栄養管理    | N S T 委員会  | 栄養管理室 | 2023年4月1日 | 3    | 2026年3月31日 | 紙     | 栄養管理室 | 栄養管理室長 | 廃棄     |    |
| 550 | 2021年度 | 栄養管理室  | 栄養管理    | N S T 委員会  | 栄養管理室 | 2022年4月1日 | 3    | 2025年3月31日 | 紙     | 栄養管理室 | 栄養管理室長 | 廃棄     |    |
| 551 | 2023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  | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日 | 紙     | 放射線室  | 呼吸器科医長 | 廃棄     |    |
| 552 | 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     |    |
| 553 | 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     |    |
| 554 | 2023年度 | 診療放射線科 | 照射録     | 照射録        | 呼吸器科  | 2024年4月1日 | 5    | 2029年3月31日 | 紙     | 放射線室  | 呼吸器科医長 | 廃棄     |    |
| 555 | 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     |    |
| 556 | 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     |    |
| 557 | 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     |    |
| 558 | 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     |    |
| 559 | 2023年度 | 診療放射線科 | 放射線管理   | 個人線量管理票    | 呼吸器科  | 2024年4月1日 | 30   | 2054年3月31日 | 紙     | 放射線室  | 呼吸器科医長 | 廃棄     |    |
| 560 | 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     |    |
| 561 | 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     |    |
| 562 | 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     |    |

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 | 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      | 保存場所 | 管理担当課長<br>呼吸器科<br>医長 | 保存期間満了     | 備考 |  |
|--------|---------------|---------|-----------------------|-------|-------|-----------|---------|------------|------|----------------------|------------|----|--|
| 563    | 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<br>医長 | 廃棄 |  |
| 564    | 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<br>医長 | 廃棄 |  |
| 565    | 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<br>医長 | 廃棄 |  |
| 566    | 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<br>医長 | 廃棄 |  |
| 567    | 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<br>医長 | 廃棄 |  |
| 568    | 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<br>医長 | 廃棄 |  |
| 569    | 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<br>医長 | 廃棄 |  |
| 570    | 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<br>医長 | 廃棄 |  |
| 571    | 2023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  | 2024年4月1日 | 5       | 2029年3月31日 | 紙    | 放射線室                 | 呼吸器科<br>医長 | 廃棄 |  |
| 572    | 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<br>医長 | 廃棄 |  |
| 573    | 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<br>医長 | 廃棄 |  |
| 574    | 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<br>医長 | 廃棄 |  |
| 575    | 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<br>医長 | 廃棄 |  |
| 576    | 2023年度 療育指導科  | 会議等     | 重症心身障害児(者)病棟運営委員      |       | 療育指導科 | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 療育指導室                | 療育指導室長     | 廃棄 |  |
| 577    | 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      |       | 療育指導科 | 2023年4月1日 | 3       | 2026年3月31日 | 紙    | 療育指導室                | 療育指導室長     | 廃棄 |  |
| 578    | 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      |       | 療育指導科 | 2022年4月1日 | 3       | 2025年3月31日 | 紙    | 療育指導室                | 療育指導室長     | 廃棄 |  |
| 579    | 2023年度 薬剤科    | 会議等     | 薬剤委員会                 |       | 薬剤科   | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 薬剤科                  | 薬剤科長       | 廃棄 |  |
| 580    | 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 |  |
| 581    | 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 |  |
| 585    | 2023年度 薬剤科    | 服薬指導    | 服薬指導                  |       | 薬剤科   | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 薬剤科                  | 薬剤科長       | 廃棄 |  |
| 586    | 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    | 薬剤科                  | 薬剤科長       | 廃棄 |  |
| 587    | 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    | 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 | 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      | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考 |
|--------|--------|-------|---------|--------------|-------|-------|-----------|---------|------------|------|--------|--------|----|
| 588    | 2023年度 | 薬剤科   | 薬剤管理    | 処方せん         |       | 薬剤科   | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 薬剤科    | 薬剤科長   | 廃棄 |
| 589    | 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 |
| 590    | 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 |
| 591    | 2023年度 | 薬剤科   | 薬剤管理    | 費薬日計表        |       | 薬剤科   | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 薬剤科    | 薬剤科長   | 廃棄 |
| 592    | 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 |
| 593    | 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 |
| 594    | 2023年度 | 薬剤科   | 薬剤管理    | 麻薬・覚せい剤・大麻管理 |       | 薬剤科   | 2024年4月1日 | 3       | 2027年3月31日 | 紙    | 薬剤科    | 薬剤科長   | 廃棄 |
| 595    | 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 |
| 596    | 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 |
| 597    | 2023年度 | 薬剤科   | 薬剤管理    | 毒薬・劇物管理      |       | 薬剤科   | 2024年4月1日 | 5       | 2029年3月31日 | 紙    | 薬剤科    | 薬剤科長   | 廃棄 |
| 598    | 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 |
| 599    | 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 |
| 600    | 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 |
| 601    | 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 |
| 602    | 2023年度 | 薬剤科   | 受託研究    | 受託研究課題       |       | 薬剤科   | 2024年4月1日 | 5       | 2029年3月31日 | 紙    | 薬剤科    | 薬剤科長   | 廃棄 |
| 603    | 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 |
| 624    | 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27日 | 紙    | 薬剤科    | 薬剤科長   | 廃棄 |
| 625    | 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27日 | 紙    | 薬剤科    | 薬剤科長   | 廃棄 |
| 626    | 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27日 | 紙    | 薬剤科    | 薬剤科長   | 廃棄 |
| 627    | 2023年度 | 研究検査科 | 会議等     | 臨床検査委員会      |       | 研究検査科 | 2024年4月1日 | 3       | 1988年3月31日 | 紙    | 研究検査科  | 研究検査科長 | 廃棄 |
| 628    | 2022年度 | 研究検査科 | 会議等     | 臨床検査委員会      |       | 研究検査科 | 2023年4月1日 | 3       | 2026年3月31日 | 紙    | 研究検査科  | 研究検査科長 | 廃棄 |
| 629    | 2021年度 | 研究検査科 | 会議等     | 臨床検査委員会      |       | 研究検査科 | 2022年4月1日 | 3       | 2025年3月31日 | 紙    | 研究検査科  | 研究検査科長 | 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 | 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 | 保存場所  | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考 |
|-----|--------|-------|---------|------------|-------|-----------|------|------------|-------|-------|--------|--------|----|
| 630 | 2023年度 | 研究検査科 | 精度管理    | 精度管理       | 研究検査科 | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 631 | 2022年度 | 研究検査科 | 精度管理    | 精度管理       | 研究検査科 | 2023年4月1日 | 3    | 2026年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 632 | 2021年度 | 研究検査科 | 精度管理    | 精度管理       | 研究検査科 | 2022年4月1日 | 3    | 2025年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 633 | 2023年度 | 研究検査科 | 検査      | 病理組織・細胞診   | 研究検査科 | 2024年4月1日 | 5    | 2029年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 634 | 2022年度 | 研究検査科 | 検査      | 病理組織・細胞診   | 研究検査科 | 2023年4月1日 | 5    | 2028年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 635 | 2021年度 | 研究検査科 | 検査      | 病理組織・細胞診   | 研究検査科 | 2022年4月1日 | 5    | 2027年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 636 | 2020年度 | 研究検査科 | 検査      | 病理組織・細胞診   | 研究検査科 | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 637 | 2019年度 | 研究検査科 | 検査      | 病理組織・細胞診   | 研究検査科 | 2020年4月1日 | 5    | 2025年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 638 | 2023年度 | 研究検査科 | 検査      | 培養台帳       | 研究検査科 | 2024年4月1日 | 5    | 2029年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 639 | 2022年度 | 研究検査科 | 検査      | 培養台帳       | 研究検査科 | 2023年4月1日 | 5    | 2028年3月30日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 640 | 2021年度 | 研究検査科 | 検査      | 培養台帳       | 研究検査科 | 2022年4月1日 | 5    | 2027年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 641 | 2020年度 | 研究検査科 | 検査      | 培養台帳       | 研究検査科 | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 642 | 2019年度 | 研究検査科 | 検査      | 培養台帳       | 研究検査科 | 2020年4月1日 | 5    | 2025年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 643 | 2023年度 | 研究検査科 | 会議等     | 輸血療法適正化委員会 | 研究検査科 | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 644 | 2022年度 | 研究検査科 | 会議等     | 輸血療法適正化委員会 | 研究検査科 | 2022年4月1日 | 3    | 2025年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 645 | 2023年度 | 看護部   | 会議等     | 看護師長会議     | 看護部   | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日 | 紙     | 看護部   | 看護部長   | 廃棄     |    |
| 646 | 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     |    |
| 647 | 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     |    |
| 648 | 2023年度 | 看護部   | 会議等     | 副看護師長連絡会   | 看護部   | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日 | 紙     | 看護部   | 看護部長   | 廃棄     |    |
| 649 | 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     |    |
| 650 | 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     |    |
| 651 | 2023年度 | 看護部   | 会議等     | 看護教育委員会    | 看護部   | 2024年4月1日 | 3    | 2027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 | 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 | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考 |
|-----|--------|-------------|-------------|------|-------|-----------|------|------------|-------|------|--------|--------|----|
| 652 | 2022年度 | 看護部<br>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     |    |
| 653 | 2021年度 | 看護部<br>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     |    |
| 654 | 2023年度 | 看護部<br>会議等  | 看護業務委員会     |      | 看護部   | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日 | 紙     | 看護部  | 看護部長   | 廃棄     |    |
| 655 | 2022年度 | 看護部<br>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     |    |
| 656 | 2021年度 | 看護部<br>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     |    |
| 657 | 2023年度 | 看護部<br>会議等  | 看護記録委員会     |      | 看護部   | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日 | 紙     | 看護部  | 看護部長   | 廃棄     |    |
| 658 | 2022年度 | 看護部<br>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     |    |
| 659 | 2021年度 | 看護部<br>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     |    |
| 660 | 2023年度 | 看護部<br>会議等  | 訪問看護検討委員会   |      | 看護部   | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日 | 紙     | 看護部  | 看護部長   | 廃棄     |    |
| 661 | 2022年度 | 看護部<br>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     |    |
| 662 | 2021年度 | 看護部<br>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     |    |
| 663 | 2023年度 | 看護部<br>会議等  | 褥瘡小委員会      |      | 看護部   | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日 | 紙     | 看護部  | 看護部長   | 廃棄     |    |
| 664 | 2022年度 | 看護部<br>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     |    |
| 665 | 2021年度 | 看護部<br>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     |    |
| 666 | 2023年度 | 看護部<br>会議等  | クリティカルパス委員会 |      | 看護部   | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日 | 紙     | 看護部  | 看護部長   | 廃棄     |    |
| 667 | 2022年度 | 看護部<br>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     |    |
| 668 | 2021年度 | 看護部<br>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     |    |
| 669 | 2023年度 | 看護部<br>看護教育 | 新人看護職員研修事業  |      | 看護部   | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日 | 紙     | 看護部  | 看護部長   | 廃棄     |    |
| 670 | 2022年度 | 看護部<br>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     |    |
| 671 | 2021年度 | 看護部<br>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     |    |
| 672 | 2023年度 | 看護部<br>日誌   | 看護管理日誌      |      | 看護部   | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日 | 紙     | 看護部  | 看護部長   | 廃棄     |    |
| 673 | 2022年度 | 看護部<br>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     |    |

## 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 | 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 | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考               |
|-----|--------|------|---------|------|---------|-----------|------|------------|-------|------|--------|--------|------------------|
| 674 | 2021年度 | 看護部  | 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     |                  |
| 675 | 2023年度 | 看護部  | 病棟管理    |      | 看護部     | 2024年4月1日 | 5    | 2029年3月31日 | 紙     | 看護部  | 看護部長   | 廃棄     |                  |
| 676 | 2022年度 | 看護部  | 病棟管理    |      | 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     |                  |
| 677 | 2021年度 | 看護部  | 病棟管理    |      | 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     |                  |
| 678 | 2020年度 | 看護部  | 病棟管理    |      | 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     |                  |
| 679 | 2019年度 | 看護部  | 病棟管理    |      | 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     |                  |
| 680 | 2023年度 | 看護部  | 看護教育    |      | 看護部     | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日 | 紙     | 看護部  | 看護部長   | 廃棄     |                  |
| 681 | 2022年度 | 看護部  | 看護教育    |      | 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     |                  |
| 682 | 2021年度 | 看護部  | 看護教育    |      | 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     |                  |
| 683 | 2023年度 | 看護部  | 看護教育    |      | 看護部     | 2024年4月1日 | 3    | 2027年3月31日 | 紙     | 看護部  | 看護部長   | 廃棄     |                  |
| 684 | 2022年度 | 看護部  | 看護教育    |      | 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     |                  |
| 685 | 2021年度 | 看護部  | 看護教育    |      | 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     |                  |
| 686 | 2023年度 | 看護部  | 調査報告    |      | 医療安全管理室 | 2024年4月1日 | 5    | 2029年3月31日 | 紙     | 看護部  | 看護部長   | 廃棄     |                  |
| 687 | 2022年度 | 看護部  | 調査報告    |      | 医療安全管理室 | 2023年4月1日 | 5    | 2028年3月31日 | 紙     | 看護部  | 看護部長   | 廃棄     |                  |
| 688 | 2021年度 | 看護部  | 調査報告    |      | 医療安全管理室 | 2022年4月1日 | 5    | 2027年3月31日 | 紙     | 看護部  | 看護部長   | 廃棄     |                  |
| 689 | 2020年度 | 看護部  | 調査報告    |      | 医療安全管理室 | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日 | 紙     | 看護部  | 看護部長   | 廃棄     |                  |
| 690 | 2019年度 | 看護部  | 調査報告    |      | 医療安全管理室 | 2020年4月1日 | 5    | 2025年3月31日 | 紙     | 看護部  | 看護部長   | 廃棄     |                  |
| 691 | 2023年度 | 看護部  | 調査報告    |      | 医療安全管理室 | 2024年4月1日 | 1    | 2025年3月31日 | 紙     | 看護部  | 看護部長   | 廃棄     |                  |
| 692 | 1983年度 | 学校   | 学則等     |      | 看護学校    | 1984年4月1日 | 30   | 2014年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     | 2013年度で満了しているが、さ |
| 693 | 1983年度 | 学校   | 学則等     |      | 看護学校    | 1984年4月1日 | 30   | 2014年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     | 2013年度で満了しているが、さ |
| 694 | 2022年度 | 学校   | 会議等     |      | 看護学校    | 2023年4月1日 | 3    | 2026年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 695 | 2021年度 | 学校   | 会議等     |      | 看護学校    | 2022年4月1日 | 3    | 2014年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 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 | 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 | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考 |
|-----|--------|------------|---------|------|-------|-----------|------|------------|-------|------|--------|--------|----|
| 696 | 2022年度 | 学校<br>会議等  | 教員会議    |      | 看護学校  | 2023年4月1日 | 3    | 2014年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 697 | 2021年度 | 学校<br>会議等  | 教員会議    |      | 看護学校  | 2022年4月1日 | 3    | 2024年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 698 | 2022年度 | 学校<br>会議等  | 講師会議    |      | 看護学校  | 2023年4月1日 | 3    | 2024年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 699 | 2021年度 | 学校<br>会議等  | 講師会議    |      | 看護学校  | 2022年4月1日 | 3    | 2025年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 700 | 2022年度 | 学校<br>学校公報 | 学生募集要綱  |      | 看護学校  | 2023年4月1日 | 3    | 2026年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 701 | 2021年度 | 学校<br>学校公報 | 学生募集要綱  |      | 看護学校  | 2022年4月1日 | 3    | 2025年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 702 | 2022年度 | 学校<br>学校管理 | 身分証明    |      | 看護学校  | 2023年4月1日 | 5    | 2028年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 703 | 2021年度 | 学校<br>学校管理 | 身分証明    |      | 看護学校  | 2022年4月1日 | 5    | 2027年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 704 | 2020年度 | 学校<br>学校管理 | 身分証明    |      | 看護学校  | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 705 | 2019年度 | 学校<br>学校管理 | 身分証明    |      | 看護学校  | 2020年4月1日 | 5    | 2025年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 706 | 2022年度 | 学校<br>学校管理 | 各種証明    |      | 看護学校  | 2023年4月1日 | 3    | 2026年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 707 | 2021年度 | 学校<br>学校管理 | 各種証明    |      | 看護学校  | 2022年4月1日 | 3    | 2025年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 708 | 2022年度 | 学校<br>学校管理 | 学生便覧    |      | 看護学校  | 2023年4月1日 | 10   | 2033年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 709 | 2021年度 | 学校<br>学校管理 | 学生便覧    |      | 看護学校  | 2022年4月1日 | 10   | 2032年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 710 | 2020年度 | 学校<br>学校管理 | 学生便覧    |      | 看護学校  | 2021年4月1日 | 10   | 2031年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 711 | 2019年度 | 学校<br>学校管理 | 学生便覧    |      | 看護学校  | 2020年4月1日 | 10   | 2030年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 712 | 2018年度 | 学校<br>学校管理 | 学生便覧    |      | 看護学校  | 2019年4月1日 | 10   | 2029年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 713 | 2017年度 | 学校<br>学校管理 | 学生便覧    |      | 看護学校  | 2018年4月1日 | 10   | 2028年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 714 | 2016年度 | 学校<br>学校管理 | 学生便覧    |      | 看護学校  | 2017年4月1日 | 10   | 2027年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 715 | 2015年度 | 学校<br>学校管理 | 学生便覧    |      | 看護学校  | 2016年4月1日 | 10   | 2026年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 716 | 2014年度 | 学校<br>学校管理 | 学生便覧    |      | 看護学校  | 2015年4月1日 | 10   | 2025年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 717 | 2022年度 | 学校<br>文書管理 | 接受文書台帳  |      | 看護学校  | 2023年4月1日 | 3    | 2026年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 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 | 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 | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考               |
|-----|--------|------------|--------------|------|-------|-----------|------|------------|-------|------|--------|--------|------------------|
| 718 | 2021年度 | 学校<br>文書管理 | 接受文書台帳       |      | 看護学校  | 2022年4月1日 | 3    | 2025年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 719 | 2022年度 | 学校<br>文書管理 | 附属看護学校文書番号台帳 |      | 看護学校  | 2023年4月1日 | 5    | 2028年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 720 | 2021年度 | 学校<br>文書管理 | 附属看護学校文書番号台帳 |      | 看護学校  | 2022年4月1日 | 5    | 2027年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 721 | 2020年度 | 学校<br>文書管理 | 附属看護学校文書番号台帳 |      | 看護学校  | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 722 | 2019年度 | 学校<br>文書管理 | 附属看護学校文書番号台帳 |      | 看護学校  | 2020年4月1日 | 5    | 2025年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 723 | 2022年度 | 学校<br>文書管理 | 発送文書台帳       |      | 看護学校  | 2023年4月1日 | 5    | 2028年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 724 | 2021年度 | 学校<br>文書管理 | 発送文書台帳       |      | 看護学校  | 2022年4月1日 | 5    | 2027年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 725 | 2020年度 | 学校<br>文書管理 | 発送文書台帳       |      | 看護学校  | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 726 | 2019年度 | 学校<br>文書管理 | 発送文書台帳       |      | 看護学校  | 2020年4月1日 | 5    | 2025年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 727 | 2022年度 | 学校<br>日誌   | 学校管理日誌       |      | 看護学校  | 2023年4月1日 | 3    | 2026年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 728 | 2021年度 | 学校<br>日誌   | 学校管理日誌       |      | 看護学校  | 2022年4月1日 | 3    | 2025年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 729 | 2022年度 | 学校<br>日誌   | 学年日誌         |      | 看護学校  | 2023年4月1日 | 3    | 2026年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 730 | 2021年度 | 学校<br>日誌   | 学年日誌         |      | 看護学校  | 2022年4月1日 | 3    | 2025年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 731 | 2022年度 | 学校<br>日誌   | 学生寮日誌        |      | 看護学校  | 2023年4月1日 | 3    | 2026年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 732 | 2021年度 | 学校<br>日誌   | 学生寮日誌        |      | 看護学校  | 2022年4月1日 | 3    | 2025年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 733 | 1982年度 | 学校<br>学籍   | 学籍簿          |      | 看護学校  | 1983年4月1日 | 20   | 2003年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     | 2003年度で満了しているが、さ |
| 734 | 2022年度 | 学校<br>学生管理 | 退学・休学・留年・復学  |      | 看護学校  | 2023年4月1日 | 3    | 2026年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     | 2013年度で満了しているが、さ |
| 735 | 2021年度 | 学校<br>学生管理 | 退学・休学・留年・復学  |      | 看護学校  | 2022年4月1日 | 3    | 2025年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 736 | 2020年度 | 学校<br>入学   | 一般入学試験       |      | 看護学校  | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 737 | 2019年度 | 学校<br>入学   | 一般入学試験       |      | 看護学校  | 2020年4月1日 | 5    | 2025年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 738 | 2020年度 | 学校<br>入学   | 推薦入学試験       |      | 看護学校  | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 739 | 2019年度 | 学校<br>入学   | 推薦入学試験       |      | 看護学校  | 2020年4月1日 | 5    | 2025年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 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 | 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 | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考               |
|-----|--------|------------|---------|------|-------|-----------|------|------------|-------|------|--------|--------|------------------|
| 740 | 1982年度 | 学校<br>教育   | 指導要録    |      | 看護学校  | 1983年4月1日 | 20   | 2003年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     | 2003年度で満了しているが、さ |
| 741 | 2022年度 | 学校<br>教育   | 教育計画    |      | 看護学校  | 2023年4月1日 | 3    | 2026年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 742 | 2021年度 | 学校<br>教育   | 教育計画    |      | 看護学校  | 2022年4月1日 | 3    | 2025年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 743 | 2022年度 | 学校<br>進路   | 国家試験    |      | 看護学校  | 2023年4月1日 | 3    | 2026年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 744 | 2021年度 | 学校<br>進路   | 国家試験    |      | 看護学校  | 2022年4月1日 | 3    | 2025年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 745 | 2022年度 | 学校<br>進路   | 就職・進学   |      | 看護学校  | 2023年4月1日 | 3    | 2026年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 746 | 2021年度 | 学校<br>進路   | 就職・進学   |      | 看護学校  | 2022年4月1日 | 3    | 2025年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 747 | 2022年度 | 学校<br>福利厚生 | 健康管理    |      | 看護学校  | 2023年4月1日 | 5    | 2028年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 748 | 2021年度 | 学校<br>福利厚生 | 健康管理    |      | 看護学校  | 2022年4月1日 | 5    | 2027年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 749 | 2020年度 | 学校<br>福利厚生 | 健康管理    |      | 看護学校  | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 750 | 2019年度 | 学校<br>福利厚生 | 健康管理    |      | 看護学校  | 2020年4月1日 | 5    | 2025年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 751 | 2022年度 | 学校<br>福利厚生 | 修学資金    |      | 看護学校  | 2023年4月1日 | 5    | 2028年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 752 | 2021年度 | 学校<br>福利厚生 | 修学資金    |      | 看護学校  | 2022年4月1日 | 5    | 2027年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 753 | 2020年度 | 学校<br>福利厚生 | 修学資金    |      | 看護学校  | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 754 | 2019年度 | 学校<br>福利厚生 | 修学資金    |      | 看護学校  | 2020年4月1日 | 5    | 2003年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 755 | 2022年度 | 学校<br>福利厚生 | 奨学金     |      | 看護学校  | 2023年4月1日 | 5    | 2028年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 756 | 2021年度 | 学校<br>福利厚生 | 奨学金     |      | 看護学校  | 2022年4月1日 | 5    | 2027年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 757 | 2020年度 | 学校<br>福利厚生 | 奨学金     |      | 看護学校  | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 758 | 2019年度 | 学校<br>福利厚生 | 奨学金     |      | 看護学校  | 2020年4月1日 | 5    | 2025年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 759 | 2022年度 | 学校<br>物品管理 | 教材教具    |      | 看護学校  | 2023年4月1日 | 3    | 2026年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 760 | 2021年度 | 学校<br>物品管理 | 教材教具    |      | 看護学校  | 2022年4月1日 | 3    | 2025年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |                  |
| 761 | 2022年度 | 学校<br>物品管理 | 図書      |      | 看護学校  | 2023年4月1日 | 3    | 2026年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 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 | 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 | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考 |
|-----|--------|--------------------|----------------|------|-------|-----------|------|------------|-------|------|--------|--------|----|
| 762 | 2021年度 | 学校<br>物品管理         | 図書             |      | 看護学校  | 2022年4月1日 | 3    | 2025年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 763 | 2022年度 | 学校<br>調査報告         | 学校基本調査         |      | 看護学校  | 2023年4月1日 | 3    | 2026年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 764 | 2021年度 | 学校<br>調査報告         | 学校基本調査         |      | 看護学校  | 2022年4月1日 | 3    | 2003年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 765 | 2022年度 | 学校<br>調査報告         | 指定規則第11条に基づく報告 |      | 看護学校  | 2023年4月1日 | 3    | 2026年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 766 | 2021年度 | 学校<br>調査報告         | 指定規則第11条に基づく報告 |      | 看護学校  | 2022年4月1日 | 3    | 2025年3月31日 | 紙     | 看護学校 | 学校長    | 廃棄     |    |
| 767 | 2023年度 | 企画課<br>業務班<br>会計伝票 | 入金伝票           |      | 業務班   | 2024年4月1日 | 7    | 2031年3月31日 | 紙     | 企画課  | 業務班長   | 廃棄     |    |
| 768 | 2022年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 769 | 2021年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 770 | 2020年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 771 | 2019年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 772 | 2018年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 773 | 2017年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 774 | 2023年度 | 企画課<br>業務班<br>会計伝票 | 出金伝票           |      | 業務班   | 2024年4月1日 | 7    | 2031年3月31日 | 紙     | 企画課  | 業務班長   | 廃棄     |    |
| 775 | 2022年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 776 | 2021年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 777 | 2020年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 778 | 2019年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 779 | 2018年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 780 | 2017年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 781 | 2023年度 | 企画課<br>業務班<br>会計伝票 | 振替伝票           |      | 業務班   | 2024年4月1日 | 7    | 2031年3月31日 | 紙     | 企画課  | 業務班長   | 廃棄     |    |
| 782 | 2022年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |
| 783 | 2021年度 | 企画課<br>業務班<br>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     |    |

## 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 | 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 | 保存場所       | 管理担当課長 | 保存期間満了 | 備考     |    |
|-----|--------|------------|---------|------|----------------|----------------|-------|-----------|-------|------------|--------|--------|--------|----|
| 784 | 2020年度 | 企画課<br>業務班 | 会計伝票    |      | 振替伝票           | 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 |
| 785 | 2019年度 | 企画課<br>業務班 | 会計伝票    |      | 振替伝票           | 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 |
| 786 | 2018年度 | 企画課<br>業務班 | 会計伝票    |      | 振替伝票           | 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 |
| 787 | 2017年度 | 企画課<br>業務班 | 会計伝票    |      | 振替伝票           | 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 |
| 788 | 2019年度 | 学 校        | 福利厚生    |      | 奨学金            | 奨学金            | 看護学校  | 2020年4月1日 | 5     | 2025年3月31日 | 紙      | 看護学校   | 学校長    | 廃棄 |
| 789 | 2018年度 | 学 校        | 福利厚生    |      | 奨学金            | 奨学金            | 看護学校  | 2019年4月1日 | 5     | 2024年3月31日 | 紙      | 看護学校   | 学校長    | 廃棄 |
| 790 | 2022年度 | 学 校        | 庁舎管理    |      | 学生寮            | 学生寮            | 看護学校  | 2023年4月1日 | 1     | 2024年3月31日 | 紙      | 看護学校   | 学校長    | 廃棄 |
| 791 | 2022年度 | 学 校        | 物品管理    |      | 教材教具           | 教材教具           | 看護学校  | 2023年4月1日 | 3     | 2026年3月31日 | 紙      | 看護学校   | 学校長    | 廃棄 |
| 792 | 2021年度 | 学 校        | 物品管理    |      | 教材教具           | 教材教具           | 看護学校  | 2022年4月1日 | 3     | 2025年3月31日 | 紙      | 看護学校   | 学校長    | 廃棄 |
| 793 | 2020年度 | 学 校        | 物品管理    |      | 教材教具           | 教材教具           | 看護学校  | 2021年4月1日 | 3     | 2024年3月31日 | 紙      | 看護学校   | 学校長    | 廃棄 |
| 794 | 2022年度 | 学 校        | 物品管理    |      | 図書             | 図書             | 看護学校  | 2023年4月1日 | 3     | 2026年3月31日 | 紙      | 看護学校   | 学校長    | 廃棄 |
| 795 | 2021年度 | 学 校        | 物品管理    |      | 図書             | 図書             | 看護学校  | 2022年4月1日 | 3     | 2025年3月31日 | 紙      | 看護学校   | 学校長    | 廃棄 |
| 796 | 2020年度 | 学 校        | 物品管理    |      | 図書             | 図書             | 看護学校  | 2021年4月1日 | 3     | 2024年3月31日 | 紙      | 看護学校   | 学校長    | 廃棄 |
| 797 | 2022年度 | 学 校        | 調査報告    |      | 学校基本調査         | 学校基本調査         | 看護学校  | 2023年4月1日 | 3     | 2026年3月31日 | 紙      | 看護学校   | 学校長    | 廃棄 |
| 798 | 2021年度 | 学 校        | 調査報告    |      | 学校基本調査         | 学校基本調査         | 看護学校  | 2022年4月1日 | 3     | 2025年3月31日 | 紙      | 看護学校   | 学校長    | 廃棄 |
| 799 | 2020年度 | 学 校        | 調査報告    |      | 学校基本調査         | 学校基本調査         | 看護学校  | 2021年4月1日 | 3     | 2024年3月31日 | 紙      | 看護学校   | 学校長    | 廃棄 |
| 800 | 2022年度 | 学 校        | 調査報告    |      | 指定規則第11条に基づく報告 | 指定規則第11条に基づく報告 | 看護学校  | 2023年4月1日 | 3     | 2026年3月31日 | 紙      | 看護学校   | 学校長    | 廃棄 |
| 801 | 2021年度 | 学 校        | 調査報告    |      | 指定規則第11条に基づく報告 | 指定規則第11条に基づく報告 | 看護学校  | 2022年4月1日 | 3     | 2025年3月31日 | 紙      | 看護学校   | 学校長    | 廃棄 |
| 802 | 2020年度 | 学 校        | 調査報告    |      | 指定規則第11条に基づく報告 | 指定規則第11条に基づく報告 | 看護学校  | 2021年4月1日 | 3     | 2024年3月31日 | 紙      | 看護学校   | 学校長    | 廃棄 |
| 803 | 2022年度 | 研究検査科      | 会議等     |      | 輸血療法適正化委員会     | 輸血療法適正化委員会     | 研究検査科 | 2023年4月1日 | 3     | 2026年3月31日 | 紙      | 研究検査科  | 研究検査科長 | 廃棄 |
| 804 | 2021年度 | 研究検査科      | 会議等     |      | 輸血療法適正化委員会     | 輸血療法適正化委員会     | 研究検査科 | 2022年4月1日 | 3     | 2025年3月31日 | 紙      | 研究検査科  | 研究検査科長 | 廃棄 |
| 805 | 2020年度 | 研究検査科      | 会議等     |      | 輸血療法適正化委員会     | 輸血療法適正化委員会     | 研究検査科 | 2021年4月1日 | 3     | 2024年3月31日 | 紙      | 研究検査科  | 研究検査科長 | 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 | 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 | 保存場所  | 管理担当   | 保存期間満了 | 備考 |
|-----|--------|---------------|----------|------|-------|-----------|------|------------|-------|-------|--------|--------|----|
| 806 | 2022年度 | 研究検査科<br>会議等  | 臨床検査委員会  |      | 研究検査科 | 2023年4月1日 | 3    | 2026年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 807 | 2021年度 | 研究検査科<br>会議等  | 臨床検査委員会  |      | 研究検査科 | 2022年4月1日 | 3    | 2025年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 808 | 2020年度 | 研究検査科<br>会議等  | 臨床検査委員会  |      | 研究検査科 | 2021年4月1日 | 3    | 2024年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 809 | 2022年度 | 研究検査科<br>精度管理 | 精度管理     |      | 研究検査科 | 2023年4月1日 | 3    | 2026年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 810 | 2021年度 | 研究検査科<br>精度管理 | 精度管理     |      | 研究検査科 | 2022年4月1日 | 3    | 2025年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 811 | 2020年度 | 研究検査科<br>精度管理 | 精度管理     |      | 研究検査科 | 2021年4月1日 | 3    | 2024年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 812 | 2022年度 | 研究検査科<br>検査   | 病理組織・細胞診 |      | 研究検査科 | 2023年4月1日 | 5    | 2028年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 813 | 2021年度 | 研究検査科<br>検査   | 病理組織・細胞診 |      | 研究検査科 | 2022年4月1日 | 5    | 2027年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 814 | 2020年度 | 研究検査科<br>検査   | 病理組織・細胞診 |      | 研究検査科 | 2021年4月1日 | 5    | 2026年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 815 | 2019年度 | 研究検査科<br>検査   | 病理組織・細胞診 |      | 研究検査科 | 2020年4月1日 | 5    | 2025年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |
| 816 | 2018年度 | 研究検査科<br>検査   | 病理組織・細胞診 |      | 研究検査科 | 2019年4月1日 | 5    | 2024年3月31日 | 紙     | 研究検査科 | 研究検査科長 | 廃棄     |    |