

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											
2006	管理課	例規等	大分医療センター規程集	1	管理課	2007/4/1	常用		紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	行事	年間行事予定(28年度)	1	管理課	2017/4/1	1	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	会議等	管理課主催会議、委員会等(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	会議等	管理課主催会議、委員会等(27年度)	2	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	会議等	管理課主催会議、委員会等(28年度)	3	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	広報	概況書(28年度)	1	管理課	2017/4/1	1	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	広報	病院案内(28年度)	1	管理課	2017/4/1	1	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2013	管理課	広報	院内報(28年度)	1	管理課	2017/4/1	1	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2007	管理課	広報	記念誌	1	管理課	2009/4/1	常用		紙	管理課内保管棚	管理課長		
2016	管理課	庶務管理	住所録(28年度)	1	管理課	2017/4/1	1	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	庶務管理	取材関係(28年度)	1	管理課	2017/4/1	1	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	庶務管理	施設見学関係(28年度)	1	管理課	2017/4/1	1	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	庶務管理	施設事故関係(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	庶務管理	施設事故関係(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	庶務管理	施設事故関係(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2012	管理課	文書管理	接授文書台帳(24年度)	1	管理課	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2013	管理課	文書管理	接授文書台帳(25年度)	1	管理課	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	文書管理	接授文書台帳(26年度)	1	管理課	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	文書管理	接授文書台帳(27年度)	1	管理課	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	文書管理	接授文書台帳(28年度)	1	管理課	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2012	管理課	文書管理	発送文書台帳(24年度)	1	管理課	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2013	管理課	文書管理	発送文書台帳(25年度)	1	管理課	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	文書管理	発送文書台帳(26年度)	1	管理課	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	文書管理	発送文書台帳(27年度)	1	管理課	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	文書管理	発送文書台帳(28年度)	1	管理課	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	管理課内保管棚	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											
2007	管理課	文書管理	行政文書ファイル管理簿	1	管理課	2009/4/1	常用		紙	管理課内保管棚	管理課長		
2016	管理課	郵便等	特殊郵便物受払簿(28年度)	1	管理課	2017/4/1	1	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	郵便等	郵便切手受払簿(28年度)	1	管理課	2017/4/1	1	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	日誌	病院日誌(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	日誌	病院日誌(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	日誌	病院日誌(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	日誌	管理当直日誌(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	日誌	管理当直日誌(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	日誌	管理当直日誌(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	日誌	医事当直業務宿日直日誌(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	日誌	医事当直業務宿日直日誌(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	日誌	医事当直業務宿日直日誌(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	日誌	医師当直日誌(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	日誌	医師当直日誌(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	日誌	医師当直日誌(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	日誌	救急医師当直日誌(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	日誌	救急医師当直日誌(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	日誌	救急医師当直日誌(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	日誌	公用車運行日誌(ピクシス)(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	日誌	公用車運行日誌(エスティマ)(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	日誌	業務委託日誌(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	日誌	業務委託日誌(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	日誌	業務委託日誌(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	日誌	ボイラー・電気日誌(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	日誌	ボイラー・電気日誌(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	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											
2016	管理課	日誌	ボイラー・電気日誌(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	サービス	出勤簿(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	サービス	出勤簿(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	サービス	出勤簿(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	サービス	休暇簿(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	サービス	休暇簿(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	サービス	休暇簿(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	サービス	特別休暇簿(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	サービス	特別休暇簿(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	サービス	特別休暇簿(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	サービス	代休指定簿(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	サービス	代休指定簿(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	サービス	代休指定簿(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	サービス	勤務を要しない日の振替簿(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	サービス	勤務を要しない日の振替簿(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	サービス	勤務を要しない日の振替簿(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	サービス	管理職員特別勤務実績簿(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	サービス	管理職員特別勤務実績簿(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	サービス	管理職員特別勤務実績簿(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	サービス	管理職員特別勤務手当整理簿(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	サービス	管理職員特別勤務手当整理簿(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	サービス	管理職員特別勤務手当整理簿(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	サービス	特殊勤務実績簿(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	サービス	特殊勤務実績簿(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	サービス	特殊勤務実績簿(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	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											
2014	管理課	服務	特殊勤務整理簿(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	服務	特殊勤務整理簿(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	服務	特殊勤務整理簿(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	服務	勤務割振表(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	服務	勤務割振表(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	服務	勤務割振表(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	服務	超過勤務等命令簿(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	服務	超過勤務等命令簿(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	服務	超過勤務等命令簿(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	服務	宿日直勤務命令簿(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	服務	宿日直勤務命令簿(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	服務	宿日直勤務命令簿(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	服務	兼業許可関係(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	服務	兼業許可関係(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	服務	兼業許可関係(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	服務	職務専念義務免除関係(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	服務	職務専念義務免除関係(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	服務	職務専念義務免除関係(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	服務	国家公務員倫理関係(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	服務	国家公務員倫理関係(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	服務	国家公務員倫理関係(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	服務	旅行命令簿(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	服務	旅行命令簿(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	服務	旅行命令簿(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	服務	出張内申書(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	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											
2015	管理課	サービス	出張内申書(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	サービス	出張内申書(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	サービス	旅行復命書(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	サービス	旅行復命書(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	サービス	旅行復命書(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	サービス	海外渡航(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	サービス	海外渡航(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	サービス	海外渡航(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	サービス	公務外渡航(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	サービス	公務外渡航(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	サービス	公務外渡航(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	災害補償	災害補償(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	災害補償	災害補償(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	災害補償	災害補償(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	福利厚生	レクリエーション関係(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	福利厚生	レクリエーション関係(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	福利厚生	レクリエーション関係(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2012	管理課	福利厚生	健康管理簿(24年度)	1	管理課	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2013	管理課	福利厚生	健康管理簿(25年度)	1	管理課	2012/4/2	5	2017/4/1	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	福利厚生	健康管理簿(26年度)	1	管理課	2012/4/3	5	2017/4/2	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	福利厚生	健康管理簿(27年度)	1	管理課	2012/4/4	5	2017/4/3	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	福利厚生	健康管理簿(28年度)	1	管理課	2012/4/5	5	2017/4/4	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	研修・講習	研修・講習関係(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	研修・講習	研修・講習関係(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	研修・講習	研修・講習関係(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	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											
2016	管理課	庁舎管理	職員宿舍関係(28年度)	1	管理課	2015/4/1	1	2016/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	庁舎管理	庁舎利用関係(28年度)	1	管理課	2015/4/1	1	2016/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	庁舎管理	防災関係(28年度)	1	管理課	2015/4/1	1	2016/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2007	管理課	広域災害	広域災害	1	管理課	2009/4/1	常用		紙	管理課内保管棚	管理課長		
2014	管理課	ボランティア	活動計画・申請(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	ボランティア	活動計画・申請(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	ボランティア	活動計画・申請(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	人事管理	組織図	1	管理課	2015/4/1	1	2016/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	人事管理	職員配置表	1	管理課	2015/4/1	1	2016/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2013	管理課	人事管理	業績評価(25年度)	1	管理課	2014/4/1	3	2017/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	人事管理	業績評価(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	人事管理	業績評価(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2007	管理課	人事記録	人事記録	1	管理課	2009/4/1	常用		紙	管理課内保管棚	管理課長		
2014	管理課	人事異動	採用協議書(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	人事異動	採用協議書(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	人事異動	採用協議書(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	人事異動	退職協議書(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	人事異動	退職協議書(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	人事異動	退職協議書(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	人事異動	臨時的任用(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	人事異動	臨時的任用(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	人事異動	臨時的任用(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	人事異動	転任(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	人事異動	転任(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	人事異動	転任(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	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											
2014	管理課	人事異動	配置換(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	人事異動	配置換(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	人事異動	配置換(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	人事異動	昇任(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	人事異動	昇任(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	人事異動	昇任(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	人事異動	併任(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	人事異動	併任(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	人事異動	併任(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	人事異動	休職(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	人事異動	休職(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	人事異動	休職(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	人事異動	復職・復帰(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	人事異動	復職・復帰(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	人事異動	復職・復帰(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	人事異動	勤務延長(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	人事異動	勤務延長(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	人事異動	勤務延長(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	人事異動	育児休業関係(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	人事異動	育児休業関係(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	人事異動	育児休業関係(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	昇格	昇格関係(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	昇格	昇格関係(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	昇格	昇格関係(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	昇格	昇給関係(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	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											
2015	管理課	昇格	昇給関係(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	昇格	昇給関係(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	特別昇給	特別昇給(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	特別昇給	特別昇給(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	特別昇給	特別昇給(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	分限・懲戒	分限・懲戒関係(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	分限・懲戒	分限・懲戒関係(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	分限・懲戒	分限・懲戒関係(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	俸給切替	俸給切替調書(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	俸給切替	俸給切替調書(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	俸給切替	俸給切替調書(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	俸給切替	調整調書(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	俸給切替	調整調書(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	俸給切替	調整調書(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2007	管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、表彰内申協議書関係(19年度)	1	管理課	2008/4/1	10	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2008	管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、表彰内申協議書関係(20年度)	1	管理課	2009/4/1	10	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2009	管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、表彰内申協議書関係(21年度)	1	管理課	2010/4/1	10	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2010	管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、表彰内申協議書関係(22年度)	1	管理課	2011/4/1	10	2021/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2011	管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、表彰内申協議書関係(23年度)	1	管理課	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2012	管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、表彰内申協議書関係(24年度)	1	管理課	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2013	管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、表彰内申協議書関係(25年度)	1	管理課	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、表彰内申協議書関係(26年度)	1	管理課	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、表彰内申協議書関係(27年度)	1	管理課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、表彰内申協議書関係(28年度)	1	管理課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	給与	勤務時間報告書(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	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											
2015	管理課	給与	勤務時間報告書(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	給与	勤務時間報告書(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	給与	職員別給与簿(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	給与	職員別給与簿(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	給与	職員別給与簿(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	給与	基準給与簿(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	給与	基準給与簿(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	給与	基準給与簿(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	給与	給与簿監査(28年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	手当	扶養手当(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	手当	扶養手当(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	手当	扶養手当(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	手当	住居手当(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	手当	住居手当(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	手当	住居手当(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	手当	通勤手当(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	手当	通勤手当(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	手当	通勤手当(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	手当	単身赴任手当(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	手当	単身赴任手当(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	手当	単身赴任手当(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	手当	期末(特別)勤勉手当(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	手当	期末(特別)勤勉手当(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	手当	期末(特別)勤勉手当(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	手当	宿日直手当(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	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											
2015	管理課	手当	宿日直手当(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	手当	宿日直手当(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	手当	初任給調整手当(26年度)	1	管理課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	手当	初任給調整手当(27年度)	1	管理課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	手当	初任給調整手当(28年度)	1	管理課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2012	管理課	年末調整等	保険料(特配)控除申告書(24年度)	1	管理課	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2013	管理課	年末調整等	保険料(特配)控除申告書(25年度)	1	管理課	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	年末調整等	保険料(特配)控除申告書(26年度)	1	管理課	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	年末調整等	保険料(特配)控除申告書(27年度)	1	管理課	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	年末調整等	保険料(特配)控除申告書(28年度)	1	管理課	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2012	管理課	年末調整等	扶養・住宅控除申告書(24年度)	1	管理課	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2013	管理課	年末調整等	扶養・住宅控除申告書(25年度)	1	管理課	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	年末調整等	扶養・住宅控除申告書(26年度)	1	管理課	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	年末調整等	扶養・住宅控除申告書(27年度)	1	管理課	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	年末調整等	扶養・住宅控除申告書(28年度)	1	管理課	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2012	管理課	財形貯蓄	財形貯蓄整理簿(24年度)	1	管理課	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2013	管理課	財形貯蓄	財形貯蓄整理簿(25年度)	1	管理課	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	財形貯蓄	財形貯蓄整理簿(26年度)	1	管理課	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	財形貯蓄	財形貯蓄整理簿(27年度)	1	管理課	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	財形貯蓄	財形貯蓄整理簿(28年度)	1	管理課	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2012	管理課	財形貯蓄	財形貯蓄記録簿(24年度)	1	管理課	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2013	管理課	財形貯蓄	財形貯蓄記録簿(25年度)	1	管理課	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	財形貯蓄	財形貯蓄記録簿(26年度)	1	管理課	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	財形貯蓄	財形貯蓄記録簿(27年度)	1	管理課	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	財形貯蓄	財形貯蓄記録簿(28年度)	1	管理課	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	管理課内保管棚	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											
2012	管理課	財形貯蓄	財形非課税貯蓄廃止申告(24年度)	1	管理課	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2013	管理課	財形貯蓄	財形非課税貯蓄廃止申告(25年度)	1	管理課	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	財形貯蓄	財形非課税貯蓄廃止申告(26年度)	1	管理課	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	財形貯蓄	財形非課税貯蓄廃止申告(27年度)	1	管理課	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	財形貯蓄	財形非課税貯蓄廃止申告(28年度)	1	管理課	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2012	管理課	税申告	住民税通知書(24年度)	1	管理課	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2013	管理課	税申告	住民税通知書(25年度)	1	管理課	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	税申告	住民税通知書(26年度)	1	管理課	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	税申告	住民税通知書(27年度)	1	管理課	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	税申告	住民税通知書(28年度)	1	管理課	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2012	管理課	税申告	給与所得者の扶養控除等報告書(24年度)	1	管理課	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2013	管理課	税申告	給与所得者の扶養控除等報告書(25年度)	1	管理課	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	税申告	給与所得者の扶養控除等報告書(26年度)	1	管理課	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	税申告	給与所得者の扶養控除等報告書(27年度)	1	管理課	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	税申告	給与所得者の扶養控除等報告書(28年度)	1	管理課	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2012	管理課	税申告	源泉徴収票(24年度)	1	管理課	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2013	管理課	税申告	源泉徴収票(25年度)	1	管理課	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	管理課	税申告	源泉徴収票(26年度)	1	管理課	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2015	管理課	税申告	源泉徴収票(27年度)	1	管理課	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2016	管理課	税申告	源泉徴収票(28年度)	1	管理課	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	管理課内保管棚	管理課長	廃棄	
2014	栄養管理室	栄養指導	栄養指導関係(26年度)	1	栄養管理室	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2015	栄養管理室	栄養指導	栄養指導関係(27年度)	1	栄養管理室	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2016	栄養管理室	栄養指導	栄養指導関係(28年度)	1	栄養管理室	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2014	栄養管理室	衛生	細菌検査関係(26年度)	1	栄養管理室	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2015	栄養管理室	衛生	細菌検査関係(27年度)	1	栄養管理室	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	栄養管理室	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											
2016	栄養管理室	衛生	細菌検査関係(28年度)	1	栄養管理室	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2014	栄養管理室	衛生	衛生管理マニュアル自主管理点検(26年度)	1	栄養管理室	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2015	栄養管理室	衛生	衛生管理マニュアル自主管理点検(27年度)	1	栄養管理室	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2016	栄養管理室	衛生	衛生管理マニュアル自主管理点検(28年度)	1	栄養管理室	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2014	栄養管理室	栄養管理	食事療養数(26年度)	1	栄養管理室	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2015	栄養管理室	栄養管理	食事療養数(27年度)	1	栄養管理室	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2016	栄養管理室	栄養管理	食事療養数(28年度)	1	栄養管理室	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2014	栄養管理室	栄養管理	保健所報告(26年度)	1	栄養管理室	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2015	栄養管理室	栄養管理	保健所報告(27年度)	1	栄養管理室	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2016	栄養管理室	栄養管理	保健所報告(28年度)	1	栄養管理室	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2014	栄養管理室	栄養管理	集団給食運営状況報告(26年度)	1	栄養管理室	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2015	栄養管理室	栄養管理	集団給食運営状況報告(27年度)	1	栄養管理室	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2016	栄養管理室	栄養管理	集団給食運営状況報告(28年度)	1	栄養管理室	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2014	栄養管理室	栄養管理	患者食管理票(26年度)	1	栄養管理室	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2015	栄養管理室	栄養管理	患者食管理票(27年度)	1	栄養管理室	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2016	栄養管理室	栄養管理	患者食管理票(28年度)	1	栄養管理室	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2012	栄養管理室	栄養管理	食数表(24年度)	1	栄養管理室	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2013	栄養管理室	栄養管理	食数表(25年度)	1	栄養管理室	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2014	栄養管理室	栄養管理	食数表(26年度)	1	栄養管理室	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2015	栄養管理室	栄養管理	食数表(27年度)	1	栄養管理室	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2016	栄養管理室	栄養管理	食数表(28年度)	1	栄養管理室	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2014	栄養管理室	栄養管理	管理検食(26年度)	1	栄養管理室	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2015	栄養管理室	栄養管理	管理検食(27年度)	1	栄養管理室	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2016	栄養管理室	栄養管理	管理検食(28年度)	1	栄養管理室	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2012	栄養管理室	栄養管理	食事箋(24年度)	1	栄養管理室	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	栄養管理室	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											
2013	栄養管理室	栄養管理	食事箋(25年度)	1	栄養管理室	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2014	栄養管理室	栄養管理	食事箋(26年度)	1	栄養管理室	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2015	栄養管理室	栄養管理	食事箋(27年度)	1	栄養管理室	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2016	栄養管理室	栄養管理	食事箋(28年度)	1	栄養管理室	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2012	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(24年度)	1	栄養管理室	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2013	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(25年度)	1	栄養管理室	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2014	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(26年度)	1	栄養管理室	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2015	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(27年度)	1	栄養管理室	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2016	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(28年度)	1	栄養管理室	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2012	栄養管理室	栄養管理	食品構成表(24年度)	1	栄養管理室	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2013	栄養管理室	栄養管理	食品構成表(25年度)	1	栄養管理室	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2014	栄養管理室	栄養管理	食品構成表(26年度)	1	栄養管理室	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2015	栄養管理室	栄養管理	食品構成表(27年度)	1	栄養管理室	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2016	栄養管理室	栄養管理	食品構成表(28年度)	1	栄養管理室	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2012	栄養管理室	栄養管理	一般食献立表(24年度)	1	栄養管理室	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2013	栄養管理室	栄養管理	一般食献立表(25年度)	1	栄養管理室	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2014	栄養管理室	栄養管理	一般食献立表(26年度)	1	栄養管理室	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2015	栄養管理室	栄養管理	一般食献立表(27年度)	1	栄養管理室	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2016	栄養管理室	栄養管理	一般食献立表(28年度)	1	栄養管理室	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2012	栄養管理室	栄養管理	特別食献立表(24年度)	1	栄養管理室	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2013	栄養管理室	栄養管理	特別食献立表(25年度)	1	栄養管理室	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2014	栄養管理室	栄養管理	特別食献立表(26年度)	1	栄養管理室	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2015	栄養管理室	栄養管理	特別食献立表(27年度)	1	栄養管理室	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2016	栄養管理室	栄養管理	特別食献立表(28年度)	1	栄養管理室	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2014	栄養管理室	栄養管理	病院給食食品量表(26年度)	1	栄養管理室	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	栄養管理室	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											
2015	栄養管理室	栄養管理	病院給食食品量表(27年度)	1	栄養管理室	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2016	栄養管理室	栄養管理	病院給食食品量表(28年度)	1	栄養管理室	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2014	栄養管理室	栄養管理	病院報告等(26年度)	1	栄養管理室	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2015	栄養管理室	栄養管理	病院報告等(27年度)	1	栄養管理室	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2016	栄養管理室	栄養管理	病院報告等(28年度)	1	栄養管理室	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2007	企画課	例規等	マニュアル、例規、諸規程等	1	企画課	2009/4/1	常用		紙	企画課内保管棚	企画課長		
2014	企画課	会議等	企画課主催会議、委員会等(26年度)	1	企画課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2015	企画課	会議等	企画課主催会議、委員会等(27年度)	1	企画課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2016	企画課	会議等	企画課主催会議、委員会等(28年度)	1	企画課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2010	企画課	決算	損益計算書(22年度)	1	企画課	2011/4/1	7	2018/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2011	企画課	決算	損益計算書(23年度)	1	企画課	2012/4/1	7	2019/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2012	企画課	決算	損益計算書(24年度)	1	企画課	2013/4/1	7	2020/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2013	企画課	決算	損益計算書(25年度)	1	企画課	2014/4/1	7	2021/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2014	企画課	決算	損益計算書(26年度)	1	企画課	2015/4/1	7	2022/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2015	企画課	決算	損益計算書(27年度)	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2016	企画課	決算	損益計算書(28年度)	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2010	企画課	決算	貸借対照表(22年度)	1	企画課	2011/4/1	7	2018/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2011	企画課	決算	貸借対照表(23年度)	1	企画課	2012/4/1	7	2019/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2012	企画課	決算	貸借対照表(24年度)	1	企画課	2013/4/1	7	2020/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2013	企画課	決算	貸借対照表(25年度)	1	企画課	2014/4/1	7	2021/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2014	企画課	決算	貸借対照表(26年度)	1	企画課	2015/4/1	7	2022/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2015	企画課	決算	貸借対照表(27年度)	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2016	企画課	決算	貸借対照表(28年度)	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2010	企画課	決算	債務計算書(22年度)	1	企画課	2011/4/1	7	2018/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2011	企画課	決算	債務計算書(23年度)	1	企画課	2012/4/1	7	2019/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	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											
2012	企画課	決算	債務計算書(24年度)	1	企画課	2013/4/1	7	2020/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2013	企画課	決算	債務計算書(25年度)	1	企画課	2014/4/1	7	2021/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2014	企画課	決算	債務計算書(26年度)	1	企画課	2015/4/1	7	2022/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2015	企画課	決算	債務計算書(27年度)	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2016	企画課	決算	債務計算書(28年度)	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2010	企画課	経理	現金出納簿(22年度)	1	企画課	2011/4/1	7	2018/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2011	企画課	経理	現金出納簿(23年度)	1	企画課	2012/4/1	7	2019/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2012	企画課	経理	現金出納簿(24年度)	1	企画課	2013/4/1	7	2020/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2013	企画課	経理	現金出納簿(25年度)	1	企画課	2014/4/1	7	2021/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2014	企画課	経理	現金出納簿(26年度)	1	企画課	2015/4/1	7	2022/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2015	企画課	経理	現金出納簿(27年度)	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2016	企画課	経理	現金出納簿(28年度)	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2010	企画課	経理	現金払込書(22年度)	1	企画課	2011/4/1	7	2018/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2011	企画課	経理	現金払込書(23年度)	1	企画課	2012/4/1	7	2019/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2012	企画課	経理	現金払込書(24年度)	1	企画課	2013/4/1	7	2020/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2013	企画課	経理	現金払込書(25年度)	1	企画課	2014/4/1	7	2021/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2014	企画課	経理	現金払込書(26年度)	1	企画課	2015/4/1	7	2022/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2015	企画課	経理	現金払込書(27年度)	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2016	企画課	経理	現金払込書(28年度)	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2010	企画課	前金払	前金払精算決議書(22年度)	1	企画課	2011/4/1	7	2018/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2011	企画課	前金払	前金払精算決議書(23年度)	1	企画課	2012/4/1	7	2019/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2012	企画課	前金払	前金払精算決議書(24年度)	1	企画課	2013/4/1	7	2020/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2013	企画課	前金払	前金払精算決議書(25年度)	1	企画課	2014/4/1	7	2021/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2014	企画課	前金払	前金払精算決議書(26年度)	1	企画課	2015/4/1	7	2022/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2015	企画課	前金払	前金払精算決議書(27年度)	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	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											
2016	企画課	前金払	前金払精算決議書(28年度)	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2010	企画課	前金払	前金払整理簿(22年度)	1	企画課	2011/4/1	7	2018/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2011	企画課	前金払	前金払整理簿(23年度)	1	企画課	2012/4/1	7	2019/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2012	企画課	前金払	前金払整理簿(24年度)	1	企画課	2013/4/1	7	2020/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2013	企画課	前金払	前金払整理簿(25年度)	1	企画課	2014/4/1	7	2021/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2014	企画課	前金払	前金払整理簿(26年度)	1	企画課	2015/4/1	7	2022/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2015	企画課	前金払	前金払整理簿(27年度)	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2016	企画課	前金払	前金払整理簿(28年度)	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2010	企画課	役務	請求決議書(22年度)	1	企画課	2011/4/1	7	2018/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2011	企画課	役務	請求決議書(23年度)	1	企画課	2012/4/1	7	2019/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2012	企画課	役務	請求決議書(24年度)	1	企画課	2013/4/1	7	2020/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2013	企画課	役務	請求決議書(25年度)	1	企画課	2014/4/1	7	2021/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2014	企画課	役務	請求決議書(26年度)	1	企画課	2015/4/1	7	2022/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2015	企画課	役務	請求決議書(27年度)	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2016	企画課	役務	請求決議書(28年度)	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2010	企画課	役務	保守・賃貸借契約書(22年度)	1	企画課	2011/4/1	7	2018/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2011	企画課	役務	保守・賃貸借契約書(23年度)	1	企画課	2012/4/1	7	2019/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2012	企画課	役務	保守・賃貸借契約書(24年度)	1	企画課	2013/4/1	7	2020/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2013	企画課	役務	保守・賃貸借契約書(25年度)	1	企画課	2014/4/1	7	2021/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2014	企画課	役務	保守・賃貸借契約書(26年度)	1	企画課	2015/4/1	7	2022/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2015	企画課	役務	保守・賃貸借契約書(27年度)	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2016	企画課	役務	保守・賃貸借契約書(28年度)	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2007	企画課	債権管理	債権管理簿	1	企画課	2009/4/1	常用		紙	企画課内保管棚	企画課長		
2012	企画課	債権管理	督促整理簿(24年度)	1	企画課	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2013	企画課	債権管理	督促整理簿(25年度)	1	企画課	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	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											
2014	企画課	債権管理	督促整理簿(26年度)	1	企画課	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2015	企画課	債権管理	督促整理簿(27年度)	1	企画課	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2016	企画課	債権管理	督促整理簿(28年度)	1	企画課	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2003	企画課	国有財産管理	国有財産台帳	1	厚生労働省	2005/4/1	常用		紙	企画課内保管棚	企画課長		
2003	企画課	施設管理	庁舎等管理簿	1	厚生労働省	2005/4/1	常用		紙	企画課内保管棚	企画課長		
2012	企画課	施設整備	施設整備計画書(24年度)	1	企画課	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2013	企画課	施設整備	施設整備計画書(25年度)	1	企画課	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2014	企画課	施設整備	施設整備計画書(26年度)	1	企画課	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2015	企画課	施設整備	施設整備計画書(27年度)	1	企画課	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2016	企画課	施設整備	施設整備計画書(28年度)	1	企画課	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2014	企画課	保守点検	保守点検報告(26年度)	1	企画課	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2015	企画課	保守点検	保守点検報告(27年度)	1	企画課	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2016	企画課	保守点検	保守点検報告(28年度)	1	企画課	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2007	企画課	設計図面	設計図面	1	企画課	2009/4/1	常用		紙	企画課内保管棚	企画課長		
2012	企画課	設計図面	工事費積算書及び積算根拠(24年度)	1	企画課	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2013	企画課	設計図面	工事費積算書及び積算根拠(25年度)	1	企画課	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2014	企画課	設計図面	工事費積算書及び積算根拠(26年度)	1	企画課	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2015	企画課	設計図面	工事費積算書及び積算根拠(27年度)	1	企画課	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2016	企画課	設計図面	工事費積算書及び積算根拠(28年度)	1	企画課	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2012	企画課	基本設計・実施計画	基本設計承認申請書(24年度)	1	企画課	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2013	企画課	基本設計・実施計画	基本設計承認申請書(25年度)	1	企画課	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2014	企画課	基本設計・実施計画	基本設計承認申請書(26年度)	1	企画課	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2015	企画課	基本設計・実施計画	基本設計承認申請書(27年度)	1	企画課	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2016	企画課	基本設計・実施計画	基本設計承認申請書(28年度)	1	企画課	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2012	企画課	基本設計・実施計画	入札執行協議(24年度)	1	企画課	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	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											
2013	企画課	基本設計・実施計画	入札執行協議(25年度)	1	企画課	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2014	企画課	基本設計・実施計画	入札執行協議(26年度)	1	企画課	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2015	企画課	基本設計・実施計画	入札執行協議(27年度)	1	企画課	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2016	企画課	基本設計・実施計画	入札執行協議(28年度)	1	企画課	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2010	企画課	基本設計・実施計画	工事請負契約書(22年度)	1	企画課	2011/4/1	7	2018/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2011	企画課	基本設計・実施計画	工事請負契約書(23年度)	1	企画課	2012/4/1	7	2019/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2012	企画課	基本設計・実施計画	工事請負契約書(24年度)	1	企画課	2013/4/1	7	2020/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2013	企画課	基本設計・実施計画	工事請負契約書(25年度)	1	企画課	2014/4/1	7	2021/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2014	企画課	基本設計・実施計画	工事請負契約書(26年度)	1	企画課	2015/4/1	7	2022/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2015	企画課	基本設計・実施計画	工事請負契約書(27年度)	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2016	企画課	基本設計・実施計画	工事請負契約書(28年度)	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2007	企画課	物品管理一般	物品管理簿	1	企画課	2009/4/1	常用		紙	企画課内保管棚	企画課長		
2012	企画課	物品購入	医療機器整備計画(24年度)	1	企画課	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2013	企画課	物品購入	医療機器整備計画(25年度)	1	企画課	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2014	企画課	物品購入	医療機器整備計画(26年度)	1	企画課	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2015	企画課	物品購入	医療機器整備計画(27年度)	1	企画課	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2016	企画課	物品購入	医療機器整備計画(28年度)	1	企画課	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2010	企画課	物品購入	物品購入伺(22年度)	1	企画課	2011/4/1	7	2018/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2011	企画課	物品購入	物品購入伺(23年度)	1	企画課	2012/4/1	7	2019/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2012	企画課	物品購入	物品購入伺(24年度)	1	企画課	2013/4/1	7	2020/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2013	企画課	物品購入	物品購入伺(25年度)	1	企画課	2014/4/1	7	2021/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2014	企画課	物品購入	物品購入伺(26年度)	1	企画課	2015/4/1	7	2022/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2015	企画課	物品購入	物品購入伺(27年度)	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2016	企画課	物品購入	物品購入伺(28年度)	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2010	企画課	物品購入	物品請求書(22年度)	1	企画課	2011/4/1	7	2018/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	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											
2011	企画課	物品購入	物品請求書(23年度)	1	企画課	2012/4/1	7	2019/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2012	企画課	物品購入	物品請求書(24年度)	1	企画課	2013/4/1	7	2020/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2013	企画課	物品購入	物品請求書(25年度)	1	企画課	2014/4/1	7	2021/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2014	企画課	物品購入	物品請求書(26年度)	1	企画課	2015/4/1	7	2022/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2015	企画課	物品購入	物品請求書(27年度)	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2016	企画課	物品購入	物品請求書(28年度)	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2010	企画課	物品購入	検査調書(22年度)	1	企画課	2011/4/1	7	2018/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2011	企画課	物品購入	検査調書(23年度)	1	企画課	2012/4/1	7	2019/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2012	企画課	物品購入	検査調書(24年度)	1	企画課	2013/4/1	7	2020/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2013	企画課	物品購入	検査調書(25年度)	1	企画課	2014/4/1	7	2021/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2014	企画課	物品購入	検査調書(26年度)	1	企画課	2015/4/1	7	2022/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2015	企画課	物品購入	検査調書(27年度)	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2016	企画課	物品購入	検査調書(28年度)	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2010	企画課	物品修理	物品修理要求書(22年度)	1	企画課	2011/4/1	7	2018/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2011	企画課	物品修理	物品修理要求書(23年度)	1	企画課	2012/4/1	7	2019/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2012	企画課	物品修理	物品修理要求書(24年度)	1	企画課	2013/4/1	7	2020/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2013	企画課	物品修理	物品修理要求書(25年度)	1	企画課	2014/4/1	7	2021/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2014	企画課	物品修理	物品修理要求書(26年度)	1	企画課	2015/4/1	7	2022/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2015	企画課	物品修理	物品修理要求書(27年度)	1	企画課	2016/4/1	7	2023/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2016	企画課	物品修理	物品修理要求書(28年度)	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	企画課内保管棚	企画課長	廃棄	
2014	企画課(医事)	会議等	医事主催会議、委員会等(26年度)	1	企画課(医事)	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2015	企画課(医事)	会議等	医事主催会議、委員会等(27年度)		企画課(医事)	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課(医事)	会議等	医事主催会議、委員会等(28年度)		企画課(医事)	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課(医事)	広報	入院案内	1	企画課(医事)	2015/4/1	1	2016/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2012	企画課(医事)	文書管理	医事課保存ファイル貸出簿(24年度)	1	企画課(医事)	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	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											
2012	企画課(医事)	文書管理	医事課保存ファイル貸出簿(25年度)	1	企画課(医事)	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2012	企画課(医事)	文書管理	医事課保存ファイル貸出簿(26年度)	1	企画課(医事)	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2012	企画課(医事)	文書管理	医事課保存ファイル貸出簿(27年度)	1	企画課(医事)	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2012	企画課(医事)	文書管理	医事課保存ファイル貸出簿(28年度)	1	企画課(医事)	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2012	企画課(医事)	医事管理	患者受付簿(24年度)	1	企画課(医事)	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2013	企画課(医事)	医事管理	患者受付簿(25年度)	1	企画課(医事)	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2014	企画課(医事)	医事管理	患者受付簿(26年度)	1	企画課(医事)	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2015	企画課(医事)	医事管理	患者受付簿(27年度)	1	企画課(医事)	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課(医事)	医事管理	患者受付簿(28年度)	1	企画課(医事)	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2014	企画課(医事)	医事管理	患者数日報(26年度)	1	企画課(医事)	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2015	企画課(医事)	医事管理	患者数日報(27年度)	1	企画課(医事)	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課(医事)	医事管理	患者数日報(28年度)	1	企画課(医事)	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2012	企画課(医事)	医療法承認申請	医療法承認申請(24年度)	1	企画課(医事)	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2013	企画課(医事)	医療法承認申請	医療法承認申請(25年度)	1	企画課(医事)	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2014	企画課(医事)	医療法承認申請	医療法承認申請(26年度)	1	企画課(医事)	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2015	企画課(医事)	医療法承認申請	医療法承認申請(27年度)	1	企画課(医事)	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課(医事)	医療法承認申請	医療法承認申請(28年度)	1	企画課(医事)	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2012	企画課(医事)	放射線障害	放射線障害防止法承認申請(24年度)	1	企画課(医事)	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2013	企画課(医事)	放射線障害	放射線障害防止法承認申請(25年度)		企画課(医事)	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2014	企画課(医事)	放射線障害	放射線障害防止法承認申請(26年度)		企画課(医事)	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2015	企画課(医事)	放射線障害	放射線障害防止法承認申請(27年度)		企画課(医事)	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課(医事)	放射線障害	放射線障害防止法承認申請(28年度)		企画課(医事)	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2012	企画課(医事)	防止法承認	放射線障害防止法届出(24年度)	1	企画課(医事)	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2013	企画課(医事)	防止法承認	放射線障害防止法届出(25年度)		企画課(医事)	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2014	企画課(医事)	防止法承認	放射線障害防止法届出(26年度)		企画課(医事)	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	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											
2015	企画課(医事)	防止法承認	放射線障害防止法届出(27年度)		企画課(医事)	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課(医事)	防止法承認	放射線障害防止法届出(28年度)		企画課(医事)	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2012	企画課(医事)	申請	放射線管理状況報告(24年度)	1	企画課(医事)	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2013	企画課(医事)	申請	放射線管理状況報告(25年度)		企画課(医事)	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2014	企画課(医事)	申請	放射線管理状況報告(26年度)		企画課(医事)	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2015	企画課(医事)	申請	放射線管理状況報告(27年度)		企画課(医事)	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課(医事)	申請	放射線管理状況報告(28年度)		企画課(医事)	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2012	企画課(医事)	施設基準届	施設基準届(24年度)	1	企画課(医事)	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2013	企画課(医事)	施設基準届	施設基準届(25年度)		企画課(医事)	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2014	企画課(医事)	施設基準届	施設基準届(26年度)		企画課(医事)	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2015	企画課(医事)	施設基準届	施設基準届(27年度)		企画課(医事)	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課(医事)	施設基準届	施設基準届(28年度)		企画課(医事)	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2012	企画課(医事)	入院手続	入院申込書及び身元引受書兼診療費等支払い保証書(24年度)	1	企画課(医事)	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2013	企画課(医事)	入院手続	入院申込書及び身元引受書兼診療費等支払い保証書(25年度)		企画課(医事)	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2014	企画課(医事)	入院手続	入院申込書及び身元引受書兼診療費等支払い保証書(26年度)		企画課(医事)	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2015	企画課(医事)	入院手続	入院申込書及び身元引受書兼診療費等支払い保証書(27年度)		企画課(医事)	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課(医事)	入院手続	入院申込書及び身元引受書兼診療費等支払い保証書(28年度)		企画課(医事)	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2012	企画課(医事)	入院手続	診療申込書(24年度)	1	企画課(医事)	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2013	企画課(医事)	入院手続	診療申込書(25年度)		企画課(医事)	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2014	企画課(医事)	入院手続	診療申込書(26年度)		企画課(医事)	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2015	企画課(医事)	入院手続	診療申込書(27年度)		企画課(医事)	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課(医事)	入院手続	診療申込書(28年度)		企画課(医事)	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2013	企画課(医事)	診療録等	診療録等	1	企画課(医事)	2015/4/1	患者最	2020/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2012	企画課(医事)	診療報酬請求	診療費管理台帳(24年度)	1	企画課(医事)	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2013	企画課(医事)	診療報酬請求	診療費管理台帳(25年度)		企画課(医事)	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	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											
2014	企画課(医事)	診療報酬請求	診療費管理台帳(26年度)		企画課(医事)	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2015	企画課(医事)	診療報酬請求	診療費管理台帳(27年度)		企画課(医事)	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課(医事)	診療報酬請求	診療費管理台帳(28年度)		企画課(医事)	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2012	企画課(医事)	診療報酬請求	過誤増減整理簿(24年度)	1	企画課(医事)	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2013	企画課(医事)	診療報酬請求	過誤増減整理簿(25年度)		企画課(医事)	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2014	企画課(医事)	診療報酬請求	過誤増減整理簿(26年度)		企画課(医事)	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2015	企画課(医事)	診療報酬請求	過誤増減整理簿(27年度)		企画課(医事)	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課(医事)	診療報酬請求	過誤増減整理簿(28年度)		企画課(医事)	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2012	企画課(医事)	診療報酬請求	審査増減整理簿(24年度)	1	企画課(医事)	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2013	企画課(医事)	診療報酬請求	審査増減整理簿(25年度)		企画課(医事)	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2014	企画課(医事)	診療報酬請求	審査増減整理簿(26年度)		企画課(医事)	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2015	企画課(医事)	診療報酬請求	審査増減整理簿(27年度)		企画課(医事)	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課(医事)	診療報酬請求	審査増減整理簿(28年度)		企画課(医事)	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2012	企画課(医事)	診療報酬請求	返戻整理簿(24年度)	1	企画課(医事)	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2013	企画課(医事)	診療報酬請求	返戻整理簿(25年度)		企画課(医事)	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2014	企画課(医事)	診療報酬請求	返戻整理簿(26年度)		企画課(医事)	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2015	企画課(医事)	診療報酬請求	返戻整理簿(27年度)		企画課(医事)	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課(医事)	診療報酬請求	返戻整理簿(28年度)		企画課(医事)	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2012	企画課(医事)	診療報酬請求	未請求整理簿(24年度)	1	企画課(医事)	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2013	企画課(医事)	診療報酬請求	未請求整理簿(25年度)		企画課(医事)	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2014	企画課(医事)	診療報酬請求	未請求整理簿(26年度)		企画課(医事)	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2015	企画課(医事)	診療報酬請求	未請求整理簿(27年度)		企画課(医事)	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課(医事)	診療報酬請求	未請求整理簿(28年度)		企画課(医事)	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2012	企画課(医事)	診療報酬請求	再審査請求簿(24年度)	1	企画課(医事)	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2013	企画課(医事)	診療報酬請求	再審査請求簿(25年度)		企画課(医事)	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	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											
2014	企画課(医事)	診療報酬請求	再審査請求簿(26年度)		企画課(医事)	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2015	企画課(医事)	診療報酬請求	再審査請求簿(27年度)		企画課(医事)	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課(医事)	診療報酬請求	再審査請求簿(28年度)		企画課(医事)	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2012	企画課(医事)	公費申請	結核予防法(24年度)	1	企画課(医事)	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2013	企画課(医事)	公費申請	結核予防法(25年度)		企画課(医事)	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2014	企画課(医事)	公費申請	結核予防法(26年度)		企画課(医事)	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2015	企画課(医事)	公費申請	結核予防法(27年度)		企画課(医事)	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課(医事)	公費申請	結核予防法(28年度)		企画課(医事)	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2012	企画課(医事)	公費申請	更正医療(24年度)	1	企画課(医事)	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2013	企画課(医事)	公費申請	更正医療(25年度)		企画課(医事)	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2014	企画課(医事)	公費申請	更正医療(26年度)		企画課(医事)	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2015	企画課(医事)	公費申請	更正医療(27年度)		企画課(医事)	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課(医事)	公費申請	更正医療(28年度)		企画課(医事)	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課(医事)	病棟管理	外出・外泊申請書	1	企画課(医事)	2017/4/1	1	2018/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課(医事)	病棟管理	特別室申込書	1	企画課(医事)	2017/4/1	1	2018/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課(医事)	調査報告	医療事故報告	1	企画課(医事)	2017/4/1	1	2018/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課(医事)	調査報告	ヒヤリハット体験報告	1	企画課(医事)	2017/4/1	1	2018/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2007	企画課(医事)	訴訟	訴訟、判決書	1	企画課(医事)	2009/4/1	常用		紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2007	企画課(医事)	訴訟	訴状、準備書面及び書証(19年度)	1	企画課(医事)	2008/4/1	10	2018/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2008	企画課(医事)	訴訟	訴状、準備書面及び書証(20年度)	1	企画課(医事)	2009/4/1	10	2019/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2009	企画課(医事)	訴訟	訴状、準備書面及び書証(21年度)	1	企画課(医事)	2010/4/1	10	2020/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2010	企画課(医事)	訴訟	訴状、準備書面及び書証(22年度)	1	企画課(医事)	2011/4/1	10	2021/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2011	企画課(医事)	訴訟	訴状、準備書面及び書証(23年度)	1	企画課(医事)	2012/4/1	10	2022/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2012	企画課(医事)	訴訟	訴状、準備書面及び書証(24年度)	1	企画課(医事)	2013/4/1	10	2023/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2013	企画課(医事)	訴訟	訴状、準備書面及び書証(25年度)	1	企画課(医事)	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	

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											
2014	企画課(医事)	訴訟	訴状、準備書面及び書証(26年度)	1	企画課(医事)	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2015	企画課(医事)	訴訟	訴状、準備書面及び書証(27年度)	1	企画課(医事)	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2016	企画課(医事)	訴訟	訴状、準備書面及び書証(28年度)	1	企画課(医事)	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	医事内保管棚	経営企画室長	廃棄	
2007	薬剤部	例規等	国立大分病院薬事委員会規定	1	薬剤部	2009/4/1	常用		紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長		
2007	薬剤部	例規等	" 受託研究取扱規定	1	薬剤部	2009/4/1	常用		紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長		
2007	薬剤部	例規等	" 治験管理室運営規定	1	薬剤部	2009/4/1	常用		紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長		
2007	薬剤部	例規等	" 毒物・劇物取扱規定	1	薬剤部	2009/4/1	常用		紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長		
2014	薬剤部	会議等	医薬品情報・医局会連絡会(26年度)	1	薬剤部	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2015	薬剤部	会議等	医薬品情報・医局会連絡会(27年度)	1	薬剤部	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2016	薬剤部	会議等	医薬品情報・医局会連絡会(28年度)	1	薬剤部	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2012	薬剤部	文書管理	薬剤科保存ファイル貸出簿(24年度)	1	薬剤部	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2013	薬剤部	文書管理	薬剤科保存ファイル貸出簿(25年度)	1	薬剤部	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2014	薬剤部	文書管理	薬剤科保存ファイル貸出簿(26年度)	1	薬剤部	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2015	薬剤部	文書管理	薬剤科保存ファイル貸出簿(27年度)	1	薬剤部	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2016	薬剤部	文書管理	薬剤科保存ファイル貸出簿(28年度)	1	薬剤部	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2014	薬剤部	服薬指導	服薬指導関係(26年度)	1	薬剤部	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2015	薬剤部	服薬指導	服薬指導関係(27年度)	1	薬剤部	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2016	薬剤部	服薬指導	服薬指導関係(28年度)	1	薬剤部	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2014	薬剤部	薬剤管理	処方箋(26年度)	1	薬剤部	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2015	薬剤部	薬剤管理	処方箋(27年度)	1	薬剤部	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2016	薬剤部	薬剤管理	処方箋(28年度)	1	薬剤部	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2014	薬剤部	薬剤管理	調剤箋(26年度)	1	薬剤部	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2015	薬剤部	薬剤管理	調剤箋(27年度)	1	薬剤部	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2016	薬剤部	薬剤管理	調剤箋(28年度)	1	薬剤部	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2014	薬剤部	薬剤管理	費薬日計表(26年度)	1	薬剤部	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	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											
2015	薬剤部	薬剤管理	費薬日計表(27年度)	1	薬剤部	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2016	薬剤部	薬剤管理	費薬日計表(28年度)	1	薬剤部	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2015	薬剤部	薬剤管理	麻薬管理(27年度)	1	薬剤部	2016/4/1	2	2018/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2016	薬剤部	薬剤管理	麻薬管理(28年度)	1	薬剤部	2017/4/1	2	2019/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2012	薬剤部	薬剤管理	毒薬・劇薬管理(24年度)	1	薬剤部	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2013	薬剤部	薬剤管理	毒薬・劇薬管理(25年度)	1	薬剤部	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2014	薬剤部	薬剤管理	毒薬・劇薬管理(26年度)	1	薬剤部	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2015	薬剤部	薬剤管理	毒薬・劇薬管理(27年度)	1	薬剤部	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2016	薬剤部	薬剤管理	毒薬・劇薬管理(28年度)	1	薬剤部	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
1997	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(生物由来)(9年度)	1	薬剤部	1998/4/1	20	2018/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
1998	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(生物由来)(10年度)	1	薬剤部	1999/4/1	20	2019/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
1999	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(生物由来)(11年度)	1	薬剤部	2000/4/1	20	2020/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2000	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(生物由来)(12年度)	1	薬剤部	2001/4/1	20	2021/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2001	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(生物由来)(13年度)	1	薬剤部	2002/4/1	20	2022/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2002	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(生物由来)(14年度)	1	薬剤部	2003/4/1	20	2023/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2003	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(生物由来)(15年度)	1	薬剤部	2004/4/1	20	2024/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2004	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(生物由来)(16年度)	1	薬剤部	2005/4/1	20	2025/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2005	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(生物由来)(17年度)	1	薬剤部	2006/4/1	20	2026/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2006	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(生物由来)(18年度)	1	薬剤部	2007/4/1	20	2027/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2007	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(生物由来)(19年度)	1	薬剤部	2008/4/1	20	2028/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2008	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(生物由来)(20年度)	1	薬剤部	2009/4/1	20	2029/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2009	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(生物由来)(21年度)	1	薬剤部	2010/4/1	20	2030/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2010	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(生物由来)(22年度)	1	薬剤部	2011/4/1	20	2031/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2011	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(生物由来)(23年度)	1	薬剤部	2012/4/1	20	2032/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2012	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(生物由来)(24年度)	1	薬剤部	2013/4/1	20	2033/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	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											
2013	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(生物由来)(25年度)	1	薬剤部	2014/4/1	20	2034/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2014	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(生物由来)(26年度)	1	薬剤部	2015/4/1	20	2035/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2015	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(生物由来)(27年度)	1	薬剤部	2016/4/1	20	2036/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2016	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(生物由来)(28年度)	1	薬剤部	2017/4/1	20	2037/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2012	薬剤部	薬剤管理	向精神薬管理(24年度)	1	薬剤部	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2013	薬剤部	薬剤管理	向精神薬管理(25年度)	1	薬剤部	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2014	薬剤部	薬剤管理	向精神薬管理(26年度)	1	薬剤部	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2015	薬剤部	薬剤管理	向精神薬管理(27年度)	1	薬剤部	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2016	薬剤部	薬剤管理	向精神薬管理(28年度)	1	薬剤部	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
1997	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(輸血)(9年度)	1	薬剤部	1998/4/1	20	2018/3/31	紙	研究検査科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
1998	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(輸血)(10年度)	1	薬剤部	1999/4/1	20	2019/3/31	紙	研究検査科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
1999	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(輸血)(11年度)	1	薬剤部	2000/4/1	20	2020/3/31	紙	研究検査科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2000	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(輸血)(12年度)	1	薬剤部	2001/4/1	20	2021/3/31	紙	研究検査科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2001	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(輸血)(13年度)	1	薬剤部	2002/4/1	20	2022/3/31	紙	研究検査科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2002	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(輸血)(14年度)	1	薬剤部	2003/4/1	20	2023/3/31	紙	研究検査科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2003	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(輸血)(15年度)	1	薬剤部	2004/4/1	20	2024/3/31	紙	研究検査科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2004	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(輸血)(16年度)	1	薬剤部	2005/4/1	20	2025/3/31	紙	研究検査科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2005	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(輸血)(17年度)	1	薬剤部	2006/4/1	20	2026/3/31	紙	研究検査科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2006	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(輸血)(18年度)	1	薬剤部	2007/4/1	20	2027/3/31	紙	研究検査科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2007	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(輸血)(19年度)	1	薬剤部	2008/4/1	20	2028/3/31	紙	研究検査科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2008	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(輸血)(20年度)	1	薬剤部	2009/4/1	20	2029/3/31	紙	研究検査科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2009	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(輸血)(21年度)	1	薬剤部	2010/4/1	20	2030/3/31	紙	研究検査科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2010	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(輸血)(22年度)	1	薬剤部	2011/4/1	20	2031/3/31	紙	研究検査科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2011	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(輸血)(23年度)	1	薬剤部	2012/4/1	20	2032/3/31	紙	研究検査科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2012	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(輸血)(24年度)	1	薬剤部	2013/4/1	20	2033/3/31	紙	研究検査科内保管棚	薬剤部長	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											
2013	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(輸血)(25年度)	1	薬剤部	2014/4/1	20	2034/3/31	紙	研究検査科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2014	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(輸血)(26年度)	1	薬剤部	2015/4/1	20	2035/3/31	紙	研究検査科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2015	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(輸血)(27年度)	1	薬剤部	2016/4/1	20	2036/3/31	紙	研究検査科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2016	薬剤部	薬剤管理	血液製剤使用管理(輸血)(28年度)	1	薬剤部	2017/4/1	20	2037/3/31	紙	研究検査科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2012	薬剤部	薬剤管理	製剤管理簿(24年度)	1	薬剤部	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2013	薬剤部	薬剤管理	製剤管理簿(25年度)	1	薬剤部	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2014	薬剤部	薬剤管理	製剤管理簿(26年度)	1	薬剤部	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2015	薬剤部	薬剤管理	製剤管理簿(27年度)	1	薬剤部	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2016	薬剤部	薬剤管理	製剤管理簿(28年度)	1	薬剤部	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	薬剤科内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2014	薬剤部	治験	治験審査委員会(26年度)	1	薬剤部	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	治験管理室内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2015	薬剤部	治験	治験審査委員会(27年度)	1	薬剤部	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	治験管理室内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2016	薬剤部	治験	治験審査委員会(28年度)	1	薬剤部	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	治験管理室内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2012	薬剤部	受託研究	受託研究委員会(24年度)	1	薬剤部	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	治験管理室内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2013	薬剤部	受託研究	受託研究委員会(25年度)	1	薬剤部	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	治験管理室内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2014	薬剤部	受託研究	受託研究委員会(26年度)	1	薬剤部	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	治験管理室内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2015	薬剤部	受託研究	受託研究委員会(27年度)	1	薬剤部	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	治験管理室内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2016	薬剤部	受託研究	受託研究委員会(28年度)	1	薬剤部	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	治験管理室内保管棚	薬剤部長	廃棄	
2012	放射線科	文書管理	放射線科保存ファイル貸出簿(24年度)	1	放射線科	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	放射線科内保管棚	放射線技師長	廃棄	
2013	放射線科	文書管理	放射線科保存ファイル貸出簿(25年度)	1	放射線科	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	放射線科内保管棚	放射線技師長	廃棄	
2014	放射線科	文書管理	放射線科保存ファイル貸出簿(26年度)	1	放射線科	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	放射線科内保管棚	放射線技師長	廃棄	
2015	放射線科	文書管理	放射線科保存ファイル貸出簿(27年度)	1	放射線科	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	放射線科内保管棚	放射線技師長	廃棄	
2016	放射線科	文書管理	放射線科保存ファイル貸出簿(28年度)	1	放射線科	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	放射線科内保管棚	放射線技師長	廃棄	
2012	放射線科	照射録	照射録(24年度)	1	放射線科	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	放射線科内保管棚	放射線技師長	廃棄	
2013	放射線科	照射録	照射録(25年度)	1	放射線科	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	放射線科内保管棚	放射線技師長	廃棄	
2014	放射線科	照射録	照射録(26年度)	1	放射線科	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	放射線科内保管棚	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											
2015	放射線科	照射録	照射録(27年度)	1	放射線科	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	放射線科内保管棚	放射線技師長	廃棄	
2016	放射線科	照射録	照射録(28年度)	1	放射線科	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	放射線科内保管棚	放射線技師長	廃棄	
2012	放射線科	放射線管理	エックス線装置等の測定記録(24年度)	1	放射線科	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	放射線科内保管棚	放射線技師長	廃棄	
2013	放射線科	放射線管理	エックス線装置等の測定記録(25年度)	1	放射線科	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	放射線科内保管棚	放射線技師長	廃棄	
2014	放射線科	放射線管理	エックス線装置等の測定記録(26年度)	1	放射線科	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	放射線科内保管棚	放射線技師長	廃棄	
2015	放射線科	放射線管理	エックス線装置等の測定記録(27年度)	1	放射線科	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	放射線科内保管棚	放射線技師長	廃棄	
2016	放射線科	放射線管理	エックス線装置等の測定記録(28年度)	1	放射線科	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	放射線科内保管棚	放射線技師長	廃棄	
2012	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(24年度)	1	放射線科	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	放射線科内保管棚	放射線技師長	廃棄	
2013	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(25年度)	1	放射線科	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	放射線科内保管棚	放射線技師長	廃棄	
2014	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(26年度)	1	放射線科	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	放射線科内保管棚	放射線技師長	廃棄	
2015	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(27年度)	1	放射線科	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	放射線科内保管棚	放射線技師長	廃棄	
2016	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(28年度)	1	放射線科	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	放射線科内保管棚	放射線技師長	廃棄	
2014	研究検査科	例規等	マニュアル、例規、諸規程等(26年度)	1	研究検査科	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	研究検査科内保管棚	検査技師長	廃棄	
2015	研究検査科	例規等	マニュアル、例規、諸規程等(27年度)	1	研究検査科	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	研究検査科内保管棚	検査技師長	廃棄	
2016	研究検査科	例規等	マニュアル、例規、諸規程等(28年度)	1	研究検査科	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	研究検査科内保管棚	検査技師長	廃棄	
2014	研究検査科	会議等	研究検査科主催会議、委員会等(26年度)	1	研究検査科	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	研究検査科内保管棚	検査技師長	廃棄	
2015	研究検査科	会議等	研究検査科主催会議、委員会等(27年度)	1	研究検査科	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	研究検査科内保管棚	検査技師長	廃棄	
2016	研究検査科	会議等	研究検査科主催会議、委員会等(28年度)	1	研究検査科	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	研究検査科内保管棚	検査技師長	廃棄	
2014	研究検査科	文書管理	研究検査科保存ファイル貸出簿(26年度)	1	研究検査科	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	研究検査科内保管棚	検査技師長	廃棄	
2015	研究検査科	文書管理	研究検査科保存ファイル貸出簿(27年度)	1	研究検査科	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	研究検査科内保管棚	検査技師長	廃棄	
2016	研究検査科	文書管理	研究検査科保存ファイル貸出簿(28年度)	1	研究検査科	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	研究検査科内保管棚	検査技師長	廃棄	
2014	研究検査科	文書管理	精度管理(26年度)	1	研究検査科	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	研究検査科内保管棚	検査技師長	廃棄	
2015	研究検査科	文書管理	精度管理(27年度)	1	研究検査科	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	研究検査科内保管棚	検査技師長	廃棄	
2016	研究検査科	文書管理	精度管理(28年度)	1	研究検査科	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	研究検査科内保管棚	検査技師長	廃棄	
2014	研究検査科	文書管理	剖検記録簿(26年度)	1	研究検査科	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	研究検査科内保管棚	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	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2015	研究検査科	文書管理	剖検記録簿(27年度)	1	研究検査科	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	研究検査科内保管棚	検査技師長	廃棄	
2016	研究検査科	文書管理	剖検記録簿(28年度)	1	研究検査科	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	研究検査科内保管棚	検査技師長	廃棄	
2014	研究検査科	精度管理	病院報告(26年度)	1	研究検査科	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	研究検査科内保管棚	検査技師長	廃棄	
2015	研究検査科	精度管理	病院報告(27年度)	1	研究検査科	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	研究検査科内保管棚	検査技師長	廃棄	
2016	研究検査科	精度管理	病院報告(28年度)	1	研究検査科	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	研究検査科内保管棚	検査技師長	廃棄	
2014	看護部	会議等	看護師長会議(26年度)	1	看護部	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2015	看護部	会議等	看護師長会議(27年度)	1	看護部	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2016	看護部	会議等	看護師長会議(28年度)	1	看護部	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2014	看護部	会議等	副看護師長会議(26年度)	1	看護部	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2015	看護部	会議等	副看護師長会議(27年度)	1	看護部	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2016	看護部	会議等	副看護師長会議(28年度)	1	看護部	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2014	看護部	会議等	看護助手会議(26年度)	1	看護部	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2015	看護部	会議等	看護助手会議(27年度)	1	看護部	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2016	看護部	会議等	看護助手会議(28年度)	1	看護部	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2014	看護部	会議等	看護師長研究会(26年度)	1	看護部	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2015	看護部	会議等	看護師長研究会(27年度)	1	看護部	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2016	看護部	会議等	看護師長研究会(28年度)	1	看護部	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2014	看護部	会議等	副看護師長研究会(26年度)	1	看護部	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2015	看護部	会議等	副看護師長研究会(27年度)	1	看護部	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2016	看護部	会議等	副看護師長研究会(28年度)	1	看護部	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2014	看護部	会議等	リスクマネージメント委員会(26年度)	1	看護部	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2015	看護部	会議等	リスクマネージメント委員会(27年度)	1	看護部	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2016	看護部	会議等	リスクマネージメント委員会(28年度)	1	看護部	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2014	看護部	会議等	看護教育委員会(26年度)	1	看護部	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2015	看護部	会議等	看護教育委員会(27年度)	1	看護部	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	看護部内保管棚	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											
2016	看護部	会議等	看護教育委員会(28年度)	1	看護部	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2014	看護部	会議等	看護業務委員会(26年度)	1	看護部	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2015	看護部	会議等	看護業務委員会(27年度)	1	看護部	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2016	看護部	会議等	看護業務委員会(28年度)	1	看護部	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2014	看護部	会議等	手術室運営委員会(26年度)	1	看護部	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2015	看護部	会議等	手術室運営委員会(27年度)	1	看護部	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2016	看護部	会議等	手術室運営委員会(28年度)	1	看護部	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2013	看護部	病棟管理	看護職員個人票	1	看護部	2015/4/1	1	2016/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2013	看護部	病棟管理	看護概況書	1	看護部	2015/4/1	1	2016/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2014	看護部	病棟管理	看護管理目標(26年度)	1	看護部	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2015	看護部	病棟管理	看護管理目標(27年度)	1	看護部	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2016	看護部	病棟管理	看護管理目標(28年度)	1	看護部	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2012	看護部	病棟管理	手術台帳(24年度)	1	看護部	2013/4/1	5	2018/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2013	看護部	病棟管理	手術台帳(25年度)	1	看護部	2014/4/1	5	2019/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2014	看護部	病棟管理	手術台帳(26年度)	1	看護部	2015/4/1	5	2020/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2015	看護部	病棟管理	手術台帳(27年度)	1	看護部	2016/4/1	5	2021/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2016	看護部	病棟管理	手術台帳(28年度)	1	看護部	2017/4/1	5	2022/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2016	看護部	病棟管理	看護管理日誌	1	看護部	2015/4/1	1	2016/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2016	看護部	病棟管理	病棟管理日誌	1	看護部	2015/4/1	1	2016/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2016	看護部	病棟管理	外来管理日誌	1	看護部	2015/4/1	1	2016/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2014	看護部	病棟管理	手術室・中央材料室管理日誌(26年度)	1	看護部	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2015	看護部	病棟管理	手術室・中央材料室管理日誌(27年度)	1	看護部	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2016	看護部	病棟管理	手術室・中央材料室管理日誌(28年度)	1	看護部	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2014	看護部	看護教育	院内看護教育(26年度)	1	看護部	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2015	看護部	看護教育	院内看護教育(27年度)	1	看護部	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	看護部内保管棚	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											
2016	看護部	看護教育	院内看護教育(28年度)	1	看護部	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2014	看護部	看護教育	研修参加受入関係(26年度)	1	看護部	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2015	看護部	看護教育	研修参加受入関係(27年度)	1	看護部	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2016	看護部	看護教育	研修参加受入関係(28年度)	1	看護部	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2014	看護部	看護教育	新採用者研修関係(26年度)	1	看護部	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2015	看護部	看護教育	新採用者研修関係(27年度)	1	看護部	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2016	看護部	看護教育	新採用者研修関係(28年度)	1	看護部	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2014	看護部	調査報告	病院報告(26年度)	1	看護部	2015/4/1	3	2018/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2015	看護部	調査報告	病院報告(27年度)	1	看護部	2016/4/1	3	2019/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	
2016	看護部	調査報告	病院報告(28年度)	1	看護部	2017/4/1	3	2020/3/31	紙	看護部内保管棚	看護部長	廃棄	