

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | | | | | | | | | | | |
| 2003 | 企画課 | 例規等 | 院内諸規程集、例規集、マニュアル | 1 | 庶務班 | 2004/4/1 | 30 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2004 | 企画課 | 例規等 | 院内諸規程集、例規集、マニュアル | 1 | 庶務班 | 2005/4/1 | 30 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2005 | 企画課 | 例規等 | 院内諸規程集、例規集、マニュアル | 1 | 庶務班 | 2006/4/1 | 30 | 2036/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2006 | 企画課 | 例規等 | 院内諸規程集、例規集、マニュアル | 1 | 庶務班 | 2007/4/1 | 30 | 2037/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2007 | 企画課 | 例規等 | 院内諸規程集、例規集、マニュアル | 1 | 庶務班 | 2008/4/1 | 30 | 2038/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2008 | 企画課 | 例規等 | 院内諸規程集、例規集、マニュアル | 1 | 庶務班 | 2009/4/1 | 30 | 2039/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画課 | 例規等 | 院内諸規程集、例規集、マニュアル | 1 | 庶務班 | 2010/4/1 | 30 | 2040/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画課 | 例規等 | 院内諸規程集、例規集、マニュアル | 1 | 庶務班 | 2011/4/1 | 30 | 2041/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画課 | 例規等 | 院内諸規程集、例規集、マニュアル | 1 | 庶務班 | 2012/4/1 | 30 | 2042/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画課 | 例規等 | 院内諸規程集、例規集、マニュアル | 1 | 庶務班 | 2013/4/1 | 30 | 2043/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画課 | 例規等 | 院内諸規程集、例規集、マニュアル | 1 | 庶務班 | 2014/4/1 | 30 | 2044/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画課 | 例規等 | 院内諸規程集、例規集、マニュアル | 1 | 庶務班 | 2015/4/1 | 30 | 2045/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画課 | 例規等 | 院内諸規程集、例規集、マニュアル | 1 | 庶務班 | 2016/4/1 | 30 | 2046/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 例規等 | 院内諸規程集、例規集、マニュアル | 1 | 庶務班 | 2017/4/1 | 30 | 2047/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 管理課 | 例規等 | 院内諸規程集、例規集、マニュアル | 1 | 庶務班 | 2018/4/1 | 30 | 2048/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 例規等 | 院内諸規程集、例規集、マニュアル | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 30 | 2049/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 例規等 | 院内諸規程集、例規集、マニュアル | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 30 | 2050/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 例規等 | 院内諸規程集、例規集、マニュアル | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 30 | 2051/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 行事 | 行事予定表 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 1 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 会議等 | 各種会議・委員会・研修等 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 会議等 | 各種会議・委員会・研修等 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 会議等 | 各種会議・委員会・研修等 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 公報 | 概況書 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 1 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 公報 | 院内報 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 1 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 1996 | 企画課 | 公報 | 創立記念誌 | 1 | 庶務班 | 1997/4/1 | 30 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 文書管理 | 接受文書台帳 | 1 | 庶務班 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 文書管理 | 接受文書台帳 | 1 | 庶務班 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 文書管理 | 接受文書台帳 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | 管理課 | 文書管理 | 接受文書台帳 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 文書管理 | 接受文書台帳 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2004 | 企画課 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 庶務班 | 2005/4/1 | 30 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2005 | 企画課 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 庶務班 | 2006/4/1 | 30 | 2036/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2006 | 企画課 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 庶務班 | 2007/4/1 | 30 | 2037/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2007 | 企画課 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 庶務班 | 2008/4/1 | 30 | 2038/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2008 | 企画課 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 庶務班 | 2009/4/1 | 30 | 2039/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画課 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 庶務班 | 2010/4/1 | 30 | 2040/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画課 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 庶務班 | 2011/4/1 | 30 | 2041/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画課 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 庶務班 | 2012/4/1 | 30 | 2042/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画課 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 庶務班 | 2013/4/1 | 30 | 2043/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画課 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 庶務班 | 2014/4/1 | 30 | 2044/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画課 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 庶務班 | 2015/4/1 | 30 | 2045/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画課 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 庶務班 | 2016/4/1 | 30 | 2046/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 庶務班 | 2017/4/1 | 30 | 2047/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 管理課 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 庶務班 | 2018/4/1 | 30 | 2048/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 30 | 2049/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 30 | 2050/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 30 | 2051/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 文書管理 | 発送文書台帳 | 1 | 庶務班 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 管理課 | 文書管理 | 発送文書台帳 | 1 | 庶務班 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 文書管理 | 発送文書台帳 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 文書管理 | 発送文書台帳 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 文書管理 | 発送文書台帳 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2004 | 企画課 | 文書管理 | 法人文書ファイル管理簿 | 1 | 庶務班 | 2005/4/1 | 常用 | — | 電子媒体 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2005 | 企画課 | 文書管理 | 法人文書ファイル管理簿 | 1 | 庶務班 | 2006/4/1 | 常用 | — | 電子媒体 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2006 | 企画課 | 文書管理 | 法人文書ファイル管理簿 | 1 | 庶務班 | 2007/4/1 | 常用 | — | 電子媒体 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2007 | 企画課 | 文書管理 | 法人文書ファイル管理簿 | 1 | 庶務班 | 2008/4/1 | 常用 | — | 電子媒体 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | | | | | | | | | | | |
| 2008 | 企画課 | 文書管理 | 法人文書ファイル管理簿 | 1 | 庶務班 | 2009/4/1 | 常用 | — | 電子媒体 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画課 | 文書管理 | 法人文書ファイル管理簿 | 1 | 庶務班 | 2010/4/1 | 常用 | — | 電子媒体 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画課 | 文書管理 | 法人文書ファイル管理簿 | 1 | 庶務班 | 2011/4/1 | 常用 | — | 電子媒体 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画課 | 文書管理 | 法人文書ファイル管理簿 | 1 | 庶務班 | 2012/4/1 | 常用 | — | 電子媒体 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画課 | 文書管理 | 法人文書ファイル管理簿 | 1 | 庶務班 | 2013/4/1 | 常用 | — | 電子媒体 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画課 | 文書管理 | 法人文書ファイル管理簿 | 1 | 庶務班 | 2014/4/1 | 常用 | — | 電子媒体 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画課 | 文書管理 | 法人文書ファイル管理簿 | 1 | 庶務班 | 2015/4/1 | 常用 | — | 電子媒体 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画課 | 文書管理 | 法人文書ファイル管理簿 | 1 | 庶務班 | 2016/4/1 | 常用 | — | 電子媒体 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 文書管理 | 法人文書ファイル管理簿 | 1 | 庶務班 | 2017/4/1 | 常用 | — | 電子媒体 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 管理課 | 文書管理 | 法人文書ファイル管理簿 | 1 | 庶務班 | 2018/4/1 | 常用 | — | 電子媒体 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 文書管理 | 法人文書ファイル管理簿 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 常用 | — | 電子媒体 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 文書管理 | 法人文書ファイル管理簿 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 常用 | — | 電子媒体 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 文書管理 | 法人文書ファイル管理簿 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 常用 | — | 電子媒体 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 文書管理 | 特殊郵便物受払簿 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 1 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 文書管理 | 病院管理日誌 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 文書管理 | 病院管理日誌 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 文書管理 | 病院管理日誌 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 文書管理 | 当直日誌 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 文書管理 | 当直日誌 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 文書管理 | 当直日誌 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 文書管理 | 自動車運行日誌 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 文書管理 | 自動車運行日誌 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 文書管理 | 自動車運行日誌 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 文書管理 | 各種業務委託日誌 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 文書管理 | 各種業務委託日誌 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 文書管理 | 各種業務委託日誌 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 文書管理 | 出勤簿 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 文書管理 | 出勤簿 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | 管理課 | 文書管理 | 出勤簿 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 文書管理 | 休暇簿 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 文書管理 | 休暇簿 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 文書管理 | 休暇簿 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 文書管理 | 特別休暇簿 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 文書管理 | 特別休暇簿 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 文書管理 | 特別休暇簿 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 文書管理 | 代休日指定簿 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 文書管理 | 代休日指定簿 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 文書管理 | 代休日指定簿 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 文書管理 | 管理職員特別勤務実績簿 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 文書管理 | 管理職員特別勤務実績簿 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 文書管理 | 管理職員特別勤務実績簿 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 文書管理 | 管理職員特別勤務手当整理簿 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 文書管理 | 管理職員特別勤務手当整理簿 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 文書管理 | 管理職員特別勤務手当整理簿 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 文書管理 | 特殊勤務実績簿 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 文書管理 | 特殊勤務実績簿 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 文書管理 | 特殊勤務実績簿 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 文書管理 | 特殊勤務整理簿 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 文書管理 | 特殊勤務整理簿 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 文書管理 | 特殊勤務整理簿 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 文書管理 | 勤務割表 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 文書管理 | 勤務割表 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 文書管理 | 勤務割表 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 文書管理 | 超過勤務命令簿 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 文書管理 | 超過勤務命令簿 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 文書管理 | 超過勤務命令簿 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | 管理課 | 文書管理 | 各種当直勤務命令書 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 文書管理 | 各種当直勤務命令書 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 文書管理 | 各種当直勤務命令書 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 文書管理 | 倫理関係 | 1 | 庶務班 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 管理課 | 文書管理 | 倫理関係 | 1 | 庶務班 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 文書管理 | 倫理関係 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 文書管理 | 倫理関係 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 文書管理 | 倫理関係 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 文書管理 | 旅行命令簿 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 文書管理 | 旅行命令簿 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 文書管理 | 旅行命令簿 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | R1年度より命令簿は不要でデータ管理で可となった。 |
| 2018 | 管理課 | 文書管理 | 出張内申書 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 文書管理 | 出張内申書 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 文書管理 | 出張内申書 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 文書管理 | 出張復命書 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 文書管理 | 出張復命書 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 文書管理 | 出張復命書 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 文書管理 | 海外渡航届 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 文書管理 | 海外渡航届 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 文書管理 | 海外渡航届 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 災害補償 | 災害補償 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 災害補償 | 災害補償 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 災害補償 | 災害補償 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 研修・講習 | 新採用者研修 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 研修・講習 | 新採用者研修 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 研修・講習 | 新採用者研修 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 庁舎管理 | 宿舍入退去申請 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 1 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 庁舎管理 | 庁舎利用許可申請 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 1 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | 管理課 | 人事管理 | 管理職員等台帳 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画課 | 叙位叙勲等 | 叙位、叙勲、褒賞、表彰調査報告 | 1 | 庶務班 | 2012/4/1 | 10 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画課 | 叙位叙勲等 | 叙位、叙勲、褒賞、表彰調査報告 | 1 | 庶務班 | 2013/4/1 | 10 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画課 | 叙位叙勲等 | 叙位、叙勲、褒賞、表彰調査報告 | 1 | 庶務班 | 2014/4/1 | 10 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画課 | 叙位叙勲等 | 叙位、叙勲、褒賞、表彰調査報告 | 1 | 庶務班 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画課 | 叙位叙勲等 | 叙位、叙勲、褒賞、表彰調査報告 | 1 | 庶務班 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 叙位叙勲等 | 叙位、叙勲、褒賞、表彰調査報告 | 1 | 庶務班 | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 管理課 | 叙位叙勲等 | 叙位、叙勲、褒賞、表彰調査報告 | 1 | 庶務班 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 叙位叙勲等 | 叙位、叙勲、褒賞、表彰調査報告 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 叙位叙勲等 | 叙位、叙勲、褒賞、表彰調査報告 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 叙位叙勲等 | 叙位、叙勲、褒賞、表彰調査報告 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 給与 | 勤務時間報告書 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 給与 | 勤務時間報告書 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 給与 | 勤務時間報告書 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 給与 | 基準給与簿 | 1 | 庶務班 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 管理課 | 給与 | 基準給与簿 | 1 | 庶務班 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 給与 | 基準給与簿 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 給与 | 基準給与簿 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 給与 | 基準給与簿 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 給与 | 職員別給与簿 | 1 | 庶務班 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 管理課 | 給与 | 職員別給与簿 | 1 | 庶務班 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 給与 | 職員別給与簿 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 給与 | 職員別給与簿 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 給与 | 職員別給与簿 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 庶務班 | 2010/4/1 | 30 | 2040/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 庶務班 | 2011/4/1 | 30 | 2041/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 庶務班 | 2012/4/1 | 30 | 2042/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 庶務班 | 2013/4/1 | 30 | 2043/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 庶務班 | 2014/4/1 | 30 | 2044/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 庶務班 | 2015/4/1 | 30 | 2045/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 庶務班 | 2016/4/1 | 30 | 2046/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 庶務班 | 2017/4/1 | 30 | 2047/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 管理課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 庶務班 | 2018/4/1 | 30 | 2048/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 30 | 2049/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 30 | 2050/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 30 | 2051/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 庁舎管理 | 緊急連絡網 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 1 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 宿舍管理 | 住宅事情調査 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 1 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 人事管理 | 障害者雇用状況報告 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 1 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 人事管理 | 部門別配置人員名簿 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 1 | 2022/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 人事管理 | 医師名簿 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 1 | 2022/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 人事管理 | 採用・配置換・休職・割愛・昇任・併任・休業 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 人事管理 | 採用・配置換・休職・割愛・昇任・併任・休業 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 人事管理 | 採用・配置換・休職・割愛・昇任・併任・休業 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 人事管理 | 退職手当、昇格、病休報告、勤務しなかった日数報告 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 人事管理 | 退職手当、昇格、病休報告、勤務しなかった日数報告 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 人事管理 | 退職手当、昇格、病休報告、勤務しなかった日数報告 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 人事管理 | 診断書 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 人事管理 | 診断書 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 人事管理 | 診断書 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 人事管理 | 発令関係 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 人事管理 | 発令関係 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 人事管理 | 発令関係 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 手当 | 扶養手当 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 手当 | 扶養手当 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 手当 | 扶養手当 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | | | | | | | | | | | |
| 2018 | 管理課 | 手当 | 住居手当 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 手当 | 住居手当 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 手当 | 住居手当 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 手当 | 通勤手当 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 手当 | 通勤手当 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 手当 | 通勤手当 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 手当 | 単身赴任手当 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 手当 | 単身赴任手当 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 手当 | 単身赴任手当 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 手当 | 宿日直手当 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 手当 | 宿日直手当 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 手当 | 宿日直手当 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 手当 | 諸手当関係届 | 1 | 庶務班 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 管理課 | 手当 | 諸手当関係届 | 1 | 庶務班 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 手当 | 諸手当関係届 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 手当 | 諸手当関係届 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 手当 | 諸手当関係届 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 年末調整等 | 年末調整関係書類 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 年末調整等 | 年末調整関係書類 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 年末調整等 | 年末調整関係書類 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 財形貯蓄 | 財形貯蓄関係書類 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 財形貯蓄 | 財形貯蓄関係書類 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 財形貯蓄 | 財形貯蓄関係書類 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 管理課 | 税申告 | 源泉徴収関係書類 | 1 | 庶務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 管理課 | 税申告 | 源泉徴収関係書類 | 1 | 庶務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 管理課 | 税申告 | 源泉徴収関係書類 | 1 | 庶務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2003 | 企画課 | 国有財産管理一般 | 国有財産台帳 | 1 | 企画班 | 2004/4/1 | 30 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2003 | 企画課 | 国有財産管理一般 | 国有財産増減整理簿 | 1 | 企画班 | 2004/4/1 | 30 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | | | | | | | | | | | |
| 2003 | 企画課 | 施設管理 | 庁舎等管理簿 | 1 | 企画班 | 2004/4/1 | 30 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 1997 | 企画課 | 物品管理一般 | 物品管理簿(50万以上物品) | 1 | 企画班 | 1998/4/1 | 30 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 1997 | 企画課 | 物品管理一般 | 物品管理簿(50万未満物品) | 1 | 企画班 | 1998/4/1 | 30 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 1997 | 企画課 | 物品管理一般 | 物品供用簿(50万以上物品) | 1 | 企画班 | 1998/4/1 | 30 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 1997 | 企画課 | 物品管理一般 | 物品供用簿(50万未満物品) | 1 | 企画班 | 1998/4/1 | 30 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 会議等 | 各種会議・委員会等 | 1 | 業務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 会議等 | 各種会議・委員会等関係資料(令和元年度) | 1 | 業務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 会議等 | 委員会関係資料(令和2年度) | 1 | 業務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 日誌 | 業務日誌 | 1 | 業務班 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 日誌 | 業務日誌(令和元年度) | 1 | 業務班 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 日誌 | 業務日誌(令和2年度) | 4 | 業務班 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2004 | 企画課 | 中期計画 | 中期計画 | 1 | 企画班 | 2005/4/1 | 30 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2006 | 企画課 | 帳簿等 | 固定資産台帳 | 1 | 企画班 | 2007/4/1 | 30 | 2037/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2007 | 企画課 | 帳簿等 | 固定資産台帳 | 1 | 企画班 | 2008/4/1 | 30 | 2038/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2008 | 企画課 | 帳簿等 | 固定資産台帳 | 1 | 企画班 | 2009/4/1 | 30 | 2039/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画課 | 帳簿等 | 固定資産台帳 | 1 | 企画班 | 2010/4/1 | 30 | 2040/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画課 | 帳簿等 | 固定資産台帳 | 1 | 企画班 | 2011/4/1 | 30 | 2041/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画課 | 帳簿等 | 固定資産台帳 | 1 | 企画班 | 2012/4/1 | 30 | 2042/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画課 | 帳簿等 | 固定資産台帳 | 1 | 企画班 | 2013/4/1 | 30 | 2043/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画課 | 帳簿等 | 固定資産台帳 | 1 | 企画班 | 2014/4/1 | 30 | 2044/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画課 | 帳簿等 | 固定資産台帳 | 1 | 企画班 | 2015/4/1 | 30 | 2045/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画課 | 帳簿等 | 固定資産台帳 | 1 | 業務班 | 2016/4/1 | 30 | 2046/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 帳簿等 | 固定資産台帳 | 1 | 業務班 | 2017/4/1 | 30 | 2047/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 帳簿等 | 固定資産台帳 | 1 | 業務班 | 2018/4/1 | 30 | 2048/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 帳簿等 | 固定資産台帳 | 1 | 業務班 | 2019/4/1 | 30 | 2049/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 帳簿等 | 固定資産台帳(令和元年度) | 1 | 業務班 | 2020/4/1 | 30 | 2050/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 帳簿等 | 固定資産台帳(令和2年度) | 1 | 業務班 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | 不動産以外 |
| 2011 | 企画課 | 年度計画 | 23年度計画 | 3 | 企画班 | 2012/4/1 | 10 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | 年度計画 | 24年度計画 | 3 | 企画班 | 2013/4/1 | 10 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画課 | 年度計画 | 25年度計画 | 3 | 企画班 | 2014/4/1 | 10 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画課 | 年度計画 | 26年度計画 | 3 | 企画班 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画課 | 年度計画 | 27年度計画 | 3 | 業務班 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 年度計画 | 28年度計画 | 3 | 業務班 | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 年度計画 | 29年度計画 | 3 | 業務班 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 年度計画 | 30年度計画 | 3 | 業務班 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 年度計画 | 年度計画(令和元年度) | 1 | 業務班 | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 年度計画 | 年度計画(令和2年度) | 1 | 業務班 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 指導・監査等 | 監査法人による監査関係綴 | 1 | 業務班 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 指導・監査等 | 監査法人による監査関係綴 | 1 | 業務班 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 指導・監査等 | 監査法人による監査関係綴 | 1 | 業務班 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 指導・監査等 | 監査関係資料(令和元年度) | 6 | 業務班 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 指導監査等 | 監査関係(令和2年度) | 1 | 業務班 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 指導監査等 | 年度内部監査(書面監査) | 1 | 業務班 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画課 | 帳簿等 | 総勘定元帳 23年度 | 1 | 企画班 | 2012/4/1 | 10 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画課 | 帳簿等 | 総勘定元帳 24年度 | 1 | 企画班 | 2013/4/1 | 10 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画課 | 帳簿等 | 総勘定元帳 25年度 | 1 | 企画班 | 2014/4/1 | 10 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画課 | 帳簿等 | 総勘定元帳 26年度 | 1 | 企画班 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画課 | 帳簿等 | 総勘定元帳 27年度 | 1 | 業務班 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 帳簿等 | 総勘定元帳 28年度 | 1 | 業務班 | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 帳簿等 | 総勘定元帳 29年度 | 1 | 業務班 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 帳簿等 | 総勘定元帳 30年度 | 1 | 業務班 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 帳簿等 | 総勘定元帳(令和元年度) | 1 | 業務班 | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 帳簿等 | 総勘定元帳(令和2年度) | 1 | 業務班 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画課 | 帳簿等 | 合計残高試算表 26年度 | 1 | 企画班 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画課 | 帳簿等 | 合計残高試算表 27年度 | 1 | 業務班 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 帳簿等 | 合計残高試算表 28年度 | 1 | 業務班 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 帳簿等 | 合計残高試算表 29年度 | 1 | 業務班 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | | | | | | | | | | | |
| 2018 | 企画課 | 帳簿等 | 合計残高試算表 30年度 | 1 | 業務班 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 帳簿等 | 合計残高試算表(令和元年度) | 1 | 業務班 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 帳簿等 | 合計残高試算表(令和2年度) | 1 | 業務班 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画課 | 帳簿等 | 会計伝票 26年度 | 1 | 企画班 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画課 | 帳簿等 | 会計伝票 27年度 | 1 | 業務班 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 帳簿等 | 会計伝票 28年度 | 1 | 業務班 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 帳簿等 | 会計伝票 29年度 | 1 | 業務班 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 帳簿等 | 会計伝票 30年度 | 1 | 業務班 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 帳簿等 | 会計伝票(令和元年度) | 36 | 業務班 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 帳簿等 | 会計伝票(令和2年度) | 37 | 業務班 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画課 | 帳簿等 | 現金出納簿 23年度 | 1 | 企画班 | 2012/4/1 | 10 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画課 | 帳簿等 | 現金出納簿 24年度 | 1 | 企画班 | 2013/4/1 | 10 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画課 | 帳簿等 | 現金出納簿 25年度 | 1 | 企画班 | 2014/4/1 | 10 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画課 | 帳簿等 | 現金出納簿 26年度 | 1 | 企画班 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画課 | 帳簿等 | 現金出納簿 27年度 | 1 | 業務班 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 帳簿等 | 現金出納簿 28年度 | 1 | 業務班 | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 帳簿等 | 現金出納簿 29年度 | 1 | 業務班 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 帳簿等 | 現金出納簿 30年度 | 1 | 業務班 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 帳簿等 | 現金出納簿(令和元年度) | 1 | 業務班 | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 帳簿等 | 現金出納簿(令和2年度) | 1 | 業務班 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画課 | 帳簿等 | 預金出納簿 23年度 | 1 | 企画班 | 2012/4/1 | 10 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画課 | 帳簿等 | 預金出納簿 24年度 | 1 | 企画班 | 2013/4/1 | 10 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画課 | 帳簿等 | 預金出納簿 25年度 | 1 | 企画班 | 2014/4/1 | 10 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画課 | 帳簿等 | 預金出納簿 26年度 | 1 | 企画班 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画課 | 帳簿等 | 預金出納簿 27年度 | 1 | 業務班 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 帳簿等 | 預金出納簿 28年度 | 1 | 業務班 | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 帳簿等 | 預金出納簿 29年度 | 1 | 業務班 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 帳簿等 | 預金出納簿 30年度 | 1 | 業務班 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | 企画課 | 帳簿等 | 預金出納簿(令和元年度) | 1 | 業務班 | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 帳簿等 | 預金出納簿(令和2年度) | 1 | 業務班 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画課 | 帳簿等 | 予算差引簿 23年度 | 1 | 企画班 | 2012/4/1 | 10 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画課 | 帳簿等 | 予算差引簿 24年度 | 1 | 企画班 | 2013/4/1 | 10 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画課 | 帳簿等 | 予算差引簿 25年度 | 1 | 企画班 | 2014/4/1 | 10 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画課 | 帳簿等 | 予算差引簿 26年度 | 1 | 企画班 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画課 | 帳簿等 | 予算差引簿 27年度 | 1 | 業務班 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 帳簿等 | 予算差引簿 28年度 | 1 | 業務班 | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 帳簿等 | 予算差引簿 29年度 | 1 | 業務班 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 帳簿等 | 予算差引簿 30年度 | 1 | 業務班 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画課 | 予算実施計画 | 予算実施計画 23年度 | 1 | 企画班 | 2012/4/1 | 10 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画課 | 予算実施計画 | 予算実施計画 24年度 | 1 | 企画班 | 2013/4/1 | 10 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画課 | 予算実施計画 | 予算実施計画 25年度 | 1 | 企画班 | 2014/4/1 | 10 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画課 | 予算実施計画 | 予算実施計画 26年度 | 1 | 企画班 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画課 | 予算実施計画 | 予算実施計画 27年度 | 1 | 業務班 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 予算実施計画 | 予算実施計画 28年度 | 1 | 業務班 | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 予算実施計画 | 予算実施計画 29年度 | 1 | 業務班 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 予算実施計画 | 予算実施計画 30年度 | 1 | 業務班 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画課 | 収支計画 | 収支計画 23年度 | 1 | 企画班 | 2012/4/1 | 10 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画課 | 収支計画 | 収支計画 24年度 | 1 | 企画班 | 2013/4/1 | 10 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画課 | 収支計画 | 収支計画 25年度 | 1 | 企画班 | 2014/4/1 | 10 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画課 | 収支計画 | 収支計画 26年度 | 1 | 企画班 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画課 | 収支計画 | 収支計画 27年度 | 1 | 業務班 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 収支計画 | 収支計画 28年度 | 1 | 業務班 | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 収支計画 | 収支計画 29年度 | 1 | 業務班 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 収支計画 | 収支計画 30年度 | 1 | 業務班 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画課 | 資金計画 | 資金計画 23年度 | 1 | 企画班 | 2012/4/1 | 10 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画課 | 資金計画 | 資金計画 24年度 | 1 | 企画班 | 2013/4/1 | 10 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | 資金計画 | 資金計画 25年度 | 1 | 企画班 | 2014/4/1 | 10 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画課 | 資金計画 | 資金計画 26年度 | 1 | 企画班 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画課 | 資金計画 | 資金計画 27年度 | 1 | 業務班 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 資金計画 | 資金計画 28年度 | 1 | 業務班 | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 資金計画 | 資金計画 29年度 | 1 | 業務班 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 資金計画 | 資金計画 30年度 | 1 | 業務班 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画課 | 財務諸表 | 貸借対照表 26年度 | 1 | 企画班 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画課 | 財務諸表 | 貸借対照表 27年度 | 1 | 業務班 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 財務諸表 | 貸借対照表 28年度 | 1 | 業務班 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 財務諸表 | 貸借対照表 29年度 | 1 | 業務班 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 財務諸表 | 貸借対照表 30年度 | 1 | 業務班 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 財務諸表 | 貸借対照表(令和元年度) | 1 | 業務班 | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 財務諸表 | 貸借対照表(令和2年度) | 1 | 業務班 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画課 | 財務諸表 | 損益計算書 26年度 | 1 | 企画班 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画課 | 財務諸表 | 損益計算書 27年度 | 1 | 業務班 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 財務諸表 | 損益計算書 28年度 | 1 | 業務班 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 財務諸表 | 損益計算書 29年度 | 1 | 業務班 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 財務諸表 | 損益計算書 30年度 | 1 | 業務班 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 財務諸表 | 損益計算書(令和元年度) | 1 | 業務班 | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 財務諸表 | 損益計算書(令和2年度) | 1 | 業務班 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画課 | 財務諸表 | キャッシュフロー計算書 26年度 | 1 | 企画班 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画課 | 財務諸表 | キャッシュフロー計算書 27年度 | 1 | 業務班 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 財務諸表 | キャッシュフロー計算書 28年度 | 1 | 業務班 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 財務諸表 | キャッシュフロー計算書 29年度 | 1 | 業務班 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 財務諸表 | キャッシュフロー計算書 30年度 | 1 | 業務班 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 財務諸表 | キャッシュフロー計算書(令和元年度) | 1 | 業務班 | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 財務諸表 | キャッシュフロー計算書(令和2年度) | 1 | 業務班 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 定期報告 | 月次決算(令和2年度) | 1 | 業務班 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | 企画課 | 定期報告 | 年度決算(令和2年度) | 1 | 業務班 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 定期報告 | 資金回送(令和2年度) | 1 | 業務班 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 定期報告 | 計算証明(令和2年度) | 1 | 業務班 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 固定資産 | 設計図面 | 1 | 業務班 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 固定資産 | 設計図面 | 1 | 業務班 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 固定資産 | 設計図面 | 1 | 業務班 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 固定資産 | 工事関係綴 | 2 | 業務班 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 固定資産 | 工事関係綴 | 2 | 業務班 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 固定資産 | 工事関係綴 | 2 | 業務班 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2006 | 企画課 | 固定資産 | 固定資産台帳登載内訳書 | 1 | 企画班 | 2007/4/1 | 30 | 2037/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2007 | 企画課 | 固定資産 | 固定資産台帳登載内訳書 | 1 | 企画班 | 2008/4/1 | 30 | 2038/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2008 | 企画課 | 固定資産 | 固定資産台帳登載内訳書 | 1 | 企画班 | 2009/4/1 | 30 | 2039/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画課 | 固定資産 | 固定資産台帳登載内訳書 | 1 | 企画班 | 2010/4/1 | 30 | 2040/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画課 | 固定資産 | 固定資産台帳登載内訳書 | 1 | 企画班 | 2011/4/1 | 30 | 2041/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画課 | 固定資産 | 固定資産台帳登載内訳書 | 1 | 企画班 | 2012/4/1 | 30 | 2042/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画課 | 固定資産 | 固定資産台帳登載内訳書 | 1 | 企画班 | 2013/4/1 | 30 | 2043/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画課 | 固定資産 | 固定資産台帳登載内訳書 | 1 | 企画班 | 2014/4/1 | 30 | 2044/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画課 | 物品購入 | 物品購入伺 26年度 | 3 | 企画班 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画課 | 物品購入 | 物品購入伺 27年度 | 3 | 業務班 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 物品購入 | 物品購入伺 28年度 | 3 | 業務班 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 物品購入 | 物品購入伺 29年度 | 3 | 業務班 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 物品購入 | 物品購入伺 30年度 | 3 | 業務班 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 物品購入 | 物品購入伺(令和元年度) | 15 | 業務班 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 物品購入 | 物品購入伺(令和2年度) | 10 | 業務班 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画課 | 物品購入 | 契約関係綴 26年度 | 3 | 企画班 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画課 | 物品購入 | 契約関係綴 27年度 | 3 | 業務班 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 物品購入 | 契約関係綴 28年度 | 3 | 業務班 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 物品購入 | 契約関係綴 29年度 | 3 | 業務班 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 物品購入 | 契約関係綴 30年度 | 3 | 業務班 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | 企画課 | 物品購入 | 契約関係綴(令和元年度) | 15 | 業務班 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 物品購入 | 契約関係綴(令和2年度) | 14 | 業務班 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 補助金 | 補助金関係綴(令和2年度) | 3 | 業務班 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 運営交付金 | 運営交付金関係綴(令和2年度) | 1 | 業務班 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 定期報告 | 各種報告関係綴(令和2年度) | 2 | 業務班 | 2021/4/1 | 1 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 雑件 | 雑件綴(令和2年度) | 1 | 業務班 | 2021/4/1 | 1 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 1997 | 企画課 | 例規等 | 国立療養所北潟病院特別入院料徴収内規 | 1 | 医事 | 1998/4/1 | 30 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2004 | 企画課 | 例規等 | 国立あわら病院特別入院料徴収内規 | 1 | 医事 | 2005/4/1 | 30 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 1998 | 企画課 | 例規等 | 入院患者からの預り金等の処理基準 | 1 | 医事 | 1999/4/1 | 30 | 2029/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2004 | 企画課 | 例規等 | 入院患者からの預り金等の処理基準 | 1 | 医事 | 2005/4/1 | 30 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 会議等 | 診療録等管理委員会 | 1 | 医事 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 会議等 | 診療録等管理委員会 | 1 | 医事 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 会議等 | 診療録等管理委員会 | 1 | 医事 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 会議等 | 医療安全管理委員会 | 1 | 医事 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 会議等 | 医療安全管理委員会 | 1 | 医事 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 会議等 | 医療安全管理委員会 | 1 | 医事 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 医事管理 | 患者受付簿 | 1 | 医事 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 医事管理 | 患者受付簿 | 1 | 医事 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 医事管理 | 患者受付簿 | 1 | 医事 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 医事管理 | 患者受付簿 | 1 | 医事 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 医事管理 | 患者受付簿 | 1 | 医事 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 医事管理 | 医事日報 | 1 | 医事 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 医事管理 | 医事日報 | 1 | 医事 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 医事管理 | 医事日報 | 1 | 医事 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 医事管理 | 外出・外泊申請書 | 1 | 医事 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 医事管理 | 外出・外泊申請書 | 1 | 医事 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 医事管理 | 外出・外泊申請書 | 1 | 医事 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 医事管理 | 特別室使用申請書 | 1 | 医事 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | 企画課 | 医事管理 | 特別室使用申請書 | 1 | 医事 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 医事管理 | 特別室使用申請書 | 1 | 医事 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 医療法承認申請 | 医療法承認申請 | 1 | 医事 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 医療法承認申請 | 医療法承認申請 | 1 | 医事 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 医療法承認申請 | 医療法承認申請 | 1 | 医事 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 医療法承認申請 | 医療法承認申請 | 1 | 医事 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 医療法承認申請 | 医療法承認申請 | 1 | 医事 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 施設基準届出 | 施設基準届出書 | 1 | 医事 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 施設基準届出 | 施設基準届出書 | 1 | 医事 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 施設基準届出 | 施設基準届出書 | 1 | 医事 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 施設基準届出 | 施設基準届出書 | 1 | 医事 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 施設基準届出 | 施設基準届出書 | 1 | 医事 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 診療費管理台帳 | 1 | 医事 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 診療費管理台帳 | 1 | 医事 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 診療費管理台帳 | 1 | 医事 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 診療費管理台帳 | 1 | 医事 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 診療費管理台帳 | 1 | 医事 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 過誤増減整理簿 | 1 | 医事 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 過誤増減整理簿 | 1 | 医事 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 過誤増減整理簿 | 1 | 医事 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 過誤増減整理簿 | 1 | 医事 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 過誤増減整理簿 | 1 | 医事 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 審査増減整理簿 | 1 | 医事 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 審査増減整理簿 | 1 | 医事 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 審査増減整理簿 | 1 | 医事 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 審査増減整理簿 | 1 | 医事 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 審査増減整理簿 | 1 | 医事 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 返戻整理簿 | 1 | 医事 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |

法 人 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 返戻整理簿 | 1 | 医事 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 返戻整理簿 | 1 | 医事 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 返戻整理簿 | 1 | 医事 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 返戻整理簿 | 1 | 医事 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 未請求整理簿 | 1 | 医事 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 未請求整理簿 | 1 | 医事 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 未請求整理簿 | 1 | 医事 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 未請求整理簿 | 1 | 医事 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 未請求整理簿 | 1 | 医事 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 再審査請求簿 | 1 | 医事 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 再審査請求簿 | 1 | 医事 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 再審査請求簿 | 1 | 医事 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 再審査請求簿 | 1 | 医事 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 再審査請求簿 | 1 | 医事 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 入院・外来診療報酬明細書 | 1 | 医事 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 入院・外来診療報酬明細書 | 1 | 医事 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 診療報酬請求関係 | 入院・外来診療報酬明細書 | 1 | 医事 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 公費申請 | 労災関係 | 1 | 医事 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 公費申請 | 労災関係 | 1 | 医事 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 公費申請 | 労災関係 | 1 | 医事 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 公費申請 | 労災関係 | 1 | 医事 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 公費申請 | 労災関係 | 1 | 医事 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 公費申請 | 生活保護関係 | 1 | 医事 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 公費申請 | 生活保護関係 | 1 | 医事 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 公費申請 | 生活保護関係 | 1 | 医事 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 公費申請 | 生活保護関係 | 1 | 医事 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 公費申請 | 生活保護関係 | 1 | 医事 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 公費申請 | 結核予防法申請関係 | 1 | 医事 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | 企画課 | 公費申請 | 結核予防法申請関係 | 1 | 医事 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 公費申請 | 結核予防法申請関係 | 1 | 医事 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 公費申請 | 結核予防法申請関係 | 1 | 医事 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 公費申請 | 結核予防法申請関係 | 1 | 医事 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 公費申請 | 重心公費関係 | 1 | 医事 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 公費申請 | 重心公費関係 | 1 | 医事 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 公費申請 | 重心公費関係 | 1 | 医事 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 公費申請 | 重心公費関係 | 1 | 医事 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 公費申請 | 重心公費関係 | 1 | 医事 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 入院手続 | 入院申込書及び身元引受書兼診療費等支払保証書 | 1 | 医事 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 入院手続 | 入院申込書及び身元引受書兼診療費等支払保証書 | 1 | 医事 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 入院手続 | 入院申込書及び身元引受書兼診療費等支払保証書 | 1 | 医事 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 入院手続 | 入院申込書及び身元引受書兼診療費等支払保証書 | 1 | 医事 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 入院手続 | 入院申込書及び身元引受書兼診療費等支払保証書 | 1 | 医事 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 転帰届 | 転帰届 | 1 | 医事 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 転帰届 | 転帰届 | 1 | 医事 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 転帰届 | 転帰届 | 1 | 医事 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 転帰届 | 転帰届 | 1 | 医事 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 転帰届 | 転帰届 | 1 | 医事 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | その他 | 不在者投票関係 | 1 | 医事 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | その他 | 不在者投票関係 | 1 | 医事 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | その他 | 不在者投票関係 | 1 | 医事 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 外来手続 | 診察申込書 | 1 | 医事 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017 | 企画課 | 外来手続 | 診察申込書 | 1 | 医事 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 外来手続 | 診察申込書 | 1 | 医事 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 外来手続 | 診察申込書 | 1 | 医事 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 外来手続 | 診察申込書 | 1 | 医事 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 企画課 | 診療録 | 診療録 | 1 | 医事 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | 企画課 | 診療録 | 診療録 | 1 | 医事 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018 | 企画課 | 診療録 | 診療録 | 1 | 医事 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019 | 企画課 | 診療録 | 診療録 | 1 | 医事 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020 | 企画課 | 診療録 | 診療録 | 1 | 医事 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016 | 栄養管理室 | 栄養指導 | 栄養指導依頼・報告票 | 1 | 栄養管理室 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2017 | 栄養管理室 | 栄養指導 | 栄養指導依頼・報告票 | 1 | 栄養管理室 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2018 | 栄養管理室 | 栄養指導 | 栄養指導依頼・報告票 | 1 | 栄養管理室 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2019 | 栄養管理室 | 栄養指導 | 栄養指導依頼・報告票 | 1 | 栄養管理室 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020 | 栄養管理室 | 栄養指導 | 栄養指導依頼・報告票 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2016 | 栄養管理室 | 栄養指導 | 栄養食事指導管理簿 | 1 | 栄養管理室 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2017 | 栄養管理室 | 栄養指導 | 栄養食事指導管理簿 | 1 | 栄養管理室 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2018 | 栄養管理室 | 栄養指導 | 栄養食事指導管理簿 | 1 | 栄養管理室 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2019 | 栄養管理室 | 栄養指導 | 栄養食事指導管理簿 | 1 | 栄養管理室 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020 | 栄養管理室 | 栄養指導 | 栄養食事指導管理簿 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2018 | 栄養管理室 | 衛生管理 | 検便検査結果表 | 1 | 栄養管理室 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2019 | 栄養管理室 | 衛生管理 | 検便検査結果表 | 1 | 栄養管理室 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020 | 栄養管理室 | 衛生管理 | 検便検査結果表 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2018 | 栄養管理室 | 衛生管理 | 調理機器等拭き取り検査結果票 | 1 | 栄養管理室 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2019 | 栄養管理室 | 衛生管理 | 調理機器等拭き取り検査結果票 | 1 | 栄養管理室 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020 | 栄養管理室 | 衛生管理 | 調理機器等拭き取り検査結果票 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2018 | 栄養管理室 | 衛生管理 | 大量調理施設衛生管理マニュアル自主管理点検 | 1 | 栄養管理室 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2019 | 栄養管理室 | 衛生管理 | 大量調理施設衛生管理マニュアル自主管理点検 | 1 | 栄養管理室 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020 | 栄養管理室 | 衛生管理 | 大量調理施設衛生管理マニュアル自主管理点検 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2018 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 食事療養数 | 1 | 栄養管理室 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2019 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 食事療養数 | 1 | 栄養管理室 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 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 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2018 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 保健所報告 | 1 | 栄養管理室 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2019 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 保健所報告 | 1 | 栄養管理室 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | 保健所報告 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2018 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 患者食管理台帳 | 1 | 栄養管理室 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2019 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 患者食管理台帳 | 1 | 栄養管理室 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 患者食管理台帳 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2016 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 食数表 | 1 | 栄養管理室 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2017 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 食数表 | 1 | 栄養管理室 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 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 | 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 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 食数表 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2018 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 病院・医学・栄養管理検査簿 | 1 | 栄養管理室 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2019 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 病院・医学・栄養管理検査簿 | 1 | 栄養管理室 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 病院・医学・栄養管理検査簿 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2016 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 食事箋 | 1 | 栄養管理室 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2017 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 食事箋 | 1 | 栄養管理室 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 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 | 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 | 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 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2016 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 入院患者栄養管理システム | 1 | 栄養管理室 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2017 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 入院患者栄養管理システム | 1 | 栄養管理室 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2018 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 入院患者栄養管理システム | 1 | 栄養管理室 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2019 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 入院患者栄養管理システム | 1 | 栄養管理室 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 電子媒体 | 院内サーバー | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 入院患者栄養管理システム | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 電子媒体 | 院内サーバー | 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 | 1 | 栄養管理室 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2017 | 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 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 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 | 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 | 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 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2016 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 食品構成表 | 1 | 栄養管理室 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 食品構成表 | 1 | 栄養管理室 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 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 | 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 | 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 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2016 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 一般食献立表 | 1 | 栄養管理室 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2017 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 一般食献立表 | 1 | 栄養管理室 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 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 | 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 | 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 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2016 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 特別食献立表 | 1 | 栄養管理室 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2017 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 特別食献立表 | 1 | 栄養管理室 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 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 | 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 | 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 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2018 | 栄養管理室 | 栄養日誌 | 栄養業務日誌 | 1 | 栄養管理室 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2019 | 栄養管理室 | 栄養日誌 | 栄養業務日誌 | 1 | 栄養管理室 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020 | 栄養管理室 | 栄養日誌 | 栄養業務日誌 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2018 | 薬剤 | 会議等 | 各種会議・委員会等 | 1 | 薬剤 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2019 | 薬剤 | 会議等 | 各種会議・委員会等 | 1 | 薬剤 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2020 | 薬剤 | 会議等 | 各種会議・委員会等 | 1 | 薬剤 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2018 | 薬剤 | 服薬指導 | 服薬指導依頼票、記録簿 | 1 | 薬剤 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2019 | 薬剤 | 服薬指導 | 服薬指導依頼票、記録簿 | 1 | 薬剤 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2020 | 薬剤 | 服薬指導 | 薬剤管理指導録 | 1 | 薬剤 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2018 | 薬剤 | 服薬指導 | 指導件数集計表 | 1 | 薬剤 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2019 | 薬剤 | 服薬指導 | 指導件数集計表 | 1 | 薬剤 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2020 | 薬剤 | 服薬指導 | 指導件数集計表 | 1 | 薬剤 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2018 | 薬剤 | 薬剤管理 | 処方せん | 1 | 薬剤 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2019 | 薬剤 | 薬剤管理 | 処方せん | 1 | 薬剤 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |

法 人 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | 薬剤管理 | 処方せん | 1 | 薬剤 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2018 | 薬剤 | 薬剤管理 | 費薬日計表 | 1 | 薬剤 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2019 | 薬剤 | 薬剤管理 | 費薬日計表 | 1 | 薬剤 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2020 | 薬剤 | 薬剤管理 | 費薬日計表 | 1 | 薬剤 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2019 | 薬剤 | 薬剤管理 | 麻薬受払簿 | 1 | 薬剤 | 2020/4/1 | 2 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2020 | 薬剤 | 薬剤管理 | 麻薬受払簿 | 1 | 薬剤 | 2021/4/1 | 2 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2019 | 薬剤 | 薬剤管理 | 麻薬譲渡証 | 1 | 薬剤 | 2020/4/1 | 2 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2020 | 薬剤 | 薬剤管理 | 麻薬譲渡証 | 1 | 薬剤 | 2021/4/1 | 2 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2001 | 薬剤 | 薬剤管理 | 血液製剤使用患者台帳 | 1 | 薬剤 | 2002/4/1 | 20 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2002 | 薬剤 | 薬剤管理 | 血液製剤使用患者台帳 | 1 | 薬剤 | 2003/4/1 | 20 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2003 | 薬剤 | 薬剤管理 | 血液製剤使用患者台帳 | 1 | 薬剤 | 2004/4/1 | 20 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2004 | 薬剤 | 薬剤管理 | 血液製剤使用患者台帳 | 1 | 薬剤 | 2005/4/1 | 20 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2005 | 薬剤 | 薬剤管理 | 血液製剤使用患者台帳 | 1 | 薬剤 | 2006/4/1 | 20 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2006 | 薬剤 | 薬剤管理 | 血液製剤使用患者台帳 | 1 | 薬剤 | 2007/4/1 | 20 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2006 | 薬剤 | 薬剤管理 | 血液製剤使用患者台帳 | 1 | 薬剤 | 2007/4/1 | 20 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2007 | 薬剤 | 薬剤管理 | 血液製剤使用患者台帳 | 1 | 薬剤 | 2008/4/1 | 20 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2008 | 薬剤 | 薬剤管理 | 血液製剤使用患者台帳 | 1 | 薬剤 | 2009/4/1 | 20 | 2029/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2009 | 薬剤 | 薬剤管理 | 血液製剤使用患者台帳 | 1 | 薬剤 | 2010/4/1 | 20 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2010 | 薬剤 | 薬剤管理 | 血液製剤使用患者台帳 | 1 | 薬剤 | 2011/4/1 | 20 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2011 | 薬剤 | 薬剤管理 | 血液製剤使用患者台帳 | 1 | 薬剤 | 2012/4/1 | 20 | 2032/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2012 | 薬剤 | 薬剤管理 | 血液製剤使用患者台帳 | 1 | 薬剤 | 2013/4/1 | 20 | 2033/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2013 | 薬剤 | 薬剤管理 | 血液製剤使用患者台帳 | 1 | 薬剤 | 2014/4/1 | 20 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2014 | 薬剤 | 薬剤管理 | 血液製剤使用患者台帳 | 1 | 薬剤 | 2015/4/1 | 20 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2015 | 薬剤 | 薬剤管理 | 血液製剤使用患者台帳 | 1 | 薬剤 | 2016/4/1 | 20 | 2036/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2016 | 薬剤 | 薬剤管理 | 血液製剤使用患者台帳 | 1 | 薬剤 | 2017/4/1 | 20 | 2037/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2017 | 薬剤 | 薬剤管理 | 血液製剤使用患者台帳 | 1 | 薬剤 | 2018/4/1 | 20 | 2038/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2018 | 薬剤 | 薬剤管理 | 血液製剤使用患者台帳 | 1 | 薬剤 | 2019/4/1 | 20 | 2039/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2019 | 薬剤 | 薬剤管理 | 血液製剤使用患者台帳 | 1 | 薬剤 | 2020/4/1 | 20 | 2040/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | 薬剤管理 | 特定生物由来製品管理簿(血液製剤管理簿) | 1 | 薬剤 | 2021/4/1 | 20 | 2041/3/31 | 紙 | 事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2016 | 放射線 | 照射録 | 照射録 | 1 | 放射線 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2017 | 放射線 | 照射録 | 照射録 | 1 | 放射線 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2018 | 放射線 | 照射録 | 照射録 | 1 | 放射線 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2019 | 放射線 | 照射録 | 照射録 | 1 | 放射線 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 電子媒体 | 病院サーバー | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2020 | 放射線 | 照射録 | 照射録 | 1 | 放射線 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 電子媒体 | 病院サーバー | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2016 | 放射線 | 放射線管理 | 放射線障害発生のおそれのある場所の測定記録 | 1 | 放射線 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2017 | 放射線 | 放射線管理 | 放射線障害発生のおそれのある場所の測定記録 | 1 | 放射線 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2018 | 放射線 | 放射線管理 | 放射線障害発生のおそれのある場所の測定記録 | 1 | 放射線 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2019 | 放射線 | 放射線管理 | 放射線障害発生のおそれのある場所の測定記録 | 1 | 放射線 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2020 | 放射線 | 放射線管理 | 放射線障害発生のおそれのある場所の測定記録 | 1 | 放射線 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2016 | 放射線 | 点検 | 自主点検記録簿 | 1 | 放射線 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2017 | 放射線 | 点検 | 自主点検記録簿 | 1 | 放射線 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2018 | 放射線 | 点検 | 自主点検記録簿 | 1 | 放射線 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2019 | 放射線 | 点検 | 自主点検記録簿 | 1 | 放射線 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2020 | 放射線 | 点検 | 自主点検記録簿 | 1 | 放射線 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2018 | 研究検査 | 会議等 | 各種会議・委員会等 | 2 | 研究検査 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2019 | 研究検査 | 会議等 | 各種会議・委員会等 | 2 | 研究検査 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2020 | 研究検査 | 会議等 | 各種会議・委員会等 | 2 | 研究検査 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2018 | 研究検査 | 精度管理 | 精度管理 | 1 | 研究検査 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2019 | 研究検査 | 精度管理 | 精度管理 | 1 | 研究検査 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2020 | 研究検査 | 精度管理 | 精度管理 | 1 | 研究検査 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2018 | 研究検査 | 検査 | 総合検査依頼書綴 | 2 | 研究検査 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2019 | 研究検査 | 検査 | 総合検査依頼書 | 2 | 研究検査 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2020 | 研究検査 | 検査 | 総合検査依頼書 | 2 | 研究検査 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2016 | 研究検査 | 検査 | 病理組織検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2017 | 研究検査 | 検査 | 病理組織検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2018 | 研究検査 | 検査 | 病理組織検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | 研究検査 | 検査 | 病理組織検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2020 | 研究検査 | 検査 | 病理組織検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2016 | 研究検査 | 検査 | 細胞診検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2017 | 研究検査 | 検査 | 細胞診検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2018 | 研究検査 | 検査 | 細胞診検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2019 | 研究検査 | 検査 | 細胞診検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2020 | 研究検査 | 検査 | 細胞診検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2016 | 研究検査 | 検査 | 検体検査報告書全般 | 1 | 研究検査 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2017 | 研究検査 | 検査 | 検体検査報告書全般 | 1 | 研究検査 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2018 | 研究検査 | 検査 | 検体検査報告書全般 | 1 | 研究検査 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2019 | 研究検査 | 検査 | 検体検査報告書全般 | 1 | 研究検査 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2020 | 研究検査 | 検査 | 検体検査報告書全般 | 1 | 研究検査 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2016 | 研究検査 | 検査 | 細菌検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 細菌室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2017 | 研究検査 | 検査 | 細菌検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 細菌室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2018 | 研究検査 | 検査 | 細菌検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 細菌室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2019 | 研究検査 | 検査 | 細菌検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2020 | 研究検査 | 検査 | 細菌検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2016 | 研究検査 | 検査 | 抗酸菌検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 細菌室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2017 | 研究検査 | 検査 | 抗酸菌検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 細菌室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2018 | 研究検査 | 検査 | 抗酸菌検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 細菌室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2019 | 研究検査 | 検査 | 抗酸菌検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2020 | 研究検査 | 検査 | 抗酸菌検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2016 | 研究検査 | 検査 | 感染者成績控 | 1 | 研究検査 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 電子媒体 | 細菌室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2017 | 研究検査 | 検査 | 感染者成績控 | 1 | 研究検査 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 電子媒体 | 細菌室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2018 | 研究検査 | 検査 | 感染者成績控 | 1 | 研究検査 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 電子媒体 | 細菌室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2019 | 研究検査 | 検査 | 感染者成績控 | 1 | 研究検査 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2020 | 研究検査 | 検査 | 感染者成績控 | 1 | 研究検査 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2016 | 研究検査 | 検査 | 職員検便検査成績控 | 1 | 研究検査 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 細菌室 | 研究検査長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | 研究検査 | 検査 | 職員検便検査成績控 | 1 | 研究検査 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 細菌室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2018 | 研究検査 | 検査 | 職員検便検査成績控 | 1 | 研究検査 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 細菌室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2019 | 研究検査 | 検査 | 職員検便検査成績控 | 1 | 研究検査 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2019 | 研究検査 | 検査 | 職員検便検査成績控 | 1 | 研究検査 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2018 | 研究検査 | 検査 | 生理機能検査依頼書綴 | 2 | 研究検査 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2019 | 研究検査 | 検査 | 生理機能検査依頼書 | 2 | 研究検査 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 電子媒体 | 生理検査室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2020 | 研究検査 | 検査 | 生理機能検査依頼書 | 2 | 研究検査 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 電子媒体 | 生理検査室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2016 | 研究検査 | 検査 | 生理機能検査報告書 | 1 | 研究検査 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2017 | 研究検査 | 検査 | 生理機能検査報告書 | 1 | 研究検査 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2018 | 研究検査 | 検査 | 生理機能検査報告書 | 1 | 研究検査 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2019 | 研究検査 | 検査 | 生理機能検査報告書 | 1 | 研究検査 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙・電子媒体 | 生理検査室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2020 | 研究検査 | 検査 | 生理機能検査報告書 | 1 | 研究検査 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙・電子媒体 | 生理検査室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2001 | 研究検査 | 検査 | 輸血検査管理名簿等 | 1 | 研究検査 | 2002/4/1 | 20 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2002 | 研究検査 | 検査 | 輸血検査管理名簿等 | 1 | 研究検査 | 2003/4/1 | 20 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2003 | 研究検査 | 検査 | 輸血検査管理名簿等 | 1 | 研究検査 | 2004/4/1 | 20 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2004 | 研究検査 | 検査 | 輸血検査管理名簿等 | 1 | 研究検査 | 2005/4/1 | 20 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2005 | 研究検査 | 検査 | 輸血検査管理名簿等 | 1 | 研究検査 | 2006/4/1 | 20 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2006 | 研究検査 | 検査 | 輸血検査管理名簿等 | 1 | 研究検査 | 2007/4/1 | 20 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2007 | 研究検査 | 検査 | 輸血検査管理名簿等 | 1 | 研究検査 | 2008/4/1 | 20 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2008 | 研究検査 | 検査 | 輸血検査管理名簿等 | 1 | 研究検査 | 2009/4/1 | 20 | 2029/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2009 | 研究検査 | 検査 | 輸血検査管理名簿等 | 1 | 研究検査 | 2010/4/1 | 20 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2010 | 研究検査 | 検査 | 輸血検査管理名簿等 | 1 | 研究検査 | 2011/4/1 | 20 | 2031/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2011 | 研究検査 | 検査 | 輸血検査管理名簿等 | 1 | 研究検査 | 2012/4/1 | 20 | 2032/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2012 | 研究検査 | 検査 | 輸血検査管理名簿等 | 1 | 研究検査 | 2013/4/1 | 20 | 2033/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2013 | 研究検査 | 検査 | 輸血検査管理名簿等 | 1 | 研究検査 | 2014/4/1 | 20 | 2034/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2014 | 研究検査 | 検査 | 輸血検査管理名簿等 | 1 | 研究検査 | 2015/4/1 | 20 | 2035/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2015 | 研究検査 | 検査 | 輸血検査管理名簿等 | 1 | 研究検査 | 2016/4/1 | 20 | 2036/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2016 | 研究検査 | 検査 | 輸血検査管理名簿等 | 1 | 研究検査 | 2017/4/1 | 20 | 2037/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | 研究検査 | 検査 | 輸血検査管理名簿等 | 1 | 研究検査 | 2018/4/1 | 20 | 2038/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2018 | 研究検査 | 検査 | 輸血検査管理名簿等 | 1 | 研究検査 | 2019/4/1 | 20 | 2039/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2019 | 研究検査 | 検査 | 輸血検査管理名簿等 | 1 | 研究検査 | 2020/4/1 | 20 | 2040/3/31 | 紙・電子媒体 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2020 | 研究検査 | 検査 | 輸血検査管理名簿等 | 1 | 研究検査 | 2021/4/1 | 20 | 2041/3/31 | 紙・電子媒体 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2018 | 研究検査 | 検査 | 生活習慣病参加者名簿 | 2 | 研究検査 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2018 | 研究検査 | 検査 | 保険適用外承認申請書 | 2 | 研究検査 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2019 | 研究検査 | 検査 | 保険適用外承認申請書 | 2 | 研究検査 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2020 | 研究検査 | 検査 | 保険適用外承認申請書 | 2 | 研究検査 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2018 | 研究検査 | 検査 | 新規委託検査承認申請書 | 2 | 研究検査 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2016 | 研究検査 | 検査 | 外部委託検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2017 | 研究検査 | 検査 | 外部委託検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2018 | 研究検査 | 検査 | 外部委託検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2019 | 研究検査 | 検査 | 外部委託検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2020 | 研究検査 | 検査 | 外部委託検査報告書等 | 1 | 研究検査 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2016 | 研究検査 | 検査 | 生理検査台帳 | 1 | 研究検査 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 生理検査室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2017 | 研究検査 | 検査 | 生理検査台帳 | 1 | 研究検査 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 生理検査室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2018 | 研究検査 | 検査 | 生理検査台帳 | 1 | 研究検査 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 生理検査室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2016 | 研究検査 | 成績管理 | 臨床検査成績管理 | 1 | 研究検査 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2017 | 研究検査 | 成績管理 | 臨床検査成績管理 | 1 | 研究検査 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2018 | 研究検査 | 成績管理 | 臨床検査成績管理 | 1 | 研究検査 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2019 | 研究検査 | 成績管理 | 臨床検査成績管理 | 1 | 研究検査 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2020 | 研究検査 | 成績管理 | 臨床検査成績管理 | 1 | 研究検査 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 電子媒体 | 事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2018 | 看護 | 会議等 | 各種会議・委員会等 | 1 | 看護 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 看護部長室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2019 | 看護 | 会議等 | 各種会議・委員会等 | 1 | 看護 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 看護部長室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020 | 看護 | 会議等 | 各種会議・委員会等 | 1 | 看護 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護部長室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020 | 看護 | 病棟管理 | 看護部概況書 | 1 | 看護 | 2021/4/1 | 1 | 2022/3/31 | 紙 | 看護部長室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2016 | 看護 | 病棟管理 | 看護目標 | 1 | 看護 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | 看護部長室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2017 | 看護 | 病棟管理 | 看護目標 | 1 | 看護 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | 看護部長室 | 看護部長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | 看護 | 病棟管理 | 看護目標 | 1 | 看護 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 看護部長室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2019 | 看護 | 病棟管理 | 看護目標 | 1 | 看護 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 看護部長室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020 | 看護 | 病棟管理 | 看護目標 | 1 | 看護 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 看護部長室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2018 | 看護 | 病棟管理 | 勤務割振表(予定) | 1 | 看護 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 看護部長室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2019 | 看護 | 病棟管理 | 勤務割振表(予定) | 1 | 看護 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 看護部長室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020 | 看護 | 病棟管理 | 勤務割振表(予定) | 1 | 看護 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護部長室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2018 | 看護 | 病棟管理 | 勤務割振表(実績) | 1 | 看護 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 看護部長室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2019 | 看護 | 病棟管理 | 勤務割振表(実績) | 1 | 看護 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 看護部長室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020 | 看護 | 病棟管理 | 勤務割振表(実績) | 1 | 看護 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護部長室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2016 | 看護 | 病棟管理 | 病棟管理日誌 | 1 | 各病棟 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | スタッフステーション | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2017 | 看護 | 病棟管理 | 病棟管理日誌 | 1 | 各病棟 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | スタッフステーション | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2018 | 看護 | 病棟管理 | 病棟管理日誌 | 1 | 各病棟 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | スタッフステーション | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2019 | 看護 | 病棟管理 | 病棟管理日誌 | 1 | 各病棟 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | スタッフステーション | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020 | 看護 | 病棟管理 | 病棟管理日誌 | 1 | 各病棟 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | スタッフステーション | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2016 | 看護 | 会議等 | 各種会議・委員会等規程 | 1 | 看護 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙 | スタッフステーション | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2017 | 看護 | 会議等 | 各種会議・委員会等規程 | 1 | 看護 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙 | スタッフステーション | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2018 | 看護 | 会議等 | 各種会議・委員会等規程 | 1 | 看護 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | スタッフステーション | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2019 | 看護 | 会議等 | 各種会議・委員会等規程 | 1 | 看護 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | スタッフステーション | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020 | 看護 | 会議等 | 各種会議・委員会等規程 | 1 | 看護 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | スタッフステーション | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2019 | 看護 | 病棟管理 | 看護管理日誌 | 1 | 看護 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 看護部長室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020 | 看護 | 病棟管理 | 看護管理日誌 | 1 | 看護 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 看護部長室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2018 | 療育指導室 | 療育計画 | 療育計画 | 1 | 療育指導室 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 療育指導室長 | 廃棄 | |
| 2019 | 療育指導室 | 療育計画 | 療育計画 | 1 | 療育指導室 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 療育指導室 | 療育指導科長 | 廃棄 | |
| 2020 | 療育指導室 | 療育計画 | 療育計画 | 1 | 療育指導室 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 療育指導室 | 療育指導科長 | 廃棄 | |
| 2018 | 療育指導室 | サービス提供記録 | サービス提供記録 | 1 | 療育指導室 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | 療育指導室長 | 廃棄 | |
| 2019 | 療育指導室 | サービス提供記録 | サービス提供記録 | 1 | 療育指導室 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 療育指導室 | 療育指導科長 | 廃棄 | |
| 2020 | 療育指導室 | サービス提供記録 | サービス提供記録 | 1 | 療育指導室 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 療育指導室 | 療育指導科長 | 廃棄 | |
| 2018 | リハビリテーション科 | 業務日誌 | 理学療法業務日誌 | 1 | リハビリテーション科 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | リハビリテーション科長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

独立行政法人国立病院機構あわら病院

| 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 | | | | | | | | | | | |
| 2019 | リハビリテーション科 | 業務日誌 | 理学療法業務日誌 | 1 | リハビリテーション科 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | リハビリテーション科長 | 廃棄 | |
| 2020 | リハビリテーション科 | 業務日誌 | 理学療法業務日誌 | 1 | リハビリテーション科 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | リハビリテーション科長 | 廃棄 | |
| 2018 | リハビリテーション科 | 業務日誌 | 作業療法業務日誌 | 1 | リハビリテーション科 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | リハビリテーション科長 | 廃棄 | |
| 2019 | リハビリテーション科 | 業務日誌 | 作業療法業務日誌 | 1 | リハビリテーション科 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | リハビリテーション科長 | 廃棄 | |
| 2020 | リハビリテーション科 | 業務日誌 | 作業療法業務日誌 | 1 | リハビリテーション科 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | リハビリテーション科長 | 廃棄 | |
| 2018 | リハビリテーション科 | 業務日誌 | 言語聴覚療法業務日誌 | 1 | リハビリテーション科 | 2019/4/1 | 3 | 2022/3/31 | 紙 | 事務室 | リハビリテーション科長 | 廃棄 | |
| 2019 | リハビリテーション科 | 業務日誌 | 言語聴覚療法業務日誌 | 1 | リハビリテーション科 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 事務室 | リハビリテーション科長 | 廃棄 | |
| 2020 | リハビリテーション科 | 業務日誌 | 言語聴覚療法業務日誌 | 1 | リハビリテーション科 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | リハビリテーション科長 | 廃棄 | |