

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
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	
2021	企画課	外来手続	診察申込書	1	医事	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	外来手続	診察申込書	1	医事	2023/4/1	5	2028/3/31	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	
2021	企画課	公費申請	結核予防法申請関係	1	医事	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	公費申請	結核予防法申請関係	1	医事	2023/4/1	5	2028/4/1	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	
2021	企画課	公費申請	重心公費関係	1	医事	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	公費申請	重心公費関係	1	医事	2023/4/1	5	2028/3/31	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	
2021	企画課	公費申請	生活保護関係	1	医事	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
2022	企画課	公費申請	生活保護関係	1	医事	2023/4/1	5	2028/4/1	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	
2021	企画課	公費申請	労災関係	1	医事	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	公費申請	労災関係	1	医事	2023/4/1	5	2028/4/1	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	
2021	企画課	診療報酬請求関係	過誤増減整理簿	1	医事	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	診療報酬請求関係	過誤増減整理簿	1	医事	2023/4/1	5	2028/3/31	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	
2021	企画課	診療報酬請求関係	再審査請求簿	1	医事	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	診療報酬請求関係	再審査請求簿	1	医事	2023/4/1	5	2028/3/31	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	
2021	企画課	診療報酬請求関係	審査増減整理簿	1	医事	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	診療報酬請求関係	審査増減整理簿	1	医事	2023/4/1	5	2028/3/31	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	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
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	
2021	企画課	診療報酬請求関係	診療費管理台帳	1	医事	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	診療報酬請求関係	診療費管理台帳	1	医事	2023/4/1	5	2028/3/31	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	
2021	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	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	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	2023/4/1	3	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	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	
2021	企画課	診療報酬請求関係	返戻整理簿	1	医事	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	診療報酬請求関係	返戻整理簿	1	医事	2023/4/1	5	2028/3/31	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	
2021	企画課	診療報酬請求関係	未請求整理簿	1	医事	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	診療報酬請求関係	未請求整理簿	1	医事	2023/4/1	5	2028/3/31	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	
2021	企画課	診療録	診療録	1	医事	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	診療録	診療録	1	医事	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
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	
2021	企画課	その他	不在者投票関係	1	医事	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	その他	不在者投票関係	1	医事	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	企画課	転帰届	転帰届	1	医事	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	転帰届	転帰届	1	医事	2023/4/1	5	2028/3/31	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	
2021	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	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	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	2022/4/1	5	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	
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	
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	
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	
2021	企画課	医事管理	医事日報	1	医事	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	医事管理	医事日報	1	医事	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	企画課	医事管理	外出・外泊申請書	1	医事	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
2022	企画課	医事管理	外出・外泊申請書	1	医事	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	企画課	医事管理	患者受付簿	1	医事	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	医事管理	患者受付簿	1	医事	2023/4/1	5	2028/3/31	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	
2021	企画課	医事管理	特別室使用申請書	1	医事	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	医事管理	特別室使用申請書	1	医事	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	企画課	医療法承認申請	医療法承認申請	1	医事	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	医療法承認申請	医療法承認申請	1	医事	2023/4/1	5	2028/3/31	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	
2021	企画課	会議等	医療安全管理委員会	1	医事	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	会議等	医療安全管理委員会	1	医事	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	企画課	会議等	診療録等管理委員会	1	医事	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	会議等	診療録等管理委員会	1	医事	2023/4/1	3	2026/3/31	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	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
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	
2021	企画課	施設基準届出	施設基準届出書	1	医事	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	施設基準届出	施設基準届出書	1	医事	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	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	
2021	栄養管理室	栄養日誌	栄養業務日誌	1	栄養管理 室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	栄養管理室 長	廃棄	
2022	栄養管理室	栄養日誌	栄養業務日誌	1	栄養管理 室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	栄養管理室 長	廃棄	
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	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	栄養管理室 長	廃棄	
2021	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	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒 体	院内サ ー	栄養管理室 長	廃棄	
2022	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	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒 体	院内サ ー	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	
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	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	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	
2021	栄養管理室	栄養管理	患者食管理台帳	1	栄養管理 室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	栄養管理室 長	廃棄	
2022	栄養管理室	栄養管理	患者食管理台帳	1	栄養管理 室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	栄養管理室 長	廃棄	
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	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
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	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	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	
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	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	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	
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	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	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	
2021	栄養管理室	栄養管理	食数表	1	栄養管理 室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	栄養管理室 長	廃棄	
2022	栄養管理室	栄養管理	食数表	1	栄養管理 室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	栄養管理室 長	廃棄	
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	
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	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	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	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
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	
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	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	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・栄養管理検食 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	
2021	栄養管理室	栄養管理	病院・医学・栄養管理検食 簿	1	栄養管理 室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	栄養管理室 長	廃棄	
2022	栄養管理室	栄養管理	病院・医学・栄養管理検食 簿	1	栄養管理 室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	栄養管理室 長	廃棄	
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	
2021	栄養管理室	栄養管理	保健所報告	1	栄養管理 室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	栄養管理室 長	廃棄	
2022	栄養管理室	栄養管理	保健所報告	1	栄養管理 室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	栄養管理室 長	廃棄	
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	
2021	栄養管理室	栄養指導	栄養食事指導管理簿	1	栄養管理 室	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒 体	事務室	栄養管理室 長	廃棄	
2022	栄養管理室	栄養指導	栄養食事指導管理簿	1	栄養管理 室	2023/4/1	5	2028/3/31	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	
2021	栄養管理室	栄養指導	栄養指導依頼・報告票	1	栄養管理 室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	栄養管理室 長	廃棄	
2022	栄養管理室	栄養指導	栄養指導依頼・報告票	1	栄養管理 室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	栄養管理室 長	廃棄	
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	
2021	栄養管理室	衛生管理	検便検査結果表	1	栄養管理 室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	栄養管理室 長	廃棄	
2022	栄養管理室	衛生管理	検便検査結果表	1	栄養管理 室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	栄養管理室 長	廃棄	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
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	
2021	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	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	栄養管理室 長	廃棄	
2022	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	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	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	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	栄養管理室 長	廃棄	
2022	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	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	栄養管理室 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 プス	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 プス	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 プス	看護部長	廃棄	
2021	看護	病棟管理	病棟管理日誌	1	各病棟	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	スタッ プス	看護部長	廃棄	
2022	看護	病棟管理	病棟管理日誌	1	各病棟	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	スタッ プス	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 プス	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 プス	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 プス	看護部長	廃棄	
2021	看護	会議等	各種会議・委員会等規程	1	看護	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	スタッ プス	看護部長	廃棄	
2022	看護	会議等	各種会議・委員会等規程	1	看護	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	スタッ プス	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	
2021	看護	病棟管理	看護管理日誌	1	看護	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	看護部 長室	看護部長	廃棄	
2022	看護	病棟管理	看護管理日誌	1	看護	2023/4/1	5	2028/3/31	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	
2021	看護	会議等	各種会議・委員会等	1	看護	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部 長室	看護部長	廃棄	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
2022	看護	会議等	各種会議・委員会等	1	看護	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	看護	病棟管理	勤務割振表（実績）	1	看護	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部 長室	看護部長	廃棄	
2022	看護	病棟管理	勤務割振表（実績）	1	看護	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	看護	病棟管理	勤務割振表（予定）	1	看護	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部 長室	看護部長	廃棄	
2022	看護	病棟管理	勤務割振表（予定）	1	看護	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部 長室	看護部長	廃棄	
2022	看護	病棟管理	看護部概況書	1	看護	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	看護部 長室	看護部長	廃棄	
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	
2021	看護	病棟管理	看護目標	1	看護	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	看護部 長室	看護部長	廃棄	
2022	看護	病棟管理	看護目標	1	看護	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	看護部 長室	看護部長	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	
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	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
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	
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	
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	
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	
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	
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	
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	
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	
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	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
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	
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	
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	
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	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	
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	
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	
2021	企画課	運営交付金	運営交付金関係綴（令和3年 度）	1	業務班	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	運営交付金	運営交付金関係綴（令和4年 度）	1	業務班	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
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	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	
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	
2021	企画課	財務諸表	キャッシュフロー計算書（令 和3年度）	1	業務班	2022/4/1	10	2032/3/31	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	
2022	企画課	財務諸表	キャッシュフロー計算書（令 和4年度）	1	業務班	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
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	
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	
2021	企画課	財務諸表	貸借対照表(令和3年度)	1	業務班	2022/4/1	10	2032/3/31	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	
2022	企画課	財務諸表	貸借対照表(令和4年度)	1	業務班	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
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	
2021	企画課	財務諸表	損益計算書(令和3年度)	1	業務班	2022/4/1	10	2032/3/31	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	
2022	企画課	財務諸表	損益計算書(令和3年度)	1	業務班	2023/4/1	10	2033/4/1	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	
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	
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	
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	
2021	企画課	指導監査等	監査関係(令和3年度)	1	業務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
2022	企画課	指導監査等	監査関係(令和4年度)	1	業務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	企画課	指導監査等	令和2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	
2021	企画課	指導監査等	令和3年度内部監査(書面 監査)	1	業務班	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	指導監査等	令和4年度内部監査(書面 監査)	1	業務班	2022/4/1	10	2032/3/31	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	
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	
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	
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	
2021	企画課	帳簿等	会計伝票(令和3年度)	37	業務班	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	帳簿等	会計伝票(令和4年度)	37	業務班	2023/4/1	7	2030/4/1	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	
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	
2021	企画課	帳簿等	現金出納簿(令和3年度)	1	業務班	2022/4/1	10	2032/3/31	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	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
2022	企画課	帳簿等	現金出納簿(令和4年度)	1	業務班	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
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	
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	
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	
2021	企画課	帳簿等	合計残高試算表(令和3年度)	1	業務班	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	帳簿等	合計残高試算表(令和4年度)	1	業務班	2023/4/1	7	2030/3/31	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	
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	
2021	企画課	帳簿等	固定資産台帳(令和3年度)	1	業務班	2022/4/1	7	2029/3/31	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	
2022	企画課	帳簿等	固定資産台帳(令和3年度)	1	業務班	2023/4/1	7	2030/3/31	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	
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	
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	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
2021	企画課	帳簿等	総勘定元帳(令和3年度)	1	業務班	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	帳簿等	総勘定元帳(令和4年度)	1	業務班	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
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	
2021	企画課	帳簿等	預金出納簿(令和3年度)	1	業務班	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
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	
2022	企画課	帳簿等	預金出納簿(令和4年度)	1	業務班	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
2022	企画課	定期報告	各種報告関係綴(令和4年度)	2	業務班	2023/4/1	1	2024/3/31	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	
2021	企画課	定期報告	計算証明(令和3年度)	1	業務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	定期報告	計算証明(令和4年度)	1	業務班	2023/4/1	5	2028/3/31	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	
2021	企画課	定期報告	月次決算(令和3年度)	1	業務班	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	定期報告	月次決算(令和4年度)	1	業務班	2023/4/1	10	2033/3/31	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	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
2021	企画課	定期報告	資金回送（令和3年度）	1	業務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	定期報告	資金回送（令和4年度）	1	業務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
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	
2021	企画課	定期報告	年度決算（令和3年度）	1	業務班	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	定期報告	年度決算（令和4年度）	1	業務班	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
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	
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	
2021	企画課	年度計画	年度計画（令和3年度）	1	業務班	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	年度計画	年度計画（令和4年度）	1	業務班	2023/4/1	10	2033/3/31	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	※新型コロナ ウイルス
2021	企画課	補助金	補助金関係綴（令和3年度）	3	業務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	※新型コロナ ウイルス
2022	企画課	補助金	補助金関係綴（令和4年度）	3	業務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	※新型コロナ ウイルス
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	
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	
2021	企画課	会議等	委員会関係資料（令和3年度）	1	業務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
2022	企画課	会議等	委員会関係資料(令和4年度)	1	業務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	雑件	雑件綴(令和4年度)	1	業務班	2023/4/1	1	2024/3/31	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	
2021	企画課	日誌	業務日誌(令和3年度)	4	業務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	企画課	日誌	業務日誌(令和4年度)	4	業務班	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
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	
2021	企画課	物品購入	契約関係綴(令和3年度)	14	業務班	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
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	
2022	企画課	物品購入	契約関係綴(令和4年度)	14	業務班	2023/4/1	7	2030/3/31	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	
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	
2021	企画課	物品購入	物品購入伺(令和3年度)	10	業務班	2022/4/1	7	2029/3/31	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	
2022	企画課	物品購入	物品購入伺(令和4年度)	10	業務班	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	管理課	宿舍管理	住宅事情調査	1	庶務班	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	人事管理	医師名簿	1	庶務班	2023/4/1	1	2024/3/31	電子媒体	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	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
2021	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	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	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	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	人事管理	障害者雇用状況報告	1	庶務班	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2009	管理課	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	管理課長	廃棄	
2010	管理課	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	管理課長	廃棄	
2011	管理課	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	管理課長	廃棄	
2012	管理課	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	管理課長	廃棄	
2013	管理課	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	管理課長	廃棄	
2014	管理課	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	管理課長	廃棄	
2015	管理課	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	管理課長	廃棄	
2016	管理課	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	管理課長	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	
2021	管理課	人事管理	人事記録	1	庶務班	2022/4/1	30	2052/3/31	電子媒 体	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	人事管理	人事記録	1	庶務班	2023/4/1	30	2053/3/31	電子媒 体	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	
2021	管理課	人事管理	診断書	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	人事管理	診断書	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	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	1	庶務班	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	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	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
2022	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	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	管理課	人事管理	発令関係	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	人事管理	発令関係	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	人事管理	部門別配置人員名簿	1	庶務班	2023/4/1	1	2024/3/31	電子媒 体	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	庁舎管理	緊急連絡網	1	庶務班	2023/4/1	1	2024/3/31	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	
2021	管理課	会議等	各種会議・委員会・研修等	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	会議等	各種会議・委員会・研修等	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	管理課	給与	基準給与簿	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	給与	基準給与簿	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
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	
2021	管理課	給与	職員別給与簿	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	給与	職員別給与簿	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	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	
2021	管理課	給与	勤務時間報告書	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	給与	勤務時間報告書	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
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	
2021	管理課	研修・講習	新採用者研修	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	研修・講習	新採用者研修	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	公報	院内報	1	庶務班	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	公報	概況書	1	庶務班	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	行事	行事予定表	1	庶務班	2023/4/1	1	2024/3/31	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	
2021	管理課	災害補償	災害補償	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	災害補償	災害補償	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	管理課	財形貯蓄	財形貯蓄関係書類	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	財形貯蓄	財形貯蓄関係書類	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	管理課	手当	住居手当	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	手当	住居手当	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	管理課	手当	宿日直手当	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	手当	宿日直手当	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	管理課	手当	諸手当関係届	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
2022	管理課	手当	諸手当関係届	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	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	
2021	管理課	手当	単身赴任手当	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	手当	単身赴任手当	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	管理課	手当	通勤手当	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	手当	通勤手当	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	管理課	手当	扶養手当	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	手当	扶養手当	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2013	管理課	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	管理課長	廃棄	
2014	管理課	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	管理課長	廃棄	
2015	管理課	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	管理課長	廃棄	
2016	管理課	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	管理課長	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	
2021	管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰調 査報告	1	庶務班	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰調 査報告	1	庶務班	2023/4/1	10	2033/3/31	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	
2021	管理課	税申告	源泉徴収関係書類	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
2022	管理課	税申告	源泉徴収関係書類	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	庁舎管理	宿舍入退去申請	1	庶務班	2023/4/1	1	2024/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	庁舎管理	庁舎利用許可申請	1	庶務班	2023/4/1	1	2024/3/31	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	
2021	管理課	年末調整等	年末調整関係書類	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	年末調整等	年末調整関係書類	1	庶務班	2023/4/1	3	2024/3/31	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	
2021	管理課	文書管理	管理職員特別勤務実績簿	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	管理職員特別勤務実績簿	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	管理課	文書管理	管理職員特別勤務手当整理簿	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	管理職員特別勤務手当整理簿	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	管理課	文書管理	休暇簿	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	休暇簿	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	管理課	文書管理	勤務割表	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	勤務割表	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	管理課	文書管理	出張内申書	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	出張内申書	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	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	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
2021	管理課	文書管理	出張復命書	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	出張復命書	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	管理課	文書管理	代休日指定簿	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	代休日指定簿	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	管理課	文書管理	超過勤務命令簿	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	超過勤務命令簿	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	管理課	文書管理	特殊勤務実績簿	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	特殊勤務実績簿	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	管理課	文書管理	特殊勤務整理簿	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	特殊勤務整理簿	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	管理課	文書管理	特別休暇簿	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	特別休暇簿	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	管理課	文書管理	発送文書台帳	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	発送文書台帳	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
2004	管理課	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	管理課長	廃棄	
2005	管理課	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	管理課長	廃棄	
2006	管理課	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	管理課長	廃棄	
2007	管理課	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	管理課長	廃棄	
2008	管理課	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	管理課長	廃棄	
2009	管理課	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	管理課長	廃棄	
2010	管理課	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	管理課長	廃棄	
2011	管理課	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	管理課長	廃棄	
2012	管理課	文書管理	法人文書ファイル管理簿	1	庶務班	2013/4/1	常用	—	電子媒 体	事務室	管理課長	廃棄	
2013	管理課	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	管理課長	廃棄	
2014	管理課	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	管理課長	廃棄	
2015	管理課	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	管理課長	廃棄	
2016	管理課	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	管理課長	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	
2021	管理課	文書管理	法人文書ファイル管理簿	1	庶務班	2022/4/1	常用	—	電子媒 体	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	法人文書ファイル管理簿	1	庶務班	2022/4/1	常用	—	電子媒 体	事務室	管理課長	廃棄	
2020	管理課	文書管理	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	
2021	管理課	文書管理	旅行命令簿	1	庶務班	2022/4/1		3 2025/3/31	電子媒 体	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	旅行命令簿	1	庶務班	2023/4/1		3 2026/3/31	電子媒 体	事務室	管理課長	廃棄	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
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	
2021	管理課	文書管理	倫理関係	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	倫理関係	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	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	
2021	管理課	文書管理	海外渡航届	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	海外渡航届	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	管理課	文書管理	各種業務委託日誌	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	各種業務委託日誌	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	管理課	文書管理	各種当直勤務命令書	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	各種当直勤務命令書	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	管理課	文書管理	自動車運行日誌	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	自動車運行日誌	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
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	
2021	管理課	文書管理	出勤簿	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	出勤簿	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2018	管理課	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	管理課長	廃棄	
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	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
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	
2021	管理課	文書管理	接受文書台帳	1	庶務班	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	接受文書台帳	1	庶務班	2023/4/1	5	2028/3/31	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	
2021	管理課	文書管理	当直日誌	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	当直日誌	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	特殊郵便物受払簿	1	庶務班	2023/4/1	1	2024/3/31	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	
2021	管理課	文書管理	病院管理日誌	1	庶務班	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	病院管理日誌	1	庶務班	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2004	管理課	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	管理課長	廃棄	
2005	管理課	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	管理課長	廃棄	
2006	管理課	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	管理課長	廃棄	
2007	管理課	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	管理課長	廃棄	
2008	管理課	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	管理課長	廃棄	
2009	管理課	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	管理課長	廃棄	
2010	管理課	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	管理課長	廃棄	
2011	管理課	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	管理課長	廃棄	
2012	管理課	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	管理課長	廃棄	
2013	管理課	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	管理課長	廃棄	
2014	管理課	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	管理課長	廃棄	
2015	管理課	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	管理課長	廃棄	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
2016	管理課	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	管理課長	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	
2021	管理課	文書管理	文書番号台帳	1	庶務班	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	文書管理	文書番号台帳	1	庶務班	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2003	管理課	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	管理課長	廃棄	
2004	管理課	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	管理課長	廃棄	
2005	管理課	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	管理課長	廃棄	
2006	管理課	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	管理課長	廃棄	
2007	管理課	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	管理課長	廃棄	
2008	管理課	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	管理課長	廃棄	
2009	管理課	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	管理課長	廃棄	
2010	管理課	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	管理課長	廃棄	
2011	管理課	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	管理課長	廃棄	
2012	管理課	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	管理課長	廃棄	
2013	管理課	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	管理課長	廃棄	
2014	管理課	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	管理課長	廃棄	
2015	管理課	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	管理課長	廃棄	
2016	管理課	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	管理課長	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	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
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	
2021	管理課	例規等	院内諸規程集、例規集、マ ニュアル	1	庶務班	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	管理課	例規等	院内諸規程集、例規集、マ ニュアル	1	庶務班	2023/4/1	30	2053/3/31	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	
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	
2021	放射線	点検	自主点検記録簿	1	放射線	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	放射線長	廃棄	
2022	放射線	点検	自主点検記録簿	1	放射線	2023/4/1	5	2028/3/31	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 サ一	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 サ一	放射線長	廃棄	
2021	放射線	照射録	照射録	1	放射線	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒 体	病院 サ一	放射線長	廃棄	
2022	放射線	照射録	照射録	1	放射線	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒 体	病院 サ一	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	
2021	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	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	放射線長	廃棄	
2022	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	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	放射線長	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	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
2021	薬剤	会議等	各種会議・委員会等	1	薬剤	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	薬剤長	廃棄	
2022	薬剤	会議等	各種会議・委員会等	1	薬剤	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	薬剤	服薬指導	薬剤管理指導録	1	薬剤	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	薬剤長	廃棄	
2022	薬剤	服薬指導	薬剤管理指導録	1	薬剤	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	薬剤	服薬指導	指導件数集計表	1	薬剤	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	薬剤長	廃棄	
2022	薬剤	服薬指導	指導件数集計表	1	薬剤	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	薬剤長	廃棄	
2020	薬剤	服薬指導	服薬指導依頼票、記録簿	1	薬剤	2021/4/1	3	2024/4/1	紙	事務室	薬剤長	廃棄	
2021	薬剤	服薬指導	服薬指導依頼票、記録簿	1	薬剤	2022/4/1	3	2025/4/1	紙	事務室	薬剤長	廃棄	
2022	薬剤	服薬指導	服薬指導依頼票、記録簿	1	薬剤	2023/4/1	3	2026/4/1	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	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
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	
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	
2021	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	2022/4/1	20	2042/3/31	紙	事務室	薬剤長	廃棄	
2022	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	2023/4/1	20	2043/3/31	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	
2021	薬剤	薬剤管理	費薬日計表	1	薬剤	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	薬剤長	廃棄	
2022	薬剤	薬剤管理	費薬日計表	1	薬剤	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	薬剤長	廃棄	
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	
2021	薬剤	薬剤管理	処方せん	1	薬剤	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	薬剤長	廃棄	
2022	薬剤	薬剤管理	処方せん	1	薬剤	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	薬剤長	廃棄	
2021	薬剤	薬剤管理	麻薬受払簿	1	薬剤	2022/4/1	2	2024/3/31	紙	事務室	薬剤長	廃棄	
2022	薬剤	薬剤管理	麻薬受払簿	1	薬剤	2023/4/1	2	2025/3/31	紙	事務室	薬剤長	廃棄	
2021	薬剤	薬剤管理	麻薬譲渡証	1	薬剤	2022/4/1	2	2024/3/31	紙	事務室	薬剤長	廃棄	
2022	薬剤	薬剤管理	麻薬譲渡証	1	薬剤	2023/4/1	2	2025/3/31	紙	事務室	薬剤長	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	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	リハビリ テーション	廃棄	
2021	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	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	リハビリ テーション	廃棄	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
2022	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	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	リハビリ テーション	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	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	リハビリ テーション	廃棄	
2021	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	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	リハビリ テーション	廃棄	
2022	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	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	リハビリ テーション	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	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	リハビリ テーション	廃棄	
2021	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	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	リハビリ テーション	廃棄	
2022	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	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	リハビリ テーション	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	
2021	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	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	療育指 導室	療育指導科 長	廃棄	
2022	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	2023/4/1	3	2026/3/31	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	
2021	療育指導室	療育計画	療育計画	1	療育指導 室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	療育指 導室	療育指導科 長	廃棄	
2022	療育指導室	療育計画	療育計画	1	療育指導 室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	療育指 導室	療育指導科 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	
2021	研究検査	会議等	各種会議・委員会等	2	研究検査	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	研究検査長	廃棄	
2022	研究検査	会議等	各種会議・委員会等	2	研究検査	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	研究検査長	廃棄	
2020	研究検査	検査	新規委託検査承認申請書	2	研究検査	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	事務室	研究検査長	廃棄	
2021	研究検査	検査	新規委託検査承認申請書	2	研究検査	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	研究検査長	廃棄	
2022	研究検査	検査	新規委託検査承認申請書	2	研究検査	2023/4/1	3	2026/3/31	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	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
2021	研究検査	検査	外部委託検査報告書等	1	研究検査	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	研究検査長	廃棄	
2022	研究検査	検査	外部委託検査報告書等	1	研究検査	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	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	
2021	研究検査	検査	感染者成績控	1	研究検査	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒 体	事務室	研究検査長	廃棄	
2022	研究検査	検査	感染者成績控	1	研究検査	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒 体	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	
2021	研究検査	検査	検体検査報告書全般	1	研究検査	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒 体	事務室	研究検査長	廃棄	
2022	研究検査	検査	検体検査報告書全般	1	研究検査	2022/4/1	5	2028/3/31	電子媒 体	事務室	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	
2021	研究検査	検査	抗酸菌検査報告書等	1	研究検査	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒 体	事務室	研究検査長	廃棄	
2022	研究検査	検査	抗酸菌検査報告書等	1	研究検査	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒 体	事務室	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	
2021	研究検査	検査	細菌検査報告書等	1	研究検査	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒 体	事務室	研究検査長	廃棄	
2022	研究検査	検査	細菌検査報告書等	1	研究検査	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒 体	事務室	研究検査長	廃棄	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
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	
2021	研究検査	検査	細胞診検査報告書等	1	研究検査	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	研究検査長	廃棄	
2022	研究検査	検査	細胞診検査報告書等	1	研究検査	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	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	
2020	研究検査	検査	職員検便検査成績控	1	研究検査	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	研究検査長	廃棄	
2021	研究検査	検査	職員検便検査成績控	1	研究検査	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	研究検査長	廃棄	
2022	研究検査	検査	職員検便検査成績控	1	研究検査	2023/4/1	5	2028/3/31	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	
2021	研究検査	検査	生理機能検査報告書	1	研究検査	2022/4/1	5	2027/3/31	紙・電 子媒体	生理検 査室	研究検査長	廃棄	
2022	研究検査	検査	生理機能検査報告書	1	研究検査	2023/4/1	5	2028/3/31	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	
2021	研究検査	検査	生理機能検査依頼書	2	研究検査	2022/4/1	3	2025/3/31	電子媒 体	生理検 査室	研究検査長	廃棄	
2022	研究検査	検査	生理機能検査依頼書	2	研究検査	2023/4/1	3	2026/3/31	電子媒 体	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	
2019	研究検査	検査	生理検査台帳	1	研究検査	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	生理検 査室	研究検査長	廃棄	
2020	研究検査	検査	生理検査台帳	1	研究検査	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	生理検 査室	研究検査長	廃棄	
2021	研究検査	検査	生理検査台帳	1	研究検査	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	生理検 査室	研究検査長	廃棄	

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											
西暦4ケタの 形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力
2022	研究検査	検査	生理検査台帳	1	研究検査	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	生理検査室	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	
2021	研究検査	検査	総合検査依頼書	2	研究検査	2022/4/1	3	2025/3/31	電子媒体	事務室	研究検査長	廃棄	
2022	研究検査	検査	総合検査依頼書	2	研究検査	2023/4/1	3	2026/3/31	電子媒体	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	
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	
2021	研究検査	検査	病理組織検査報告書等	1	研究検査	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	研究検査長	廃棄	
2022	研究検査	検査	病理組織検査報告書等	1	研究検査	2023/4/1	5	2028/3/31	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	
2021	研究検査	検査	保険適用外承認申請書	2	研究検査	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	研究検査長	廃棄	
2022	研究検査	検査	保険適用外承認申請書	2	研究検査	2023/4/1	3	2026/3/31	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	

