

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考		
	大分類	中分類													
1	2004	事務部管理課	規程		宮崎病院 院内規程	1	庶務班	2005/4/1	常用	—	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2	2004	事務部管理課	規程		院内規程制定・改廃	2	庶務班	2005/4/1	常用	—	紙	事務室	管理課長	廃棄	
3	2023	事務部管理課	規程等の制定または改廃		職員就業規則等改正	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
4	2021	事務部管理課	会議記録		幹部会議議事録	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
5	2022	事務部管理課	会議記録		幹部会議議事録	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
6	2023	事務部管理課	会議記録		幹部会議議事録	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
7	2019	事務部管理課	会議記録		管理診療会議議事録	1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
8	2020	事務部管理課	会議記録		管理診療会議議事録	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
9	2021	事務部管理課	会議記録		管理診療会議議事録	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
10	2022	事務部管理課	会議記録		管理診療会議議事録	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
11	2023	事務部管理課	会議記録		管理診療会議議事録	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
12	2021	事務部管理課	会議記録		安全衛生委員会	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
13	2022	事務部管理課	会議記録		安全衛生委員会	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
14	2023	事務部管理課	会議記録		安全衛生委員会	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
15	2021	事務部管理課	会議記録		倫理審査委員会	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
16	2022	事務部管理課	会議記録		倫理審査委員会	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
17	2023	事務部管理課	会議記録		倫理審査委員会	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
18	2021	事務部管理課	リスク管理		宮崎病院リスク事象リスト等	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
19	2022	事務部管理課	リスク管理		宮崎病院リスク事象リスト等	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
20	2023	事務部管理課	リスク管理		宮崎病院リスク事象リスト等	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
21	2023	事務部管理課	情報セキュリティ		ID棚卸(電子カルテ・勤怠システム)	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
22	2012	事務部管理課	文書管理		法人文書ファイル管理簿	1	庶務班	2013/4/1	常用	—	電子	事務室	管理課長	廃棄	
23	2019	事務部管理課	文書管理		收受文書受付台帳	1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
24	2020	事務部管理課	文書管理		收受文書受付台帳	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
25	2021	事務部管理課	文書管理		收受文書受付台帳	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
26	2022	事務部管理課	文書管理		收受文書受付台帳	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考	
	大分類	中分類												
27	2023	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
28	2019	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
29	2020	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
30	2021	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
31	2022	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
32	2023	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
33	2019	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
34	2020	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
35	2021	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
36	2022	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
37	2023	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
38	2019	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
39	2020	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
40	2021	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
41	2022	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
42	2023	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
43	2019	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
44	2020	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
45	2021	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
46	2022	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
47	2023	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
48	2019	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	電子	事務室	管理課長	廃棄	
49	2020	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	電子	事務室	管理課長	廃棄	
50	2021	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	事務室	管理課長	廃棄	
51	2022	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	事務室	管理課長	廃棄	
52	2023	事務部管理課	文書管理		1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	事務室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考	
	大分類	中分類												
53	2019	事務部管理課	文書管理	押印申請書	1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
54	2020	事務部管理課	文書管理	押印申請書	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
55	2021	事務部管理課	文書管理	押印申請書	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
56	2022	事務部管理課	文書管理	押印申請書	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
57	2023	事務部管理課	文書管理	押印申請書	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
58	2019	事務部管理課	文書管理	病院印押印管理簿	1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	電子	事務室	管理課長	廃棄	
59	2020	事務部管理課	文書管理	病院印押印管理簿	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	電子	事務室	管理課長	廃棄	
60	2021	事務部管理課	文書管理	病院印押印管理簿	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	事務室	管理課長	廃棄	
61	2022	事務部管理課	文書管理	病院印押印管理簿	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	事務室	管理課長	廃棄	
62	2023	事務部管理課	文書管理	病院印押印管理簿	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	事務室	管理課長	廃棄	
63	2019	事務部管理課	文書管理	病院長印押印管理簿	1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	電子	事務室	管理課長	廃棄	
64	2020	事務部管理課	文書管理	病院長印押印管理簿	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	電子	事務室	管理課長	廃棄	
65	2021	事務部管理課	文書管理	病院長印押印管理簿	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	事務室	管理課長	廃棄	
66	2022	事務部管理課	文書管理	病院長印押印管理簿	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	事務室	管理課長	廃棄	
67	2023	事務部管理課	文書管理	病院長印押印管理簿	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	事務室	管理課長	廃棄	
68	2004	事務部管理課	公印	公印制定・改廃	1	庶務班	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
69	2021	事務部管理課	防火防災	消防訓練	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
70	2022	事務部管理課	防火防災	消防訓練	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
71	2023	事務部管理課	防火防災	消防訓練	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
72	2003	事務部管理課	人事記録	人事記録	1	庶務班	2004/4/1	常用	—	電子	事務室	管理課長	廃棄	
73	2007	事務部管理課	人事記録	付属書類	1	庶務班	2008/4/1	常用	—	電子	事務室	管理課長	廃棄	
74	2021	事務部管理課	人事	採用関係	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
75	2022	事務部管理課	人事	採用関係	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
76	2023	事務部管理課	人事	採用関係	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
77	2021	事務部管理課	人事	非常勤採用関係	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
78	2022	事務部管理課	人事	非常勤採用関係	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考	
	大分類	中分類												
79	2023	事務部管理課	人事	非常勤採用関係	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
80	2019	事務部管理課	人事	退職関係	1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
81	2020	事務部管理課	人事	退職関係	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
82	2021	事務部管理課	人事	退職関係	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
83	2022	事務部管理課	人事	退職関係	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
84	2023	事務部管理課	人事	退職関係	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
85	2021	事務部管理課	人事	育児休業関係	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
86	2022	事務部管理課	人事	育児休業関係	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
87	2023	事務部管理課	人事	育児休業関係	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
88	2021	事務部管理課	人事	休職関係	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
89	2022	事務部管理課	人事	休職関係	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
90	2023	事務部管理課	人事	休職関係	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
91	2021	事務部管理課	人事	昇任・併任・配置換関係	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
92	2022	事務部管理課	人事	昇任・併任・配置換関係	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
93	2023	事務部管理課	人事	昇任・併任・配置換関係	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
94	2021	事務部管理課	人事	昇給(初任層・中間層・管理職層)	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
95	2022	事務部管理課	人事	昇給(初任層・中間層・管理職層)	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
96	2023	事務部管理課	人事	昇給(初任層・中間層・管理職層)	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
97	2021	事務部管理課	人事	再雇用・勤務延長関係	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
98	2022	事務部管理課	人事	再雇用・勤務延長関係	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
99	2023	事務部管理課	人事	再雇用・勤務延長関係	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
100	2021	事務部管理課	人事	非常勤有期雇用更新・無期雇用切替関係	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
101	2022	事務部管理課	人事	非常勤有期雇用更新・無期雇用切替関係	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
102	2023	事務部管理課	人事	非常勤有期雇用更新・無期雇用切替関係	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
103	2021	事務部管理課	人事	人事異動通知書	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
104	2022	事務部管理課	人事	人事異動通知書	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考		
	大分類	中分類													
105	2023	事務部管理課	人事		人事異動通知書	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
106	2021	事務部管理課	人事		労働条件通知書	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
107	2022	事務部管理課	人事		労働条件通知書	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
108	2023	事務部管理課	人事		労働条件通知書	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
109	2021	事務部管理課	人事		幹部看護師任用候補者選考	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
110	2022	事務部管理課	人事		幹部看護師任用候補者選考	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
111	2023	事務部管理課	人事		幹部看護師任用候補者選考	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
112	2021	事務部管理課	人事		看護職員採用試験	2	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
113	2022	事務部管理課	人事		看護職員採用試験	2	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
114	2023	事務部管理課	人事		看護職員採用試験	2	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
115	2022	事務部管理課	人事		就職説明会関係	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
116	2023	事務部管理課	人事		就職説明会関係	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
117	2021	事務部管理課	職員の任免		再任用関係綴	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
118	2022	事務部管理課	職員の任免		再任用関係綴	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
119	2023	事務部管理課	職員の任免		再任用関係綴	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
120	2019	事務部管理課	帳票		勤務時間報告書	1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
121	2020	事務部管理課	帳票		勤務時間報告書	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
122	2021	事務部管理課	帳票		勤務時間報告書	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
123	2022	事務部管理課	帳票		勤務時間報告書	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
124	2023	事務部管理課	帳票		勤務時間報告書	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
125	2019	事務部管理課	帳票		基準給与簿	1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
126	2020	事務部管理課	帳票		基準給与簿	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
127	2021	事務部管理課	帳票		基準給与簿	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
128	2022	事務部管理課	帳票		基準給与簿	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
129	2023	事務部管理課	帳票		基準給与簿	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
130	2017	事務部管理課	帳票		職員別給与簿（源泉徴収簿）	1	庶務班	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考	
	大分類	中分類												
131	2018	事務部管理課	帳票	職員別給与簿（源泉徴収簿）	1	庶務班	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
132	2019	事務部管理課	帳票	職員別給与簿（源泉徴収簿）	1	庶務班	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
133	2020	事務部管理課	帳票	職員別給与簿（源泉徴収簿）	1	庶務班	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
134	2021	事務部管理課	帳票	職員別給与簿（源泉徴収簿）	1	庶務班	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
135	2022	事務部管理課	帳票	職員別給与簿（源泉徴収簿）	1	庶務班	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
136	2023	事務部管理課	帳票	職員別給与簿（源泉徴収簿）	1	庶務班	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
137	2019	事務部管理課	給与	日割及び減額・各種手当について	1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
138	2020	事務部管理課	給与	日割及び減額・各種手当について	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
139	2021	事務部管理課	給与	日割及び減額・各種手当について	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
140	2022	事務部管理課	給与	日割及び減額・各種手当について	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
141	2023	事務部管理課	給与	日割及び減額・各種手当について	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
142	2019	事務部管理課	給与	ファームバンキング	1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
143	2020	事務部管理課	給与	F B振込	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
144	2021	事務部管理課	給与	F B振込送信データ	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
145	2022	事務部管理課	給与	データ送信	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
146	2023	事務部管理課	給与	データ送信	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
147	2003	事務部管理課	諸手当	手当認定簿（個人毎）	12	庶務班	2004/4/1	支給終了後5年	—	紙	事務室	管理課長	廃棄	
148	2019	事務部管理課	諸手当	医師手当	1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
149	2020	事務部管理課	諸手当	医師手当	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
150	2021	事務部管理課	諸手当	医師手当	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
151	2022	事務部管理課	諸手当	医師手当	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
152	2023	事務部管理課	諸手当	医師手当	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
153	2013	事務部管理課	諸手当	専門看護手当支給整理簿	1	庶務班	2014/4/1	支給終了後5年	—	紙	事務室	管理課長	廃棄	
154	2013	事務部管理課	諸手当	地域・広域異動手当支給調書等（支給終了分）	1	庶務班	2014/4/1	支給終了後5年	—	紙	事務室	管理課長	廃棄	
155	2021	事務部管理課	諸手当	地域・広域異動手当支給調書等	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
156	2022	事務部管理課	諸手当	地域・広域異動手当支給調書等	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
157	2023	事務部管理課	諸手当		庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
158	2019	事務部管理課	諸手当		庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
159	2020	事務部管理課	諸手当		庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
160	2021	事務部管理課	諸手当		庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
161	2022	事務部管理課	諸手当		庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
162	2023	事務部管理課	諸手当		庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
163	2019	事務部管理課	諸手当		庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
164	2020	事務部管理課	諸手当		庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
165	2021	事務部管理課	諸手当		庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
166	2022	事務部管理課	諸手当		庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
167	2023	事務部管理課	諸手当		庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
168	2019	事務部管理課	実績		庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
169	2020	事務部管理課	実績		庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
170	2021	事務部管理課	実績		庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
171	2022	事務部管理課	実績		庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
172	2023	事務部管理課	実績		庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
173	2019	事務部管理課	実績		庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
174	2020	事務部管理課	実績		庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
175	2021	事務部管理課	実績		庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
176	2022	事務部管理課	実績		庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
177	2023	事務部管理課	実績		庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
178	2019	事務部管理課	実績		庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
179	2020	事務部管理課	実績		庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
180	2019	事務部管理課	実績		庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
181	2020	事務部管理課	実績		庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
182	2021	事務部管理課	実績		庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考	
	大分類	中分類												
183	2022	事務部管理課	実績	実績関係	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
184	2023	事務部管理課	実績	実績関係	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
185	2019	事務部管理課	給与控除	共済組合	1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
186	2020	事務部管理課	給与控除	共済組合	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
187	2021	事務部管理課	給与控除	共済組合	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
188	2022	事務部管理課	給与控除	共済組合	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
189	2023	事務部管理課	給与控除	共済組合	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
190	2019	事務部管理課	給与控除	財形貯蓄	1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
191	2020	事務部管理課	給与控除	財形貯蓄	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
192	2021	事務部管理課	給与控除	財形貯蓄	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
193	2022	事務部管理課	給与控除	財形貯蓄	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
194	2023	事務部管理課	給与控除	財形貯蓄	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
195	2019	事務部管理課	給与控除	二次控除	1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
196	2020	事務部管理課	給与控除	二次控除	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
197	2021	事務部管理課	給与控除	二次控除	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
198	2022	事務部管理課	給与控除	二次控除	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
199	2023	事務部管理課	給与控除	二次控除	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
200	2017	事務部管理課	給与控除	住民税	2	庶務班	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
201	2018	事務部管理課	給与控除	住民税	2	庶務班	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
202	2019	事務部管理課	給与控除	住民税	2	庶務班	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
203	2020	事務部管理課	給与控除	住民税	2	庶務班	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
204	2021	事務部管理課	給与控除	住民税	2	庶務班	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
205	2022	事務部管理課	給与控除	住民税	2	庶務班	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
206	2023	事務部管理課	給与控除	住民税	2	庶務班	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
207	2019	事務部管理課	謝金	謝金・診療援助綴	1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
208	2020	事務部管理課	謝金	謝金・診療援助綴	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考		
	大分類	中分類													
209	2021	事務部管理課	謝金		謝金・診療援助綴	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
210	2022	事務部管理課	謝金		謝金・診療援助綴	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
211	2023	事務部管理課	謝金		謝金・診療援助綴	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
212	2019	事務部管理課	業績手当		業績手当関係	2	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
213	2020	事務部管理課	業績手当		業績手当関係	3	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
214	2021	事務部管理課	業績手当		業績手当関係	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
215	2022	事務部管理課	業績手当		業績手当関係	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
216	2023	事務部管理課	業績手当		業績手当関係	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
217	2003	事務部管理課	社会保険関係		社会保険関係	11	庶務班	2004/4/1	常用	—	紙	事務室	管理課長	廃棄	
218	2003	事務部管理課	社会保険関係		雇用保険関係	8	庶務班	2004/4/1	常用	—	紙	事務室	管理課長	廃棄	
219	2017	事務部管理課	年末調整等		年末調整	2	庶務班	2018/1/11	7	2025/1/10	紙	事務室	管理課長	廃棄	
220	2018	事務部管理課	年末調整等		年末調整	3	庶務班	2019/1/11	7	2026/1/10	紙	事務室	管理課長	廃棄	
221	2019	事務部管理課	年末調整等		年末調整	2	庶務班	2020/1/11	7	2027/1/10	紙	事務室	管理課長	廃棄	
222	2020	事務部管理課	年末調整等		年末調整	2	庶務班	2021/1/11	7	2028/1/10	紙	事務室	管理課長	廃棄	
223	2021	事務部管理課	年末調整等		年末調整	2	庶務班	2022/1/11	7	2029/1/10	紙	事務室	管理課長	廃棄	
224	2022	事務部管理課	年末調整等		年末調整	2	庶務班	2023/1/11	7	2030/1/10	紙	事務室	管理課長	廃棄	
225	2023	事務部管理課	年末調整等		年末調整	2	庶務班	2024/1/11	7	2031/1/10	紙	事務室	管理課長	廃棄	
226	2017	事務部管理課	年末調整等		年末調整関係	1	庶務班	2018/1/11	7	2025/1/10	紙	事務室	管理課長	廃棄	
227	2018	事務部管理課	年末調整等		年末調整関係	1	庶務班	2019/1/11	7	2026/1/10	紙	事務室	管理課長	廃棄	
228	2019	事務部管理課	年末調整等		年末調整関係	1	庶務班	2020/1/11	7	2027/1/10	紙	事務室	管理課長	廃棄	
229	2020	事務部管理課	年末調整等		年末調整関係	1	庶務班	2021/1/11	7	2028/1/10	紙	事務室	管理課長	廃棄	
230	2021	事務部管理課	年末調整等		年末調整関係	1	庶務班	2022/1/11	7	2029/1/10	紙	事務室	管理課長	廃棄	
231	2022	事務部管理課	年末調整等		年末調整関係	1	庶務班	2023/1/11	7	2030/1/10	紙	事務室	管理課長	廃棄	
232	2023	事務部管理課	年末調整等		年末調整関係	1	庶務班	2024/1/11	7	2031/1/10	紙	事務室	管理課長	廃棄	
233	2019	事務部管理課	勤務管理		出勤簿	3	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
234	2020	事務部管理課	勤務管理		出勤簿	2	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考		
	大分類	中分類													
235	2021	事務部管理課	勤務管理		出勤簿	2	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
236	2022	事務部管理課	勤務管理		出勤簿	2	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
237	2023	事務部管理課	勤務管理		出勤簿	4	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
238	2019	事務部管理課	勤務管理		休暇簿	2	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
239	2020	事務部管理課	勤務管理		休暇簿	2	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
240	2021	事務部管理課	勤務管理		休暇簿	2	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
241	2022	事務部管理課	勤務管理		休暇簿	2	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
242	2023	事務部管理課	勤務管理		休暇簿	2	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
243	2019	事務部管理課	勤務管理		代休指定簿・休日の振替簿	2	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
244	2020	事務部管理課	勤務管理		代休指定簿・休日の振替簿	2	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
245	2021	事務部管理課	勤務管理		代休指定簿・休日の振替簿	2	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
246	2022	事務部管理課	勤務管理		代休指定簿・休日の振替簿	2	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
247	2023	事務部管理課	勤務管理		代休指定簿・休日の振替簿	2	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
248	2019	事務部管理課	勤務管理		勤務割表	2	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
249	2020	事務部管理課	勤務管理		勤務割表	2	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
250	2021	事務部管理課	勤務管理		勤務割表	2	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
251	2022	事務部管理課	勤務管理		勤務割振表	2	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
252	2023	事務部管理課	勤務管理		勤務割振表	2	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
253	2019	事務部管理課	勤務管理		勤務時間管理簿	13	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
254	2020	事務部管理課	勤務管理		勤務時間管理簿	24	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
255	2021	事務部管理課	勤務管理		勤務時間管理簿	24	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
256	2022	事務部管理課	勤務管理		勤務時間管理簿	24	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
257	2023	事務部管理課	勤務管理		勤務時間管理簿	19	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
258	2021	事務部管理課	人事		各種申請書ワークライフバランス	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
259	2022	事務部管理課	人事		各種申請書ワークライフバランス	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
260	2023	事務部管理課	人事		各種申請書ワークライフバランス	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考	
	大分類	中分類												
261	2021	事務部管理課	業績評価	業績評価表	3	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
262	2022	事務部管理課	業績評価	業績評価表	3	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
263	2023	事務部管理課	業績評価	業績評価表	3	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
264	2021	事務部管理課	兼業等許可	附加職務	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
265	2022	事務部管理課	兼業等許可	附加職務	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
266	2023	事務部管理課	兼業等許可	附加職務	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
267	2021	事務部管理課	研修・講習	会議・研修・学会	3	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
268	2022	事務部管理課	研修・講習	会議・研修・学会	3	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
269	2023	事務部管理課	研修・講習	会議・研修・学会	3	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
270	2021	事務部管理課	研修・講習	受託実習関係	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
271	2022	事務部管理課	研修・講習	受託実習関係	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
272	2023	事務部管理課	研修・講習	受託実習関係	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
273	2003	事務部管理課	安全衛生	放射線個人線量報告書	1	庶務班	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
274	2004	事務部管理課	安全衛生	放射線個人線量報告書	1	庶務班	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
275	2005	事務部管理課	安全衛生	放射線個人線量報告書	1	庶務班	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
276	2006	事務部管理課	安全衛生	放射線個人線量報告書	1	庶務班	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
277	2007	事務部管理課	安全衛生	放射線個人線量報告書	1	庶務班	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
278	2008	事務部管理課	安全衛生	放射線個人線量報告書	1	庶務班	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
279	2009	事務部管理課	安全衛生	放射線個人線量報告書	1	庶務班	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
280	2010	事務部管理課	安全衛生	放射線個人線量報告書	1	庶務班	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
281	2011	事務部管理課	安全衛生	放射線個人線量報告書	1	庶務班	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
282	2012	事務部管理課	安全衛生	放射線個人線量報告書	1	庶務班	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
283	2013	事務部管理課	安全衛生	放射線個人線量報告書	1	庶務班	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
284	2014	事務部管理課	安全衛生	放射線個人線量報告書	1	庶務班	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
285	2015	事務部管理課	安全衛生	放射線個人線量報告書	1	庶務班	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
286	2016	事務部管理課	安全衛生	放射線個人線量報告書	1	庶務班	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考	
	大分類	中分類												
287	2017	事務部管理課	安全衛生	放射線個人線量報告書	1	庶務班	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
288	2018	事務部管理課	安全衛生	放射線個人線量報告書	1	庶務班	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
289	2019	事務部管理課	安全衛生	放射線個人線量報告書	1	庶務班	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
290	2020	事務部管理課	安全衛生	放射線個人線量報告書	1	庶務班	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
291	2021	事務部管理課	安全衛生	放射線個人線量報告書	1	庶務班	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
292	2022	事務部管理課	安全衛生	放射線個人線量報告書	1	庶務班	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
293	2023	事務部管理課	安全衛生	放射線個人線量報告書	1	庶務班	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
294	2019	事務部管理課	安全衛生	職員定期健康診断	1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
295	2020	事務部管理課	安全衛生	職員定期健康診断	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
296	2021	事務部管理課	安全衛生	職員定期健康診断	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
297	2022	事務部管理課	安全衛生	職員定期健康診断	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
298	2023	事務部管理課	安全衛生	職員定期健康診断	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
299	2019	事務部管理課	安全衛生	特殊健康診断	1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
300	2020	事務部管理課	安全衛生	特殊健康診断	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
301	2021	事務部管理課	安全衛生	特殊健康診断	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
302	2022	事務部管理課	安全衛生	特殊健康診断	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
303	2023	事務部管理課	安全衛生	特殊健康診断	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
304	2019	事務部管理課	安全衛生	ストレスチェック関係綴	1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
305	2020	事務部管理課	安全衛生	ストレスチェック関係綴	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
306	2021	事務部管理課	安全衛生	ストレスチェック関係綴	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
307	2022	事務部管理課	安全衛生	ストレスチェック	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
308	2023	事務部管理課	安全衛生	ストレスチェック	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
309	2019	事務部管理課	労災（通勤災害）	事故発生報告書	1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
310	2020	事務部管理課	労災（通勤災害）	事故発生報告書	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
311	2021	事務部管理課	労災（通勤災害）	事故発生報告書	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
312	2022	事務部管理課	労災（通勤災害）	事故発生報告書	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
313	2023	事務部管理課	労災（通勤災害）		庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
314	2019	事務部管理課	労災		庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
315	2020	事務部管理課	労災		庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
316	2021	事務部管理課	労災		庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
317	2022	事務部管理課	労災		庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
318	2023	事務部管理課	労災		庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
319	2021	事務部管理課	研修・講習		庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
320	2022	事務部管理課	研修・講習		庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
321	2023	事務部管理課	研修・講習		庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
322	2021	事務部管理課	研修・講習		庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
323	2022	事務部管理課	研修・講習		庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
324	2023	事務部管理課	研修・講習		庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
325	2021	事務部管理課	研修・講習		庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
326	2023	事務部管理課	研修・講習		庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
327	2019	事務部管理課	予定		庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
328	2020	事務部管理課	予定		庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
329	2021	事務部管理課	予定		庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
330	2022	事務部管理課	予定		庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
331	2023	事務部管理課	予定		庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
332	2021	事務部管理課	業務		庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
333	2022	事務部管理課	業務		庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
334	2023	事務部管理課	業務		庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
335	2019	事務部管理課	補助金		庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
336	2020	事務部管理課	補助金		庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
337	2021	事務部管理課	補助金		庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
338	2022	事務部管理課	補助金		庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考	
	大分類	中分類												
339	2023	事務部管理課	補助金	新人看護職員研修事業費補助金	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
340	2019	事務部管理課	補助金	女性医師就労環境改善事業費補助金	1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
341	2020	事務部管理課	補助金	女性医師就労環境改善事業費補助金	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
342	2021	事務部管理課	補助金	女性医師就労環境改善事業費補助金	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
343	2022	事務部管理課	補助金	女性医師就労環境改善事業費補助金	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
344	2023	事務部管理課	補助金	女性医師就労環境改善事業費補助金	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
345	2019	事務部管理課	補助金研修医	医師臨床研修費等補助金・その他研修医関係	1	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
346	2020	事務部管理課	補助金研修医	医師臨床研修費等補助金・その他研修医関係	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
347	2021	事務部管理課	補助金研修医	医師臨床研修費等補助金・その他研修医関係	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
348	2022	事務部管理課	補助金研修医	医師臨床研修費等補助金・その他研修医関係	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
349	2023	事務部管理課	補助金研修医	医師臨床研修費等補助金・その他研修医関係	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
350	2022	事務部管理課	その他経理	新型コロナ補助金	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
351	2021	事務部管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰調査報告書	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
352	2022	事務部管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰調査報告書	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
353	2023	事務部管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰調査報告書	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
354	2019	事務部管理課	報告	報告・調査関係	3	庶務班	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
355	2020	事務部管理課	報告	報告・調査関係	3	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
356	2021	事務部管理課	報告	報告・調査関係	3	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
357	2022	事務部管理課	報告	報告・調査関係	3	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
358	2023	事務部管理課	報告	報告・調査関係	3	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
359	2021	事務部管理課	日誌	医師宿当直日誌	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
360	2022	事務部管理課	日誌	医師宿当直日誌	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
361	2023	事務部管理課	日誌	医師宿当直日誌	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
362	2021	事務部管理課	日誌	事務宿当直日誌	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
363	2022	事務部管理課	日誌	事務宿当直日誌	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
364	2023	事務部管理課	日誌	事務宿当直日誌	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考		
	大分類	中分類													
365	2021	事務部管理課	日誌		警備日誌	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
366	2022	事務部管理課	日誌		警備日誌	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
367	2023	事務部管理課	日誌		警備日誌	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
368	2001	事務部企画課	債権管理		債権管理簿	1	厚生労働省	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
369	2002	事務部企画課	債権管理		債権管理簿	1	厚生労働省	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
370	2003	事務部企画課	債権管理		債権管理簿	1	厚生労働省	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
371	2001	事務部企画課	国有財産管理一般		国有財産台帳	1	厚生労働省	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
372	2001	事務部企画課	国有財産管理一般		国有財産増減整理簿	1	厚生労働省	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
373	2001	事務部企画課	施設管理		庁舎等管理簿	1	厚生労働省	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
374	2001	事務部企画課	物品管理一般		物品管理計画表	1	厚生労働省	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
375	2004	事務部企画課	事業運営		中期計画制定決裁文書	1	業務班・経理係	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
376	2004	事務部企画課	事業運営		中期計画実績報告書	1	業務班・経理係	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
377	2017	事務部企画課	契約		契約関係書類	1	業務班・契約	2018/4/1		契約期間満了後7年	紙	事務室	業務班長	廃棄	
378	2018	事務部企画課	契約		契約関係書類	1	業務班・契約	2019/4/1		契約期間満了後7年	紙	事務室	業務班長	廃棄	
379	2019	事務部企画課	契約		契約関係書類	1	業務班・契約	2020/4/1		契約期間満了後7年	紙	事務室	業務班長	廃棄	
380	2020	事務部企画課	契約		契約関係書類	1	業務班・契約	2021/4/1		契約期間満了後7年	紙	事務室	業務班長	廃棄	
381	2021	事務部企画課	契約		契約関係書類	1	業務班・契約	2022/4/1		契約期間満了後7年	紙	事務室	業務班長	廃棄	
382	2022	事務部企画課	契約		契約関係書類	1	業務班・契約	2023/4/1		契約期間満了後7年	紙	事務室	業務班長	廃棄	
383	2023	事務部企画課	契約		契約関係書類	1	業務班・契約	2024/4/1		契約期間満了後7年	紙	事務室	業務班長	廃棄	
384	2014	事務部企画課	財務管理		総勘定元帳	1	業務班・経理係	2015/4/1	10	2025/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
385	2015	事務部企画課	財務管理		総勘定元帳	1	業務班・経理係	2016/4/1	10	2026/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
386	2016	事務部企画課	財務管理		総勘定元帳	1	業務班・経理係	2017/4/1	10	2027/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
387	2017	事務部企画課	財務管理		総勘定元帳	1	業務班・経理係	2018/4/1	10	2028/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
388	2018	事務部企画課	財務管理		総勘定元帳	1	業務班・経理係	2019/4/1	10	2029/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
389	2019	事務部企画課	財務管理		総勘定元帳	1	業務班・経理係	2020/4/1	10	2030/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
390	2020	事務部企画課	財務管理		総勘定元帳	1	業務班・経理係	2021/4/1	10	2031/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考	
	大分類	中分類												
391	2021	事務部企画課	財務管理	総勘定元帳	1	業務班・経理係	2022/4/1	10	2032/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
392	2022	事務部企画課	財務管理	総勘定元帳	1	業務班・経理係	2023/4/1	10	2033/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
393	2023	事務部企画課	財務管理	総勘定元帳	1	業務班・経理係	2024/4/1	10	2034/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
394	2014	事務部企画課	財務管理	合計残高試算表	1	業務班・経理係	2015/4/1	10	2025/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
395	2015	事務部企画課	財務管理	合計残高試算表	1	業務班・経理係	2016/4/1	10	2026/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
396	2016	事務部企画課	財務管理	合計残高試算表	1	業務班・経理係	2017/4/1	10	2027/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
397	2017	事務部企画課	財務管理	合計残高試算表	1	業務班・経理係	2018/4/1	10	2028/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
398	2018	事務部企画課	財務管理	合計残高試算表	1	業務班・経理係	2019/4/1	10	2029/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
399	2019	事務部企画課	財務管理	合計残高試算表	1	業務班・経理係	2020/4/1	10	2030/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
400	2020	事務部企画課	財務管理	合計残高試算表	1	業務班・経理係	2021/4/1	10	2031/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
401	2021	事務部企画課	財務管理	合計残高試算表	1	業務班・経理係	2022/4/1	10	2032/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
402	2022	事務部企画課	財務管理	合計残高試算表	1	業務班・経理係	2023/4/1	10	2033/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
403	2023	事務部企画課	財務管理	合計残高試算表	1	業務班・経理係	2024/4/1	10	2034/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
404	2014	事務部企画課	財務管理	貸借対照表	1	業務班・経理係	2015/4/1	10	2025/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
405	2015	事務部企画課	財務管理	貸借対照表	1	業務班・経理係	2016/4/1	10	2026/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
406	2016	事務部企画課	財務管理	貸借対照表	1	業務班・経理係	2017/4/1	10	2027/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
407	2017	事務部企画課	財務管理	貸借対照表	1	業務班・経理係	2018/4/1	10	2028/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
408	2018	事務部企画課	財務管理	貸借対照表	1	業務班・経理係	2019/4/1	10	2029/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
409	2019	事務部企画課	財務管理	貸借対照表	1	業務班・経理係	2020/4/1	10	2030/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
410	2020	事務部企画課	財務管理	貸借対照表	1	業務班・経理係	2021/4/1	10	2031/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
411	2021	事務部企画課	財務管理	貸借対照表	1	業務班・経理係	2022/4/1	10	2032/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
412	2022	事務部企画課	財務管理	貸借対照表	1	業務班・経理係	2023/4/1	10	2033/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
413	2023	事務部企画課	財務管理	貸借対照表	1	業務班・経理係	2024/4/1	10	2034/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
414	2014	事務部企画課	財務管理	損益計算書	1	業務班・経理係	2015/4/1	10	2025/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
415	2015	事務部企画課	財務管理	損益計算書	1	業務班・経理係	2016/4/1	10	2026/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
416	2016	事務部企画課	財務管理	損益計算書	1	業務班・経理係	2017/4/1	10	2027/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考	
	大分類	中分類												
417	2017	事務部企画課	財務管理	損益計算書	1	業務班・経理係	2018/4/1	10	2028/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
418	2018	事務部企画課	財務管理	損益計算書	1	業務班・経理係	2019/4/1	10	2029/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
419	2019	事務部企画課	財務管理	損益計算書	1	業務班・経理係	2020/4/1	10	2030/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
420	2020	事務部企画課	財務管理	損益計算書	1	業務班・経理係	2021/4/1	10	2031/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
421	2021	事務部企画課	財務管理	損益計算書	1	業務班・経理係	2022/4/1	10	2032/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
422	2022	事務部企画課	財務管理	損益計算書	1	業務班・経理係	2023/4/1	10	2033/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
423	2023	事務部企画課	財務管理	損益計算書	1	業務班・経理係	2024/4/1	10	2034/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
424	2014	事務部企画課	財務管理	キャッシュフロー計算書	1	業務班・経理係	2015/4/1	10	2025/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
425	2015	事務部企画課	財務管理	キャッシュフロー計算書	1	業務班・経理係	2016/4/1	10	2026/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
426	2016	事務部企画課	財務管理	キャッシュフロー計算書	1	業務班・経理係	2017/4/1	10	2027/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
427	2017	事務部企画課	財務管理	キャッシュフロー計算書	1	業務班・経理係	2018/4/1	10	2028/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
428	2018	事務部企画課	財務管理	キャッシュフロー計算書	1	業務班・経理係	2019/4/1	10	2029/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
429	2019	事務部企画課	財務管理	キャッシュフロー計算書	1	業務班・経理係	2020/4/1	10	2030/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
430	2020	事務部企画課	財務管理	キャッシュフロー計算書	1	業務班・経理係	2021/4/1	10	2031/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
431	2021	事務部企画課	財務管理	キャッシュフロー計算書	1	業務班・経理係	2022/4/1	10	2032/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
432	2022	事務部企画課	財務管理	キャッシュフロー計算書	1	業務班・経理係	2023/4/1	10	2033/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
433	2023	事務部企画課	財務管理	キャッシュフロー計算書	1	業務班・経理係	2024/4/1	10	2034/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
434	2014	事務部企画課	財務管理	税区分別取引額一覧表	1	業務班・経理係	2015/4/1	10	2025/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
435	2015	事務部企画課	財務管理	税区分別取引額一覧表	1	業務班・経理係	2016/4/1	10	2026/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
436	2016	事務部企画課	財務管理	税区分別取引額一覧表	1	業務班・経理係	2017/4/1	10	2027/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
437	2017	事務部企画課	財務管理	税区分別取引額一覧表	1	業務班・経理係	2018/4/1	10	2028/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
438	2018	事務部企画課	財務管理	税区分別取引額一覧表	1	業務班・経理係	2019/4/1	10	2029/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
439	2019	事務部企画課	財務管理	税区分別取引額一覧表	1	業務班・経理係	2020/4/1	10	2030/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
440	2020	事務部企画課	財務管理	税区分別取引額一覧表	1	業務班・経理係	2021/4/1	10	2031/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
441	2021	事務部企画課	財務管理	税区分別取引額一覧表	1	業務班・経理係	2022/4/1	10	2032/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
442	2022	事務部企画課	財務管理	税区分別取引額一覧表	1	業務班・経理係	2023/4/1	10	2033/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考	
	大分類	中分類												
443	2023	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2024/4/1	10	2034/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
444	2014	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2015/4/1	10	2025/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
445	2015	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2016/4/1	10	2026/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
446	2016	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2017/4/1	10	2027/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
447	2017	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2018/4/1	10	2028/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
448	2018	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2019/4/1	10	2029/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
449	2019	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2020/4/1	10	2030/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
450	2020	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2021/4/1	10	2031/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
451	2021	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2022/4/1	10	2032/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
452	2022	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2023/4/1	10	2033/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
453	2023	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2024/4/1	10	2034/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
454	2014	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2015/4/1	10	2025/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
455	2015	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2016/4/1	10	2026/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
456	2016	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2017/4/1	10	2027/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
457	2017	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2018/4/1	10	2028/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
458	2018	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2019/4/1	10	2029/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
459	2019	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2020/4/1	10	2030/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
460	2020	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2021/4/1	10	2031/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
461	2021	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2022/4/1	10	2032/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
462	2022	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2023/4/1	10	2033/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
463	2023	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2024/4/1	10	2034/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
464	2014	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2015/4/1	10	2025/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
465	2015	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2016/4/1	10	2026/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
466	2016	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2017/4/1	10	2027/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
467	2017	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2018/4/1	10	2028/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
468	2018	事務部企画課	財務管理		1	業務班・経理係	2019/4/1	10	2029/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考	
	大分類	中分類												
469	2019	事務部企画課	財務管理	収益費用明細表	1	業務班・経理係	2020/4/1	10	2030/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
470	2020	事務部企画課	財務管理	収益費用明細表	1	業務班・経理係	2021/4/1	10	2031/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
471	2021	事務部企画課	財務管理	収益費用明細表	1	業務班・経理係	2022/4/1	10	2032/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
472	2022	事務部企画課	財務管理	収益費用明細表	1	業務班・経理係	2023/4/1	10	2033/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
473	2023	事務部企画課	財務管理	収益費用明細表	1	業務班・経理係	2024/4/1	10	2034/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
474	2014	事務部企画課	事業運営	資本的収支明細表	1	業務班・経理係	2015/4/1	10	2025/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
475	2015	事務部企画課	事業運営	資本的収支明細表	1	業務班・経理係	2016/4/1	10	2026/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
476	2016	事務部企画課	事業運営	資本的収支明細表	1	業務班・経理係	2017/4/1	10	2027/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
477	2017	事務部企画課	事業運営	資本的収支明細表	1	業務班・経理係	2018/4/1	10	2028/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
478	2018	事務部企画課	事業運営	資本的収支明細表	1	業務班・経理係	2019/4/1	10	2029/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
479	2019	事務部企画課	事業運営	資本的収支明細表	1	業務班・経理係	2020/4/1	10	2030/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
480	2020	事務部企画課	事業運営	資本的収支明細表	1	業務班・経理係	2021/4/1	10	2031/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
481	2021	事務部企画課	事業運営	資本的収支明細表	1	業務班・経理係	2022/4/1	10	2032/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
482	2022	事務部企画課	事業運営	資本的収支明細表	1	業務班・経理係	2023/4/1	10	2033/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
483	2023	事務部企画課	事業運営	資本的収支明細表	1	業務班・経理係	2024/4/1	10	2034/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
484	2014	事務部企画課	事業運営	年度計画制定決裁文書	1	業務班・経理係	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
485	2015	事務部企画課	事業運営	年度計画制定決裁文書	1	業務班・経理係	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
486	2016	事務部企画課	事業運営	年度計画制定決裁文書	1	業務班・経理係	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
487	2017	事務部企画課	事業運営	年度計画制定決裁文書	1	業務班・経理係	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
488	2018	事務部企画課	事業運営	年度計画制定決裁文書	1	業務班・経理係	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
489	2019	事務部企画課	事業運営	年度計画制定決裁文書	1	業務班・経理係	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
490	2020	事務部企画課	事業運営	年度計画制定決裁文書	1	業務班・経理係	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
491	2021	事務部企画課	事業運営	年度計画制定決裁文書	1	業務班・経理係	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
492	2022	事務部企画課	事業運営	年度計画制定決裁文書	1	業務班・経理係	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
493	2023	事務部企画課	事業運営	年度計画制定決裁文書	1	業務班・経理係	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
494	2014	事務部企画課	事業運営	年度計画実績報告書	1	業務班・経理係	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考	
	大分類	中分類												
495	2015	事務部企画課	事業運営	年度計画実績報告書	1	業務班・経理係	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
496	2016	事務部企画課	事業運営	年度計画実績報告書	1	業務班・経理係	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
497	2017	事務部企画課	事業運営	年度計画実績報告書	1	業務班・経理係	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
498	2018	事務部企画課	事業運営	年度計画実績報告書	1	業務班・経理係	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
499	2019	事務部企画課	事業運営	年度計画実績報告書	1	業務班・経理係	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
500	2020	事務部企画課	事業運営	年度計画実績報告書	1	業務班・経理係	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
501	2021	事務部企画課	事業運営	年度計画実績報告書	1	業務班・経理係	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
502	2022	事務部企画課	事業運営	年度計画実績報告書	1	業務班・経理係	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
503	2023	事務部企画課	事業運営	年度計画実績報告書	1	業務班・経理係	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
504	2019	事務部企画課	経営企画	月次決算評価委員会報告書	1	業務班・経営業務係	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
505	2020	事務部企画課	経営企画	月次決算評価委員会報告書	1	業務班・経営業務係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
506	2021	事務部企画課	経営企画	月次決算評価委員会報告書	1	業務班・経営業務係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
507	2022	事務部企画課	経営企画	月次決算評価委員会報告書	1	業務班・経営業務係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
508	2023	事務部企画課	経営企画	月次決算評価委員会報告書	1	業務班・経営業務係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
509	2019	事務部企画課	経理	現金出納簿	1	業務班・財務管理係	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
510	2020	事務部企画課	経理	現金出納簿	1	業務班・財務管理係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
511	2021	事務部企画課	経理	現金出納簿	1	業務班・財務管理係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
512	2022	事務部企画課	経理	現金出納簿	1	業務班・財務管理係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
513	2023	事務部企画課	経理	現金出納簿	1	業務班・財務管理係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
514	2017	事務部企画課	経理	預金出納簿	1	業務班・財務管理係	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
515	2018	事務部企画課	経理	預金出納簿	1	業務班・財務管理係	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
516	2019	事務部企画課	経理	預金出納簿	1	業務班・財務管理係	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
517	2020	事務部企画課	経理	預金出納簿	1	業務班・財務管理係	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
518	2021	事務部企画課	経理	預金出納簿	1	業務班・財務管理係	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
519	2022	事務部企画課	経理	預金出納簿	1	業務班・財務管理係	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
520	2023	事務部企画課	経理	預金出納簿	1	業務班・財務管理係	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考	
	大分類	中分類												
521	2017	事務部企画課	財務管理	固定資産台帳	1	業務班・契約係	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
522	2018	事務部企画課	財務管理	固定資産台帳	1	業務班・契約係	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
523	2019	事務部企画課	財務管理	固定資産台帳	1	業務班・契約係	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
524	2020	事務部企画課	財務管理	固定資産台帳	1	業務班・契約係	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
525	2021	事務部企画課	財務管理	固定資産台帳	1	業務班・契約係	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
526	2022	事務部企画課	財務管理	固定資産台帳	1	業務班・契約係	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
527	2023	事務部企画課	財務管理	固定資産台帳	1	業務班・契約係	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
528	2019	事務部企画課	財務管理	予算差引簿	1	業務班・経理係	2020/4/1	5	2025/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
529	2020	事務部企画課	財務管理	予算差引簿	1	業務班・経理係	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
530	2021	事務部企画課	財務管理	予算差引簿	1	業務班・経理係	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
531	2022	事務部企画課	財務管理	予算差引簿	1	業務班・経理係	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
532	2023	事務部企画課	財務管理	予算差引簿	1	業務班・経理係	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
533	2018	事務部企画課	経理	入金伝票	1	業務班・経理係	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
534	2019	事務部企画課	経理	入金伝票	1	業務班・経理係	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
535	2020	事務部企画課	経理	入金伝票	1	業務班・経理係	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
536	2021	事務部企画課	経理	入金伝票	1	業務班・経理係	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
537	2022	事務部企画課	経理	入金伝票	1	業務班・経理係	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
538	2023	事務部企画課	経理	入金伝票	1	業務班・経理係	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
539	2018	事務部企画課	経理	出金伝票	1	業務班・経理係	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
540	2019	事務部企画課	経理	出金伝票	1	業務班・経理係	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
541	2020	事務部企画課	経理	出金伝票	1	業務班・経理係	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
542	2021	事務部企画課	経理	出金伝票	1	業務班・経理係	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
543	2022	事務部企画課	経理	出金伝票	1	業務班・経理係	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
544	2023	事務部企画課	経理	出金伝票	1	業務班・経理係	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
545	2018	事務部企画課	経理	振替伝票	1	業務班・経理係	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
546	2019	事務部企画課	経理	振替伝票	1	業務班・経理係	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考	
	大分類	中分類												
547	2020	事務部企画課	経理	振替伝票	1	業務班・経理係	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
548	2021	事務部企画課	経理	振替伝票	1	業務班・経理係	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
549	2022	事務部企画課	経理	振替伝票	1	業務班・経理係	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
550	2023	事務部企画課	経理	振替伝票	1	業務班・経理係	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
551	2019	事務部企画課	債権管理	未収金管理表	1	業務班・経理係	2020/4/1	5	2025/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
552	2020	事務部企画課	債権管理	未収金管理表	1	業務班・経理係	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
553	2021	事務部企画課	債権管理	未収金管理表	1	業務班・経理係	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
554	2022	事務部企画課	債権管理	未収金管理表	1	業務班・経理係	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
555	2023	事務部企画課	債権管理	未収金管理表	1	業務班・経理係	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
556	2019	事務部企画課	債権管理	未収金整理簿	1	業務班・経理係	2020/4/1	5	2025/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
557	2020	事務部企画課	債権管理	未収金整理簿	1	業務班・経理係	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
558	2021	事務部企画課	債権管理	未収金整理簿	1	業務班・経理係	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
559	2022	事務部企画課	債権管理	未収金整理簿	1	業務班・経理係	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
560	2023	事務部企画課	債権管理	未収金整理簿	1	業務班・経理係	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
561	2019	事務部企画課	財務管理	未払金・買掛金等整理簿	1	業務班・経理係	2020/4/1	5	2025/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
562	2020	事務部企画課	財務管理	未払金・買掛金等整理簿	1	業務班・経理係	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
563	2021	事務部企画課	財務管理	未払金・買掛金等整理簿	1	業務班・経理係	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
564	2022	事務部企画課	財務管理	未払金・買掛金等整理簿	1	業務班・経理係	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
565	2023	事務部企画課	財務管理	未払金・買掛金等整理簿	1	業務班・経理係	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
566	2019	事務部企画課	財務管理	預り金整理簿	1	業務班・経理係	2020/4/1	5	2025/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
567	2020	事務部企画課	財務管理	預り金整理簿	1	業務班・経理係	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
568	2021	事務部企画課	財務管理	預り金整理簿	1	業務班・経理係	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
569	2022	事務部企画課	財務管理	預り金整理簿	1	業務班・経理係	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
570	2023	事務部企画課	財務管理	預り金整理簿	1	業務班・経理係	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
571	2019	事務部企画課	財務管理	支出管理表	1	業務班・経理係	2020/4/1	5	2025/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
572	2020	事務部企画課	財務管理	支出管理表	1	業務班・経理係	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考	
	大分類	中分類												
573	2021	事務部企画課	財務管理	支出管理表	1	業務班・経理係	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
574	2022	事務部企画課	財務管理	支出管理表	1	業務班・経理係	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
575	2023	事務部企画課	財務管理	支出管理表	1	業務班・経理係	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
576	2019	事務部企画課	財務管理	予算執行状況一覧	1	業務班・経理係	2020/4/1	5	2025/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
577	2020	事務部企画課	財務管理	予算執行状況一覧	1	業務班・経理係	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
578	2021	事務部企画課	財務管理	予算執行状況一覧	1	業務班・経理係	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
579	2022	事務部企画課	財務管理	予算執行状況一覧	1	業務班・経理係	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒体	事務室	業務班長	廃棄	
580	2023	事務部企画課	財務管理	予算執行状況一覧	1	業務班・経理係	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
581	2019	事務部企画課	財務管理	削除チェックリスト	1	業務班・経理係	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
582	2020	事務部企画課	財務管理	削除チェックリスト	1	業務班・経理係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
583	2021	事務部企画課	財務管理	削除チェックリスト	1	業務班・経理係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
584	2022	事務部企画課	財務管理	削除チェックリスト	1	業務班・経理係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
585	2023	事務部企画課	財務管理	削除チェックリスト	1	業務班・経理係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
586	2021	事務部企画課	会議等	レセプト点検委員会	1	業務班 (医事)	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
587	2022	事務部企画課	会議等	レセプト点検委員会	1	業務班 (医事)	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
588	2023	事務部企画課	会議等	レセプト点検委員会	1	業務班 (医事)	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
589	2021	事務部企画課	会議等	院内感染委員会	1	業務班 (医事)	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
590	2022	事務部企画課	会議等	院内感染委員会	1	業務班 (医事)	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
591	2023	事務部企画課	会議等	院内感染委員会	1	業務班 (医事)	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
592	2019	事務部企画課	医事管理	患者受付簿	1	業務班 (医事)	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
593	2020	事務部企画課	医事管理	患者受付簿	1	業務班 (医事)	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
594	2021	事務部企画課	医事管理	患者受付簿	1	業務班 (医事)	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
595	2022	事務部企画課	医事管理	患者受付簿	1	業務班 (医事)	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
596	2023	事務部企画課	医事管理	患者受付簿	1	業務班 (医事)	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
597	2021	事務部企画課	医事管理	患者数日報	1	業務班 (医事)	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
598	2022	事務部企画課	医事管理	患者数日報	1	業務班 (医事)	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間		媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考		
	大分類	中分類						了日							
599	2023	事務部企画課	医事管理		患者数日報	1	業務班 (医事)	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
600	2019	事務部企画課	医療法承認申請		医療法承認申請	1	業務班 (医事)	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
601	2020	事務部企画課	医療法承認申請		医療法承認申請	1	業務班 (医事)	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
602	2021	事務部企画課	医療法承認申請		医療法承認申請	1	業務班 (医事)	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
603	2022	事務部企画課	医療法承認申請		医療法承認申請	1	業務班 (医事)	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
604	2023	事務部企画課	医療法承認申請		医療法承認申請	1	業務班 (医事)	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
605	2019	事務部企画課	施設基準届出		施設基準届出書	1	業務班 (医事)	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
606	2020	事務部企画課	施設基準届出		施設基準届出書	1	業務班 (医事)	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
607	2021	事務部企画課	施設基準届出		施設基準届出書	1	業務班 (医事)	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
608	2022	事務部企画課	施設基準届出		施設基準届出書	1	業務班 (医事)	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
609	2023	事務部企画課	施設基準届出		施設基準届出書	1	業務班 (医事)	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
610	2019	事務部企画課	入院手続		入院申込書及び身元引受書兼診療費等支払保証書	1	業務班 (医事)	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
611	2020	事務部企画課	入院手続		入院申込書及び身元引受書兼診療費等支払保証書	1	業務班 (医事)	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
612	2021	事務部企画課	入院手続		入院申込書及び身元引受書兼診療費等支払保証書	1	業務班 (医事)	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
613	2022	事務部企画課	入院手続		入院申込書及び身元引受書兼診療費等支払保証書	1	業務班 (医事)	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
614	2023	事務部企画課	入院手続		入院申込書及び身元引受書兼診療費等支払保証書	1	業務班 (医事)	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
615	2019	事務部企画課	入院手続		診療申込書	1	業務班 (医事)	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
616	2020	事務部企画課	入院手続		診療申込書	1	業務班 (医事)	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
617	2021	事務部企画課	入院手続		診療申込書	1	業務班 (医事)	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
618	2022	事務部企画課	入院手続		診療申込書	1	業務班 (医事)	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
619	2023	事務部企画課	入院手続		診療申込書	1	業務班 (医事)	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
620	2014	事務部企画課	診療録等		診療録等	1	業務班 (医事)	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
621	2015	事務部企画課	診療録等		診療録等	1	業務班 (医事)	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
622	2016	事務部企画課	診療録等		診療録等	1	業務班 (医事)	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
623	2017	事務部企画課	診療録等		診療録等	1	業務班 (医事)	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
624	2018	事務部企画課	診療録等		診療録等	1	業務班 (医事)	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考	
	大分類	中分類												
625	2019	事務部企画課	診療録等	診療録等	1	業務班（医事）	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
626	2020	事務部企画課	診療録等	診療録等	1	業務班（医事）	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
627	2021	事務部企画課	診療録等	診療録等	1	業務班（医事）	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
628	2022	事務部企画課	診療録等	診療録等	1	業務班（医事）	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
629	2023	事務部企画課	診療録等	診療録等	1	業務班（医事）	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
630	2019	事務部企画課	診療報酬請求	過誤増減整理簿	1	業務班（医事）	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
631	2020	事務部企画課	診療報酬請求	過誤増減整理簿	1	業務班（医事）	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
632	2021	事務部企画課	診療報酬請求	過誤増減整理簿	1	業務班（医事）	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
633	2022	事務部企画課	診療報酬請求	過誤増減整理簿	1	業務班（医事）	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
634	2023	事務部企画課	診療報酬請求	過誤増減整理簿	1	業務班（医事）	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
635	2019	事務部企画課	診療報酬請求	審査増減整理簿	1	業務班（医事）	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
636	2020	事務部企画課	診療報酬請求	審査増減整理簿	1	業務班（医事）	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
637	2021	事務部企画課	診療報酬請求	審査増減整理簿	1	業務班（医事）	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
638	2022	事務部企画課	診療報酬請求	審査増減整理簿	1	業務班（医事）	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
639	2023	事務部企画課	診療報酬請求	審査増減整理簿	1	業務班（医事）	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
640	2019	事務部企画課	診療報酬請求	返戻整理簿	1	業務班（医事）	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
641	2020	事務部企画課	診療報酬請求	返戻整理簿	1	業務班（医事）	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
642	2021	事務部企画課	診療報酬請求	返戻整理簿	1	業務班（医事）	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
643	2022	事務部企画課	診療報酬請求	返戻整理簿	1	業務班（医事）	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
644	2023	事務部企画課	診療報酬請求	返戻整理簿	1	業務班（医事）	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
645	2019	事務部企画課	診療報酬請求	未請求整理簿	1	業務班（医事）	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
646	2020	事務部企画課	診療報酬請求	未請求整理簿	1	業務班（医事）	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
647	2021	事務部企画課	診療報酬請求	未請求整理簿	1	業務班（医事）	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
648	2022	事務部企画課	診療報酬請求	未請求整理簿	1	業務班（医事）	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
649	2023	事務部企画課	診療報酬請求	未請求整理簿	1	業務班（医事）	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
650	2019	事務部企画課	調査報告	患者数報告（月報・年報）	1	業務班（医事）	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考		
	大分類	中分類													
651	2020	事務部企画課	調査報告		患者数報告（月報・年報）	1	業務班（医事）	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
652	2021	事務部企画課	調査報告		患者数報告（月報・年報）	1	業務班（医事）	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
653	2022	事務部企画課	調査報告		患者数報告（月報・年報）	1	業務班（医事）	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
654	2023	事務部企画課	調査報告		患者数報告（月報・年報）	1	業務班（医事）	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
655	2019	事務部企画課	調査報告		医療事故報告書	1	業務班（医事）	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
656	2020	事務部企画課	調査報告		医療事故報告書	1	業務班（医事）	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
657	2021	事務部企画課	調査報告		医療事故報告書	1	業務班（医事）	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
658	2022	事務部企画課	調査報告		医療事故報告書	1	業務班（医事）	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
659	2023	事務部企画課	調査報告		医療事故報告書	1	業務班（医事）	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
660	2021	内科栄養管理室	会議等		栄養管理委員会議事録	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
661	2022	内科栄養管理室	会議等		栄養管理委員会議事録	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
662	2023	内科栄養管理室	会議等		栄養管理委員会議事録	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
663	2019	内科栄養管理室	栄養指導		栄養指導依頼票、報告表	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
664	2020	内科栄養管理室	栄養指導		栄養指導依頼票、報告表	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
665	2021	内科栄養管理室	栄養指導		栄養指導依頼票、報告表	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
666	2022	内科栄養管理室	栄養指導		栄養指導依頼票、報告表	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
667	2023	内科栄養管理室	栄養指導		栄養指導依頼票、報告表	1	栄養管理室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
668	2021	内科栄養管理室	衛生		細菌検査	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
669	2022	内科栄養管理室	衛生		細菌検査	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
670	2023	内科栄養管理室	衛生		細菌検査	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
671	2021	内科栄養管理室	栄養管理		食事療養数	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
672	2022	内科栄養管理室	栄養管理		食事療養数	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
673	2023	内科栄養管理室	栄養管理		食事療養数	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
674	2021	内科栄養管理室	栄養管理		保健所報告	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
675	2022	内科栄養管理室	栄養管理		保健所報告	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
676	2023	内科栄養管理室	栄養管理		保健所報告	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考	
	大分類	中分類												
677	2019	内科栄養管理室	栄養管理	食数表	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
678	2020	内科栄養管理室	栄養管理	食数表	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
679	2021	内科栄養管理室	栄養管理	食数表	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
680	2022	内科栄養管理室	栄養管理	食数表	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
681	2023	内科栄養管理室	栄養管理	食数表	1	栄養管理室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
682	2021	内科栄養管理室	栄養管理	管理検食簿	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
683	2022	内科栄養管理室	栄養管理	管理検食簿	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
684	2023	内科栄養管理室	栄養管理	管理検食簿	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
685	2019	内科栄養管理室	栄養管理	食事箋	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
686	2020	内科栄養管理室	栄養管理	食事箋	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
687	2021	内科栄養管理室	栄養管理	食事箋	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
688	2022	内科栄養管理室	栄養管理	食事箋	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
689	2023	内科栄養管理室	栄養管理	食事箋	1	栄養管理室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
690	2019	内科栄養管理室	栄養管理	常食患者年齢加重平均栄養所要量表	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
691	2020	内科栄養管理室	栄養管理	常食患者年齢加重平均栄養所要量表	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
692	2021	内科栄養管理室	栄養管理	常食患者年齢加重平均栄養所要量表	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
693	2022	内科栄養管理室	栄養管理	常食患者年齢加重平均栄養所要量表	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
694	2023	内科栄養管理室	栄養管理	常食患者年齢加重平均栄養所要量表	1	栄養管理室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
695	2019	内科栄養管理室	栄養管理	食品構成表	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
696	2020	内科栄養管理室	栄養管理	食品構成表	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
697	2021	内科栄養管理室	栄養管理	食品構成表	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
698	2022	内科栄養管理室	栄養管理	食品構成表	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
699	2023	内科栄養管理室	栄養管理	食品構成表	1	栄養管理室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
700	2019	内科栄養管理室	栄養管理	一般食献立表	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
701	2020	内科栄養管理室	栄養管理	一般食献立表	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
702	2021	内科栄養管理室	栄養管理	一般食献立表	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考	
	大分類	中分類												
703	2022	内科栄養管理室	栄養管理	一般食献立表	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
704	2023	内科栄養管理室	栄養管理	一般食献立表	1	栄養管理室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
705	2019	内科栄養管理室	栄養管理	重症心身障害児（者）献立表	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
706	2020	内科栄養管理室	栄養管理	重症心身障害児（者）献立表	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
707	2021	内科栄養管理室	栄養管理	重症心身障害児（者）献立表	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
708	2022	内科栄養管理室	栄養管理	重症心身障害児（者）献立表	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
709	2023	内科栄養管理室	栄養管理	重症心身障害児（者）献立表	1	栄養管理室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
710	2019	内科栄養管理室	栄養管理	特別食献立表	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
711	2020	内科栄養管理室	栄養管理	特別食献立表	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
712	2021	内科栄養管理室	栄養管理	特別食献立表	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
713	2022	内科栄養管理室	栄養管理	特別食献立表	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
714	2023	内科栄養管理室	栄養管理	特別食献立表	1	栄養管理室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
715	2021	内科栄養管理室	栄養管理	病院給食食品量表	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
716	2022	内科栄養管理室	栄養管理	病院給食食品量表	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
717	2023	内科栄養管理室	栄養管理	病院給食食品量表	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
718	2019	放射線科	日誌	教育訓練簿	1	放射線科	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
719	2020	放射線科	日誌	教育訓練簿	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
720	2021	放射線科	日誌	教育訓練簿	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
721	2022	放射線科	日誌	教育訓練簿	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
722	2023	放射線科	日誌	教育訓練簿	1	放射線科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
723	2019	放射線科	日誌	自主点検簿	1	放射線科	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
724	2020	放射線科	日誌	自主点検簿	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
725	2021	放射線科	日誌	自主点検簿	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
726	2022	放射線科	日誌	自主点検簿	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
727	2023	放射線科	日誌	自主点検簿	1	放射線科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
728	2019	放射線科	照射録	照射録	1	放射線科	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
729	2020	放射線科	照射録		放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
730	2021	放射線科	照射録		放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
731	2022	放射線科	照射録		放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
732	2023	放射線科	照射録		放射線科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
733	2021	放射線科	照射録		フィルム在庫管理簿	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
734	2022	放射線科	照射録		フィルム在庫管理簿	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
735	2023	放射線科	照射録		フィルム在庫管理簿	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
736	2019	放射線科	放射線管理		エックス線装置等の測定記録	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
737	2020	放射線科	放射線管理		エックス線装置等の測定記録	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
738	2021	放射線科	放射線管理		エックス線装置等の測定記録	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
739	2022	放射線科	放射線管理		エックス線装置等の測定記録	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
740	2023	放射線科	放射線管理		エックス線装置等の測定記録	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
741	2019	放射線科	放射線管理		放射線障害発生の恐れのある場所の測定記録	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
742	2020	放射線科	放射線管理		放射線障害発生の恐れのある場所の測定記録	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
743	2021	放射線科	放射線管理		放射線障害発生の恐れのある場所の測定記録	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
744	2022	放射線科	放射線管理		放射線障害発生の恐れのある場所の測定記録	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
745	2023	放射線科	放射線管理		放射線障害発生の恐れのある場所の測定記録	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
746	2021	薬剤科	会議等		薬事委員会議事録	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
747	2022	薬剤科	会議等		薬事委員会議事録	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
748	2023	薬剤科	会議等		薬事委員会議事録	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
749	2021	薬剤科	服薬指導		服薬指導記録簿	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
750	2022	薬剤科	服薬指導		服薬指導記録簿	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
751	2023	薬剤科	服薬指導		服薬指導記録簿	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
752	2021	薬剤科	薬剤管理		処方箋	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
753	2022	薬剤科	薬剤管理		処方箋	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
754	2023	薬剤科	薬剤管理		処方箋	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考	
	大分類	中分類												
755	2021	薬剤科	薬剤管理	麻薬管理簿	1	薬剤科	2022/10/1	2年5か月	—	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
756	2022	薬剤科	薬剤管理	麻薬管理簿	1	薬剤科	2023/10/1	2年5か月	—	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
757	2023	薬剤科	薬剤管理	麻薬管理簿	1	薬剤科	2024/10/1	2年5か月	—	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
758	2021	薬剤科	薬剤管理	麻薬使用簿	1	薬剤科	2022/10/1	2年5か月	—	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
759	2022	薬剤科	薬剤管理	麻薬使用簿	1	薬剤科	2023/10/1	2年5か月	—	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
760	2023	薬剤科	薬剤管理	麻薬使用簿	1	薬剤科	2024/10/1	2年5か月	—	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
761	2021	薬剤科	薬剤管理	麻薬年間届	1	薬剤科	2022/10/1	2年5か月	—	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
762	2022	薬剤科	薬剤管理	麻薬年間届	1	薬剤科	2023/10/1	2年5か月	—	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
763	2023	薬剤科	薬剤管理	麻薬年間届	1	薬剤科	2024/10/1	2年5か月	—	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
764	2022	薬剤科	薬剤管理	麻薬譲渡証	1	薬剤科	2023/4/1	2	2025/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
765	2023	薬剤科	薬剤管理	麻薬譲渡証	1	薬剤科	2024/4/1	2	2026/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
766	2019	薬剤科	薬剤管理	毒薬管理簿	1	薬剤科	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
767	2020	薬剤科	薬剤管理	毒薬管理簿	1	薬剤科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
768	2021	薬剤科	薬剤管理	毒薬管理簿	1	薬剤科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
769	2022	薬剤科	薬剤管理	毒薬管理簿	1	薬剤科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
770	2023	薬剤科	薬剤管理	毒薬管理簿	1	薬剤科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
771	2004	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来台帳	1	薬剤科	2005/4/1	20	2025/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
772	2005	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来台帳	1	薬剤科	2006/4/1	20	2026/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
773	2006	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来台帳	1	薬剤科	2007/4/1	20	2027/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
774	2007	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来台帳	1	薬剤科	2008/4/1	20	2028/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
775	2008	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来台帳	1	薬剤科	2009/4/1	20	2029/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
776	2009	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来台帳	1	薬剤科	2010/4/1	20	2030/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
777	2010	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来台帳	1	薬剤科	2011/4/1	20	2031/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
778	2011	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来台帳	1	薬剤科	2012/4/1	20	2032/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
779	2012	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来台帳	1	薬剤科	2013/4/1	20	2033/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
780	2013	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来台帳	1	薬剤科	2014/4/1	20	2034/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考		
	大分類	中分類													
781	2014	薬剤科	薬剤管理		特定生物由来台帳	1	薬剤科	2015/4/1	20	2035/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
782	2015	薬剤科	薬剤管理		特定生物由来台帳	1	薬剤科	2016/4/1	20	2036/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
783	2016	薬剤科	薬剤管理		特定生物由来台帳	1	薬剤科	2017/4/1	20	2037/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
784	2017	薬剤科	薬剤管理		特定生物由来台帳	1	薬剤科	2018/4/1	20	2038/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
785	2018	薬剤科	薬剤管理		特定生物由来台帳	1	薬剤科	2019/4/1	20	2039/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
786	2019	薬剤科	薬剤管理		特定生物由来台帳	1	薬剤科	2020/4/1	20	2040/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
787	2020	薬剤科	薬剤管理		特定生物由来台帳	1	薬剤科	2021/4/1	20	2041/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
788	2021	薬剤科	薬剤管理		特定生物由来台帳	1	薬剤科	2022/4/1	20	2042/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
789	2022	薬剤科	薬剤管理		特定生物由来台帳	1	薬剤科	2023/4/1	20	2043/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
790	2023	薬剤科	薬剤管理		特定生物由来台帳	1	薬剤科	2024/4/1	20	2044/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
791	2021	研究検査科	会議等		院内感染対策資料	1	研究検査科	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
792	2022	研究検査科	会議等		院内感染対策資料	1	研究検査科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
793	2023	研究検査科	会議等		院内感染対策資料	1	研究検査科	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
794	2021	研究検査科	精度管理		外部精度管理	1	研究検査科	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
795	2022	研究検査科	精度管理		外部精度管理	1	研究検査科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
796	2023	研究検査科	精度管理		外部精度管理	1	研究検査科	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
797	2019	研究検査科	検査		外部委託検査報告書	1	研究検査科	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
798	2020	研究検査科	検査		外部委託検査報告書	1	研究検査科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
799	2021	研究検査科	検査		外部委託検査報告書	1	研究検査科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
800	2022	研究検査科	検査		外部委託検査報告書	1	研究検査科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
801	2023	研究検査科	検査		外部委託検査報告書	1	研究検査科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
802	2019	研究検査科	検査		院内検体検査報告書	1	研究検査科	2020/4/1	5	2025/3/31	電子媒体	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
803	2020	研究検査科	検査		院内検体検査報告書	1	研究検査科	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
804	2021	研究検査科	検査		院内検体検査報告書	1	研究検査科	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
805	2022	研究検査科	検査		院内検体検査報告書	1	研究検査科	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒体	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
806	2023	研究検査科	検査		院内検体検査報告書	1	研究検査科	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考	
	大分類	中分類												
807	2019	研究検査科	検査	生理検査報告書	1	研究検査科	2020/4/1	5	2025/3/31	電子媒体	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
808	2020	研究検査科	検査	生理検査報告書	1	研究検査科	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
809	2021	研究検査科	検査	生理検査報告書	1	研究検査科	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
810	2022	研究検査科	検査	生理検査報告書	1	研究検査科	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒体	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
811	2023	研究検査科	検査	生理検査報告書	1	研究検査科	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
812	2008	研究検査科	検査	輸血検査台帳	1	研究検査科	2009/4/1	20	2029/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
813	2009	研究検査科	検査	輸血検査台帳	1	研究検査科	2010/4/1	20	2030/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
814	2010	研究検査科	検査	輸血検査台帳	1	研究検査科	2011/4/1	20	2031/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
815	2011	研究検査科	検査	輸血検査台帳	1	研究検査科	2012/4/1	20	2032/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
816	2012	研究検査科	検査	輸血検査台帳	1	研究検査科	2013/4/1	20	2033/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
817	2013	研究検査科	検査	輸血検査台帳	1	研究検査科	2014/4/1	20	2034/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
818	2014	研究検査科	検査	輸血検査台帳	1	研究検査科	2015/4/1	20	2035/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
819	2015	研究検査科	検査	輸血検査台帳	1	研究検査科	2016/4/1	20	2036/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
820	2016	研究検査科	検査	輸血検査台帳	1	研究検査科	2017/4/1	20	2037/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
821	2017	研究検査科	検査	輸血検査台帳	1	研究検査科	2018/4/1	20	2038/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
822	2018	研究検査科	検査	輸血検査台帳	1	研究検査科	2019/4/1	20	2039/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
823	2019	研究検査科	検査	輸血検査台帳	1	研究検査科	2020/4/1	20	2040/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
824	2020	研究検査科	検査	輸血検査台帳	1	研究検査科	2021/4/1	20	2041/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
825	2021	研究検査科	検査	輸血検査台帳	1	研究検査科	2022/4/1	20	2042/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
826	2022	研究検査科	検査	輸血検査台帳	1	研究検査科	2023/4/1	20	2043/3/31	紙	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
827	2023	研究検査科	検査	輸血検査台帳	1	研究検査科	2024/4/1	20	2044/3/31	紙・電子	検査室	副臨床検査技師長	廃棄	
828	2011	看護部	例規等	マニュアル、諸規程	1	看護部	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
829	2012	看護部	例規等	マニュアル、諸規程	1	看護部	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
830	2013	看護部	例規等	マニュアル、諸規程	1	看護部	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
831	2014	看護部	例規等	マニュアル、諸規程	1	看護部	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
832	2015	看護部	例規等	マニュアル、諸規程	1	看護部	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考		
	大分類	中分類													
833	2016	看護部	例規等		マニュアル、諸規程	1	看護部	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
834	2017	看護部	例規等		マニュアル、諸規程	1	看護部	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
835	2018	看護部	例規等		マニュアル、諸規程	1	看護部	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
836	2019	看護部	例規等		マニュアル、諸規程	1	看護部	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
837	2020	看護部	例規等		マニュアル、諸規程	1	看護部	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
838	2021	看護部	例規等		マニュアル、諸規程	1	看護部	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
839	2022	看護部	例規等		マニュアル、諸規程	1	看護部	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
840	2023	看護部	例規等		マニュアル、諸規程	1	看護部	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
841	2021	看護部	会議等		看護部主催会議・委員会等会議録	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
842	2022	看護部	会議等		看護部主催会議・委員会等会議録	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
843	2023	看護部	会議等		看護部主催会議・委員会等会議録	1	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
844	2021	看護部	看護教育		看護部教育計画	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
845	2022	看護部	看護教育		看護部教育計画	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
846	2023	看護部	看護教育		看護部教育計画	1	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
847	2021	療育指導室	会議等		指導室会議	1	療育指導室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	療育指導室	療育指導室長	廃棄	
848	2022	療育指導室	会議等		指導室会議	1	療育指導室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	療育指導室	療育指導室長	廃棄	
849	2023	療育指導室	会議等		指導室会議	1	療育指導室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	療育指導室	療育指導室長	廃棄	
850	2021	療育指導室	会議等		のぞみ病棟会議	1	療育指導室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	療育指導室	療育指導室長	廃棄	
851	2022	療育指導室	会議等		のぞみ病棟会議	1	療育指導室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	療育指導室	療育指導室長	廃棄	
852	2023	療育指導室	会議等		のぞみ病棟会議	1	療育指導室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	療育指導室	療育指導室長	廃棄	
853	2021	医療安全管理室	会議等		医療安全管理委員会議事録	1	医療安全管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全管理係長	廃棄	
854	2022	医療安全管理室	会議等		医療安全管理委員会議事録	1	医療安全管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全管理係長	廃棄	
855	2023	医療安全管理室	会議等		医療安全管理委員会議事録	1	医療安全管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全管理係長	廃棄	
856	2021	医療安全管理室	会議等		医療安全管理部会議事録	1	医療安全管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全管理係長	廃棄	
857	2022	医療安全管理室	会議等		医療安全管理部会議事録	1	医療安全管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全管理係長	廃棄	
858	2023	医療安全管理室	会議等		医療安全管理部会議事録	1	医療安全管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全管理係長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
859	2019	医療安全管理室	調査報告		医療安全管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全管理係長	廃棄	
860	2020	医療安全管理室	調査報告		医療安全管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全管理係長	廃棄	
861	2021	医療安全管理室	調査報告		医療安全管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全管理係長	廃棄	
862	2022	医療安全管理室	調査報告		医療安全管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全管理係長	廃棄	
863	2023	医療安全管理室	調査報告		医療安全管理室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全管理係長	廃棄	
864	2013	事務部企画課	財務管理		1 業務班	2014/4/1	常用	—	紙	事務室	業務班長	廃棄	
865	2014	事務部企画課	財務管理		1 業務班	2015/4/1	常用	—	紙	事務室	業務班長	廃棄	
866	2015	事務部企画課	財務管理		1 業務班	2016/4/1	常用	—	紙	事務室	業務班長	廃棄	
867	2013	事務部企画課	財務管理		1 業務班	2014/4/1	常用	—	紙	事務室	業務班長	廃棄	
868	2014	事務部企画課	財務管理		1 業務班	2015/4/1	常用	—	紙	事務室	業務班長	廃棄	
869	2015	事務部企画課	財務管理		1 業務班	2016/4/1	常用	—	紙	事務室	業務班長	廃棄	