

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	2024	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	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
4	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	
5	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	
6	2024	事務部管理課	会議記録	幹部会議議事録	1	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
7	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	
8	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	
9	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	
10	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	
11	2024	事務部管理課	会議記録	管理診療会議議事録	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
12	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	
13	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	
14	2024	事務部管理課	会議記録	安全衛生委員会	1	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
15	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	
16	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	
17	2024	事務部管理課	会議記録	倫理審査委員会	1	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
18	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	
19	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	
20	2024	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	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
21	2024	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	2025/4/1	3	2028/3/31	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	2020	事務部管理課	文書管理	収受文書受付台帳	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
24	2021	事務部管理課	文書管理	収受文書受付台帳	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
25	2022	事務部管理課	文書管理	収受文書受付台帳	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
26	2023	事務部管理課	文書管理	収受文書受付台帳	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
27	2024	事務部管理課	文書管理	収受文書受付台帳	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	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											
28	2020	事務部管理課	文書管理	後納郵便物取扱控	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
29	2021	事務部管理課	文書管理	後納郵便物取扱控	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
30	2022	事務部管理課	文書管理	後納郵便物取扱控	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
31	2023	事務部管理課	文書管理	後納郵便物取扱控	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
32	2024	事務部管理課	文書管理	後納郵便物取扱控	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
33	2020	事務部管理課	文書管理	後納郵便物差出票綴	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
34	2021	事務部管理課	文書管理	後納郵便物差出票綴	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
35	2022	事務部管理課	文書管理	後納郵便物差出票綴	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
36	2023	事務部管理課	文書管理	後納郵便物差出票綴	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
37	2024	事務部管理課	文書管理	後納郵便物差出票綴	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
38	2020	事務部管理課	文書管理	書留・特定記録郵便物受領証	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
39	2021	事務部管理課	文書管理	書留・特定記録郵便物受領証	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
40	2022	事務部管理課	文書管理	書留・特定記録郵便物受領証	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
41	2023	事務部管理課	文書管理	書留・特定記録郵便物受領証	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
42	2024	事務部管理課	文書管理	書留・特定記録郵便物受領証	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
43	2020	事務部管理課	文書管理	特殊取扱郵便物受付簿	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
44	2021	事務部管理課	文書管理	特殊取扱郵便物受付簿	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
45	2022	事務部管理課	文書管理	特殊取扱郵便物受付簿	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
46	2023	事務部管理課	文書管理	特殊取扱郵便物受付簿	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
47	2024	事務部管理課	文書管理	特殊取扱郵便物受付簿	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
48	2020	事務部管理課	文書管理	発送文書台帳	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	電子	事務室	管理課長	廃棄	
49	2021	事務部管理課	文書管理	発送文書台帳	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	電子	事務室	管理課長	廃棄	
50	2022	事務部管理課	文書管理	発送文書台帳	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	電子	事務室	管理課長	廃棄	
51	2023	事務部管理課	文書管理	発送文書台帳	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	電子	事務室	管理課長	廃棄	
52	2024	事務部管理課	文書管理	発送文書台帳	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	電子	事務室	管理課長	廃棄	
53	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	
54	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	

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											
55	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	
56	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	
57	2024	事務部管理課	文書管理	押印申請書	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
58	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	
59	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	
60	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	
61	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	
62	2024	事務部管理課	文書管理	病院印押印管理簿	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	電子	事務室	管理課長	廃棄	
63	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	
64	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	
65	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	
66	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	
67	2024	事務部管理課	文書管理	病院長印押印管理簿	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	電子	事務室	管理課長	廃棄	
68	2005	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	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	
70	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	
71	2024	事務部管理課	防火防災	消防訓練	1	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
72	2004	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	2008	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	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	
75	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	
76	2024	事務部管理課	人事	採用関係	1	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
77	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	
78	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	
79	2024	事務部管理課	人事	非常勤採用関係	1	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
80	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	
81	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	

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											
82	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	
83	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	
84	2024	事務部管理課	人事	退職関係	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
85	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	
86	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	
87	2024	事務部管理課	人事	育児休業関係	1	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
88	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	
89	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	
90	2024	事務部管理課	人事	休職関係	1	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
91	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	
92	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	
93	2024	事務部管理課	人事	昇任・併任・配置換関係	1	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
94	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	
95	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	
96	2024	事務部管理課	人事	昇給(初任層・中間層・管理職層)	1	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
97	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	
98	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	
99	2024	事務部管理課	人事	再雇用・勤務延長関係	1	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
100	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	
101	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	
102	2024	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	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
103	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	
104	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	
105	2024	事務部管理課	人事	人事異動通知書	1	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
106	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	
107	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	
108	2024	事務部管理課	人事	労働条件通知書	1	庶務班	2025/4/1	3	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											
109	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	
110	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	
111	2024	事務部管理課	人事	幹部看護師任用候補者選考	1	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
112	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	
113	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	
114	2024	事務部管理課	人事	看護職員採用試験	2	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
115	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	
116	2024	事務部管理課	人事	就職説明会関係	1	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
117	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	
118	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	
119	2024	事務部管理課	職員の任免	再任用関係綴	1	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
120	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	
121	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	
122	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	
123	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	
124	2024	事務部管理課	帳票	勤務時間報告書	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
125	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	
126	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	
127	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	
128	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	
129	2024	事務部管理課	帳票	基準給与簿	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
130	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	
131	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	
132	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	
133	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	
134	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	
135	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	

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											
136	2024	事務部管理課	帳票	職員別給与簿（源泉徴収簿）	1	庶務班	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
137	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	
138	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	
139	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	
140	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	
141	2024	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	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
142	2020	事務部管理課	給与	ファームバンキング	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
143	2021	事務部管理課	給与	F B 振込	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
144	2022	事務部管理課	給与	F B 振込送信データ	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
145	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	
146	2024	事務部管理課	給与	データ送信	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
147	2004	事務部管理課	諸手当	手当認定簿（個人毎）	12	庶務班	2005/4/1	支給終了後5年	—	紙	事務室	管理課長	廃棄	
148	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	
149	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	
150	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	
151	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	
152	2024	事務部管理課	諸手当	医師手当	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
153	2014	事務部管理課	諸手当	専門看護手当支給整理簿	1	庶務班	2015/4/1	支給終了後5年	—	紙	事務室	管理課長	廃棄	
154	2014	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	2015/4/1	支給終了後5年	—	紙	事務室	管理課長	廃棄	
155	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	
156	2023	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	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
157	2024	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	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
158	2020	事務部管理課	諸手当	異動・退職者諸手当綴	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
159	2021	事務部管理課	諸手当	異動・退職者諸手当綴	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
160	2022	事務部管理課	諸手当	異動・退職者諸手当綴	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
161	2023	事務部管理課	諸手当	異動・退職者諸手当綴	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
162	2024	事務部管理課	諸手当	異動・退職者諸手当綴	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	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											
163	2020	事務部管理課	諸手当	事後確認書類	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
164	2021	事務部管理課	諸手当	事後確認書類	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
165	2022	事務部管理課	諸手当	事後確認書類	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
166	2023	事務部管理課	諸手当	事後確認書類	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
167	2024	事務部管理課	諸手当	事後確認書類	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
168	2020	事務部管理課	実績	附加職務手当	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
169	2021	事務部管理課	実績	附加職務手当	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
170	2022	事務部管理課	実績	附加職務手当	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
171	2023	事務部管理課	実績	附加職務手当	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
172	2024	事務部管理課	実績	附加職務手当	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
173	2020	事務部管理課	実績	放射線取扱手当	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
174	2021	事務部管理課	実績	放射線取扱手当	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
175	2022	事務部管理課	実績	放射線取扱手当	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
176	2023	事務部管理課	実績	放射線取扱手当	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
177	2024	事務部管理課	実績	放射線取扱手当	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
178	2020	事務部管理課	実績	医師派遣	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
179	2021	事務部管理課	実績	医師派遣	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
180	2020	事務部管理課	実績	実績関係	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
181	2021	事務部管理課	実績	実績関係	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
182	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	
183	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	
184	2024	事務部管理課	実績	実績関係	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
185	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	
186	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	
187	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	
188	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	
189	2024	事務部管理課	給与控除	共済組合	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	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											
190	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	
191	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	
192	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	
193	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	
194	2024	事務部管理課	給与控除	財形貯蓄	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
195	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	
196	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	
197	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	
198	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	
199	2024	事務部管理課	給与控除	二次控除	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
200	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	
201	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	
202	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	
203	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	
204	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	
205	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	
206	2024	事務部管理課	給与控除	住民税	2	庶務班	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
207	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	
208	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	
209	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	
210	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	
211	2024	事務部管理課	謝金	謝金・診療援助綴	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
212	2020	事務部管理課	業績手当	業績手当関係	2	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
213	2021	事務部管理課	業績手当	業績手当関係	3	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
214	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	
215	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	
216	2024	事務部管理課	業績手当	業績手当関係	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	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											
217	2003	事務部管理課	社会保険関係	社会保険関係	11	庶務班	2005/4/1	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	2005/4/1	常用	—	紙	事務室	管理課長	廃棄	
219	2018	事務部管理課	年末調整等	年末調整	2	庶務班	2019/1/11	7	2026/1/10	紙	事務室	管理課長	廃棄	
220	2019	事務部管理課	年末調整等	年末調整	3	庶務班	2020/1/11	7	2027/1/10	紙	事務室	管理課長	廃棄	
221	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	
222	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	
223	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	
224	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	
225	2024	事務部管理課	年末調整等	年末調整	2	庶務班	2025/1/11	7	2032/1/10	紙	事務室	管理課長	廃棄	
226	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	
227	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	
228	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	
229	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	
230	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	
231	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	
232	2024	事務部管理課	年末調整等	年末調整関係	1	庶務班	2025/1/11	7	2032/1/10	紙	事務室	管理課長	廃棄	
233	2020	事務部管理課	勤務管理	出勤簿	3	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
234	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	
235	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	
236	2023	事務部管理課	勤務管理	出勤簿	2	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
237	2024	事務部管理課	勤務管理	出勤簿	4	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
238	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	
239	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	
240	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	
241	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	
242	2024	事務部管理課	勤務管理	休暇簿	2	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
243	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	

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											
244	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	
245	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	
246	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	
247	2024	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	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
248	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	
249	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	
250	2022	事務部管理課	勤務管理	勤務割表	2	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
251	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	
252	2024	事務部管理課	勤務管理	勤務割振表	2	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
253	2020	事務部管理課	勤務管理	勤務時間管理簿	13	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
254	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	
255	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	
256	2023	事務部管理課	勤務管理	勤務時間管理簿	24	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
257	2024	事務部管理課	勤務管理	勤務時間管理簿	19	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
258	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	
259	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	
260	2024	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	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
261	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	
262	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	
263	2024	事務部管理課	業績評価	業績評価表	3	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
264	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	
265	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	
266	2024	事務部管理課	兼業等許可	附加職務	1	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
267	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	
268	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	
269	2024	事務部管理課	研修・講習	会議・研修・学会	3	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
270	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	

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											
271	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	
272	2024	事務部管理課	研修・講習	受託実習関係	1	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
273	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	
274	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	
275	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	
276	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	
277	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	
278	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	
279	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	
280	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	
281	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	
282	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	
283	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	
284	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	
285	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	
286	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	
287	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	
288	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	
289	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	
290	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	
291	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	
292	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	
293	2024	事務部管理課	安全衛生	放射線個人線量報告書	1	庶務班	2025/4/1	30	2055/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
294	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	
295	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	
296	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	
297	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	

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											
298	2024	事務部管理課	安全衛生	職員定期健康診断	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
299	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	
300	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	
301	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	
302	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	
303	2024	事務部管理課	安全衛生	特殊健康診断	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
304	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	
305	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	
306	2022	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	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
307	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	
308	2024	事務部管理課	安全衛生	ストレスチェック	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
309	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	
310	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	
311	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	
312	2023	事務部管理課	労災（通勤災害）	事故発生報告書	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
313	2024	事務部管理課	労災（通勤災害）	事故発生報告書	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
314	2020	事務部管理課	労災	労災関係	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
315	2021	事務部管理課	労災	労災関係	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
316	2022	事務部管理課	労災	労災関係	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
317	2023	事務部管理課	労災	労災関係	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
318	2024	事務部管理課	労災	労災関係	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
319	2022	事務部管理課	研修・講習	旅行命令伺	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
320	2023	事務部管理課	研修・講習	旅行命令伺	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
321	2024	事務部管理課	研修・講習	旅行命令伺	1	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
322	2022	事務部管理課	研修・講習	旅費支給関係	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
323	2023	事務部管理課	研修・講習	旅費支給関係	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
324	2024	事務部管理課	研修・講習	旅費支給関係	1	庶務班	2025/4/1	3	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											
325	2022	事務部管理課	研修・講習	本部主催研修	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
326	2024	事務部管理課	研修・講習	本部主催研修	1	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
327	2020	事務部管理課	予定	行事予定表・宿日直表	1	庶務班	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
328	2021	事務部管理課	予定	行事予定表・宿日直表	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
329	2022	事務部管理課	予定	行事予定表・宿日直表	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
330	2023	事務部管理課	予定	行事予定表・宿日直表	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
331	2024	事務部管理課	予定	行事予定表・宿日直表	1	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
332	2022	事務部管理課	業務	医師派遣依頼	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
333	2023	事務部管理課	業務	医師派遣依頼	1	庶務班	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
334	2024	事務部管理課	業務	医師派遣依頼	1	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
335	2020	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	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
336	2021	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	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
337	2022	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	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
338	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	
339	2024	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	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
340	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	
341	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	
342	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	
343	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	
344	2024	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	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
345	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	
346	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	
347	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	
348	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	
349	2024	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	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
350	2023	事務部管理課	その他経理	新型コロナ補助金	1	庶務班	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
351	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	

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											
352	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	
353	2024	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	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
354	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	
355	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	
356	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	
357	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	
358	2024	事務部管理課	報告	報告・調査関係	3	庶務班	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
359	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	
360	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	
361	2024	事務部管理課	日誌	医師宿当直日誌	1	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
362	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	
363	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	
364	2024	事務部管理課	日誌	事務宿当直日誌	1	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
365	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	
366	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	
367	2024	事務部管理課	日誌	警備日誌	1	庶務班	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
368	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	
369	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	
370	2004	事務部企画課	債権管理	債権管理簿	1	厚生労働省	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
371	2002	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	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
372	2002	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	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
373	2002	事務部企画課	施設管理	庁舎等管理簿	1	厚生労働省	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
374	2002	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	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
375	2005	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	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
376	2005	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	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
377	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	
378	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	

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											
379	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	
380	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	
381	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	
382	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	
383	2024	事務部企画課	契約	契約関係書類	1	業務班・契約	2025/4/1	契約期間満了後7年	—	紙	事務室	業務班長	廃棄	
384	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	
385	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	事務室	業務班長	廃棄	
386	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	事務室	業務班長	廃棄	
387	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	事務室	業務班長	廃棄	
388	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	事務室	業務班長	廃棄	
389	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	事務室	業務班長	廃棄	
390	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	事務室	業務班長	廃棄	
391	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	事務室	業務班長	廃棄	
392	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	
393	2024	事務部企画課	財務管理	総勘定元帳	1	業務班・経理係	2025/4/1	10	2035/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
394	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	事務室	業務班長	廃棄	
395	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	事務室	業務班長	廃棄	
396	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	事務室	業務班長	廃棄	
397	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	事務室	業務班長	廃棄	
398	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	事務室	業務班長	廃棄	
399	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	事務室	業務班長	廃棄	
400	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	事務室	業務班長	廃棄	
401	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	事務室	業務班長	廃棄	
402	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	
403	2024	事務部企画課	財務管理	合計残高試算表	1	業務班・経理係	2025/4/1	10	2035/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
404	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	事務室	業務班長	廃棄	
405	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	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											
406	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	事務室	業務班長	廃棄	
407	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	事務室	業務班長	廃棄	
408	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	事務室	業務班長	廃棄	
409	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	事務室	業務班長	廃棄	
410	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	事務室	業務班長	廃棄	
411	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	事務室	業務班長	廃棄	
412	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	
413	2024	事務部企画課	財務管理	貸借対照表	1	業務班・経理係	2025/4/1	10	2035/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
414	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	事務室	業務班長	廃棄	
415	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	事務室	業務班長	廃棄	
416	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	事務室	業務班長	廃棄	
417	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	事務室	業務班長	廃棄	
418	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	事務室	業務班長	廃棄	
419	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	事務室	業務班長	廃棄	
420	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	事務室	業務班長	廃棄	
421	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	事務室	業務班長	廃棄	
422	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	
423	2024	事務部企画課	財務管理	損益計算書	1	業務班・経理係	2025/4/1	10	2035/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
424	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	事務室	業務班長	廃棄	
425	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	事務室	業務班長	廃棄	
426	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	事務室	業務班長	廃棄	
427	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	事務室	業務班長	廃棄	
428	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	事務室	業務班長	廃棄	
429	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	事務室	業務班長	廃棄	
430	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	事務室	業務班長	廃棄	
431	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	事務室	業務班長	廃棄	
432	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	

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											
433	2024	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	2025/4/1	10	2035/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
434	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	事務室	業務班長	廃棄	
435	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	事務室	業務班長	廃棄	
436	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	事務室	業務班長	廃棄	
437	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	事務室	業務班長	廃棄	
438	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	事務室	業務班長	廃棄	
439	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	事務室	業務班長	廃棄	
440	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	事務室	業務班長	廃棄	
441	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	事務室	業務班長	廃棄	
442	2023	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	2024/4/1	10	2034/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
443	2024	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	2025/4/1	10	2035/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
444	2015	事務部企画課	財務管理	セグメント情報一覧表	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	
445	2016	事務部企画課	財務管理	セグメント情報一覧表	1	業務班・経理係	2017/4/1	10	2027/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
446	2017	事務部企画課	財務管理	セグメント情報一覧表	1	業務班・経理係	2018/4/1	10	2028/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
447	2018	事務部企画課	財務管理	セグメント情報一覧表	1	業務班・経理係	2019/4/1	10	2029/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
448	2019	事務部企画課	財務管理	セグメント情報一覧表	1	業務班・経理係	2020/4/1	10	2030/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
449	2020	事務部企画課	財務管理	セグメント情報一覧表	1	業務班・経理係	2021/4/1	10	2031/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
450	2021	事務部企画課	財務管理	セグメント情報一覧表	1	業務班・経理係	2022/4/1	10	2032/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
451	2022	事務部企画課	財務管理	セグメント情報一覧表	1	業務班・経理係	2023/4/1	10	2033/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
452	2023	事務部企画課	財務管理	セグメント情報一覧表	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	
453	2024	事務部企画課	財務管理	セグメント情報一覧表	1	業務班・経理係	2025/4/1	10	2035/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
454	2015	事務部企画課	財務管理	予算執行状況月別一覧表	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	
455	2016	事務部企画課	財務管理	予算執行状況月別一覧表	1	業務班・経理係	2017/4/1	10	2027/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
456	2017	事務部企画課	財務管理	予算執行状況月別一覧表	1	業務班・経理係	2018/4/1	10	2028/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
457	2018	事務部企画課	財務管理	予算執行状況月別一覧表	1	業務班・経理係	2019/4/1	10	2029/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
458	2019	事務部企画課	財務管理	予算執行状況月別一覧表	1	業務班・経理係	2020/4/1	10	2030/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
459	2020	事務部企画課	財務管理	予算執行状況月別一覧表	1	業務班・経理係	2021/4/1	10	2031/3/31	電子	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											
460	2021	事務部企画課	財務管理	予算執行状況月別一覧表	1	業務班・経理係	2022/4/1	10	2032/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
461	2022	事務部企画課	財務管理	予算執行状況月別一覧表	1	業務班・経理係	2023/4/1	10	2033/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
462	2023	事務部企画課	財務管理	予算執行状況月別一覧表	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	
463	2024	事務部企画課	財務管理	予算執行状況月別一覧表	1	業務班・経理係	2025/4/1	10	2035/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
464	2015	事務部企画課	財務管理	収益費用明細表	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	
465	2016	事務部企画課	財務管理	収益費用明細表	1	業務班・経理係	2017/4/1	10	2027/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
466	2017	事務部企画課	財務管理	収益費用明細表	1	業務班・経理係	2018/4/1	10	2028/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
467	2018	事務部企画課	財務管理	収益費用明細表	1	業務班・経理係	2019/4/1	10	2029/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
468	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	事務室	業務班長	廃棄	
469	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	事務室	業務班長	廃棄	
470	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	事務室	業務班長	廃棄	
471	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	事務室	業務班長	廃棄	
472	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	
473	2024	事務部企画課	財務管理	収益費用明細表	1	業務班・経理係	2025/4/1	10	2035/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
474	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	事務室	業務班長	廃棄	
475	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	事務室	業務班長	廃棄	
476	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	事務室	業務班長	廃棄	
477	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	事務室	業務班長	廃棄	
478	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	事務室	業務班長	廃棄	
479	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	事務室	業務班長	廃棄	
480	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	事務室	業務班長	廃棄	
481	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	事務室	業務班長	廃棄	
482	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	
483	2024	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	2025/4/1	10	2035/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
484	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	
485	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	
486	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	

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											
487	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	
488	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	
489	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	
490	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	
491	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	
492	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	
493	2024	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	2025/4/1	10	2035/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
494	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	
495	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	
496	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	
497	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	
498	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	
499	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	
500	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	
501	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	
502	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	
503	2024	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	2025/4/1	10	2035/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
504	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	
505	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	
506	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	
507	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	
508	2024	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	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
509	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	
510	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	
511	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	
512	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	
513	2024	事務部企画課	経理	現金出納簿	1	業務班・財務管理係	2025/4/1	5	2030/3/31	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											
514	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	
515	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	
516	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	
517	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	
518	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	
519	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	
520	2024	事務部企画課	経理	預金出納簿	1	業務班・財務管理係	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
521	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	
522	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	
523	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	
524	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	
525	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	
526	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	
527	2024	事務部企画課	財務管理	固定資産台帳	1	業務班・契約係	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
528	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	事務室	業務班長	廃棄	
529	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	事務室	業務班長	廃棄	
530	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	事務室	業務班長	廃棄	
531	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	
532	2024	事務部企画課	財務管理	予算差引簿	1	業務班・経理係	2025/4/1	5	2030/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
533	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	
534	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	
535	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	
536	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	
537	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	
538	2024	事務部企画課	経理	入金伝票	1	業務班・経理係	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
539	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	
540	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	

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											
541	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	
542	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	
543	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	
544	2024	事務部企画課	経理	出金伝票	1	業務班・経理係	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
545	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	
546	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	
547	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	
548	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	
549	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	
550	2024	事務部企画課	経理	振替伝票	1	業務班・経理係	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
551	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	事務室	業務班長	廃棄	
552	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	事務室	業務班長	廃棄	
553	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	事務室	業務班長	廃棄	
554	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	
555	2024	事務部企画課	債権管理	未収金管理表	1	業務班・経理係	2025/4/1	5	2030/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
556	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	事務室	業務班長	廃棄	
557	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	事務室	業務班長	廃棄	
558	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	事務室	業務班長	廃棄	
559	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	
560	2024	事務部企画課	債権管理	未収金整理簿	1	業務班・経理係	2025/4/1	5	2030/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
561	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	事務室	業務班長	廃棄	
562	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	事務室	業務班長	廃棄	
563	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	事務室	業務班長	廃棄	
564	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	
565	2024	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	2025/4/1	5	2030/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
566	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	事務室	業務班長	廃棄	
567	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	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											
568	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	事務室	業務班長	廃棄	
569	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	
570	2024	事務部企画課	財務管理	預り金整理簿	1	業務班・経理係	2025/4/1	5	2030/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
571	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	事務室	業務班長	廃棄	
572	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	事務室	業務班長	廃棄	
573	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	事務室	業務班長	廃棄	
574	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	
575	2024	事務部企画課	財務管理	支出管理表	1	業務班・経理係	2025/4/1	5	2030/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
576	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	事務室	業務班長	廃棄	
577	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	事務室	業務班長	廃棄	
578	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	事務室	業務班長	廃棄	
579	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	
580	2024	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	2025/4/1	5	2030/3/31	電子	事務室	業務班長	廃棄	
581	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	
582	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	
583	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	
584	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	
585	2024	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	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	業務班長	廃棄	
586	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	
587	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	
588	2024	事務部企画課	会議等	レセプト点検委員会	1	業務班（医事）	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
589	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	
590	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	
591	2024	事務部企画課	会議等	院内感染委員会	1	業務班（医事）	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
592	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	
593	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	
594	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	

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											
595	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	
596	2024	事務部企画課	医事管理	患者受付簿	1	業務班（医事）	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
597	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	
598	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	
599	2024	事務部企画課	医事管理	患者数日報	1	業務班（医事）	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
600	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	
601	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	
602	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	
603	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	
604	2024	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）	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
605	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	
606	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	
607	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	
608	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	
609	2024	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）	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
610	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	
611	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	
612	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	
613	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	
614	2024	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）	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
615	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	
616	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	
617	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	
618	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	
619	2024	事務部企画課	入院手続	診療申込書	1	業務班（医事）	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
620	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	
621	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	

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											
622	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	
623	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	
624	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	
625	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	
626	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	
627	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	
628	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	
629	2024	事務部企画課	診療録等	診療録等	1	業務班（医事）	2025/4/1	10	2035/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
630	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	
631	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	
632	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	
633	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	
634	2024	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）	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
635	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	
636	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	
637	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	
638	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	
639	2024	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）	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
640	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	
641	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	
642	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	
643	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	
644	2024	事務部企画課	診療報酬請求	返戻整理簿	1	業務班（医事）	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
645	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	
646	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	
647	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	
648	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	

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											
649	2024	事務部企画課	診療報酬請求	未請求整理簿	1	業務班（医事）	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
650	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	
651	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	
652	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	
653	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	
654	2024	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）	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
655	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	
656	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	
657	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	
658	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	
659	2024	事務部企画課	調査報告	医療事故報告書	1	業務班（医事）	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	専門職	廃棄	
660	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	
661	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	
662	2024	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	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
663	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	
664	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	
665	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	
666	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	
667	2024	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	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
668	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	
669	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	
670	2024	内科栄養管理室	衛生	細菌検査	1	栄養管理室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
671	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	
672	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	
673	2024	内科栄養管理室	栄養管理	食事療養数	1	栄養管理室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
674	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	
675	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											
676	2024	内科栄養管理室	栄養管理	保健所報告	1	栄養管理室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
677	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	
678	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	
679	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	
680	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	
681	2024	内科栄養管理室	栄養管理	食数表	1	栄養管理室	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
682	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	
683	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	
684	2024	内科栄養管理室	栄養管理	管理検食簿	1	栄養管理室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
685	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	
686	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	
687	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	
688	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	
689	2024	内科栄養管理室	栄養管理	食事箋	1	栄養管理室	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
690	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	
691	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	
692	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	
693	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	
694	2024	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	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
695	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	
696	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	
697	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	
698	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	
699	2024	内科栄養管理室	栄養管理	食品構成表	1	栄養管理室	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
700	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	
701	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	
702	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	

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											
703	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	
704	2024	内科栄養管理室	栄養管理	一般食献立表	1	栄養管理室	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
705	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	
706	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	
707	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	
708	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	
709	2024	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	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
710	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	
711	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	
712	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	
713	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	
714	2024	内科栄養管理室	栄養管理	特別食献立表	1	栄養管理室	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
715	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	
716	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	
717	2024	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	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	栄養管理室長	廃棄	
728	2020	放射線科	照射録	照射録	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	
729	2021	放射線科	照射録	照射録	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	
730	2022	放射線科	照射録	照射録	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	
731	2023	放射線科	照射録	照射録	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	
732	2024	放射線科	照射録	照射録	1	放射線科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
736	2020	放射線科	放射線管理	エックス線装置等の測定記録	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	
737	2021	放射線科	放射線管理	エックス線装置等の測定記録	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	
738	2022	放射線科	放射線管理	エックス線装置等の測定記録	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	
739	2023	放射線科	放射線管理	エックス線装置等の測定記録	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	
740	2024	放射線科	放射線管理	エックス線装置等の測定記録	1	放射線科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
741	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	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	
742	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	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	

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											
743	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	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	
744	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	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	
745	2024	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	1	放射線科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
746	2022	薬剤科	会議等	薬事委員会議事録	1	薬剤科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
747	2023	薬剤科	会議等	薬事委員会議事録	1	薬剤科	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
748	2024	薬剤科	会議等	薬事委員会議事録	1	薬剤科	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
749	2022	薬剤科	服薬指導	服薬指導記録簿	1	薬剤科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
750	2023	薬剤科	服薬指導	服薬指導記録簿	1	薬剤科	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
751	2024	薬剤科	服薬指導	服薬指導記録簿	1	薬剤科	2025/4/1	3	2028/3/31	電子	事務室	薬剤科長	廃棄	
752	2022	薬剤科	薬剤管理	処方箋	1	薬剤科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
753	2023	薬剤科	薬剤管理	処方箋	1	薬剤科	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
754	2024	薬剤科	薬剤管理	処方箋	1	薬剤科	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
755	2022	薬剤科	薬剤管理	麻薬管理簿	1	薬剤科	2023/10/1	3	2026/9/30	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
756	2023	薬剤科	薬剤管理	麻薬管理簿	1	薬剤科	2024/10/1	3	2027/9/30	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
757	2024	薬剤科	薬剤管理	麻薬管理簿	1	薬剤科	2025/10/1	3	2028/9/30	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
758	2022	薬剤科	薬剤管理	麻薬使用簿	1	薬剤科	2023/10/1	3	2026/9/30	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
759	2023	薬剤科	薬剤管理	麻薬使用簿	1	薬剤科	2024/10/1	3	2027/9/30	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
760	2024	薬剤科	薬剤管理	麻薬使用簿	1	薬剤科	2025/10/1	3	2028/9/30	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
761	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	
762	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	
763	2024	薬剤科	薬剤管理	麻薬年間届	1	薬剤科	2025/10/1	2年5か月	—	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
764	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	
765	2024	薬剤科	薬剤管理	麻薬譲渡証	1	薬剤科	2025/4/1	2	2027/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
766	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	
767	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	
768	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	
769	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	

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											
770	2024	薬剤科	薬剤管理	毒薬管理簿	1	薬剤科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
771	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	
772	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	
773	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	
774	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	
775	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	
776	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	
777	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	
778	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	
779	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	
780	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	
781	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	
782	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	
783	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	
784	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	
785	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	
786	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	
787	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	
788	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	
789	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	
790	2024	薬剤科	薬剤管理	特定生物由来台帳	1	薬剤科	2025/4/1	20	2045/3/31	紙	事務室	薬剤科長	廃棄	
791	2022	研究検査科	会議等	輸血療法委員会議事録	1	研究検査科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	検査室	臨床検査技師長	廃棄	
792	2023	研究検査科	会議等	輸血療法委員会議事録	1	研究検査科	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	検査室	臨床検査技師長	廃棄	
793	2024	研究検査科	会議等	輸血療法委員会議事録	1	研究検査科	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	検査室	臨床検査技師長	廃棄	
791	2022	研究検査科	会議等	研究検査科運営委員会	1	研究検査科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	検査室	臨床検査技師長	廃棄	
792	2023	研究検査科	会議等	研究検査科運営委員会	1	研究検査科	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	検査室	臨床検査技師長	廃棄	
793	2024	研究検査科	会議等	研究検査科運営委員会	1	研究検査科	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	検査室	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											
791	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	臨床検査技師長	廃棄	
792	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	臨床検査技師長	廃棄	
793	2024	研究検査科	会議等	院内感染対策資料	1	研究検査科	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	検査室	臨床検査技師長	廃棄	
794	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	臨床検査技師長	廃棄	
795	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	臨床検査技師長	廃棄	
796	2024	研究検査科	精度管理	外部精度管理	1	研究検査科	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	検査室	臨床検査技師長	廃棄	
797	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	臨床検査技師長	廃棄	
798	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	臨床検査技師長	廃棄	
799	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	臨床検査技師長	廃棄	
800	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	臨床検査技師長	廃棄	
801	2024	研究検査科	検査	外部委託検査報告書	1	研究検査科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	検査室	臨床検査技師長	廃棄	
802	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	検査室	臨床検査技師長	廃棄	
803	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	検査室	臨床検査技師長	廃棄	
804	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	検査室	臨床検査技師長	廃棄	
805	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	臨床検査技師長	廃棄	
806	2024	研究検査科	検査	院内検体検査報告書	1	研究検査科	2025/4/1	5	2030/3/31	電子	検査室	臨床検査技師長	廃棄	
807	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	検査室	臨床検査技師長	廃棄	
808	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	検査室	臨床検査技師長	廃棄	
809	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	検査室	臨床検査技師長	廃棄	
810	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	臨床検査技師長	廃棄	
811	2024	研究検査科	検査	生理検査報告書	1	研究検査科	2025/4/1	5	2030/3/31	電子	検査室	臨床検査技師長	廃棄	
812	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	臨床検査技師長	廃棄	
813	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	臨床検査技師長	廃棄	
814	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	臨床検査技師長	廃棄	
815	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	臨床検査技師長	廃棄	
816	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	臨床検査技師長	廃棄	
817	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	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											
818	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	臨床検査技師長	廃棄	
819	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	臨床検査技師長	廃棄	
820	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	臨床検査技師長	廃棄	
821	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	臨床検査技師長	廃棄	
822	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	臨床検査技師長	廃棄	
823	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	臨床検査技師長	廃棄	
824	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	臨床検査技師長	廃棄	
825	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	臨床検査技師長	廃棄	
826	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	検査室	臨床検査技師長	廃棄	
827	2024	研究検査科	検査	輸血検査台帳	1	研究検査科	2025/4/1	20	2045/3/31	紙・電子	検査室	臨床検査技師長	廃棄	
828	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	
829	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	
830	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	
831	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	
832	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	
833	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	
834	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	
835	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	
836	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	
837	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	
838	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	
839	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	
840	2024	看護部	例規等	マニュアル、諸規程	1	看護部	2025/4/1	30	2055/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
841	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	
842	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	
843	2024	看護部	会議等	看護部主催会議・委員会等会議録	1	看護部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
844	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	

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											
845	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	
846	2024	看護部	看護教育	看護部教育計画	1	看護部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
847	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	
848	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	
849	2024	療育指導室	会議等	指導室会議	1	療育指導室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	療育指導室	療育指導室長	廃棄	
850	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	
851	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	
852	2024	療育指導室	会議等	のぞみ病棟会議	1	療育指導室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	療育指導室	療育指導室長	廃棄	
853	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	
854	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	
855	2024	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	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全管理係長	廃棄	
856	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	
857	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	
858	2024	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	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全管理係長	廃棄	
859	2020	医療安全管理室	調査報告	医療事故報告書	1	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	
860	2021	医療安全管理室	調査報告	医療事故報告書	1	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	
861	2022	医療安全管理室	調査報告	医療事故報告書	1	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	
862	2023	医療安全管理室	調査報告	医療事故報告書	1	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	
863	2024	医療安全管理室	調査報告	医療事故報告書	1	医療安全管理室	2025/4/1	5	2030/3/31	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	庁舎図面	1	業務班	2015/4/1	常用	—	紙	事務室	業務班長	廃棄	
865	2014	事務部企画課	財務管理	庁舎図面	1	業務班	2016/4/1	常用	—	紙	事務室	業務班長	廃棄	
866	2015	事務部企画課	財務管理	庁舎図面	1	業務班	2017/4/1	常用	—	紙	事務室	業務班長	廃棄	
867	2013	事務部企画課	財務管理	登記済証	1	業務班	2015/4/1	常用	—	紙	事務室	業務班長	廃棄	
868	2014	事務部企画課	財務管理	登記済証	1	業務班	2016/4/1	常用	—	紙	事務室	業務班長	廃棄	
869	2015	事務部企画課	財務管理	登記済証	1	業務班	2017/4/1	常用	—	紙	事務室	業務班長	廃棄	