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											
2004	薬剤部	薬剤部管理	血液製剤使用管理簿	1	薬剤部	2005/4/1	20	2025/3/31	紙	薬務室	薬剤部長	廃棄	
2005	薬剤部	薬剤部管理	血液製剤使用管理簿	1	薬剤部	2006/4/1	20	2026/3/31	紙	薬務室	薬剤部長	廃棄	
2006	薬剤部	薬剤部管理	血液製剤使用管理簿	1	薬剤部	2007/4/1	20	2027/3/31	紙	薬務室	薬剤部長	廃棄	
2007	薬剤部	薬剤部管理	血液製剤使用管理簿	1	薬剤部	2008/4/1	20	2028/3/31	紙	薬務室	薬剤部長	廃棄	
2008	薬剤部	薬剤部管理	血液製剤使用管理簿	1	薬剤部	2009/4/1	20	2029/3/31	紙	薬務室	薬剤部長	廃棄	
2009	薬剤部	薬剤部管理	血液製剤使用管理簿	1	薬剤部	2010/4/1	20	2030/3/31	紙	薬務室	薬剤部長	廃棄	
2010	薬剤部	薬剤部管理	血液製剤使用管理簿	1	薬剤部	2011/4/1	20	2031/3/31	紙	薬務室	薬剤部長	廃棄	
2011	薬剤部	薬剤部管理	血液製剤使用管理簿	1	薬剤部	2012/4/1	20	2032/3/31	紙	薬務室	薬剤部長	廃棄	
2012	薬剤部	薬剤部管理	血液製剤使用管理簿	1	薬剤部	2013/4/1	20	2033/3/31	紙	薬務室	薬剤部長	廃棄	
2013	薬剤部	薬剤部管理	血液製剤使用管理簿	1	薬剤部	2014/4/1	20	2034/3/31	紙	薬務室	薬剤部長	廃棄	
2014	薬剤部	薬剤部管理	血液製剤使用管理簿	1	薬剤部	2015/4/1	20	2035/3/31	紙	薬務室	薬剤部長	廃棄	
2015	薬剤部	薬剤部管理	血液製剤使用管理簿	1	薬剤部	2016/4/1	20	2036/3/31	紙	薬務室	薬剤部長	廃棄	
2016	薬剤部	薬剤部管理	血液製剤使用管理簿	1	薬剤部	2017/4/1	20	2037/3/31	紙	薬務室	薬剤部長	廃棄	
2017	薬剤部	薬剤部管理	血液製剤使用管理簿	1	薬剤部	2018/4/1	20	2038/3/31	紙	薬務室	薬剤部長	廃棄	
2018	薬剤部	薬剤部管理	血液製剤使用管理簿	1	薬剤部	2019/4/1	20	2039/3/31	紙	薬務室	薬剤部長	廃棄	
2020	薬剤部	薬剤部管理	血液製剤使用管理簿	1	薬剤部	2021/4/1	20	2041/3/31	紙	薬務室	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	薬剤部管理	血液製剤使用管理簿	1	薬剤部	2022/4/1	20	2042/3/31	紙	薬務室	薬剤部長	廃棄	
2022	薬剤部	薬剤部管理	血液製剤使用管理簿	1	薬剤部	2023/4/1	20	2043/3/31	電子	薬務室	薬剤部長	廃棄	
2023	薬剤部	薬剤部管理	血液製剤使用管理簿	1	薬剤部	2024/4/1	20	2044/3/31	電子	薬務室	薬剤部長	廃棄	新規
2019	薬剤部	日報・日誌	病棟薬剤業務実施加算日誌	1	薬剤部	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	薬務室	薬剤部長	廃棄	
2020	薬剤部	日報・日誌	病棟薬剤業務実施加算日誌	1	薬剤部	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	薬務室	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	日報・日誌	病棟薬剤業務実施加算日誌	1	薬剤部	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	薬務室	薬剤部長	廃棄	
2022	薬剤部	日報・日誌	病棟薬剤業務実施加算日誌	1	薬剤部	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	薬務室	薬剤部長	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	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											
2023	薬剤部	日報・日誌	病棟薬剤業務実施加算日誌	1	薬剤部	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	薬務室	薬剤部長	廃棄	新規
2020	薬剤部	薬剤部管理	麻薬管理簿・麻薬譲渡証（R2.10～R3.9）	1	薬剤部	2021/10/1	4	2025/9/30	紙	薬剤部長室	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	薬剤部管理	麻薬管理簿・麻薬譲渡証（R3.10～R4.9）	1	薬剤部	2022/10/1	4	2026/9/30	紙	薬剤部長室	薬剤部長	廃棄	
2022	薬剤部	薬剤部管理	麻薬管理簿・麻薬譲渡証（R4.10～R5.9）	1	薬剤部	2023/10/1	4	2027/9/30	紙	薬剤部長室	薬剤部長	廃棄	新規
2020	薬剤部	薬剤部管理	麻薬処方せん（R2.10～R3.9）	1	薬剤部	2021/10/1	4	2025/9/30	紙	保管庫	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	薬剤部管理	麻薬処方せん（R3.10～R4.9）	1	薬剤部	2022/10/1	4	2026/9/30	紙	保管庫	薬剤部長	廃棄	
2022	薬剤部	薬剤部管理	麻薬処方せん（R4.10～R5.9）	1	薬剤部	2023/10/1	4	2027/9/30	紙	保管庫	薬剤部長	廃棄	新規
2021	薬剤部	薬剤部管理	処方せん	1	薬剤部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	保管庫	薬剤部長	廃棄	
2022	薬剤部	薬剤部管理	処方せん	1	薬剤部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	保管庫	薬剤部長	廃棄	
2023	薬剤部	薬剤部管理	処方せん	1	薬剤部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	保管庫	薬剤部長	廃棄	新規
2021	薬剤部	薬剤部管理	毒物・劇物管理簿	1	薬剤部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	製剤室	薬剤部長	廃棄	
2022	薬剤部	薬剤部管理	毒物・劇物管理簿	1	薬剤部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	製剤室	薬剤部長	廃棄	
2023	薬剤部	薬剤部管理	毒物・劇物管理簿	1	薬剤部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	製剤室	薬剤部長	廃棄	新規
2019	薬剤部	薬剤部管理	血液製剤使用管理簿	1	薬剤部	2020/4/1	20	2040/3/31	紙	薬務室	薬剤部長	廃棄	
2019	薬剤部	薬剤部管理	麻薬管理簿・麻薬譲渡証（R1.10～R2.9）	1	薬剤部	2020/10/1	4	2024/9/30	紙	薬剤部長室	薬剤部長	廃棄	
2019	薬剤部	薬剤部管理	麻薬処方せん（R1.10～R2.9）	1	薬剤部	2020/10/1	4	2024/9/30	紙	保管庫	薬剤部長	廃棄	
2021	薬剤部	日報・日誌	薬剤部業務日誌・当直日誌	1	薬剤部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	薬剤部長室	薬剤部長	廃棄	
2022	薬剤部	日報・日誌	薬剤部業務日誌・当直日誌	1	薬剤部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	薬剤部長室	薬剤部長	廃棄	
2023	薬剤部	日報・日誌	薬剤部業務日誌・当直日誌	1	薬剤部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	薬剤部長室	薬剤部長	廃棄	新規
2021	薬剤部	会議	薬事委員会議事録	1	薬剤部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	ＤＩ室	薬剤部長	廃棄	
2022	薬剤部	会議	薬事委員会議事録	1	薬剤部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	ＤＩ室	薬剤部長	廃棄	
2023	薬剤部	会議	薬事委員会議事録	1	薬剤部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	ＤＩ室	薬剤部長	廃棄	新規
2019	臨床検査科	臨床検査科管理	兵庫県臨床検査技師会精度管理報告書	1	臨床検査科	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	臨床検査技師長	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	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	臨床検査科	臨床検査科管理	兵庫県臨床検査技師会精度管理報告書	1	臨床検査科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	臨床検査技師長	廃棄	
2021	臨床検査科	臨床検査科管理	兵庫県臨床検査技師会精度管理報告書	1	臨床検査科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	臨床検査技師長	廃棄	
2022	臨床検査科	臨床検査科管理	兵庫県臨床検査技師会精度管理報告書	1	臨床検査科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	臨床検査技師長	廃棄	
2023	臨床検査科	臨床検査科管理	兵庫県臨床検査技師会精度管理報告書	1	臨床検査科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	臨床検査技師長	廃棄	新規
2019	臨床検査科	会議	輸血療法委員会議事録	1	臨床検査科	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	輸血管理室	臨床検査技師長	廃棄	
2020	臨床検査科	会議	輸血療法委員会議事録	1	臨床検査科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	輸血管理室	臨床検査技師長	廃棄	
2021	臨床検査科	会議	輸血療法委員会議事録	1	臨床検査科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	輸血管理室	臨床検査技師長	廃棄	
2022	臨床検査科	会議	輸血療法委員会議事録	1	臨床検査科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	輸血管理室	臨床検査技師長	廃棄	
2023	臨床検査科	会議	輸血療法委員会議事録	1	臨床検査科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	輸血管理室	臨床検査技師長	廃棄	新規
2019	臨床検査科	日報・日誌	日本医師会精度管理調査報告書	1	臨床検査科	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	臨床検査技師長	廃棄	
2020	臨床検査科	日報・日誌	日本医師会精度管理調査報告書	1	臨床検査科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	臨床検査技師長	廃棄	
2021	臨床検査科	日報・日誌	日本医師会精度管理調査報告書	1	臨床検査科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	臨床検査技師長	廃棄	
2022	臨床検査科	日報・日誌	日本医師会精度管理調査報告書	1	臨床検査科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	臨床検査技師長	廃棄	
2023	臨床検査科	日報・日誌	日本医師会精度管理調査報告書	1	臨床検査科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	臨床検査技師長	廃棄	新規
2019	臨床検査科	日報・日誌	日本臨床衛生検査技師会報告書	1	臨床検査科	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	臨床検査技師長	廃棄	
2020	臨床検査科	日報・日誌	日本臨床衛生検査技師会報告書	1	臨床検査科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	臨床検査技師長	廃棄	
2021	臨床検査科	日報・日誌	日本臨床衛生検査技師会報告書	1	臨床検査科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	臨床検査技師長	廃棄	
2022	臨床検査科	日報・日誌	日本臨床衛生検査技師会報告書	1	臨床検査科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	臨床検査技師長	廃棄	
2023	臨床検査科	日報・日誌	日本臨床衛生検査技師会報告書	1	臨床検査科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	臨床検査技師長	廃棄	新規
2019	臨床検査科	臨床検査科管理	剖検記録簿	1	臨床検査科	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	臨床検査技師長	廃棄	
2020	臨床検査科	臨床検査科管理	剖検記録簿	1	臨床検査科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	臨床検査技師長	廃棄	
2021	臨床検査科	臨床検査科管理	剖検記録簿	1	臨床検査科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	臨床検査技師長	廃棄	
2022	臨床検査科	臨床検査科管理	剖検記録簿	1	臨床検査科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	臨床検査技師長	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	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											
2023	臨床検査科	臨床検査科管理	剖検記録簿	1	臨床検査科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	臨床検査技師長	廃棄	新規
2019	放射線科	放射線科管理	ＲＩの使用、保管、廃棄書類	1	放射線科	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2020	放射線科	放射線科管理	ＲＩの使用、保管、廃棄書類	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2021	放射線科	放射線科管理	ＲＩの使用、保管、廃棄書類	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2022	放射線科	放射線科管理	ＲＩの使用、保管、廃棄書類	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2023	放射線科	放射線科管理	ＲＩの使用、保管、廃棄書類	1	放射線科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	新規
2019	放射線科	放射線科管理	ＲＩ汚染検査結果	1	放射線科	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2020	放射線科	放射線科管理	ＲＩ汚染検査結果	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2021	放射線科	放射線科管理	ＲＩ汚染検査結果	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2022	放射線科	放射線科管理	ＲＩ汚染検査結果	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2023	放射線科	放射線科管理	ＲＩ汚染検査結果	1	放射線科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	新規
2019	放射線科	放射線科管理	放射線業務従事者登録簿	1	放射線科	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2020	放射線科	放射線科管理	放射線業務従事者登録簿	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2021	放射線科	放射線科管理	放射線業務従事者登録簿	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2022	放射線科	放射線科管理	放射線業務従事者登録簿	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2023	放射線科	放射線科管理	放射線業務従事者登録簿	1	放射線科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	新規
2019	放射線科	放射線科管理	自主点検の記録（放射線発生装置）	1	放射線科	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2020	放射線科	放射線科管理	自主点検の記録（放射線発生装置）	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2021	放射線科	放射線科管理	自主点検の記録（放射線発生装置）	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2022	放射線科	放射線科管理	自主点検の記録（放射線発生装置）	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2023	放射線科	放射線科管理	自主点検の記録（放射線発生装置）	1	放射線科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	新規
2019	放射線科	放射線科管理	照射録	1	放射線科	2020/4/1	5	2025/3/31	電子媒体	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2020	放射線科	放射線科管理	照射録	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	事務室	診療放射線技師長	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2021	放射線科	放射線科管理	照射録	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2022	放射線科	放射線科管理	照射録	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒体	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2023	放射線科	放射線科管理	照射録	1	放射線科	2024/4/1	5	2029/3/31	電子媒体	事務室	診療放射線技師長	廃棄	新規
2019	放射線科	放射線科管理	排気・排水中の放射線濃度記録	1	放射線科	2020/4/1	5	2025/3/31	電子媒体	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2020	放射線科	放射線科管理	排気・排水中の放射線濃度記録	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2021	放射線科	放射線科管理	排気・排水中の放射線濃度記録	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2022	放射線科	放射線科管理	排気・排水中の放射線濃度記録	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒体	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2023	放射線科	放射線科管理	排気・排水中の放射線濃度記録	1	放射線科	2024/4/1	5	2029/3/31	電子媒体	事務室	診療放射線技師長	廃棄	新規
2019	放射線科	放射線科管理	放射線施設に立入者の教育訓練	1	放射線科	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2020	放射線科	放射線科管理	放射線施設に立入者の教育訓練	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2021	放射線科	放射線科管理	放射線施設に立入者の教育訓練	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2022	放射線科	放射線科管理	放射線施設に立入者の教育訓練	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2023	放射線科	放射線科管理	放射線施設に立入者の教育訓練	1	放射線科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	新規
2019	放射線科	放射線科管理	放射線施設の巡視点検記録	1	放射線科	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2020	放射線科	放射線科管理	放射線施設の巡視点検記録	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2021	放射線科	放射線科管理	放射線施設の巡視点検記録	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2022	放射線科	放射線科管理	放射線施設の巡視点検記録	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2023	放射線科	放射線科管理	放射線施設の巡視点検記録	1	放射線科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	新規
2019	放射線科	放射線科管理	放射線発生装置の使用に関する事項	1	放射線科	2020/4/1	5	2025/3/31	電子媒体	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2020	放射線科	放射線科管理	放射線発生装置の使用に関する事項	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2021	放射線科	放射線科管理	放射線発生装置の使用に関する事項	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2022	放射線科	放射線科管理	放射線発生装置の使用に関する事項	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒体	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2023	放射線科	放射線科管理	放射線発生装置の使用に関する事項	1	放射線科	2024/4/1	5	2029/3/31	電子媒体	事務室	診療放射線技師長	廃棄	新規

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											
2019	放射線科	放射線科管理	漏洩Ｘ線測定結果	1	放射線科	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2020	放射線科	放射線科管理	漏洩Ｘ線測定結果	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2021	放射線科	放射線科管理	漏洩Ｘ線測定結果	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2022	放射線科	放射線科管理	漏洩Ｘ線測定結果	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	
2023	放射線科	放射線科管理	漏洩Ｘ線測定結果	1	放射線科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	診療放射線技師長	廃棄	新規
2019	栄養管理室	栄養管理室管理	一般食献立表	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	栄養管理室管理	一般食献立表	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	栄養管理室管理	一般食献立表	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	
2022	栄養管理室	栄養管理室管理	一般食献立表	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	
2023	栄養管理室	栄養管理室管理	一般食献立表	2	栄養管理室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	新規
2019	栄養管理室	栄養管理室管理	栄養指導	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	室	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	栄養管理室管理	栄養指導	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	栄養管理室管理	栄養指導	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	室	栄養管理室長	廃棄	
2022	栄養管理室	栄養管理室管理	栄養指導	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	室	栄養管理室長	廃棄	
2023	栄養管理室	栄養管理室管理	栄養指導	1	栄養管理室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	室	栄養管理室長	廃棄	新規
2019	栄養管理室	栄養管理室管理	食品構成表	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	栄養管理室管理	食品構成表	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	栄養管理室管理	食品構成表	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	
2022	栄養管理室	栄養管理室管理	食品構成表	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	
2023	栄養管理室	栄養管理室管理	食品構成表	1	栄養管理室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	新規
2019	栄養管理室	栄養管理室管理	特別食献立表	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	栄養管理室管理	特別食献立表	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	栄養管理室管理	特別食献立表	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2022	栄養管理室	栄養管理室管理	特別食献立表	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	
2023	栄養管理室	栄養管理室管理	特別食献立表	1	栄養管理室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	新規
2019	栄養管理室	栄養管理室管理	病院給食物品供用・納品・受領書	1	栄養管理室	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	
2020	栄養管理室	栄養管理室管理	病院給食物品供用・納品・受領書	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	栄養管理室管理	病院給食物品供用・納品・受領書	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	
2022	栄養管理室	栄養管理室管理	病院給食物品供用・納品・受領書	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	R5年度より、給食材料購入
2023	栄養管理室	会議	ＮＳＴ委員会	2	栄養管理室	2024/4/1	4	2028/3/31	紙	室	栄養管理室長	廃棄	新規
2021	栄養管理室	会議	ＮＳＴ委員会	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	室	栄養管理室長	廃棄	
2022	栄養管理室	会議	ＮＳＴ委員会	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	室	栄養管理室長	廃棄	
2021	栄養管理室	会議	栄養管理委員会	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	
2022	栄養管理室	会議	栄養管理委員会	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	
2023	栄養管理室	会議	栄養管理委員会	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	新規
2021	栄養管理室	日報・日誌	栄養管理日誌・衛生点検表	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	室	栄養管理室長	廃棄	
2022	栄養管理室	日報・日誌	栄養管理日誌・衛生点検表	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	室	栄養管理室長	廃棄	
2023	栄養管理室	日報・日誌	栄養管理日誌・衛生点検表	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	室	栄養管理室長	廃棄	新規
2021	栄養管理室	栄養管理室管理	管理検食	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	
2022	栄養管理室	栄養管理室管理	管理検食	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	
2023	栄養管理室	栄養管理室管理	管理検食	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	新規
2021	栄養管理室	栄養管理室管理	細菌検査	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	室	栄養管理室長	廃棄	
2022	栄養管理室	栄養管理室管理	細菌検査	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	室	栄養管理室長	廃棄	
2023	栄養管理室	栄養管理室管理	細菌検査	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	室	栄養管理室長	廃棄	新規
2021	栄養管理室	栄養管理室管理	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	3	2025/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	
2022	栄養管理室	栄養管理室管理	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	3	2026/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	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											
2023	栄養管理室	栄養管理室管理	常食患者年齢加重平均栄養所要量表	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	新規
2021	栄養管理室	栄養管理室管理	食事療養数	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	室	栄養管理室長	廃棄	
2022	栄養管理室	栄養管理室管理	食事療養数	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	室	栄養管理室長	廃棄	
2023	栄養管理室	栄養管理室管理	食事療養数	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	室	栄養管理室長	廃棄	新規
2021	栄養管理室	栄養管理室管理	食事箋	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	電子媒体	室	栄養管理室長	廃棄	
2022	栄養管理室	栄養管理室管理	食事箋	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	電子媒体	室	栄養管理室長	廃棄	
2023	栄養管理室	栄養管理室管理	食事箋	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	電子媒体	室	栄養管理室長	廃棄	新規
2021	栄養管理室	栄養管理室管理	食数表（食数発注人数表・実施食数集計表）	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	
2022	栄養管理室	栄養管理室管理	食数表（食数発注人数表・実施食数集計表）	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	
2023	栄養管理室	栄養管理室管理	食数表（食数発注人数表・実施食数集計表）	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	栄養管理室長	廃棄	新規
2021	栄養管理室	栄養管理室管理	保健所報告（病院報告）	1	栄養管理室	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	室	栄養管理室長	廃棄	
2022	栄養管理室	栄養管理室管理	保健所報告（病院報告）	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	室	栄養管理室長	廃棄	
2023	栄養管理室	栄養管理室管理	保健所報告（病院報告）	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	室	栄養管理室長	廃棄	新規
2002	医療安全管理室	医療安全	医療安全対策マニュアル	1	厚生労働省	2003/4/1	30	2033/3/31	電子媒体	事務室	医療安全管理室長	廃棄	
2000	ME室	医療安全	医療機器安全管理マニュアル	1	厚生労働省	2001/4/1	30	2031/3/31	電子媒体	事務室	医療安全管理室長	廃棄	
2019	看護部	看護部管理	看護基準	1	看護部	2020/4/1	5	2025/3/31	電子媒体	看護部長室	看護部長	廃棄	
2020	看護部	看護部管理	看護基準	1	看護部	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	看護部長室	看護部長	廃棄	
2021	看護部	看護部管理	看護基準	1	看護部	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	看護部長室	看護部長	廃棄	
2022	看護部	看護部管理	看護基準	1	看護部	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒体	看護部長室	看護部長	廃棄	
2023	看護部	看護部管理	看護基準	1	看護部	2024/4/1	5	2029/3/31	電子媒体	看護部長室	看護部長	廃棄	新規
2019	看護部	看護部管理	看護管理基準	1	看護部	2020/4/1	5	2025/3/31	電子媒体	看護部長室	看護部長	廃棄	
2020	看護部	看護部管理	看護管理基準	1	看護部	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	看護部長室	看護部長	廃棄	
2021	看護部	看護部管理	看護管理基準	1	看護部	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	看護部長室	看護部長	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2022	看護部	看護部管理	看護管理基準	1	看護部	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒体	看護部長室	看護部長	廃棄	
2023	看護部	看護部管理	看護管理基準	1	看護部	2024/4/1	5	2029/3/31	電子媒体	看護部長室	看護部長	廃棄	新規
2021	看護部	日報・日誌	外来管理日誌	2	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	外来	看護部長	廃棄	
2022	看護部	日報・日誌	外来管理日誌	2	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	外来	看護部長	廃棄	
2023	看護部	日報・日誌	外来管理日誌	2	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	外来	看護部長	廃棄	新規
2021	看護部	労務管理	勤務割振表(予定表　実績表)	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2022	看護部	労務管理	勤務割振表(予定表　実績表)	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2023	看護部	労務管理	勤務割振表(予定表　実績表)	1	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	新規
2021	看護部	看護部管理	経年別研修	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2022	看護部	看護部管理	経年別研修	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2023	看護部	看護部管理	経年別研修	1	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	新規
2021	看護部	日報・日誌	手術室管理日誌	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	手術室	看護部長	廃棄	
2022	看護部	日報・日誌	手術室管理日誌	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	手術室	看護部長	廃棄	
2023	看護部	日報・日誌	手術室管理日誌	1	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	手術室	看護部長	廃棄	新規
2021	看護部	日報・日誌	病棟管理日誌	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	各病棟	看護部長	廃棄	
2022	看護部	日報・日誌	病棟管理日誌	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	各病棟	看護部長	廃棄	
2023	看護部	日報・日誌	病棟管理日誌	1	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	各病棟	看護部長	廃棄	新規
2021	看護部	会議	看護師長会	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2022	看護部	会議	看護師長会	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2023	看護部	会議	看護師長会	1	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	新規
2021	看護部	日報・日誌	看護管理日誌	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2022	看護部	日報・日誌	看護管理日誌	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2023	看護部	日報・日誌	看護管理日誌	1	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	新規

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											
2021	看護部	看護部管理	看護手順	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	電子媒体	看護部長室	看護部長	廃棄	
2022	看護部	看護部管理	看護手順	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	電子媒体	看護部長室	看護部長	廃棄	
2023	看護部	看護部管理	看護手順	1	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	電子媒体	看護部長室	看護部長	廃棄	新規
2021	看護部	日報・日誌	救急外来日誌	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2022	看護部	日報・日誌	救急外来日誌	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	
2023	看護部	日報・日誌	救急外来日誌	1	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部長室	看護部長	廃棄	新規
2021	看護部	看護部管理	標準看護計画	1	看護部	2022/4/1	3	2025/3/31	電子媒体	看護部長室	看護部長	廃棄	
2022	看護部	看護部管理	標準看護計画	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	電子媒体	看護部長室	看護部長	廃棄	
2023	看護部	看護部管理	標準看護計画	1	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	電子媒体	看護部長室	看護部長	廃棄	新規
2006	(事務部)企画課	工事管理	設計図面	1	企画課	2007/4/1	常用	常用	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2007	(事務部)企画課	工事管理	設計図面	1	企画課	2008/4/1	常用	常用	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2008	(事務部)企画課	工事管理	設計図面	1	企画課	2009/4/1	常用	常用	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2009	(事務部)企画課	工事管理	設計図面	1	企画課	2010/4/1	常用	常用	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2010	(事務部)企画課	工事管理	設計図面	1	企画課	2011/4/1	常用	常用	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2011	(事務部)企画課	工事管理	設計図面	1	企画課	2012/4/1	常用	常用	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2011	(事務部)企画課	工事管理	設計図面	1	企画課	2012/4/1	常用	常用	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2012	(事務部)企画課	工事管理	設計図面	1	企画課	2013/4/1	常用	常用	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2013	(事務部)企画課	工事管理	設計図面	1	企画課	2014/4/1	常用	常用	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2014	(事務部)企画課	工事管理	設計図面	1	企画課	2015/4/1	常用	常用	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2015	(事務部)企画課	工事管理	設計図面	1	企画課	2016/4/1	常用	常用	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2016	(事務部)企画課	工事管理	設計図面	1	企画課	2017/4/1	常用	常用	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2017	(事務部)企画課	工事管理	設計図面	1	企画課	2018/4/1	常用	常用	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	(事務部)企画課	工事管理	設計図面	1	企画課	2019/4/1	常用	常用	紙	事務室	企画課長	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2019	(事務部)企画課	工事管理	設計図面	1	企画課	2020/4/1	常用	常用	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	工事管理	設計図面	1	企画課	2021/4/1	常用	常用	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2004	(事務部)企画課	文書管理	企画課例規集	1	企画課	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2004	(事務部)企画課	固定資産管理	固定資産台帳	1	企画課	2005/4/1	30	2035/3/31	hosp-net	事務室	企画課長	廃棄	
2004	(事務部)企画課	経理管理	債権管理簿	1	企画課	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2004	(事務部)企画課	経理管理	債権管理簿	1	企画課	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2014	(事務部)企画課	財務諸表	キャッシュフロー計算書	1	企画課	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2015	(事務部)企画課	財務諸表	キャッシュフロー計算書	1	企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2016	(事務部)企画課	財務諸表	キャッシュフロー計算書	1	企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2017	(事務部)企画課	財務諸表	キャッシュフロー計算書	1	企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	(事務部)企画課	財務諸表	キャッシュフロー計算書	1	企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)企画課	財務諸表	キャッシュフロー計算書	1	企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	財務諸表	キャッシュフロー計算書	1	企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	財務諸表	キャッシュフロー計算書	1	企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	財務諸表	キャッシュフロー計算書	1	企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	財務諸表	キャッシュフロー計算書	1	企画課	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規
2014	(事務部)企画課	会計帳票	総勘定元帳	1	企画課	2015/4/1	10	2025/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2015	(事務部)企画課	会計帳票	総勘定元帳	1	企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2016	(事務部)企画課	会計帳票	総勘定元帳	1	企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2017	(事務部)企画課	会計帳票	総勘定元帳	1	企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2018	(事務部)企画課	会計帳票	総勘定元帳	1	企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)企画課	会計帳票	総勘定元帳	1	企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	会計帳票	総勘定元帳	1	企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	

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											
2021	(事務部)企画課	会計帳票	総勘定元帳	1	企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	会計帳票	総勘定元帳	1	企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	会計帳票	総勘定元帳	1	企画課	2024/4/1	10	2034/3/31	電子媒体	事務室	企画課長	廃棄	新規
2014	(事務部)企画課	年度計画	年次計画（中期計画）	1	企画課	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2015	(事務部)企画課	年度計画	年次計画（中期計画）	1	企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2016	(事務部)企画課	年度計画	年次計画（中期計画）	1	企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2017	(事務部)企画課	年度計画	年次計画（中期計画）	1	企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	(事務部)企画課	年度計画	年次計画（中期計画）	1	企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)企画課	年度計画	年次計画（中期計画）	1	企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	年度計画	年次計画（中期計画）	1	企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	年度計画	年次計画（中期計画）	1	企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	年度計画	年次計画（中期計画）	1	企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	年度計画	年次計画（中期計画）	1	企画課	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規
2014	(事務部)企画課	財務諸表	損益計算書	1	企画課	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2015	(事務部)企画課	財務諸表	損益計算書	1	企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2016	(事務部)企画課	財務諸表	損益計算書	1	企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2017	(事務部)企画課	財務諸表	損益計算書	1	企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	(事務部)企画課	財務諸表	損益計算書	1	企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)企画課	財務諸表	損益計算書	1	企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	財務諸表	損益計算書	1	企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	財務諸表	損益計算書	1	企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	財務諸表	損益計算書	1	企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	財務諸表	損益計算書	1	企画課	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規

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											
2014	(事務部)企画課	財務諸表	貸借対照表	1	企画課	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2015	(事務部)企画課	財務諸表	貸借対照表	1	企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2016	(事務部)企画課	財務諸表	貸借対照表	1	企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2017	(事務部)企画課	財務諸表	貸借対照表	1	企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	(事務部)企画課	財務諸表	貸借対照表	1	企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)企画課	財務諸表	貸借対照表	1	企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	財務諸表	貸借対照表	1	企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	財務諸表	貸借対照表	1	企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	財務諸表	貸借対照表	1	企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	財務諸表	貸借対照表	1	企画課	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規
2017	(事務部)企画課	会計帳票	会計伝票	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	(事務部)企画課	会計帳票	会計伝票	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)企画課	会計帳票	会計伝票	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	会計帳票	会計伝票	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	会計帳票	会計伝票	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	会計帳票	会計伝票	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	会計帳票	会計伝票	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規
2017	(事務部)企画課	会計帳票	合計残高試算表	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	(事務部)企画課	会計帳票	合計残高試算表	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)企画課	会計帳票	合計残高試算表	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	会計帳票	合計残高試算表	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	会計帳票	合計残高試算表	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	会計帳票	合計残高試算表	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	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											
2023	(事務部)企画課	会計帳票	合計残高試算表	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規
2017	(事務部)企画課	固定資産管理	固定資産除去報告書	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	(事務部)企画課	固定資産管理	固定資産除去報告書	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)企画課	固定資産管理	固定資産除去報告書	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	固定資産管理	固定資産除去報告書	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	固定資産管理	固定資産除去報告書	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	固定資産管理	固定資産除去報告書	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	固定資産管理	固定資産除去報告書	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規
2017	(事務部)企画課	年度計画	収支計画書	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	(事務部)企画課	年度計画	収支計画書	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)企画課	年度計画	収支計画書	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	年度計画	収支計画書	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	年度計画	収支計画書	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	年度計画	収支計画書	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	年度計画	収支計画書	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規
2017	(事務部)企画課	契約管理	賃貸借契約書	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	(事務部)企画課	契約管理	賃貸借契約書	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)企画課	契約管理	賃貸借契約書	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	契約管理	賃貸借契約書	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	契約管理	賃貸借契約書	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	契約管理	賃貸借契約書	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	契約管理	賃貸借契約書	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規
2017	(事務部)企画課	経理管理	予算差引簿(予算執行状況一覧)	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2018	(事務部)企画課	経理管理	予算差引簿(予算執行状況一覧)	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)企画課	経理管理	予算差引簿(予算執行状況一覧)	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	経理管理	予算差引簿(予算執行状況一覧)	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	経理管理	予算差引簿(予算執行状況一覧)	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2017	(事務部)企画課	固定資産管理	医療機器整備計画	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	(事務部)企画課	固定資産管理	医療機器整備計画	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)企画課	固定資産管理	医療機器整備計画	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	固定資産管理	医療機器整備計画	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	固定資産管理	医療機器整備計画	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	固定資産管理	医療機器整備計画	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	固定資産管理	医療機器整備計画	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規
2017	(事務部)企画課	経理管理	過誤納額整理簿	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	(事務部)企画課	経理管理	過誤納額整理簿	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)企画課	経理管理	過誤納額整理簿	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	経理管理	過誤納額整理簿	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	経理管理	過誤納額整理簿	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	経理管理	過誤納額整理簿	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	経理管理	過誤納額整理簿	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規
2017	(事務部)企画課	会計帳票	検査調書	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	(事務部)企画課	会計帳票	検査調書	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)企画課	会計帳票	検査調書	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	会計帳票	検査調書	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	会計帳票	検査調書	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2022	(事務部)企画課	会計帳票	検査調書	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	会計帳票	検査調書	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規
2017	(事務部)企画課	経理管理	現金出納簿	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	(事務部)企画課	経理管理	現金出納簿	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)企画課	経理管理	現金出納簿	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	経理管理	現金出納簿	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	経理管理	現金出納簿	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	経理管理	現金出納簿	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	経理管理	現金出納簿	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規
2017	(事務部)企画課	経理管理	現金払込書	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	(事務部)企画課	経理管理	現金払込書	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)企画課	経理管理	現金払込書	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	経理管理	現金払込書	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	経理管理	現金払込書	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	経理管理	現金払込書	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	経理管理	現金払込書	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規
2017	(事務部)企画課	経理管理	現金領収書受払簿	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	(事務部)企画課	経理管理	現金領収書受払簿	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)企画課	経理管理	現金領収書受払簿	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	経理管理	現金領収書受払簿	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	経理管理	現金領収書受払簿	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	経理管理	現金領収書受払簿	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	経理管理	現金領収書受払簿	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規

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											
2017	(事務部)企画課	工事管理	工事請負契約書	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	(事務部)企画課	工事管理	工事請負契約書	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)企画課	工事管理	工事請負契約書	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	工事管理	工事請負契約書	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2017	(事務部)企画課	工事管理	工事費積算書及び積算根拠	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	(事務部)企画課	工事管理	工事費積算書及び積算根拠	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)企画課	工事管理	工事費積算書及び積算根拠	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	工事管理	工事費積算書及び積算根拠	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2017	(事務部)企画課	契約管理	債権に関する契約書	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	(事務部)企画課	契約管理	債権に関する契約書	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)企画課	契約管理	債権に関する契約書	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	契約管理	債権に関する契約書	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	契約管理	債権に関する契約書	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	契約管理	債権に関する契約書	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	契約管理	債権に関する契約書	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規
2017	(事務部)企画課	日報・日誌	日計表	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	(事務部)企画課	日報・日誌	日計表	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)企画課	日報・日誌	日計表	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	日報・日誌	日計表	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	日報・日誌	日計表	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	日報・日誌	日計表	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	日報・日誌	日計表	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規
2017	(事務部)企画課	契約管理	入札執行協議	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2018	(事務部)企画課	契約管理	入札執行協議	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)企画課	契約管理	入札執行協議	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	契約管理	入札執行協議	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	契約管理	入札執行協議	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	契約管理	入札執行協議	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	契約管理	入札執行協議	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規
2017	(事務部)企画課	契約管理	物品購入伺	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	(事務部)企画課	契約管理	物品購入伺	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)企画課	契約管理	物品購入伺	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	契約管理	物品購入伺	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	契約管理	物品購入伺	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	契約管理	物品購入伺	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	契約管理	物品購入伺	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規
2017	(事務部)企画課	契約管理	保守・賃貸借契約書	1	企画課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2018	(事務部)企画課	契約管理	保守・賃貸借契約書	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)企画課	契約管理	保守・賃貸借契約書	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	契約管理	保守・賃貸借契約書	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	契約管理	保守・賃貸借契約書	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	契約管理	保守・賃貸借契約書	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	契約管理	保守・賃貸借契約書	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規
2019	(事務部)企画課	医療法	医療法承認申請	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	医療法	医療法承認申請	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	医療法	医療法承認申請	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2022	(事務部)企画課	医療法	医療法承認申請	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	医療法	医療法承認申請	1	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規
2019	(事務部)企画課	工事管理	基本設計承認申請書	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2020	(事務部)企画課	工事管理	基本設計承認申請書	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	工事管理	基本設計承認申請書	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2021	(事務部)企画課	会議	契約審査委員会	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	会議	契約審査委員会	1	企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	会議	契約審査委員会	1	企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規
2021	(事務部)企画課	会議	棚卸実施委員会	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	会議	棚卸実施委員会	1	企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	会議	棚卸実施委員会	1	企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規
2021	(事務部)企画課	会議	評価会	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	会議	評価会	2	企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	会議	評価会	2	企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規
2021	(事務部)企画課	契約管理	物品修理要求書	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	契約管理	物品修理要求書	1	企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	契約管理	物品修理要求書	1	企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規
2021	(事務部)企画課	契約管理	物品請求書	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	契約管理	物品請求書	1	企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	契約管理	物品請求書	1	企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規
2021	(事務部)企画課	契約管理	保守点検報告	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2022	(事務部)企画課	契約管理	保守点検報告	1	企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2023	(事務部)企画課	契約管理	保守点検報告	1	企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	新規

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											
1945	(事務部)庶務課	人事管理	人事記録		厚生労働省	1946/4/1	常用	常用	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2000	(事務部)庶務課	例規集	院内諸規程	1	厚生労働省	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2000	(事務部)庶務課	例規集	庶務課例規集	1	厚生労働省	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
1995	(事務部)庶務課	庶務管理	創立５０周年記念誌	1	厚生労働省	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2003	(事務部)会計課	例規集	会計課例規集	1	厚生労働省	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2003	(事務部)会計課	固定資産管理	国有財産増減整理簿	1	厚生労働省	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2003	(事務部)会計課	固定資産管理	国有財産台帳	1	厚生労働省	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2003	(事務部)会計課	経理管理	債権管理簿	1	厚生労働省	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2003	(事務部)会計課	固定資産管理	庁舎等管理簿	1	厚生労働省	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
2019	(事務部)管理課	給与管理	基準給与簿	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	(事務部)管理課	給与管理	基準給与簿	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	(事務部)管理課	給与管理	基準給与簿	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	給与管理	基準給与簿	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	給与管理	基準給与簿	1	管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2019	(事務部)管理課	給与管理	期末（特別）・勤勉手当	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	(事務部)管理課	給与管理	期末（特別）・勤勉手当	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	(事務部)管理課	給与管理	期末（特別）・勤勉手当	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	給与管理	期末（特別）・勤勉手当	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	給与管理	期末（特別）・勤勉手当	1	管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2019	(事務部)管理課	給与管理	給与所得者の扶養控除等（異動）報告書	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	(事務部)管理課	給与管理	給与所得者の扶養控除等（異動）報告書	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	(事務部)管理課	給与管理	給与所得者の扶養控除等（異動）報告書	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	給与管理	給与所得者の扶養控除等（異動）報告書	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

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											
2023	(事務部)管理課	給与管理	給与所得者の扶養控除等（異動）報告書	1	管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2019	(事務部)管理課	給与管理	源泉徴収票	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	(事務部)管理課	給与管理	源泉徴収票	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	(事務部)管理課	給与管理	源泉徴収票	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	給与管理	源泉徴収票	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	給与管理	源泉徴収票	1	管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2019	(事務部)管理課	給与管理	財形貯蓄	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	(事務部)管理課	給与管理	財形貯蓄	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	(事務部)管理課	給与管理	財形貯蓄	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	給与管理	財形貯蓄	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	給与管理	財形貯蓄	1	管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2019	(事務部)管理課	給与管理	住民税通知書	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	(事務部)管理課	給与管理	住民税通知書	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	(事務部)管理課	給与管理	住民税通知書	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	給与管理	住民税通知書	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	給与管理	住民税通知書	1	管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2019	(事務部)管理課	人事管理	退職内申書	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	(事務部)管理課	人事管理	退職内申書	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	(事務部)管理課	人事管理	退職内申書	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	人事管理	退職内申書	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	人事管理	退職内申書	1	管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2019	(事務部)管理課	給与管理	扶養・住宅控除申告書	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	(事務部)管理課	給与管理	扶養・住宅控除申告書	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

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											
2021	(事務部)管理課	給与管理	扶養・住宅控除申告書	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	給与管理	扶養・住宅控除申告書	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	給与管理	扶養・住宅控除申告書	1	管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2019	(事務部)管理課	給与管理	保険料（配特）控除申告書	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	(事務部)管理課	給与管理	保険料（配特）控除申告書	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	(事務部)管理課	給与管理	保険料（配特）控除申告書	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	給与管理	保険料（配特）控除申告書	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	給与管理	保険料（配特）控除申告書	1	管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2019	(事務部)管理課	給与管理	保険料控除申告書	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	(事務部)管理課	給与管理	保険料控除申告書	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	(事務部)管理課	給与管理	保険料控除申告書	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	給与管理	保険料控除申告書	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	給与管理	保険料控除申告書	1	管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2019	(事務部)管理課	庶務管理	放射線管理状況報告	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	(事務部)管理課	庶務管理	放射線管理状況報告	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	(事務部)管理課	庶務管理	放射線管理状況報告	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	庶務管理	放射線管理状況報告	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	庶務管理	放射線管理状況報告	1	管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	労務管理	育児休業	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	労務管理	育児休業	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	労務管理	育児休業	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	人事管理	看護職員募集要綱	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	人事管理	看護職員募集要綱	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	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											
2023	(事務部)管理課	人事管理	看護職員募集要綱	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	労務管理	管理職員特別勤務実績簿	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	労務管理	管理職員特別勤務実績簿	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	労務管理	管理職員特別勤務実績簿	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	給与管理	管理職員特別勤務手当整理簿	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	給与管理	管理職員特別勤務手当整理簿	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	給与管理	管理職員特別勤務手当整理簿	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	労務管理	休職	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	労務管理	休職	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	労務管理	休職	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	労務管理	勤務時間報告書	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	労務管理	勤務時間報告書	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	労務管理	勤務時間報告書	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	人事管理	採用内申書	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	人事管理	採用内申書	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	人事管理	採用内申書	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	給与管理	住居手当	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	給与管理	住居手当	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	給与管理	住居手当	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	給与管理	宿日直手当	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	給与管理	宿日直手当	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	給与管理	宿日直手当	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	人事管理	昇格	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2022	(事務部)管理課	人事管理	昇格	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	人事管理	昇格	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	人事管理	昇給	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	人事管理	昇給	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	人事管理	昇給	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	人事管理	昇任	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	人事管理	昇任	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	人事管理	昇任	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	人事管理	切替調書	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	人事管理	切替調書	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	人事管理	切替調書	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	給与管理	単身赴任手当	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	給与管理	単身赴任手当	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	給与管理	単身赴任手当	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	労務管理	超過勤務等命令簿	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	労務管理	超過勤務等命令簿	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	労務管理	超過勤務等命令簿	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	給与管理	通勤手当	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	給与管理	通勤手当	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	給与管理	通勤手当	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	人事管理	転任	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	人事管理	転任	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	人事管理	転任	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規

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											
2021	(事務部)管理課	労務管理	特殊勤務実績簿	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	労務管理	特殊勤務実績簿	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	労務管理	特殊勤務実績簿	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	労務管理	特殊勤務整理簿	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	労務管理	特殊勤務整理簿	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	労務管理	特殊勤務整理簿	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	人事管理	配置換	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	人事管理	配置換	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	人事管理	配置換	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	給与管理	扶養手当	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	給与管理	扶養手当	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	給与管理	扶養手当	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	人事管理	復職・復帰	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	人事管理	復職・復帰	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	人事管理	復職・復帰	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	人事管理	併任	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	人事管理	併任	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	人事管理	併任	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2016	(事務部)管理課	文書管理	文書管理ファイル簿	1	管理課	2017/4/1	常用	常用	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2017	(事務部)管理課	文書管理	文書管理ファイル簿	1	管理課	2018/4/1	常用	常用	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2018	(事務部)管理課	文書管理	文書管理ファイル簿	1	管理課	2019/4/1	常用	常用	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2019	(事務部)管理課	文書管理	文書管理ファイル簿	1	管理課	2020/4/1	常用	常用	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	(事務部)管理課	文書管理	文書管理ファイル簿	1	管理課	2021/4/1	常用	常用	紙	事務室	管理課長	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2021	(事務部)管理課	文書管理	文書管理ファイル簿	1	管理課	2022/4/1	常用	常用	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	文書管理	文書管理ファイル簿	1	管理課	2023/4/1	常用	常用	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	文書管理	文書管理ファイル簿	1	管理課	2024/4/1	常用	常用	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2004	(事務部)管理課	例規等	業務方法書・規程	1	管理課	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2015	(事務部)管理課	庶務管理	創立７０周年記念誌	1	管理課	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2017	(事務部)管理課	庶務管理	小口現金	1	管理課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2018	(事務部)管理課	庶務管理	小口現金	1	管理課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2019	(事務部)管理課	庶務管理	小口現金	1	管理課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	(事務部)管理課	庶務管理	小口現金	1	管理課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	(事務部)管理課	庶務管理	小口現金	1	管理課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	庶務管理	小口現金	1	管理課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2017	(事務部)管理課	庶務管理	受託実習関係	1	管理課	2018/4/1	7	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2018	(事務部)管理課	庶務管理	受託実習関係	1	管理課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2019	(事務部)管理課	庶務管理	受託実習関係	1	管理課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	(事務部)管理課	庶務管理	受託実習関係	1	管理課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	(事務部)管理課	庶務管理	受託実習関係	1	管理課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	庶務管理	受託実習関係	1	管理課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	庶務管理	受託実習関係	1	管理課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2019	(事務部)管理課	会議	幹部会議	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	(事務部)管理課	会議	幹部会議	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	(事務部)管理課	会議	幹部会議	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	会議	幹部会議	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	会議	幹部会議	1	管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規

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											
2019	(事務部)管理課	文書管理	収受文書台帳	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	(事務部)管理課	文書管理	収受文書台帳	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	(事務部)管理課	文書管理	収受文書台帳	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	文書管理	収受文書台帳	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	文書管理	収受文書台帳	1	管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2019	(事務部)管理課	文書管理	発送文書台帳	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	(事務部)管理課	文書管理	発送文書台帳	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	(事務部)管理課	文書管理	発送文書台帳	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	文書管理	発送文書台帳	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	文書管理	発送文書台帳	1	管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2019	(事務部)管理課	会議	管理診療会議	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	(事務部)管理課	会議	管理診療会議	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	(事務部)管理課	会議	管理診療会議	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	会議	管理診療会議	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	会議	管理診療会議	1	管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2019	(事務部)管理課	労務管理	健康管理（健康診断関係）	1	管理課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	(事務部)管理課	労務管理	健康管理（健康診断関係）	1	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	(事務部)管理課	労務管理	健康管理（健康診断関係）	1	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	労務管理	健康管理（健康診断関係）	1	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	労務管理	健康管理（健康診断関係）	1	管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	会議	安全衛生委員会	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	会議	安全衛生委員会	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	会議	安全衛生委員会	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規

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											
2021	(事務部)管理課	日報・日誌	院内清掃業務日誌	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	日報・日誌	院内清掃業務日誌	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	日報・日誌	院内清掃業務日誌	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	労務管理	休日の振替通知簿	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	労務管理	休日の振替通知簿	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	労務管理	休日の振替通知簿	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	人事管理	業績評価表	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	人事管理	業績評価表	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	人事管理	業績評価表	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	日報・日誌	警備報告書	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	日報・日誌	警備報告書	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	日報・日誌	警備報告書	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	庶務管理	研修・講習・説明会関係	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	庶務管理	研修・講習・説明会関係	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	庶務管理	研修・講習・説明会関係	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	日報・日誌	施設管理業務日誌	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	日報・日誌	施設管理業務日誌	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	日報・日誌	施設管理業務日誌	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	労務管理	ストレスチェック	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	労務管理	ストレスチェック	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	労務管理	ストレスチェック	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	庶務管理	贈与等報告書	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	庶務管理	贈与等報告書	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2022	(事務部)管理課	庶務管理	贈与等報告書	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	日報・日誌	中央監視室業務日誌	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	日報・日誌	中央監視室業務日誌	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	日報・日誌	中央監視室業務日誌	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	庶務管理	保育所	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	庶務管理	保育所	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	(事務部)管理課	会議	保育所委員会	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	会議	保育所委員会	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	会議	保育所委員会	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	庶務管理	ボランティア関係	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	庶務管理	ボランティア関係	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	(事務部)管理課	庶務管理	旅行命令・依頼・整理簿	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	庶務管理	旅行命令・依頼・整理簿	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	庶務管理	旅行命令・依頼・整理簿	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	日報・日誌	医師当直日誌（ICU）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	日報・日誌	医師当直日誌（ICU）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	日報・日誌	医師当直日誌（ICU）	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	日報・日誌	医師当直日誌（救急科）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	日報・日誌	医師当直日誌（救急科）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	日報・日誌	医師当直日誌（救急科）	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	日報・日誌	医師当直日誌（研修医）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	日報・日誌	医師当直日誌（研修医）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	日報・日誌	医師当直日誌（研修医）	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規

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											
2021	(事務部)管理課	日報・日誌	医師当直日誌（外科）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	日報・日誌	医師当直日誌（外科）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	日報・日誌	医師当直日誌（外科）	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	日報・日誌	医師当直日誌（内科）	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	日報・日誌	医師当直日誌（内科）	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	日報・日誌	医師当直日誌（内科）	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	日報・日誌	医事当直日誌	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	日報・日誌	医事当直日誌	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	日報・日誌	医事当直日誌	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	労務管理	休暇簿	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	労務管理	休暇簿	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	労務管理	休暇簿	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	労務管理	勤務割表	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	労務管理	勤務割表	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	労務管理	勤務割表	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	庶務管理	兼業許可	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	庶務管理	兼業許可	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	庶務管理	兼業許可	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	庶務管理	災害補償	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	庶務管理	災害補償	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	庶務管理	災害補償	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	宿日直	宿日直勤務命令書	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	宿日直	宿日直勤務命令書	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

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											
2023	(事務部)管理課	宿日直	宿日直勤務命令書	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	労務管理	出勤簿	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	労務管理	出勤簿	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	労務管理	出勤簿	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	庶務管理	出張内申・復命書	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	庶務管理	出張内申・復命書	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	庶務管理	出張内申・復命書	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	労務管理	代休日指定簿	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	労務管理	代休日指定簿	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	労務管理	代休日指定簿	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	日報・日誌	駐車場管理日誌	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	日報・日誌	駐車場管理日誌	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	日報・日誌	駐車場管理日誌	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	労務管理	特別休暇簿	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	労務管理	特別休暇簿	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	労務管理	特別休暇簿	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	労務管理	年次休暇等使用状況調査	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	労務管理	年次休暇等使用状況調査	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	労務管理	年次休暇等使用状況調査	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	日報・日誌	病院日誌	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	日報・日誌	病院日誌	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	日報・日誌	病院日誌	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2021	(事務部)管理課	会議	倫理委員会	1	管理課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	

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											
2022	(事務部)管理課	会議	倫理委員会	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	会議	倫理委員会	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2019	(事務部)管理課	庶務管理	放射線診療従事者登録簿	1	放射線科	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2020	(事務部)管理課	庶務管理	放射線診療従事者登録簿	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2021	(事務部)管理課	庶務管理	放射線診療従事者登録簿	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2022	(事務部)管理課	庶務管理	放射線診療従事者登録簿	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	
2023	(事務部)管理課	庶務管理	放射線診療従事者登録簿	1	放射線科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	管理課長	廃棄	新規
2004	医事	医事管理	診療録	1	企画課	2005/4/1	患者最終診察日に係る特定日以降5年	患者最終診察日に係る特定日以降5年	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2005	医事	医事管理	診療録	1	企画課	2006/4/1	患者最終診察日に係る特定日以降5年	患者最終診察日に係る特定日以降5年	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2006	医事	医事管理	診療録	1	企画課	2007/4/1	患者最終診察日に係る特定日以降5年	患者最終診察日に係る特定日以降5年	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2007	医事	医事管理	診療録	1	企画課	2008/4/1	患者最終診察日に係る特定日以降5年	患者最終診察日に係る特定日以降5年	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2008	医事	医事管理	診療録	1	企画課	2009/4/1	患者最終診察日に係る特定日以降5年	患者最終診察日に係る特定日以降5年	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2009	医事	医事管理	診療録	1	企画課	2010/4/1	患者最終診察日に係る特定日以降5年	患者最終診察日に係る特定日以降5年	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2010	医事	医事管理	診療録	1	企画課	2011/4/1	患者最終診察日に係る特定日以降5年	患者最終診察日に係る特定日以降5年	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2020	医事	医事管理	診療契約関係	1	企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2021	医事	医事管理	診療契約関係	1	企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2022	医事	医事管理	診療契約関係	1	企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2023	医事	医事管理	診療契約関係	1	企画課	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	新規
2014	医事	医事管理	診療契約関係	1	企画課	2015/4/1	10	2025/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2015	医事	医事管理	診療契約関係	1	企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2016	医事	医事管理	診療契約関係	1	企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2017	医事	医事管理	診療契約関係	1	企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2018	医事	医事管理	診療契約関係	1	企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2019	医事	医事管理	診療契約関係	1	企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2019	医事	医事管理	医事患者日報	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2020	医事	医事管理	医事患者日報	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2021	医事	医事管理	医事患者日報	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2022	医事	医事管理	医事患者日報	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2023	医事	医事管理	医事患者日報	1	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	新規
2019	医事	医事管理	過誤返戻整理簿（入院）平成31年度	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2020	医事	医事管理	過誤返戻整理簿（入院）令和2年度	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2021	医事	医事管理	過誤返戻整理簿（入院）令和3年度	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2022	医事	医事管理	過誤返戻整理簿（入院）令和4年度	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2023	医事	医事管理	過誤返戻整理簿（入院）令和5年度	1	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	新規
2019	医事	医事管理	過誤返戻整理簿（外来）平成31年度	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2020	医事	医事管理	過誤返戻整理簿（外来）令和2年度	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2021	医事	医事管理	過誤返戻整理簿（外来）令和3年度	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2022	医事	医事管理	過誤返戻整理簿（外来）令和4年度	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2023	医事	医事管理	過誤返戻整理簿（外来）令和5年度	1	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	新規
2019	医事	医事管理	後送医療機関受入体制状況報告	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2020	医事	医事管理	後送医療機関受入体制状況報告	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2021	医事	医事管理	後送医療機関受入体制状況報告	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2022	医事	医事管理	後送医療機関受入体制状況報告	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2023	医事	医事管理	後送医療機関受入体制状況報告	1	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	新規
2019	医事	医事管理	審査増減状況調べ	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2020	医事	医事管理	審査増減状況調べ	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2021	医事	医事管理	審査増減状況調べ	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2022	医事	医事管理	審査増減状況調べ	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2023	医事	医事管理	審査増減状況調べ	1	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	新規
2019	医事	医事管理	診療点数	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2020	医事	医事管理	診療点数	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2021	医事	医事管理	診療点数	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2022	医事	医事管理	診療点数	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2023	医事	医事管理	診療点数	1	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	新規
2019	医事	医事管理	平成31年度患者月報	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2019	医事	医事管理	保留整理簿（入院）平成31年度	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2020	医事	医事管理	保留整理簿（入院）令和2年度	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2021	医事	医事管理	保留整理簿（入院）令和3年度	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2022	医事	医事管理	保留整理簿（入院）令和4年度	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2023	医事	医事管理	保留整理簿（入院）令和5年度	1	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	新規
2019	医事	医事管理	保留整理簿（外来）平成31年度	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2020	医事	医事管理	保留整理簿（外来）令和2年度	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2021	医事	医事管理	保留整理簿（外来）令和3年度	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2022	医事	医事管理	保留整理簿（外来）令和4年度	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2023	医事	医事管理	保留整理簿（外来）令和5年度	1	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	新規

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											
2019	医事	医事管理	未収金残高確認表（入院）平成31年度	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2020	医事	医事管理	未収金残高確認表（入院）令和2年度	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2021	医事	医事管理	未収金残高確認表（入院）令和3年度	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2022	医事	医事管理	未収金残高確認表（入院）令和4年度	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2023	医事	医事管理	未収金残高確認表（入院）令和5年度	1	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	新規
2019	医事	医事管理	未収金残高確認表（外来）平成31年度	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2020	医事	医事管理	未収金残高確認表（外来）令和2年度	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2021	医事	医事管理	未収金残高確認表（外来）令和3年度	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2022	医事	医事管理	未収金残高確認表（外来）令和4年度	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2023	医事	医事管理	未収金残高確認表（外来）令和5年度	1	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	新規
2020	医事	医事管理	令和2年度患者月報	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2021	医事	医事管理	令和3年度患者月報	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2022	医事	医事管理	令和4年度患者月報	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2023	医事	医事管理	令和5年度患者月報	1	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	新規
2019	医事	医事管理	過誤増減整理簿(外来)	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	企画課長（医事室）	廃棄	
2020	医事	医事管理	過誤増減整理簿(外来)	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	企画課長（医事室）	廃棄	
2021	医事	医事管理	過誤増減整理簿(外来)	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長（医事室）	廃棄	
2022	医事	医事管理	過誤増減整理簿(外来)	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	企画課長（医事室）	廃棄	
2023	医事	医事管理	過誤増減整理簿(外来)	1	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	企画課長（医事室）	廃棄	新規
2019	医事	医事管理	過誤増減整理簿(入院)	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	企画課長（医事室）	廃棄	
2020	医事	医事管理	過誤増減整理簿(入院)	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	企画課長（医事室）	廃棄	
2021	医事	医事管理	過誤増減整理簿(入院)	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長（医事室）	廃棄	
2022	医事	医事管理	過誤増減整理簿(入院)	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	企画課長（医事室）	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	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											
2023	医事	医事管理	過誤増減整理簿(入院)	1	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	新規
2019	医事	医事管理	施設基準届出関係	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2020	医事	医事管理	施設基準届出関係	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2021	医事	医事管理	施設基準届出関係	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2022	医事	医事管理	施設基準届出関係	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2023	医事	医事管理	施設基準届出関係	1	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	新規
2019	医事	医事管理	審査増減整理簿(外来)	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2020	医事	医事管理	審査増減整理簿(外来)	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2021	医事	医事管理	審査増減整理簿(外来)	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2022	医事	医事管理	審査増減整理簿(外来)	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2023	医事	医事管理	審査増減整理簿(外来)	1	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	新規
2019	医事	医事管理	審査増減整理簿(入院)	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2020	医事	医事管理	審査増減整理簿(入院)	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2021	医事	医事管理	審査増減整理簿(入院)	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2022	医事	医事管理	審査増減整理簿(入院)	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2023	医事	医事管理	審査増減整理簿(入院)	1	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	新規
2019	医事	医事管理	入院基本料	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2020	医事	医事管理	入院基本料	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2021	医事	医事管理	入院基本料	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2022	医事	医事管理	入院基本料	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2023	医事	医事管理	入院基本料	1	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	新規
2019	医事	医事管理	返戻整理簿(外来)	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2020	医事	医事管理	返戻整理簿(外来)	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2021	医事	医事管理	返戻整理簿(外来)	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2022	医事	医事管理	返戻整理簿(外来)	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2023	医事	医事管理	返戻整理簿(外来)	1	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	新規
2019	医事	医事管理	返戻整理簿(入院)	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2020	医事	医事管理	返戻整理簿(入院)	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2021	医事	医事管理	返戻整理簿(入院)	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2022	医事	医事管理	返戻整理簿(入院)	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2023	医事	医事管理	返戻整理簿(入院)	1	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	新規
2019	医事	医事管理	未請求整理簿(外来)	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2020	医事	医事管理	未請求整理簿(外来)	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2021	医事	医事管理	未請求整理簿(外来)	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2022	医事	医事管理	未請求整理簿(外来)	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2023	医事	医事管理	未請求整理簿(外来)	1	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	新規
2019	医事	医事管理	未請求整理簿(入院)	1	企画課	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2020	医事	医事管理	未請求整理簿(入院)	1	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2021	医事	医事管理	未請求整理簿(入院)	1	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2022	医事	医事管理	未請求整理簿(入院)	1	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2023	医事	医事管理	未請求整理簿(入院)	1	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	新規
2021	医事	会議	ICT部会議事録	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	企画課長(医事室)	廃棄	
2022	医事	会議	ICT部会議事録	1	企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	企画課長(医事室)	廃棄	
2023	医事	会議	ICT部会議事録	1	企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	企画課長(医事室)	廃棄	新規
2021	医事	会議	ＩＣＵ・ＨＣＵ運営委員会議事録	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	
2022	医事	会議	ＩＣＵ・ＨＣＵ運営委員会議事録	1	企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	企画課長(医事室)	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	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											
2023	医事	会議	ＩＣＵ・ＨＣＵ運営委員会議事録	1	企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	企画課長（医事室）	廃棄	新規
2021	医事	会議	医療安全管理委員会議事録	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	企画課長（医事室）	廃棄	
2022	医事	会議	医療安全管理委員会議事録	1	企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	企画課長（医事室）	廃棄	
2023	医事	会議	医療安全管理委員会議事録	1	企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	企画課長（医事室）	廃棄	新規
2021	医事	会議	がん薬物療法委員会議事録	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2022	医事	会議	がん薬物療法委員会議事録	1	企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2023	医事	会議	がん薬物療法委員会議事録	1	企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	新規
2021	医事	会議	救急医療運営委員会議事録	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	企画課長（医事室）	廃棄	
2022	医事	会議	救急医療運営委員会議事録	1	企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	企画課長（医事室）	廃棄	
2023	医事	会議	救急医療運営委員会議事録	1	企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	企画課長（医事室）	廃棄	新規
2021	医事	会議	クリティカルパス委員会議事録	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2022	医事	会議	クリティカルパス委員会議事録	1	企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2023	医事	会議	クリティカルパス委員会議事録	1	企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	新規
2021	医事	医事管理	収納未済対策日報	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2022	医事	医事管理	収納未済対策日報	1	企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2023	医事	医事管理	収納未済対策日報	1	企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	新規
2021	医事	会議	褥瘡対策チーム検討会議事録	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2022	医事	会議	褥瘡対策チーム検討会議事録	1	企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2023	医事	会議	褥瘡対策チーム検討会議事録	1	企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	新規
2021	医事	会議	感染防止委員会	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2022	医事	会議	感染防止委員会	1	企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	
2023	医事	会議	感染防止委員会	1	企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	書庫	企画課長（医事室）	廃棄	新規
2021	医事	医事管理	病院報告(患者票)	1	企画課	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	事務室	企画課長（医事室）	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2022	医事	医事管理	病院報告(患者票)	1	企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	事務室	企画課長（医事室）	廃棄	
2023	医事	医事管理	病院報告(患者票)	1	企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	事務室	企画課長（医事室）	廃棄	新規
2004	看護学校	看護学校管理	附属看護学校文書番号台帳	1	看護学校	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2005	看護学校	看護学校管理	附属看護学校文書番号台帳	1	看護学校	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2006	看護学校	看護学校管理	附属看護学校文書番号台帳	1	看護学校	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2007	看護学校	看護学校管理	附属看護学校文書番号台帳	1	看護学校	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2008	看護学校	看護学校管理	附属看護学校文書番号台帳	1	看護学校	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2009	看護学校	看護学校管理	附属看護学校文書番号台帳	1	看護学校	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2010	看護学校	看護学校管理	附属看護学校文書番号台帳	1	看護学校	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2011	看護学校	看護学校管理	附属看護学校文書番号台帳	1	看護学校	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2012	看護学校	看護学校管理	附属看護学校文書番号台帳	1	看護学校	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2013	看護学校	看護学校管理	附属看護学校文書番号台帳	1	看護学校	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2014	看護学校	看護学校管理	附属看護学校文書番号台帳	1	看護学校	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2015	看護学校	看護学校管理	附属看護学校文書番号台帳	1	看護学校	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2016	看護学校	看護学校管理	附属看護学校文書番号台帳	1	看護学校	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2017	看護学校	看護学校管理	附属看護学校文書番号台帳	1	看護学校	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2018	看護学校	看護学校管理	附属看護学校文書番号台帳	1	看護学校	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2019	看護学校	看護学校管理	附属看護学校文書番号台帳	1	看護学校	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2020	看護学校	看護学校管理	附属看護学校文書番号台帳	1	看護学校	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2021	看護学校	看護学校管理	附属看護学校文書番号台帳	1	看護学校	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校管理	附属看護学校文書番号台帳	1	看護学校	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校管理	附属看護学校文書番号台帳	1	看護学校	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2004	看護学校	看護学校管理	例規、諸規程等	1	看護学校	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	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	看護学校	看護学校管理	社会人入学試験	1	看護学校	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2020	看護学校	看護学校管理	社会人入学試験	1	看護学校	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2021	看護学校	看護学校管理	社会人入学試験	1	看護学校	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校管理	社会人入学試験	1	看護学校	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校管理	社会人入学試験	1	看護学校	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2019	看護学校	看護学校管理	接受文書台帳	2	看護学校	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2020	看護学校	看護学校管理	接受文書台帳	2	看護学校	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2021	看護学校	看護学校管理	接受文書台帳	2	看護学校	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校管理	接受文書台帳	2	看護学校	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校管理	接受文書台帳	2	看護学校	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2019	看護学校	看護学校管理	一般入学試験	1	看護学校	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2020	看護学校	看護学校管理	一般入学試験	1	看護学校	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2021	看護学校	看護学校管理	一般入学試験	1	看護学校	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校管理	一般入学試験	1	看護学校	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校管理	一般入学試験	1	看護学校	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2019	看護学校	看護学校管理	各種証明書交付簿・各種証明書受払簿	1	看護学校	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2020	看護学校	看護学校管理	各種証明書交付簿・各種証明書受払簿	1	看護学校	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2021	看護学校	看護学校管理	各種証明書交付簿・各種証明書受払簿	1	看護学校	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校管理	各種証明書交付簿・各種証明書受払簿	1	看護学校	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	記載漏れ保管
2023	看護学校	看護学校管理	各種証明書交付簿・各種証明書受払簿	1	看護学校	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2019	看護学校	看護学校会議	学校運営会議	1	看護学校	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2020	看護学校	看護学校会議	学校運営会議	1	看護学校	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2021	看護学校	看護学校会議	学校運営会議	1	看護学校	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2022	看護学校	看護学校会議	学校運営会議	1	看護学校	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校会議	学校運営会議	1	看護学校	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2019	看護学校	看護学校管理	教育計画（実習）	1	看護学校	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2020	看護学校	看護学校管理	教育計画（実習）	1	看護学校	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2021	看護学校	看護学校管理	教育計画（実習）	1	看護学校	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校管理	教育計画（実習）	1	看護学校	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校管理	教育計画（実習）	1	看護学校	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2021	看護学校	看護学校日誌	学校管理日誌	1	看護学校	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校日誌	学校管理日誌	1	看護学校	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校日誌	学校管理日誌	1	看護学校	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2021	看護学校	看護学校管理	学校基本調査	1	看護学校	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校管理	学校基本調査	1	看護学校	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校管理	学校基本調査	1	看護学校	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2021	看護学校	看護学校管理	年間行事	1	看護学校	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校管理	年間行事	1	看護学校	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校管理	年間行事	1	看護学校	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2023	看護学校	看護学校管理	学校概況書	1	看護学校	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2000	看護学校	看護学校管理	附属看護学校文書番号台帳	1	厚生労働省	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2001	看護学校	看護学校管理	附属看護学校文書番号台帳	1	厚生労働省	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2002	看護学校	看護学校管理	附属看護学校文書番号台帳	1	厚生労働省	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2003	看護学校	看護学校管理	附属看護学校文書番号台帳	1	厚生労働省	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2019	看護学校	看護学校管理	教育計画（講義）	1	看護学校	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2020	看護学校	看護学校管理	教育計画（講義）	1	看護学校	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	

別添様式１（第１８条関係）

法　人　文　書　ファ　イ　ル　管　理　簿

作成取得年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2021	看護学校	看護学校管理	教育計画（講義）	1	看護学校	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校管理	教育計画（講義）	1	看護学校	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校管理	教育計画（講義）	1	看護学校	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2019	看護学校	看護学校管理	健康手帳	1	看護学校	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2020	看護学校	看護学校管理	健康手帳	1	看護学校	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2021	看護学校	看護学校管理	健康手帳	1	看護学校	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校管理	健康手帳	1	看護学校	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校管理	健康手帳	1	看護学校	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2019	看護学校	看護学校管理	修学資金及び奨学金貸与に係る書類	1	看護学校	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2020	看護学校	看護学校管理	修学資金及び奨学金貸与に係る書類	1	看護学校	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2021	看護学校	看護学校管理	修学資金及び奨学金貸与に係る書類	1	看護学校	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校管理	修学資金及び奨学金貸与に係る書類	1	看護学校	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校管理	修学資金及び奨学金貸与に係る書類	1	看護学校	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2019	看護学校	看護学校管理	修学資金及び奨学金貸与者申請・承諾書類	1	看護学校	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2020	看護学校	看護学校管理	修学資金及び奨学金貸与者申請・承諾書類	1	看護学校	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2021	看護学校	看護学校管理	修学資金及び奨学金貸与者申請・承諾書類	1	看護学校	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校管理	修学資金及び奨学金貸与者申請・承諾書類	1	看護学校	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校管理	修学資金及び奨学金貸与者申請・承諾書類	1	看護学校	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2019	看護学校	看護学校管理	身分証明書交付簿・身分証明書受払簿	1	看護学校	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2020	看護学校	看護学校管理	身分証明書交付簿・身分証明書受払簿	1	看護学校	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2021	看護学校	看護学校管理	身分証明書交付簿・身分証明書受払簿	1	看護学校	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校管理	身分証明書交付簿・身分証明書受払簿	1	看護学校	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校管理	身分証明書交付簿・身分証明書受払簿	1	看護学校	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規

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											
2019	看護学校	看護学校管理	推薦入学試験	1	看護学校	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2020	看護学校	看護学校管理	推薦入学試験	1	看護学校	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2021	看護学校	看護学校管理	推薦入学試験	1	看護学校	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校管理	推薦入学試験	1	看護学校	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校管理	推薦入学試験	1	看護学校	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2021	看護学校	看護学校日誌	学習日誌	1	看護学校	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校日誌	学習日誌	1	看護学校	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校日誌	学習日誌	1	看護学校	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2021	看護学校	看護学校管理	学生募集要項	1	看護学校	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校管理	学生募集要項	1	看護学校	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校管理	学生募集要項	1	看護学校	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2021	看護学校	看護学校管理	看護師等医療技術者養成に関する報告	1	看護学校	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校管理	看護師等医療技術者養成に関する報告	1	看護学校	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校管理	看護師等医療技術者養成に関する報告	1	看護学校	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2021	看護学校	看護学校管理	国家試験関係	1	看護学校	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校管理	国家試験関係	1	看護学校	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校管理	国家試験関係	1	看護学校	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2021	看護学校	看護学校管理	指定規則第１４条報告	1	看護学校	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校管理	指定規則第１４条報告	1	看護学校	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校管理	指定規則第１４条報告	1	看護学校	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2021	看護学校	看護学校会議	実習指導者会議	1	看護学校	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校会議	実習指導者会議	1	看護学校	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校会議	実習指導者会議	1	看護学校	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規

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											
2021	看護学校	看護学校管理	就職・進学	1	看護学校	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校管理	就職・進学	1	看護学校	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校管理	就職・進学	1	看護学校	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2021	看護学校	看護学校管理	卒業式	1	看護学校	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校管理	卒業式	1	看護学校	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校管理	卒業式	1	看護学校	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2021	看護学校	看護学校管理	退学・休学・留年・復学	1	看護学校	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校管理	退学・休学・留年・復学	1	看護学校	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校管理	退学・休学・留年・復学	1	看護学校	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2021	看護学校	看護学校管理	入学式	1	看護学校	2022/4/1	3	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2022	看護学校	看護学校管理	入学式	1	看護学校	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	
2023	看護学校	看護学校管理	入学式	1	看護学校	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2023	看護学校	看護学校管理	学生住所録・緊急時連絡網	1	看護学校	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規
2023	看護学校	看護学校管理	消防計画、防災訓練	1	看護学校	2024/4/1	1	2025/3/31	紙	教務室	教育主事	廃棄	新規