

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
1988	事務部	人事記録	人事記録	1	管理課	1989/4/1	常用	-	紙	事務室	管理課長	廃棄	
1993	事務部	例規等	検食等規程	1	管理課	1994/4/1	30	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
1994	事務部	例規等	会議運営規則	1	管理課	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
1994	事務部	例規等	患者給食時間検討委員会設置規程	1	管理課	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
1994	事務部	例規等	職員採用に関する取扱基準	1	管理課	1995/4/1	30	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
1995	事務部	文書管理	行政文書ファイル管理簿	1	管理課	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
1995	事務部	公印	公印制定・改廃	1	管理課	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
1996	事務部	例規等	院内感染防止対策委員会規程	1	管理課	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
1996	事務部	例規等	病床管理規程	1	管理課	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
1996	事務部	例規等	受託研究取扱規程	1	管理課	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
1996	事務部	例規等	健康安全管理規程	1	管理課	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
1997	事務部	例規等	特別の形態によって勤務する必要がある職員の勤務の割振りに関する規程	1	管理課	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
1997	事務部	例規等	事務決裁規程	1	管理課	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
1997	事務部	例規等	庁舎の管理に関する細則	1	管理課	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
1997	事務部	例規等	予算執行機関の補助者設置基準	1	管理課	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
1997	事務部	例規等	出納官吏手許保管現金等取扱規則	1	管理課	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
1997	事務部	例規等	職員の兼業等施設外活動に関する点検委員会	1	管理課	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
1999	事務部	例規等	廃棄物管理規程	1	管理課	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
1999	事務部	例規等	毒劇物取扱基準	1	管理課	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
1999	事務部	例規等	医療事故防止対策委員会規程	1	管理課	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2000	事務部	例規等	組織細則	1	管理課	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2000	事務部	例規等	文書管理規程	1	管理課	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2000	事務部	例規等	医療事故防止対策小委員会規程	1	管理課	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2000	事務部	例規等	診療録開示等委員会規程	1	管理課	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2004	事務部	文書管理	法人文書ファイル管理簿	1	管理課	2005/4/1	常用	-	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2012	事務部	文書管理	法人文書ファイル移管・廃棄簿	1	管理課	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2013	事務部	文書管理	法人文書ファイル移管・廃棄簿	1	管理課	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2014	事務部	文書管理	法人文書ファイル移管・廃棄簿	1	管理課	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2015	事務部	文書管理	法人文書ファイル移管・廃棄簿	1	管理課	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2016	事務部	文書管理	法人文書ファイル移管・廃棄簿	1	管理課	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2017	事務部	文書管理	法人文書ファイル移管・廃棄簿	1	管理課	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2018	事務部	文書管理	法人文書ファイル移管・廃棄簿	1	管理課	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2019	事務部	文書管理	法人文書ファイル移管・廃棄簿	1	管理課	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	文書管理	法人文書ファイル移管・廃棄簿	1	管理課	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	文書管理	法人文書ファイル移管・廃棄簿	1	管理課	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	文書管理	法人文書ファイル移管・廃棄簿	1	管理課	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2012	事務部	文書管理	発議文書台帳	1	管理課	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2013	事務部	文書管理	発議文書台帳	1	管理課	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2014	事務部	文書管理	発議文書台帳	1	管理課	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2015	事務部	文書管理	発議文書台帳	1	管理課	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2016	事務部	文書管理	発議文書台帳	1	管理課	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2017	事務部	文書管理	発議文書台帳	1	管理課	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2018	事務部	文書管理	発議文書台帳	1	管理課	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2019	事務部	文書管理	発議文書台帳	1	管理課	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	文書管理	発議文書台帳	1	管理課	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	文書管理	発議文書台帳	1	管理課	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	文書管理	発議文書台帳	1	管理課	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2018	事務部	文書管理	收受文書台帳	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2019	事務部	文書管理	收受文書台帳	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	文書管理	收受文書台帳	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	文書管理	收受文書台帳	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	文書管理	收受文書台帳	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	日誌	病院日誌	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	日誌	病院日誌	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	日誌	病院日誌	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	日誌	管理当直日誌	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	日誌	管理当直日誌	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	日誌	管理当直日誌	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	日誌	自動車運転業務日誌	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	日誌	自動車運転業務日誌	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2022	事務部	日誌	自動車運転業務日誌	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	日誌	洗濯日誌	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	日誌	洗濯日誌	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	日誌	洗濯日誌	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	日誌	ボイラー日誌	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	日誌	ボイラー日誌	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	日誌	ボイラー日誌	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	日誌	保清作業日誌	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	日誌	保清作業日誌	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	日誌	保清作業日誌	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	日誌	医局日誌	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	日誌	医局日誌	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	日誌	医局日誌	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	日誌	清掃作業日誌	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	日誌	清掃作業日誌	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	日誌	清掃作業日誌	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	日誌	食器消毒作業日誌	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	日誌	食器消毒作業日誌	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	日誌	食器消毒作業日誌	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	日誌	寝具消毒日誌	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2021	事務部	日誌	寝具消毒日誌	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	日誌	寝具消毒日誌	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2013	事務部	叙位叙勲等	叙位、叙勲	1	管理課	2014/4/1	10	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2014	事務部	叙位叙勲等	叙位、叙勲	1	管理課	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2015	事務部	叙位叙勲等	叙位、叙勲	1	管理課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2016	事務部	叙位叙勲等	叙位、叙勲	1	管理課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2017	事務部	叙位叙勲等	叙位、叙勲	1	管理課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2018	事務部	叙位叙勲等	叙位、叙勲	1	管理課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2019	事務部	叙位叙勲等	叙位、叙勲	1	管理課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	叙位叙勲等	叙位、叙勲	1	管理課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	叙位叙勲等	叙位、叙勲	1	管理課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	叙位叙勲等	叙位、叙勲	1	管理課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2018	事務部	会議等	幹部会議	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2019	事務部	会議等	幹部会議	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	会議等	幹部会議	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	会議等	幹部会議	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	会議等	幹部会議	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2018	事務部	会議等	管理診療会議	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2019	事務部	会議等	管理診療会議	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	会議等	管理診療会議	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2021	事務部	会議等	管理診療会議	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	会議等	管理診療会議	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	会議等	院内感染防止対策委員会	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	会議等	院内感染防止対策委員会	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	会議等	院内感染防止対策委員会	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	会議等	安全衛生委員会	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	会議等	安全衛生委員会	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	会議等	安全衛生委員会	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	会議等	臨床倫理委員会	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	会議等	臨床倫理委員会	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	会議等	臨床倫理委員会	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	服務	就業規則等改正届出書	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	服務	就業規則等改正届出書	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	服務	就業規則等改正届出書	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	服務	出勤簿	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	服務	出勤簿	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	服務	出勤簿	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	電子媒体	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	服務	休暇簿	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	服務	休暇簿	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	服務	休暇簿	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2020	事務部	服務	特別休暇簿	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	服務	特別休暇簿	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	服務	特別休暇簿	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	服務	代休日指定簿	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	服務	代休日指定簿	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	服務	代休日指定簿	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	服務	勤務変更届出	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	服務	勤務変更届出	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	服務	勤務変更届出	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	服務	勤務時間報告書	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	服務	勤務時間報告書	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	服務	勤務時間報告書	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	服務	勤務割表	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	服務	勤務割表	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	服務	勤務割表	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	服務	勤務時間管理簿	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	服務	勤務時間管理簿	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	服務	勤務時間管理簿	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	服務	宿日直勤務命令書	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	服務	宿日直勤務命令書	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2022	事務部	服務	宿日直勤務命令書	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	服務	兼業許可申請書・兼業許可台帳	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	服務	兼業許可申請書・兼業許可台帳	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	服務	兼業許可申請書・兼業許可台帳	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	服務	職務専念義務免除	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	服務	職務専念義務免除	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	服務	職務専念義務免除	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	服務	旅行命令簿	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	服務	旅行命令簿	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	服務	旅行命令簿	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	服務	公務外出伺簿	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	服務	公務外出伺簿	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	服務	公務外出伺簿	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	服務	旅行復命簿	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	服務	旅行復命簿	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	服務	旅行復命簿	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2018	事務部	福利厚生	健康管理・健康診断	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2019	事務部	福利厚生	健康管理・健康診断	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	福利厚生	健康管理・健康診断	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	福利厚生	健康管理・健康診断	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2022	事務部	福利厚生	健康管理・健康診断	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2018	事務部	福利厚生	胃がん検診票	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2019	事務部	福利厚生	胃がん検診票	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	福利厚生	胃がん検診票	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	福利厚生	胃がん検診票	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	福利厚生	胃がん検診票	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	研修・講習	新規採用等職員研修	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	研修・講習	新規採用等職員研修	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	研修・講習	新規採用等職員研修	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	人事管理	業績評価表	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	人事管理	業績評価表	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	人事管理	業績評価表	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	人事異動	発令内申	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	人事異動	発令内申	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	人事異動	発令内申	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2018	事務部	人事異動	退職発令内申、退職手当支給調書	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2019	事務部	人事異動	退職発令内申、退職手当支給調書	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	人事異動	退職発令内申、退職手当支給調書	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	人事異動	退職発令内申、退職手当支給調書	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	人事異動	退職発令内申、退職手当支給調書	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2020	事務部	人事異動	施設長任免	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	人事異動	施設長任免	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	人事異動	施設長任免	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	昇格、昇給	昇格、昇給	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	昇格、昇給	昇格、昇給	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	昇格、昇給	昇格、昇給	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2018	事務部	給与	職員別給与簿	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2019	事務部	給与	職員別給与簿	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	給与	職員別給与簿	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	給与	職員別給与簿	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	給与	職員別給与簿	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2018	事務部	給与	基準給与簿	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2019	事務部	給与	基準給与簿	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	給与	基準給与簿	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	給与	基準給与簿	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	給与	基準給与簿	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2018	事務部	手当	業績手当支給調書	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2019	事務部	手当	業績手当支給調書	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	手当	業績手当支給調書	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	手当	業績手当支給調書	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2022	事務部	手当	業績手当支給調書	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	手当	扶養親族届	3	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	手当	扶養親族届	3	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	手当	扶養親族届	3	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	手当	扶養手当認定簿	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	手当	扶養手当認定簿	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	手当	扶養手当認定簿	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	手当	住居届	3	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	手当	住居届	3	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	手当	住居届	3	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	手当	住居手当認定簿	1	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	手当	住居手当認定簿	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	手当	住居手当認定簿	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	手当	通勤届	5	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	手当	通勤届	5	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	手当	通勤届	5	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	手当	通勤手当認定簿	2	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	手当	通勤手当認定簿	2	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	手当	通勤手当認定簿	2	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	手当	単身赴任届	2	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2021	事務部	手当	単身赴任届	2	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	手当	単身赴任届	2	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	手当	単身赴任手当認定簿	2	管理課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	手当	単身赴任手当認定簿	2	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	手当	単身赴任手当認定簿	2	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2018	事務部	年末調整等	保険料控除申告書	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2019	事務部	年末調整等	保険料控除申告書	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	年末調整等	保険料控除申告書	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	年末調整等	保険料控除申告書	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	年末調整等	保険料控除申告書	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2018	事務部	年末調整等	保険料（配特）控除申告書	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2019	事務部	年末調整等	保険料（配特）控除申告書	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	年末調整等	保険料（配特）控除申告書	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	年末調整等	保険料（配特）控除申告書	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	年末調整等	保険料（配特）控除申告書	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2018	事務部	年末調整等	扶養・住宅控除申告書	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2019	事務部	年末調整等	扶養・住宅控除申告書	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	年末調整等	扶養・住宅控除申告書	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	年末調整等	扶養・住宅控除申告書	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	年末調整等	扶養・住宅控除申告書	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2018	事務部	税申告	住民税通知書	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2019	事務部	税申告	住民税通知書	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	税申告	住民税通知書	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	税申告	住民税通知書	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	税申告	住民税通知書	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2018	事務部	税申告	給与取得者の扶養控除等（異動）報告書	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2019	事務部	税申告	給与取得者の扶養控除等（異動）報告書	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	税申告	給与取得者の扶養控除等（異動）報告書	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	税申告	給与取得者の扶養控除等（異動）報告書	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	税申告	給与取得者の扶養控除等（異動）報告書	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2018	事務部	税申告	源泉徴収票	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	電子媒体	事務室	管理課長	廃棄	
2019	事務部	税申告	源泉徴収票	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	電子媒体	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	税申告	源泉徴収票	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	税申告	源泉徴収票	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	税申告	源泉徴収票	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒体	事務室	管理課長	廃棄	
2018	事務部	医療法承認申請	医療法承認申請	1	管理課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2019	事務部	医療法承認申請	医療法承認申請	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	事務部	医療法承認申請	医療法承認申請	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	事務部	医療法承認申請	医療法承認申請	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	事務部	医療法承認申請	医療法承認申請	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2018	事務部	会議等	経営戦略会議	1	企画課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	会議等	経営戦略会議	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	会議等	経営戦略会議	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	会議等	経営戦略会議	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	会議等	経営戦略会議	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	会議等	月次決算評価会	1	企画課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	会議等	月次決算評価会	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	会議等	月次決算評価会	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	会議等	月次決算評価会	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	会議等	月次決算評価会	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	会議等	治験審査委員会	1	企画課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	会議等	治験審査委員会	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	会議等	治験審査委員会	1	企画課	2023/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	会議等	医療ガス安全管理委員会	1	企画課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	会議等	医療ガス安全管理委員会	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	会議等	医療ガス安全管理委員会	1	企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	会議等	契約審査委員会	1	企画課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	会議等	契約審査委員会	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	会議等	契約審査委員会	1	企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	会議等	医療機器整備委員会	1	企画課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2021	事務部	会議等	医療機器整備委員会	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	会議等	医療機器整備委員会	1	企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2004	事務部	決算等	固定資産台帳	1	企画課	2005/4/1	30	2035/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2013	事務部	決算等	総勘定元帳	1	企画課	2014/4/1	10	2024/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2014	事務部	決算等	総勘定元帳	1	企画課	2015/4/1	10	2025/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2015	事務部	決算等	総勘定元帳	1	企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2016	事務部	決算等	総勘定元帳	1	企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2017	事務部	決算等	総勘定元帳	1	企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	決算等	総勘定元帳	1	企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	決算等	総勘定元帳	1	企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	決算等	総勘定元帳	1	企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	決算等	総勘定元帳	1	企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	決算等	総勘定元帳	1	企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2016	事務部	決算等	損益計算書	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2017	事務部	決算等	損益計算書	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	決算等	損益計算書	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	決算等	損益計算書	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	決算等	損益計算書	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	決算等	損益計算書	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	決算等	損益計算書	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2016	事務部	決算等	貸借対照表	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2017	事務部	決算等	貸借対照表	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	決算等	貸借対照表	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	決算等	貸借対照表	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	決算等	貸借対照表	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	決算等	貸借対照表	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	決算等	貸借対照表	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2016	事務部	決算等	未収金管理表	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2017	事務部	決算等	未収金管理表	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	決算等	未収金管理表	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	決算等	未収金管理表	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	決算等	未収金管理表	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	決算等	未収金管理表	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	決算等	未収金管理表	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2016	事務部	決算等	未収金整理簿	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2017	事務部	決算等	未収金整理簿	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	決算等	未収金整理簿	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	決算等	未収金整理簿	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	決算等	未収金整理簿	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	決算等	未収金整理簿	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2022	事務部	決算等	未収金整理簿	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2016	事務部	決算等	未収金・買掛金管理表	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2017	事務部	決算等	未収金・買掛金管理表	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	決算等	未収金・買掛金管理表	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	決算等	未収金・買掛金管理表	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	決算等	未収金・買掛金管理表	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	決算等	未収金・買掛金管理表	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	決算等	未収金・買掛金管理表	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2016	事務部	決算等	未収金・買掛金管理簿	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2017	事務部	決算等	未収金・買掛金管理簿	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	決算等	未収金・買掛金管理簿	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	決算等	未収金・買掛金管理簿	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	決算等	未収金・買掛金管理簿	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	決算等	未収金・買掛金管理簿	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	決算等	未収金・買掛金管理簿	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2016	事務部	決算等	立替金管理表	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2017	事務部	決算等	立替金管理表	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	決算等	立替金管理表	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	決算等	立替金管理表	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	決算等	立替金管理表	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2021	事務部	決算等	立替金管理表	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	決算等	立替金管理表	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2016	事務部	決算等	立替金整理簿	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2017	事務部	決算等	立替金整理簿	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	決算等	立替金整理簿	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	決算等	立替金整理簿	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	決算等	立替金整理簿	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	決算等	立替金整理簿	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	決算等	立替金整理簿	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2016	事務部	決算等	仮払金管理表	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2017	事務部	決算等	仮払金管理表	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	決算等	仮払金管理表	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	決算等	仮払金管理表	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	決算等	仮払金管理表	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	決算等	仮払金管理表	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	決算等	仮払金管理表	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2016	事務部	決算等	仮払金整理簿	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2017	事務部	決算等	仮払金整理簿	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	決算等	仮払金整理簿	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	決算等	仮払金整理簿	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2020	事務部	決算等	仮払金整理簿	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	決算等	仮払金整理簿	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	決算等	仮払金整理簿	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2016	事務部	決算等	仮受金管理表	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2017	事務部	決算等	仮受金管理表	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	決算等	仮受金管理表	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	決算等	仮受金管理表	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	決算等	仮受金管理表	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	決算等	仮受金管理表	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	決算等	仮受金管理表	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2016	事務部	決算等	仮受金整理簿	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2017	事務部	決算等	仮受金整理簿	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	決算等	仮受金整理簿	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	決算等	仮受金整理簿	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	決算等	仮受金整理簿	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	決算等	仮受金整理簿	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	決算等	仮受金整理簿	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2016	事務部	決算等	預り金管理表	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2017	事務部	決算等	預り金管理表	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	決算等	預り金管理表	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2019	事務部	決算等	預り金管理表	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	決算等	預り金管理表	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	決算等	預り金管理表	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	決算等	預り金管理表	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2016	事務部	決算等	預り金整理簿	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2017	事務部	決算等	預り金整理簿	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	決算等	預り金整理簿	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	決算等	預り金整理簿	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	決算等	預り金整理簿	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	決算等	預り金整理簿	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	決算等	預り金整理簿	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2016	事務部	決算等	現金領収書受払簿	2	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2017	事務部	決算等	現金領収書受払簿	2	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	決算等	現金領収書受払簿	2	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	決算等	現金領収書受払簿	2	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	決算等	現金領収書受払簿	2	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	決算等	現金領収書受払簿	2	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	決算等	現金領収書受払簿	2	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2016	事務部	決算等	現金出納簿	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2017	事務部	決算等	現金出納簿	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2018	事務部	決算等	現金出納簿	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	決算等	現金出納簿	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	決算等	現金出納簿	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	決算等	現金出納簿	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	決算等	現金出納簿	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2016	事務部	決算等	予算差引簿	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2017	事務部	決算等	予算差引簿	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	決算等	予算差引簿	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	決算等	予算差引簿	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	決算等	予算差引簿	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	決算等	予算差引簿	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	決算等	予算差引簿	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2016	事務部	決算等	入金伝票・収入金日計表・現金預金日計表	12	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2017	事務部	決算等	入金伝票・収入金日計表・現金預金日計表	12	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	決算等	入金伝票・収入金日計表・現金預金日計表	12	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	決算等	入金伝票・収入金日計表・現金預金日計表	12	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	決算等	入金伝票・収入金日計表・現金預金日計表	12	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	決算等	入金伝票・収入金日計表・現金預金日計表	12	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	決算等	入金伝票・収入金日計表・現金預金日計表	12	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2016	事務部	決算等	支出管理表	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2017	事務部	決算等	支出管理表	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	決算等	支出管理表	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	決算等	支出管理表	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	決算等	支出管理表	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	決算等	支出管理表	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	決算等	支出管理表	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2016	事務部	決算等	出金伝票	20	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2017	事務部	決算等	出金伝票	20	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	決算等	出金伝票	20	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	決算等	出金伝票	20	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	決算等	出金伝票	20	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	決算等	出金伝票	20	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	決算等	出金伝票	20	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2016	事務部	決算等	振替伝票	27	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2017	事務部	決算等	振替伝票	27	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	決算等	振替伝票	27	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	決算等	振替伝票	27	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	決算等	振替伝票	27	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	決算等	振替伝票	27	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	決算等	振替伝票	27	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2016	事務部	債権管理	督促整理簿	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2017	事務部	債権管理	督促整理簿	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	債権管理	督促整理簿	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	債権管理	督促整理簿	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	債権管理	督促整理簿	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	債権管理	督促整理簿	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	債権管理	督促整理簿	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2016	事務部	債権管理	督促計画書	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2017	事務部	債権管理	督促計画書	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	債権管理	督促計画書	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	債権管理	督促計画書	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	債権管理	督促計画書	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	債権管理	督促計画書	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	債権管理	督促計画書	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2016	事務部	寄附	寄附簿	1	企画課	2017/4/1	7	2024/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2017	事務部	寄附	寄附簿	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	寄附	寄附簿	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	寄附	寄附簿	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	寄附	寄附簿	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	寄附	寄附簿	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2022	事務部	寄附	寄附簿	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	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	4	企画課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	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	4	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	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	4	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	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	4	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	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	4	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	会議等	褥瘡対策委員会	1	企画課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	会議等	褥瘡対策委員会	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	会議等	褥瘡対策委員会	1	企画課	2023/4/1	3	2027/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	会議等	診療情報開示委員会	1	企画課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	会議等	診療情報開示委員会	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	会議等	診療情報開示委員会	1	企画課	2023/4/1	3	2027/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	会議等	診療情報等管理委員会	1	企画課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	会議等	診療情報等管理委員会	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	会議等	診療情報等管理委員会	1	企画課	2023/4/1	3	2027/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	会議等	病院勤務医負担軽減委員会	1	企画課	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	会議等	病院勤務医負担軽減委員会	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	会議等	病院勤務医負担軽減委員会	1	企画課	2023/4/1	3	2027/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	医事管理	患者数日報	1	企画課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	医事管理	患者数日報	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2020	事務部	医事管理	患者数日報	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	医事管理	患者数日報	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	医事管理	患者数日報	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	施設基準届	施設基準届出書	1	企画課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	施設基準届	施設基準届出書	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	施設基準届	施設基準届出書	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	施設基準届	施設基準届出書	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	施設基準届	施設基準届出書	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	入院手続	診療申込書	1	企画課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	入院手続	診療申込書	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	入院手続	診療申込書	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	入院手続	診療申込書	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	入院手続	診療申込書	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	診療録等	診療録等	1	企画課	2019/4/1	5	2024/3/31	電子媒体	医事室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	診療録等	診療録等	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	電子媒体	医事室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	診療録等	診療録等	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	医事室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	診療録等	診療録等	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	医事室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	診療録等	診療録等	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒体	医事室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	診療報酬	診療費管理台帳	1	企画課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	診療報酬	診療費管理台帳	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2020	事務部	診療報酬	診療費管理台帳	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	診療報酬	診療費管理台帳	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	診療報酬	診療費管理台帳	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	診療報酬	未請求整理簿	1	企画課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	診療報酬	未請求整理簿	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	診療報酬	未請求整理簿	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	診療報酬	未請求整理簿	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	診療報酬	未請求整理簿	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	診療報酬	審査増減整理簿	1	企画課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	診療報酬	審査増減整理簿	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	診療報酬	審査増減整理簿	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	診療報酬	審査増減整理簿	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	診療報酬	審査増減整理簿	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	診療報酬	返戻整理簿	1	企画課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	診療報酬	返戻整理簿	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	診療報酬	返戻整理簿	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	診療報酬	返戻整理簿	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	診療報酬	返戻整理簿	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	診療報酬	過誤返戻整理簿	1	企画課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	診療報酬	過誤返戻整理簿	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2020	事務部	診療報酬	過誤返戻整理簿	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	診療報酬	過誤返戻整理簿	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	診療報酬	過誤返戻整理簿	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2018	事務部	診療報酬	過誤増減整理簿	1	企画課	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2019	事務部	診療報酬	過誤増減整理簿	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2020	事務部	診療報酬	過誤増減整理簿	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2021	事務部	診療報酬	過誤増減整理簿	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2022	事務部	診療報酬	過誤増減整理簿	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医事室	企画課長	廃棄	
2003	薬剤部	薬剤管理	血液製剤管理簿	1	薬剤部	2004/4/1	20	2024/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2004	薬剤部	例規等	薬剤委員会規程	1	薬剤部	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2020	薬剤部	会議等	薬事委員会	1	薬剤部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	会議等	薬事委員会	1	薬剤部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2022	薬剤部	会議等	薬事委員会	1	薬剤部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2004	薬剤部	薬剤管理	特定生物由来製品管理簿	1	薬剤部	2005/4/1	20	2025/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2005	薬剤部	薬剤管理	特定生物由来製品管理簿	1	薬剤部	2006/4/1	20	2026/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2006	薬剤部	薬剤管理	特定生物由来製品管理簿	1	薬剤部	2007/4/1	20	2027/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2007	薬剤部	薬剤管理	特定生物由来製品管理簿	1	薬剤部	2008/4/1	20	2028/4/1	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2008	薬剤部	薬剤管理	特定生物由来製品管理簿	1	薬剤部	2009/4/1	20	2029/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2009	薬剤部	薬剤管理	特定生物由来製品管理簿	1	薬剤部	2010/4/1	20	2030/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2010	薬剤部	薬剤管理	特定生物由来製品管理簿	1	薬剤部	2011/4/1	20	2031/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2011	薬剤部	薬剤管理	特定生物由来製品管理簿	1	薬剤部	2012/4/1	20	2032/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2012	薬剤部	薬剤管理	特定生物由来製品管理簿	1	薬剤部	2013/4/1	20	2033/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2013	薬剤部	薬剤管理	特定生物由来製品管理簿	1	薬剤部	2014/4/1	20	2034/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2014	薬剤部	薬剤管理	特定生物由来製品管理簿	1	薬剤部	2015/4/1	20	2035/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2015	薬剤部	薬剤管理	特定生物由来製品管理簿	1	薬剤部	2016/4/1	20	2036/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2016	薬剤部	薬剤管理	特定生物由来製品管理簿	1	薬剤部	2017/4/1	20	2037/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2017	薬剤部	薬剤管理	特定生物由来製品管理簿	1	薬剤部	2018/4/1	20	2038/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2018	薬剤部	薬剤管理	特定生物由来製品管理簿	1	薬剤部	2019/4/1	20	2039/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2019	薬剤部	薬剤管理	特定生物由来製品管理簿	1	薬剤部	2020/4/1	20	2040/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2020	薬剤部	薬剤管理	特定生物由来製品管理簿	1	薬剤部	2021/4/1	20	2041/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	薬剤管理	特定生物由来製品管理簿	1	薬剤部	2022/4/1	20	2042/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2022	薬剤部	薬剤管理	特定生物由来製品管理簿	1	薬剤部	2023/4/1	20	2043/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2018	薬剤部	薬剤管理	毒・劇物管理状況報告書	1	薬剤部	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2019	薬剤部	薬剤管理	毒・劇物管理状況報告書	1	薬剤部	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2020	薬剤部	薬剤管理	毒・劇物管理状況報告書	1	薬剤部	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	薬剤管理	毒・劇物管理状況報告書	1	薬剤部	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2022	薬剤部	薬剤管理	毒・劇物管理状況報告書	1	薬剤部	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2020	薬剤部	薬剤管理	麻薬管理簿・覚醒剤原料管理施用票	1	薬剤部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	薬剤管理	麻薬管理簿・覚醒剤原料管理施用票	1	薬剤部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2022	薬剤部	薬剤管理	麻薬管理簿・覚醒剤原料管理施用票	1	薬剤部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2020	薬剤部	薬剤管理	向精神薬管理簿	1	薬剤部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	薬剤管理	向精神薬管理簿	1	薬剤部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2022	薬剤部	薬剤管理	向精神薬管理簿	1	薬剤部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2020	薬剤部	薬剤管理	毒薬・覚原管理簿	1	薬剤部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	薬剤管理	毒薬・覚原管理簿	1	薬剤部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2022	薬剤部	薬剤管理	毒薬・覚原管理簿	1	薬剤部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2020	薬剤部	薬剤管理	入院処方箋	72	薬剤部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2020	薬剤部	薬剤管理	注射処方箋	72	薬剤部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	薬剤管理	入院処方箋	72	薬剤部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	薬剤管理	注射処方箋	72	薬剤部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2022	薬剤部	薬剤管理	入院処方箋	72	薬剤部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2022	薬剤部	薬剤管理	注射処方箋	72	薬剤部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2020	薬剤部	服薬指導	服薬指導記録	1	薬剤部	2021/4/1	3	2024/3/31	電子媒体	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	服薬指導	服薬指導記録	1	薬剤部	2022/4/1	3	2025/3/31	電子媒体	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2022	薬剤部	服薬指導	服薬指導記録	1	薬剤部	2023/4/1	3	2026/3/31	電子媒体	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2007	放射線科	例規等	宮城病院放射線障害予防規程	1	放射線科	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	放射線科事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2007	放射線科	例規等	宮城病院放射線障害予防規程運用細則	1	放射線科	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	放射線科事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2007	放射線科	例規等	宮城病院放射線安全管理委員会運営規則	1	放射線科	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	放射線科事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2020	放射線科	会議等	放射線安全管理委員会	1	放射線科	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	放射線科事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2021	放射線科	会議等	放射線安全管理委員会	1	放射線科	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	放射線科事務室	診療放射線技師長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2022	放射線科	会議等	放射線安全管理委員会	1	放射線科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	放射線科事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2018	放射線科	照射録	照射録	1	放射線科	2019/4/1	5	2024/3/31	電子媒体	放射線科事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2019	放射線科	照射録	照射録	1	放射線科	2020/4/1	5	2025/3/31	電子媒体	放射線科事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2020	放射線科	照射録	照射録	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	放射線科事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2021	放射線科	照射録	照射録	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	放射線科事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2022	放射線科	照射録	照射録	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒体	放射線科事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2018	放射線科	放射線管理	管理区域漏洩線量測定記録	1	放射線科	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	放射線科事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2019	放射線科	放射線管理	管理区域漏洩線量測定記録	1	放射線科	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	放射線科事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2020	放射線科	放射線管理	管理区域漏洩線量測定記録	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線科事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2021	放射線科	放射線管理	管理区域漏洩線量測定記録	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線科事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2022	放射線科	放射線管理	管理区域漏洩線量測定記録	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線科事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2018	放射線科	放射線管理	アイソトープ使用記録簿	1	放射線科	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	放射線科事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2019	放射線科	放射線管理	アイソトープ使用記録簿	1	放射線科	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	放射線科事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2020	放射線科	放射線管理	アイソトープ使用記録簿	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線科事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2021	放射線科	放射線管理	アイソトープ使用記録簿	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線科事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2022	放射線科	放射線管理	RI使用記録簿	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線科事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2020	研究検査科	会議等	輸血療法委員会	1	研究検査科	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	検査科事務室	臨床検査技師長	廃棄	
2021	研究検査科	会議等	輸血療法委員会	1	研究検査科	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	検査科事務室	臨床検査技師長	廃棄	
2022	研究検査科	会議等	輸血療法委員会	1	研究検査科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	検査科事務室	臨床検査技師長	廃棄	
2020	研究検査科	精度管理	精度管理	1	研究検査科	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	検査科事務室	臨床検査技師長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2021	研究検査科	精度管理	精度管理	1	研究検査科	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	検査科事務室	臨床検査技師長	廃棄	
2022	研究検査科	精度管理	精度管理	1	研究検査科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	検査科事務室	臨床検査技師長	廃棄	
2020	栄養管理室	会議等	栄養管理委員会	1	栄養管理室	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	会議等	栄養管理委員会	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2022	栄養管理室	会議等	栄養管理委員会	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2018	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	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2019	栄養管理室	栄養管理	常食患者年齢加重平均栄養所要量表	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2020	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	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2021	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	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2022	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	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2018	栄養管理室	栄養管理	一般食献立表	1	栄養管理室	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2019	栄養管理室	栄養管理	一般食献立表	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2020	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	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2021	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	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2022	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	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2018	栄養管理室	栄養管理	特別食献立表	1	栄養管理室	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2019	栄養管理室	栄養管理	特別食献立表	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2020	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	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2021	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	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2022	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	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2018	栄養管理室	栄養管理	食事箋	1	栄養管理室	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2019	栄養管理室	栄養管理	食事箋	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2020	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	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2021	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	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2022	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	電子媒体	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2018	栄養管理室	栄養管理	食品構成表	1	栄養管理室	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2019	栄養管理室	栄養管理	食品構成表	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2020	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	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2021	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	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2022	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	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2018	栄養管理室	栄養管理	食数表	1	栄養管理室	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2019	栄養管理室	栄養管理	食数表	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	栄養管理	患者食管理票	1	栄養管理室	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	栄養管理	患者食管理票	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2022	栄養管理室	栄養管理	患者食管理票	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	電子媒体	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	栄養管理	管理検食	1	栄養管理室	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	栄養管理	管理検食	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2022	栄養管理室	栄養管理	管理検食	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	栄養管理	集団給食運営状況報告	1	栄養管理室	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	栄養管理	集団給食運営状況報告	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2020	栄養管理室	栄養管理	食事療養数	1	栄養管理室	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	栄養管理	食事療養数	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2022	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	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	栄養管理	病院給食食品量表	1	栄養管理室	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	栄養管理	病院給食食品量表	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2022	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	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2018	栄養管理室	栄養指導	栄養指導	1	栄養管理室	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2019	栄養管理室	栄養指導	栄養指導	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	栄養指導	栄養指導	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	栄養指導	栄養指導	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2022	栄養管理室	栄養指導	栄養指導	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒体	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	日誌	給食日誌	1	栄養管理室	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	日誌	給食日誌	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2022	栄養管理室	日誌	給食日誌	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	衛生	細菌検査	1	栄養管理室	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	衛生	細菌検査	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2022	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	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	調査報告	保健所報告	1	栄養管理室	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	調査報告	保健所報告	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	
2022	栄養管理室	調査報告	保健所報告	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理事務室	栄養管理室長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
1995	看護部	例規等	看護基準	1	看護部	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
1995	看護部	例規等	看護手順	1	看護部	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2020	看護部	会議等	看護師長会議	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2021	看護部	会議等	看護師長会議	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2022	看護部	会議等	看護師長会議	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2020	看護部	会議等	副看護師長会議	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2021	看護部	会議等	副看護師長会議	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2022	看護部	会議等	副看護師長会議	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2020	看護部	会議等	看護教育委員会	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2021	看護部	会議等	看護教育委員会	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2022	看護部	会議等	看護教育委員会	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2020	看護部	会議等	看護業務委員会	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2021	看護部	会議等	看護業務委員会	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2022	看護部	会議等	看護業務委員会	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2020	看護部	会議等	看護記録委員会	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2021	看護部	会議等	看護記録委員会	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2022	看護部	会議等	看護記録委員会	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2020	看護部	会議等	看護研究委員会	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2021	看護部	会議等	看護研究委員会	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2022	看護部	会議等	看護研究委員会	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2020	看護部	病棟管理	看護目標	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2021	看護部	病棟管理	看護目標	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2022	看護部	病棟管理	看護目標	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2020	看護部	看護教育	看護研究集録	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2021	看護部	看護教育	看護研究集録	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2022	看護部	看護教育	看護研究集録	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2020	看護部	日誌	看護管理日誌	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2021	看護部	日誌	看護管理日誌	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2022	看護部	日誌	看護管理日誌	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2020	看護部	日誌	病棟管理日誌	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2021	看護部	日誌	病棟管理日誌	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2022	看護部	日誌	病棟管理日誌	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2020	看護部	日誌	外来管理日誌	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2021	看護部	日誌	外来管理日誌	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2022	看護部	日誌	外来管理日誌	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2020	看護部	日誌	救急患者管理日誌	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2021	看護部	日誌	救急患者管理日誌	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2022	看護部	日誌	救急患者管理日誌	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2020	看護部	日誌	手術室管理日誌	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2021	看護部	日誌	手術室管理日誌	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2022	看護部	日誌	手術室管理日誌	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2020	看護部	日誌	訪問看護管理日誌	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2021	看護部	日誌	訪問看護管理日誌	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2022	看護部	日誌	訪問看護管理日誌	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2020	看護部	日誌	宿日直管理日誌	1	看護部	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2021	看護部	日誌	宿日直管理日誌	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2022	看護部	日誌	宿日直管理日誌	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2020	医療安全管理室	会議等	医療安全管理委員会	1	医療安全管理室	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全管理係室長	廃棄	
2021	医療安全管理室	会議等	医療安全管理委員会	1	医療安全管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全管理係室長	廃棄	
2022	医療安全管理室	会議等	医療安全管理委員会	1	医療安全管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全管理係室長	廃棄	
2018	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	2019/4/1	5	2024/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全管理係室長	廃棄	
2019	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	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全管理係室長	廃棄	
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	医療安全管理係室長	廃棄	
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	医療安全管理係室長	廃棄	
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	医療安全管理係室長	廃棄	