

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年度 | 管理課 | 服務 | 就業規則改正届出書 | 1 | 管理課 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 服務 | 就業規則改正届出書 | 1 | 管理課 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 服務 | 就業規則改正届出書 | 1 | 管理課 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2004年度 | 管理課 | 労務管理 | 労使協定締結書 | 1 | 管理課 | 2005/4/1 | 常用 | | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | | |
| 2005年度 | 管理課 | 労務管理 | 労使協定締結書 | 1 | 管理課 | 2006/4/1 | 常用 | | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | | |
| 2006年度 | 管理課 | 労務管理 | 労使協定締結書 | 1 | 管理課 | 2007/4/1 | 常用 | | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | | |
| 2007年度 | 管理課 | 労務管理 | 労使協定締結書 | 1 | 管理課 | 2008/4/1 | 常用 | | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | | |
| 2008年度 | 管理課 | 労務管理 | 労使協定締結書 | 1 | 管理課 | 2009/4/1 | 常用 | | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | | |
| 2009年度 | 管理課 | 労務管理 | 労使協定締結書 | 1 | 管理課 | 2010/4/1 | 常用 | | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | | |
| 2010年度 | 管理課 | 労務管理 | 労使協定締結書 | 1 | 管理課 | 2011/4/1 | 常用 | | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | | |
| 2011年度 | 管理課 | 労務管理 | 労使協定締結書 | 1 | 管理課 | 2012/4/1 | 常用 | | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | | |
| 2012年度 | 管理課 | 労務管理 | 労使協定締結書 | 1 | 管理課 | 2013/4/1 | 常用 | | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | | |
| 2013年度 | 管理課 | 労務管理 | 労使協定締結書 | 1 | 管理課 | 2014/4/1 | 常用 | | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | | |
| 2014年度 | 管理課 | 労務管理 | 労使協定締結書 | 1 | 管理課 | 2015/4/1 | 常用 | | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | | |
| 2015年度 | 管理課 | 労務管理 | 労使協定締結書 | 1 | 管理課 | 2016/4/1 | 常用 | | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | | |
| 2016年度 | 管理課 | 労務管理 | 労使協定締結書 | 1 | 管理課 | 2017/4/1 | 常用 | | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | | |
| 2017年度 | 管理課 | 労務管理 | 労使協定締結書 | 1 | 管理課 | 2018/4/1 | 常用 | | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | | |
| 2018年度 | 管理課 | 労務管理 | 労使協定締結書 | 1 | 管理課 | 2019/4/1 | 常用 | | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | | |
| 2019年度 | 管理課 | 労務管理 | 労使協定締結書 | 1 | 管理課 | 2020/4/1 | 常用 | | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | | |
| 2020年度 | 管理課 | 労務管理 | 労使協定締結書 | 1 | 管理課 | 2021/4/1 | 常用 | | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | | |

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年度 | 管理課 | 労務管理 | 労使協定締結書 | 1 | 管理課 | 2022/4/1 | 常用 | | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | | |
| 2018年度 | 管理課 | 会議等 | 幹部会議・拡大幹部会議議 事録 | 1 | 管理課 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 管理課 | 会議等 | 幹部会議・拡大幹部会議議 事録 | 1 | 管理課 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 会議等 | 幹部会議・拡大幹部会議議 事録 | 1 | 管理課 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 会議等 | 幹部会議・拡大幹部会議議 事録 | 1 | 管理課 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 会議等 | 幹部会議・拡大幹部会議議 事録 | 1 | 管理課 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 人事管理 | 業績評価評価票（2年度・前 期） | 4 | 管理課 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 管理課 棚 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 人事管理 | 業績評価評価票（2年度・後 期） | 5 | 管理課 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 管理課 棚 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 人事管理 | 業績評価評価票（3年度・ 前期） | 4 | 管理課 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 管理課 棚 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 人事管理 | 業績評価評価票（3年度・ 後期） | 5 | 管理課 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 管理課 棚 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 人事管理 | 業績評価評価票（4年度・ 前期） | 4 | 管理課 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 管理課 棚 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 人事管理 | 業績評価評価票（4年度・ 後期） | 5 | 管理課 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 管理課 棚 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 人事管理 | 職員カード | 2 | 管理課 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 管理課 棚 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 人事管理 | 職員カード | 2 | 管理課 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 管理課 棚 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 人事管理 | 職員カード | 2 | 管理課 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 管理課 棚 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2004年度 | 管理課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 管理課給 与係 | 2005/4/1 | 常用 | | 電子媒 体 | 人事給 与シス テム | 管理課長 | | |
| 2005年度 | 管理課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 管理課給 与係 | 2006/4/1 | 常用 | | 電子媒 体 | 人事給 与シス テム | 管理課長 | | |
| 2006年度 | 管理課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 管理課給 与係 | 2007/4/1 | 常用 | | 電子媒 体 | 人事給 与シス テム | 管理課長 | | |
| 2007年度 | 管理課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 管理課給 与係 | 2008/4/1 | 常用 | | 電子媒 体 | 人事給 与シス テム | 管理課長 | | |
| 2008年度 | 管理課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 管理課給 与係 | 2009/4/1 | 常用 | | 電子媒 体 | 人事給 与シス テム | 管理課長 | | |

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 | | | | | | | | | | | |
| 2009年度 | 管理課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 管理課給 与係 | 2010/4/1 | 常用 | | 電子媒 体 | 人事給 与シス | 管理課長 | | |
| 2010年度 | 管理課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 管理課給 与係 | 2011/4/1 | 常用 | | 電子媒 体 | 人事給 与シス | 管理課長 | | |
| 2011年度 | 管理課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 管理課給 与係 | 2012/4/1 | 常用 | | 電子媒 体 | 人事給 与シス | 管理課長 | | |
| 2012年度 | 管理課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 管理課給 与係 | 2013/4/1 | 常用 | | 電子媒 体 | 人事給 与シス | 管理課長 | | |
| 2013年度 | 管理課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 管理課給 与係 | 2014/4/1 | 常用 | | 電子媒 体 | 人事給 与シス | 管理課長 | | |
| 2014年度 | 管理課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 管理課給 与係 | 2015/4/1 | 常用 | | 電子媒 体 | 人事給 与シス | 管理課長 | | |
| 2015年度 | 管理課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 管理課給 与係 | 2016/4/1 | 常用 | | 電子媒 体 | 人事給 与シス | 管理課長 | | |
| 2016年度 | 管理課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 管理課給 与係 | 2017/4/1 | 常用 | | 電子媒 体 | 人事給 与シス | 管理課長 | | |
| 2017年度 | 管理課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 管理課給 与係 | 2018/4/1 | 常用 | | 電子媒 体 | 人事給 与シス | 管理課長 | | |
| 2018年度 | 管理課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 管理課給 与係 | 2019/4/1 | 常用 | | 電子媒 体 | 人事給 与シス | 管理課長 | | |
| 2019年度 | 管理課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 管理課給 与係 | 2020/4/1 | 常用 | | 電子媒 体 | 人事給 与シス | 管理課長 | | |
| 2020年度 | 管理課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 管理課給 与係 | 2021/4/1 | 常用 | | 電子媒 体 | 人事給 与シス | 管理課長 | | |
| 2021年度 | 管理課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 管理課給 与係 | 2022/4/1 | 常用 | | 電子媒 体 | 人事給 与シス | 管理課長 | | |
| 2022年度 | 管理課 | 人事管理 | 人事記録 | 1 | 管理課給 与係 | 2023/4/1 | 常用 | | 電子媒 体 | 人事給 与シス | 管理課長 | | |
| 2004年度 | 管理課 | 規程 | 院内規程 | 1 | 管理課 | 2005/4/1 | 常用 | | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | | |
| 2012年度 | 管理課 | 規程 | 院内規程改正 | 1 | 管理課 | 2013/4/1 | 30 | 2043/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2013年度 | 管理課 | 規程 | 院内規程改正 | 1 | 管理課 | 2014/4/1 | 30 | 2044/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2014年度 | 管理課 | 規程 | 院内規程改正 | 1 | 管理課 | 2015/4/1 | 30 | 2045/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2015年度 | 管理課 | 規程 | 院内規程改正 | 1 | 管理課 | 2016/4/1 | 30 | 2046/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 管理課 | 規程 | 院内規程改正 | 1 | 管理課 | 2017/4/1 | 30 | 2047/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2017年度 | 管理課 | 規程 | 院内規程改正 | 1 | 管理課 | 2018/4/1 | 30 | 2048/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 管理課 | 規程 | 院内規程改正 | 1 | 管理課 | 2019/4/1 | 30 | 2049/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 管理課 | 規程 | 院内規程改正 | 1 | 管理課 | 2020/4/1 | 30 | 2050/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 規程 | 院内規程改正 | 1 | 管理課 | 2021/4/1 | 30 | 2051/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 規程 | 院内規程改正 | 1 | 管理課 | 2022/4/1 | 30 | 2052/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 規程 | 院内規程改正 | 1 | 管理課 | 2023/4/1 | 30 | 2053/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 管理課 | 会議 | 管理診療会議議事録 | 1 | 管理課 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 管理課 | 会議 | 管理診療会議議事録 | 1 | 管理課 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 会議 | 管理診療会議議事録 | 1 | 管理課 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 会議 | 管理診療会議議事録 | 1 | 管理課 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 会議 | 管理診療会議議事録 | 1 | 管理課 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 管理課 | 会議 | 安全衛生委員会議事録 | 1 | 管理課 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 管理課 | 会議 | 安全衛生委員会議事録 | 1 | 管理課 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 会議 | 安全衛生委員会議事録 | 1 | 管理課 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 会議 | 安全衛生委員会議事録 | 1 | 管理課 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 管理課 | 会議 | 地域医療連携諮問委員会議 事録 | 1 | 管理課 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 管理課 | 会議 | 地域医療連携諮問委員会議 事録 | 1 | 管理課 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 会議 | 地域医療連携諮問委員会議 事録 | 1 | 管理課 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 会議 | 地域医療連携諮問委員会議 事録 | 1 | 管理課 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 会議 | 地域医療連携諮問委員会議 事録 | 1 | 管理課 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2020年度 | 管理課 | 会議 | 事務部連絡会議議事録 | 1 | 管理課 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 会議 | 事務部連絡会議議事録 | 1 | 管理課 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2004年度 | 管理課 | 帳簿 | 法人文書ファイル管理簿 | 1 | 管理課 | 2005/4/1 | 常用 | | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | | |
| 2011年度 | 管理課 | 帳簿 | 発議文書台帳 | 1 | 管理課 | 2012/4/1 | 30 | 2042/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2012年度 | 管理課 | 帳簿 | 発議文書台帳 | 1 | 管理課 | 2013/4/1 | 30 | 2043/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2013年度 | 管理課 | 帳簿 | 発議文書台帳 | 1 | 管理課 | 2014/4/1 | 30 | 2044/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2014年度 | 管理課 | 帳簿 | 発議文書台帳 | 1 | 管理課 | 2015/4/1 | 30 | 2045/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2015年度 | 管理課 | 帳簿 | 発議文書台帳 | 1 | 管理課 | 2016/4/1 | 30 | 2046/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 管理課 | 帳簿 | 発議文書台帳 | 1 | 管理課 | 2017/4/1 | 30 | 2047/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 管理課 | 帳簿 | 発議文書台帳 | 1 | 管理課 | 2018/4/1 | 30 | 2048/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 管理課 | 帳簿 | 発議文書台帳 | 1 | 管理課 | 2019/4/1 | 30 | 2049/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 管理課 | 帳簿 | 発議文書台帳 | 1 | 管理課 | 2020/4/1 | 30 | 2050/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 帳簿 | 発議文書台帳 | 1 | 管理課 | 2021/4/1 | 30 | 2051/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 帳簿 | 発議文書台帳 | 1 | 管理課 | 2022/4/1 | 30 | 2052/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 帳簿 | 発議文書台帳 | 1 | 管理課 | 2023/4/1 | 30 | 2053/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2009年度 | 管理課 | 帳簿 | 押印管理簿 | 1 | 管理課 | 2010/4/1 | 30 | 2040/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2010年度 | 管理課 | 帳簿 | 押印管理簿 | 1 | 管理課 | 2011/4/1 | 30 | 2041/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2011年度 | 管理課 | 帳簿 | 押印管理簿 | 1 | 管理課 | 2012/4/1 | 30 | 2042/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2012年度 | 管理課 | 帳簿 | 押印管理簿 | 1 | 管理課 | 2013/4/1 | 30 | 2043/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2013年度 | 管理課 | 帳簿 | 押印管理簿 | 1 | 管理課 | 2014/4/1 | 30 | 2044/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2014年度 | 管理課 | 帳簿 | 押印管理簿 | 1 | 管理課 | 2015/4/1 | 30 | 2045/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2015年度 | 管理課 | 帳簿 | 押印管理簿 | 1 | 管理課 | 2016/4/1 | 30 | 2046/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 管理課 | 帳簿 | 押印管理簿 | 1 | 管理課 | 2017/4/1 | 30 | 2047/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 管理課 | 帳簿 | 押印管理簿 | 1 | 管理課 | 2018/4/1 | 30 | 2048/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 管理課 | 帳簿 | 押印管理簿 | 1 | 管理課 | 2019/4/1 | 30 | 2049/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 管理課 | 帳簿 | 押印管理簿 | 1 | 管理課 | 2020/4/1 | 30 | 2050/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 帳簿 | 押印管理簿 | 1 | 管理課 | 2021/4/1 | 30 | 2051/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 帳簿 | 押印管理簿 | 1 | 管理課 | 2022/4/1 | 30 | 2052/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 帳簿 | 押印管理簿 | 1 | 管理課 | 2023/4/1 | 30 | 2053/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 管理課 | 帳簿 | 收受文章台帳 | 1 | 管理課 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 管理課 | 帳簿 | 收受文章台帳 | 1 | 管理課 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 帳簿 | 收受文章台帳 | 1 | 管理課 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 帳簿 | 收受文章台帳 | 1 | 管理課 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 帳簿 | 收受文章台帳 | 1 | 管理課 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 服務 | 海外渡航届 | 1 | 管理課 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 服務 | 海外渡航届 | 1 | 管理課 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 服務 | 海外渡航届 | 1 | 管理課 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 服務 | 講演等承認申請 | 1 | 管理課 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 服務 | 講演等承認申請 | 1 | 管理課 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 服務 | 講演等承認申請 | 1 | 管理課 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2020年度 | 管理課 | 服務 | 兼業許可申請 | 1 | 管理課 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 服務 | 兼業許可申請 | 1 | 管理課 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 服務 | 兼業許可申請 | 1 | 管理課 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2013年度 | 管理課 | 宿舍 | 宿舍台帳・自動車保管場所 台帳 | 1 | 管理課 | 2014/4/1 | 常用 | | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | | |
| 2018年度 | 管理課 | 宿舍 | 宿舍入居申請書・誓約書・ 自動車保管場所申請 | 1 | 管理課 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 管理課 | 宿舍 | 宿舍入居申請書・誓約書・ 自動車保管場所申請 | 1 | 管理課 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 宿舍 | 宿舍入居申請書・誓約書・ 自動車保管場所申請 | 1 | 管理課 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 宿舍 | 宿舍入居申請書・誓約書・ 自動車保管場所申請 | 1 | 管理課 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 宿舍 | 宿舍入居申請書・誓約書・ 自動車保管場所申請 | 1 | 管理課 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 管理課 | 宿舍 | 宿舍退居届・自動車保管場 所明渡届 | 1 | 管理課 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 管理課 | 宿舍 | 宿舍退居届・自動車保管場 所明渡届 | 1 | 管理課 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 宿舍 | 宿舍退居届・自動車保管場 所明渡届 | 1 | 管理課 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 宿舍 | 宿舍退居届・自動車保管場 所明渡届 | 1 | 管理課 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 宿舍 | 宿舍退居届・自動車保管場 所明渡届 | 1 | 管理課 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 宿舍 | 住宅事情調査 | 1 | 管理課 | 2023/4/1 | 1 | 2024/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 日誌 | 管理当直日誌 | 1 | 管理課 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 日誌 | 管理当直日誌 | 1 | 管理課 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 日誌 | 管理当直日誌 | 1 | 管理課 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 日誌 | 医師当直日誌 | 1 | 管理課 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務所 倉庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 日誌 | 医師当直日誌 | 1 | 管理課 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務所 倉庫 | 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年度 | 管理課 | 日誌 | 医師当直日誌 | 1 | 管理課 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務所 倉庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 管理課 | 奨学金 | 奨学金貸与 | 1 | 管理課 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 管理課 | 奨学金 | 奨学金貸与 | 1 | 管理課 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 奨学金 | 奨学金貸与 | 1 | 管理課 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 奨学金 | 奨学金貸与 | 1 | 管理課 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 奨学金 | 奨学金貸与 | 1 | 管理課 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 管理課 | 奨学金 | 奨学金管理台帳 | 1 | 管理課 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 管理課 | 奨学金 | 奨学金管理台帳 | 1 | 管理課 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 奨学金 | 奨学金管理台帳 | 1 | 管理課 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 奨学金 | 奨学金管理台帳 | 1 | 管理課 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 奨学金 | 奨学金管理台帳 | 1 | 管理課 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 電子媒 体 | 管理課 データ | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 立入調査 | 労働基準監督署立入調査 | 1 | 管理課 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 管理課 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2013年度 | 管理課 | 施設管理 | 消防計画 | 1 | 管理課 | 2014/4/1 | 10 | 2024/3/31 | 紙 | 事務所 倉庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 管理課 | 施設管理 | 防火避難訓練綴・保守点検 | 1 | 管理課 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務所 倉庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 管理課 | 施設管理 | 防火避難訓練綴・保守点検 | 1 | 管理課 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務所 倉庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 施設管理 | 防火避難訓練綴・保守点検 | 1 | 管理課 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務所 倉庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 施設管理 | 防火避難訓練綴・保守点検 | 1 | 管理課 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 事務所 倉庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 施設管理 | 防火避難訓練綴・保守点検 | 1 | 管理課 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 事務所 倉庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 管理課 | 社会保険 | 各種届出（資格取得・喪失） | 1 | 管理課 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務所 倉庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 管理課 | 社会保険 | 各種届出（資格取得・喪失） | 1 | 管理課 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務所 倉庫 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2020年度 | 管理課 | 社会保険 | 各種届出（資格取得・喪失） | 1 | 管理課 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務所 倉庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 社会保険 | 各種届出（資格取得・喪失） | 1 | 管理課 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 事務所 倉庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 社会保険 | 各種届出（資格取得・喪失） | 1 | 管理課 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 事務所 倉庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 服務 | 出勤簿 | | 管理課 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 服務 | 出勤簿 | | 管理課 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 服務 | 出勤簿 | | 管理課 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 服務 | 休暇簿（年休・特別休暇） | | 管理課 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 服務 | 休暇簿（年休・特別休暇） | | 管理課 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 服務 | 休暇簿（年休・特別休暇） | | 管理課 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 服務 | 欠勤届 | | 管理課 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 服務 | 欠勤届 | | 管理課 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 服務 | 欠勤届 | | 管理課 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 服務 | 勤務割表 | | 管理課 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 服務 | 勤務割表 | | 管理課 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 服務 | 勤務割表 | | 管理課 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 服務 | 勤務割変更届 | | 管理課 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 服務 | 勤務割変更届 | | 管理課 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 服務 | 勤務割変更届 | | 管理課 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 服務 | 休日の振替簿 | | 管理課 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 服務 | 休日の振替簿 | | 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年度 | 管理課 | 服務 | 休日の振替簿 | | 管理課 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 服務 | 代休日指定簿 | | 管理課 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 服務 | 代休日指定簿 | | 管理課 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 服務 | 代休日指定簿 | | 管理課 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 郵便等 | 料金後納郵便物差出票 | | 管理課 | 2023/4/1 | 1 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 服務 | 総合検診を受けるために勤務しないことの承認願 | | 管理課 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 服務 | 総合検診を受けるために勤務しないことの承認願 | | 管理課 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 服務 | 総合検診を受けるために勤務しないことの承認願 | | 管理課 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 管理課 | 出納 | 小口現金出納報告書 | 1 | 管理課庶務係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 管理課 | 出納 | 小口現金出納報告書 | 1 | 管理課庶務係 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 管理課 | 出納 | 小口現金出納報告書 | 1 | 管理課庶務係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 管理課 | 出納 | 小口現金出納報告書 | 1 | 管理課庶務係 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 出納 | 小口現金出納報告書 | 1 | 管理課庶務係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 出納 | 小口現金出納報告書 | 1 | 管理課庶務係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 出納 | 小口現金出納報告書 | 1 | 管理課庶務係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 管理課 | 実習 | 受託実習 | 1 | 管理課庶務係 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 管理課 | 実習 | 受託実習 | 1 | 管理課庶務係 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 実習 | 受託実習 | 1 | 管理課庶務係 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 実習 | 受託実習 | 1 | 管理課庶務係 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 実習 | 受託実習 | 1 | 管理課庶務係 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2016年度 | 管理課 | 派遣 | 医師派遣 | 1 | 管理課庶務係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 管理課 | 派遣 | 医師派遣 | 1 | 管理課庶務係 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 管理課 | 派遣 | 医師派遣 | 1 | 管理課庶務係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 管理課 | 派遣 | 医師派遣 | 1 | 管理課庶務係 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 派遣 | 医師派遣 | 1 | 管理課庶務係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 派遣 | 医師派遣 | 1 | 管理課庶務係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 派遣 | 医師派遣 | 1 | 管理課庶務係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 管理課 | 医療監視 | 医療監視 | 1 | 管理課庶務係 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 管理課 | 医療監視 | 医療監視 | 1 | 管理課庶務係 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 医療監視 | 医療監視 | 1 | 管理課庶務係 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 医療監視 | 医療監視 | 1 | 管理課庶務係 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 医療監視 | 医療監視 | 1 | 管理課庶務係 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 文書管理 | 遺失物習得届出書 | 1 | 管理課庶務係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務所 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 文書管理 | 遺失物習得届出書 | 1 | 管理課庶務係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務所 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 文書管理 | 遺失物習得届出書 | 1 | 管理課庶務係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務所 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 文書管理 | 研修管理委員会議事録 | 1 | 管理課庶務係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務所 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 文書管理 | 研修管理委員会議事録 | 1 | 管理課庶務係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務所 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 文書管理 | 研修管理委員会議事録 | 1 | 管理課庶務係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務所 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 服務 | 旅行命令依頼確認簿 | 1 | 管理課庶務係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 服務 | 旅行命令依頼確認簿 | 1 | 管理課庶務係 | 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年度 | 管理課 | 服務 | 旅行命令依頼確認簿 | 1 | 管理課庶務係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 服務 | 出張伺 | 2 | 管理課庶務係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 服務 | 出張伺 | 2 | 管理課庶務係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 服務 | 出張伺 | 2 | 管理課庶務係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 服務 | 復命書 | 2 | 管理課庶務係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 服務 | 復命書 | 2 | 管理課庶務係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 服務 | 復命書 | 2 | 管理課庶務係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 施設管理 | 施設利用許可申請 | 2 | 管理課庶務係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 施設管理 | 施設利用許可申請 | 2 | 管理課庶務係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 施設管理 | 施設利用許可申請 | 2 | 管理課庶務係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 管理課 | 福利厚生 | 健康管理 | 2 | 管理課庶務係 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 管理課 | 福利厚生 | 健康管理 | 2 | 管理課庶務係 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 福利厚生 | 健康管理 | 2 | 管理課庶務係 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 福利厚生 | 健康管理 | 2 | 管理課庶務係 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 福利厚生 | 健康管理 | 2 | 管理課庶務係 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 手当 | 通勤手当 | 1 | 管理課給与係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 手当 | 通勤手当 | 1 | 管理課給与係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 手当 | 通勤手当 | 1 | 管理課給与係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 手当 | 住居手当 | 1 | 管理課給与係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 手当 | 住居手当 | 1 | 管理課給与係 | 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年度 | 管理課 | 手当 | 住居手当 | 1 | 管理課給 与係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 手当 | 扶養手当 | 1 | 管理課給 与係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 手当 | 扶養手当 | 1 | 管理課給 与係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 手当 | 扶養手当 | 1 | 管理課給 与係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 手当 | 単身赴任手当 | 1 | 管理課給 与係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 手当 | 単身赴任手当 | 1 | 管理課給 与係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 手当 | 単身赴任手当 | 1 | 管理課給 与係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 手当 | 医師手当 | 1 | 管理課給 与係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 手当 | 医師手当 | 1 | 管理課給 与係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 手当 | 医師手当 | 1 | 管理課給 与係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 手当 | 広域異動手当支給調書 | 1 | 管理課給 与係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 手当 | 広域異動手当支給調書 | 1 | 管理課給 与係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 手当 | 広域異動手当支給調書 | 1 | 管理課給 与係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 手当 | 附加職務手当 | 1 | 管理課給 与係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 手当 | 附加職務手当 | 1 | 管理課給 与係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 手当 | 附加職務手当 | 1 | 管理課給 与係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 手当 | 放射線取扱手当 | 1 | 管理課給 与係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 手当 | 放射線取扱手当 | 1 | 管理課給 与係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 手当 | 放射線取扱手当 | 1 | 管理課給 与係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 手当 | 業績手当 | 1 | 管理課給 与係 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 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年度 | 管理課 | 手当 | 業績手当 | 1 | 管理課給 与係 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 手当 | 業績手当 | 1 | 管理課給 与係 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 給与 | 基準給与簿 | 1 | 管理課給 与係 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 給与 | 基準給与簿 | 1 | 管理課給 与係 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 給与 | 基準給与簿 | 1 | 管理課給 与係 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 給与 | 勤務時間管理簿 | 1 | 管理課給 与係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 給与 | 勤務時間管理簿 | 1 | 管理課給 与係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 給与 | 勤務時間管理簿 | 1 | 管理課給 与係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 給与 | 勤務時間管理簿(看護部) | 1 | 管理課給 与係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 給与 | 勤務時間管理簿(看護部) | 1 | 管理課給 与係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 給与 | 勤務時間管理簿(看護部) | 1 | 管理課給 与係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 管理課 | 年末調整等 | 保険料控除申告書 | 3 | 管理課給 与係 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 管理課 | 年末調整等 | 保険料控除申告書 | 3 | 管理課給 与係 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 年末調整等 | 保険料控除申告書 | 3 | 管理課給 与係 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 年末調整等 | 保険料控除申告書 | 3 | 管理課給 与係 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 年末調整等 | 保険料控除申告書 | 3 | 管理課給 与係 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 管理課 | 年末調整等 | 扶養控除申告書 | 1 | 管理課給 与係 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 管理課 | 年末調整等 | 扶養控除申告書 | 1 | 管理課給 与係 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 年末調整等 | 扶養控除申告書 | 1 | 管理課給 与係 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 年末調整等 | 扶養控除申告書 | 1 | 管理課給 与係 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 書庫 | 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年度 | 管理課 | 年末調整等 | 扶養控除申告書 | 1 | 管理課給 与係 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 書庫 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 管理課 | 税申告 | 住民税通知書 | 3 | 管理課給 与係 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 管理課 | 税申告 | 住民税通知書 | 3 | 管理課給 与係 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 管理課 | 税申告 | 住民税通知書 | 1 | 管理課給 与係 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 管理課 | 税申告 | 住民税通知書 | 1 | 管理課給 与係 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 管理課 | 税申告 | 住民税通知書 | 1 | 管理課給 与係 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 事務室 | 管理課長 | 廃棄 | |
| 2012年度 | 企画課 | 医療法承認申請 | 医療法承認申請 | 1 | 企画課入 院係 | 2013/4/1 | 常用 | - | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | | |
| 2012年度 | 企画課 | 施設基準届出 | 施設基準届出書 | 1 | 企画課入 院係 | 2013/4/1 | 常用 | - | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | | |
| 2013年度 | 企画課 | 医療法承認申請 | 医療法承認申請 | 1 | 企画課入 院係 | 2014/4/1 | 常用 | - | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | | |
| 2013年度 | 企画課 | 施設基準届出 | 施設基準届出書 | 1 | 企画課入 院係 | 2014/4/1 | 常用 | - | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | | |
| 2014年度 | 企画課 | 医療法承認申請 | 医療法承認申請 | 1 | 企画課入 院係 | 2015/4/1 | 常用 | - | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | | |
| 2014年度 | 企画課 | 施設基準届出 | 施設基準届出書 | 1 | 企画課入 院係 | 2015/4/1 | 常用 | - | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | | |
| 2015年度 | 企画課 | 医療法承認申請 | 医療法承認申請 | 1 | 企画課入 院係 | 2016/4/1 | 常用 | - | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | | |
| 2015年度 | 企画課 | 施設基準届出 | 施設基準届出書 | 1 | 企画課入 院係 | 2016/4/1 | 常用 | - | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | | |
| 2016年度 | 企画課 | 医療法承認申請 | 医療法承認申請 | 1 | 企画課入 院係 | 2017/4/1 | 常用 | - | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | | |
| 2016年度 | 企画課 | 施設基準届出 | 施設基準届出書 | 1 | 企画課入 院係 | 2017/4/1 | 常用 | - | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | | |
| 2017年度 | 企画課 | 医療法承認申請 | 医療法承認申請 | 1 | 企画課入 院係 | 2018/4/1 | 常用 | - | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | | |
| 2017年度 | 企画課 | 施設基準届出 | 施設基準届出書 | 1 | 企画課入 院係 | 2018/4/1 | 常用 | - | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | | |
| 2018年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 過誤増減整理簿 | 1 | 企画課入 院係 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 審査増減整理簿 | 1 | 企画課入 院係 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | 廃棄 | |

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

| 作成取得年度等 | 文書分類 | | 文書ファイル名 | 分冊番号 | 作成取得課 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|---------|------|---------|------------------------|------|--------|----------|------|-----------|--------|------|--------|------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| 2018年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 診療費管理台帳 | 1 | 企画課入院係 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 返戻整理簿 | 1 | 企画課入院係 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 未請求整理簿 | 1 | 企画課入院係 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 入院手続 | 医療保護届（精神保護福祉法） | 1 | 企画課入院係 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 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 | 企画課入院係 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 医療法承認申請 | 医療法承認申請 | 1 | 企画課入院係 | 2019/4/1 | 常用 | - | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | | |
| 2018年度 | 企画課 | 施設基準届出 | 施設基準届出書 | 1 | 企画課入院係 | 2019/4/1 | 常用 | - | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | | |
| 2019年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 過誤増減整理簿 | 1 | 企画課入院係 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 審査増減整理簿 | 1 | 企画課入院係 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 診療費管理台帳 | 1 | 企画課入院係 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 返戻整理簿 | 1 | 企画課入院係 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 未請求整理簿 | 1 | 企画課入院係 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 入院手続 | 医療保護届（精神保護福祉法） | 1 | 企画課入院係 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 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 | 企画課入院係 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 医療法承認申請 | 医療法承認申請 | 1 | 企画課入院係 | 2020/4/1 | 常用 | - | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | | |
| 2019年度 | 企画課 | 施設基準届出 | 施設基準届出書 | 1 | 企画課入院係 | 2020/4/1 | 常用 | - | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | | |
| 2020年度 | 企画課 | 会議等 | 院内感染対策小委員会 | 2 | 企画課入院係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 会議等 | 感染予防対策委員会 | 1 | 企画課入院係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 医事管理 | 患者数日報 | 1 | 企画課入院係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 会議等 | 医療安全管理委員会 | 1 | 企画課入院係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2020年度 | 企画課 | 会議等 | 医療安全推進担当者部会 | 1 | 企画課入 院係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 会議等 | 化学療法委員会 | 1 | 企画課入 院係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 会議等 | 緩和ケア委員会 | 1 | 企画課入 院係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 会議等 | クリニカルパス委員会 | 1 | 企画課入 院係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 会議等 | 褥瘡対策委員会 | 1 | 企画課入 院係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 調査報告 | 患者数（月報） | 1 | 企画課入 院係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 調査報告 | 経営管理月報（診療点数） | 1 | 企画課入 院係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 過誤増減整理簿 | 1 | 企画課入 院係 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 審査増減整理簿 | 1 | 企画課入 院係 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 診療費管理台帳 | 1 | 企画課入 院係 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 返戻整理簿 | 1 | 企画課入 院係 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 未請求整理簿 | 1 | 企画課入 院係 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 入院手続 | 医療保護届（精神保護福祉法） | 1 | 企画課入 院係 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 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 | 企画課入 院係 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 医療法承認申請 | 医療法承認申請 | 1 | 企画課入 院係 | 2021/4/1 | 常用 | - | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | | |
| 2020年度 | 企画課 | 施設基準届出 | 施設基準届出書 | 1 | 企画課入 院係 | 2021/4/1 | 常用 | - | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | | |
| 2021年度 | 企画課 | 会議等 | 院内感染対策小委員会 | 2 | 企画課入 院係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 会議等 | 感染予防対策委員会 | 1 | 企画課入 院係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 医事管理 | 患者数日報 | 1 | 企画課入 院係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 会議等 | 医療安全管理委員会 | 1 | 企画課入 院係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 医事書 庫 | 企画課長 | 廃棄 | |

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

| 作成取得年度等 | 文書分類 | | 文書ファイル名 | 分冊番号 | 作成取得課 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|---------|------|---------|------------------------|------|--------|----------|------|-----------|--------|------|--------|------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 企画課 | 会議等 | 医療安全推進担当者部会 | 1 | 企画課入院係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 会議等 | 化学療法委員会 | 1 | 企画課入院係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 会議等 | 緩和ケア委員会 | 1 | 企画課入院係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 会議等 | クリニカルパス委員会 | 1 | 企画課入院係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 会議等 | 褥瘡対策委員会 | 1 | 企画課入院係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 調査報告 | 患者数（月報） | 1 | 企画課入院係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 調査報告 | 経営管理月報（診療点数） | 1 | 企画課入院係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 過誤増減整理簿 | 1 | 企画課入院係 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 審査増減整理簿 | 1 | 企画課入院係 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 診療費管理台帳 | 1 | 企画課入院係 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 返戻整理簿 | 1 | 企画課入院係 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 未請求整理簿 | 1 | 企画課入院係 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 入院手続 | 医療保護届（精神保護福祉法） | 1 | 企画課入院係 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 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 | 企画課入院係 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 医療法承認申請 | 医療法承認申請 | 1 | 企画課入院係 | 2022/4/1 | 常用 | - | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | | |
| 2021年度 | 企画課 | 施設基準届出 | 施設基準届出書 | 1 | 企画課入院係 | 2022/4/1 | 常用 | - | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | | |
| 2022年度 | 企画課 | 医療法承認申請 | 医療法承認申請 | 1 | 企画課入院係 | 2023/4/1 | 常用 | - | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | | |
| 2022年度 | 企画課 | 施設基準届出 | 施設基準届出書 | 1 | 企画課入院係 | 2023/4/1 | 常用 | - | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | | |
| 2022年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 過誤増減整理簿 | 1 | 企画課入院係 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 審査増減整理簿 | 1 | 企画課入院係 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 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年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 診療費管理台帳 | 1 | 企画課入院係 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 返戻整理簿 | 1 | 企画課入院係 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 診療報酬請求 | 未請求整理簿 | 1 | 企画課入院係 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 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 | 企画課入院係 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 会議等 | 院内感染対策小委員会 | 2 | 企画課入院係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 会議等 | 感染予防対策委員会 | 1 | 企画課入院係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 医事管理 | 患者数日報 | 1 | 企画課入院係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 会議等 | 医療安全管理委員会 | 1 | 企画課入院係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 会議等 | 医療安全推進担当者部会 | 1 | 企画課入院係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 会議等 | 化学療法委員会 | 1 | 企画課入院係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 会議等 | 緩和ケア委員会 | 1 | 企画課入院係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 会議等 | クリニカルパス委員会 | 1 | 企画課入院係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 会議等 | 褥瘡対策委員会 | 1 | 企画課入院係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 調査報告 | 患者数（月報） | 1 | 企画課入院係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 調査報告 | 経営管理月報（診療点数） | 1 | 企画課入院係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 医事書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2013年度 | 企画課 | 予算・決算 | 平成26年度計画 | 1 | 経営企画室 | 2014/4/1 | 10 | 2024/3/31 | 紙 | 経営企画室書庫 | 経営企画室長 | 廃棄 | |
| 2014年度 | 企画課 | 予算・決算 | 平成27年度計画 | 1 | 経営企画室 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 経営企画室書庫 | 経営企画室長 | 廃棄 | |
| 2015年度 | 企画課 | 予算・決算 | 平成28年度計画 | 1 | 経営企画室 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 経営企画室書庫 | 経営企画室長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 予算・決算 | 補助金申請書 | 1 | 経営企画室 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 経営企画室書庫 | 経営企画室長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 予算・決算 | 平成29年度計画 | 1 | 経営企画室 | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 経営企画室書庫 | 経営企画室長 | 廃棄 | |

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

| 作成取得年度等 | 文書分類 | | 文書ファイル名 | 分冊番号 | 作成取得課 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|---------|------|--------|--------------------------|------|-------|----------|------|-----------|--------|---------|--------|------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| 2016年度 | 企画課 | 運営費交付金 | 運営費交付金申請書 | 1 | 経営企画室 | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 経営企画室書庫 | 経営企画室長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 予算・決算 | 補助金申請書 | 1 | 経営企画室 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 経営企画室書庫 | 経営企画室長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 予算・決算 | 平成30年度計画 | 1 | 経営企画室 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 経営企画室書庫 | 経営企画室長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 運営費交付金 | 運営費交付金申請書 | 1 | 経営企画室 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 経営企画室書庫 | 経営企画室長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 会議等 | 月次決算評価会 | 1 | 経営企画室 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 経営企画室書庫 | 経営企画室長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 予算・決算 | 補助金申請書 | 1 | 経営企画室 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 経営企画室書庫 | 経営企画室長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 予算・決算 | 平成31年度計画 | 1 | 経営企画室 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 経営企画室書庫 | 経営企画室長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 運営費交付金 | 運営費交付金申請書 | 1 | 経営企画室 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 経営企画室書庫 | 経営企画室長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 会議等 | 月次決算評価会 | 1 | 経営企画室 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 経営企画室書庫 | 経営企画室長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 予算・決算 | 令和2年度計画 | 1 | 経営企画室 | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 経営企画室書庫 | 経営企画室長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 運営費交付金 | 運営費交付金申請書 | 1 | 経営企画室 | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 経営企画室書庫 | 経営企画室長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 会議等 | 月次決算評価会 | 1 | 経営企画室 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 経営企画室書庫 | 経営企画室長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 予算・決算 | 令和3年度計画 | 1 | 経営企画室 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 経営企画室書庫 | 経営企画室長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 運営費交付金 | 運営費交付金申請書 | 1 | 経営企画室 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 経営企画室書庫 | 経営企画室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 予算・決算 | 令和4年度計画 | 1 | 経営企画室 | 2022/4/1 | 10 | 2032/3/31 | 紙 | 経営企画室書庫 | 経営企画室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 運営費交付金 | 運営費交付金申請書 | 1 | 経営企画室 | 2022/4/1 | 10 | 2032/3/31 | 紙 | 経営企画室書庫 | 経営企画室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 予算・決算 | 令和5年度計画 | 1 | 経営企画室 | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 紙 | 経営企画室書庫 | 経営企画室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 運営費交付金 | 運営費交付金申請書 | 1 | 経営企画室 | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 紙 | 経営企画室書庫 | 経営企画室長 | 廃棄 | |
| 2007年度 | 企画課 | 登記 | 厚生労働省中国四国厚生局建物表示登記業務登記済証 | 1 | 企画課 | 2008/4/1 | 常用 | - | 紙 | 企画課書庫 | 企画課長 | | |
| | 企画課 | 国有財産 | 国有財産増減整理簿 | 2 | 企画課 | - | 常用 | - | 紙 | 企画課書庫 | 企画課長 | | |

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 | | | | | | | | | | | |
| 2013年度 | 企画課 | 工事 | 新築工事書類 | 33 | 企画課 | 2014/4/1 | 常用 | - | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | | |
| 2016年度 | 企画課 | 契約 | 土地・建物貸付契約 | 1 | 企画課 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 契約 | 土地・建物貸付契約 | 1 | 企画課 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 契約 | 土地・建物貸付契約 | 1 | 企画課 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 契約 | 土地・建物貸付契約 | 1 | 企画課 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 契約 | 土地・建物貸付契約 | 1 | 企画課 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 契約 | 土地・建物貸付契約 | 1 | 企画課 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 契約 | 土地・建物貸付契約 | 1 | 企画課 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 固定資産 | 土地の測量・境界確認 | 1 | 企画課 | 2017/4/1 | 常用 | - | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | | |
| 2016年度 | 企画課 | 契約 | 土地の貸借契約 | 1 | 企画課 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 契約 | 土地の貸借契約 | 1 | 企画課 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 契約 | 土地の貸借契約 | 1 | 企画課 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 契約 | 土地の貸借契約 | 1 | 企画課 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 契約 | 土地の貸借契約 | 1 | 企画課 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 契約 | 土地の貸借契約 | 1 | 企画課 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 契約 | 土地の貸借契約 | 1 | 企画課 | 2023/4/1 | 8 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 寄附 | 寄附台帳 | 1 | 企画課 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 寄附 | 寄附台帳 | 1 | 企画課 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 寄附 | 寄附台帳 | 1 | 企画課 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 寄附 | 寄附台帳 | 1 | 企画課 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2020年度 | 企画課 | 寄附 | 寄附台帳 | 1 | 企画課 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 寄附 | 寄附台帳 | 1 | 企画課 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 寄附 | 寄附台帳 | 1 | 企画課 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 予算・決算 | 資金回送申請書 | 1 | 企画課 | 2023/4/1 | 1 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 研究 | 受託研究資料 | 1 | 企画課 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 研究 | 受託研究資料 | 1 | 企画課 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 研究 | 受託研究資料 | 1 | 企画課 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 研究 | 受託研究資料 | 1 | 企画課 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 研究 | 受託研究資料 | 1 | 企画課 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 研究 | 受託研究資料 | 1 | 企画課 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 監査 | 税務監査・期中監査 | 2 | 企画課 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 監査 | 税務監査・期中監査 | 1 | 企画課 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 監査 | 税務監査・期中監査 | 1 | 企画課 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 監査 | 税務監査・期中監査 | 1 | 企画課 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 監査 | 税務監査・期中監査 | 1 | 企画課 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 契約 | 治験契約書 | 1 | 企画課 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 契約 | 治験契約書 | 1 | 企画課 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 契約 | 治験契約書 | 1 | 企画課 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 契約 | 治験契約書 | 1 | 企画課 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 契約 | 治験契約書 | 1 | 企画課 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 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年度 | 企画課 | 契約 | 治験契約書 | 1 | 企画課 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 契約 | 治験契約書 | 1 | 企画課 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 契約 | 土地・建物貸付契約 | 1 | 企画課 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 契約 | 土地・建物貸付契約 | 1 | 企画課 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 固定資産 | 土地の測量・境界確認 | 1 | 企画課 | 2017/4/1 | 常用 | - | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | | |
| 2016年度 | 企画課 | 契約 | 土地の貸借契約 | 1 | 企画課 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 契約 | 土地の貸借契約 | 1 | 企画課 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 監査 | 内部監査 | 1 | 企画課 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 監査 | 内部監査 | 1 | 企画課 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 監査 | 内部監査 | 1 | 企画課 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 監査 | 内部監査 | 1 | 企画課 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 監査 | 内部監査 | 1 | 企画課 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 契約 | S P D業務委託契約 | 2 | 企画課契 約係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 契約 | S P D納品書 | 2 | 企画課契 約係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 契約 | S P D納品書 | 2 | 企画課契 約係 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 契約 | S P D納品書 | 2 | 企画課契 約係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 契約 | S P D納品書 | 2 | 企画課契 約係 | 2019/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 契約 | S P D納品書 | 2 | 企画課契 約係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 契約 | S P D納品書 | 2 | 企画課契 約係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 契約 | S P D納品書 | 2 | 企画課契 約係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2016年度 | 企画課 | 契約 | 一般消耗品発注書（SPD 管理） | 3 | 企画課契 約係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 契約 | 一般消耗品発注書（SPD 管理） | 3 | 企画課契 約係 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 契約 | 一般消耗品発注書（SPD 管理） | 3 | 企画課契 約係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 契約 | 一般消耗品発注書（SPD 管理） | 3 | 企画課契 約係 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 契約 | 一般消耗品発注書（SPD 管理） | 3 | 企画課契 約係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 契約 | 一般消耗品発注書（SPD 管理） | 3 | 企画課契 約係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 契約 | 一般消耗品発注書（SPD 管理） | 3 | 企画課契 約係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 会議記録 | 医療材料委員会議事録 | 1 | 企画課契 約係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 会議記録 | 医療材料委員会議事録 | 1 | 企画課契 約係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 会議記録 | 医療材料委員会議事録 | 1 | 企画課契 約係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 契約 | 役務伺 | 4 | 企画課契 約係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 契約 | 役務伺 | 4 | 企画課契 約係 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 契約 | 役務伺 | 4 | 企画課契 約係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 契約 | 役務伺 | 4 | 企画課契 約係 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 契約 | 役務伺 | 4 | 企画課契 約係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 契約 | 役務伺 | 4 | 企画課契 約係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 契約 | 役務伺 | 4 | 企画課契 約係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 契約 | 看護学校助成金 | 1 | 企画課契 約係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 契約 | 看護学校助成金 | 1 | 企画課契 約係 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 契約 | 看護学校助成金 | 1 | 企画課契 約係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 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年度 | 企画課 | 契約 | 看護学校助成金 | 1 | 企画課契 約係 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 契約 | 看護学校助成金 | 1 | 企画課契 約係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 契約 | 看護学校助成金 | 1 | 企画課契 約係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 契約 | 看護学校助成金 | 1 | 企画課契 約係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 契約 | 器械備品等調達契約 | 2 | 企画課契 約係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 契約 | 器械備品等調達契約 | 2 | 企画課契 約係 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 契約 | 器械備品等調達契約 | 1 | 企画課契 約係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 契約 | 器械備品等調達契約 | 1 | 企画課契 約係 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 契約 | 器械備品等調達契約 | 4 | 企画課契 約係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 契約 | 器械備品等調達契約 | 4 | 企画課契 約係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 契約 | 器械備品等調達契約 | 4 | 企画課契 約係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 契約 | 業務委託契約 | 3 | 企画課契 約係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 契約 | 業務委託契約 | 3 | 企画課契 約係 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 契約 | 業務委託契約 | 4 | 企画課契 約係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 契約 | 業務委託契約 | 4 | 企画課契 約係 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 契約 | 業務委託契約 | 3 | 企画課契 約係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 契約 | 業務委託契約 | 3 | 企画課契 約係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 契約 | 業務委託契約 | 3 | 企画課契 約係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 契約 | 経費等契約 | 4 | 企画課契 約係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 契約 | 経費等契約 | 4 | 企画課契 約係 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 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年度 | 企画課 | 契約 | 経費等契約 | 2 | 企画課契 約係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 契約 | 経費等契約 | 2 | 企画課契 約係 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 契約 | 経費等契約 | 2 | 企画課契 約係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 契約 | 経費等契約 | 2 | 企画課契 約係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 契約 | 経費等契約 | 2 | 企画課契 約係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 会議記録 | 契約審査委員会 | 1 | 企画課契 約係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 会議記録 | 契約審査委員会 | 1 | 企画課契 約係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 会議記録 | 契約審査委員会 | 1 | 企画課契 約係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 物品購入 | 購入伺 | 6 | 企画課契 約係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 物品購入 | 購入伺 | 6 | 企画課契 約係 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 物品購入 | 購入伺 | 6 | 企画課契 約係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 物品購入 | 購入伺 | 6 | 企画課契 約係 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 物品購入 | 購入伺 | 8 | 企画課契 約係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 物品購入 | 購入伺 | 8 | 企画課契 約係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 物品購入 | 購入伺 | 8 | 企画課契 約係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| | 企画課 | 物品管理 | 固定資産台帳（新病院・設 備） | 1 | 企画課契 約係 | - | 常用 | - | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | | |
| | 企画課 | 物品管理 | 固定資産台帳（その他物品 外） | 1 | 企画課契 約係 | - | 常用 | - | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | | |
| | 企画課 | 物品管理 | 固定資産台帳（医療用器械 備品） | 1 | 企画課契 約係 | - | 常用 | - | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | | |
| 2016年度 | 企画課 | 契約 | 材料等調達契約 | 4 | 企画課契 約係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 契約 | 材料等調達契約 | 4 | 企画課契 約係 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 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年度 | 企画課 | 契約 | 材料等調達契約 | 4 | 企画課契 約係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 契約 | 材料等調達契約 | 4 | 企画課契 約係 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 契約 | 材料等調達契約 | 4 | 企画課契 約係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 契約 | 材料等調達契約 | 4 | 企画課契 約係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 契約 | 材料等調達契約 | 4 | 企画課契 約係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 決算 | 水道光熱費関係 | 1 | 企画課契 約係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 決算 | 水道光熱費関係 | 1 | 企画課契 約係 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 決算 | 水道光熱費関係 | 1 | 企画課契 約係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 決算 | 水道光熱費関係 | 1 | 企画課契 約係 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 決算 | 水道光熱費関係 | 1 | 企画課契 約係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 決算 | 水道光熱費関係 | 1 | 企画課契 約係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 決算 | 水道光熱費関係 | 1 | 企画課契 約係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 契約 | 設備関係契約（器機賃貸 借・車両関係） | 2 | 企画課契 約係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 契約 | 設備関係契約（器機賃貸 借・車両関係） | 2 | 企画課契 約係 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 契約 | 設備関係契約（器機賃貸 借・車両関係） | 2 | 企画課契 約係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 契約 | 設備関係契約（器機賃貸 借・車両関係） | 2 | 企画課契 約係 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 契約 | 設備関係契約（器機賃貸 借・車両関係） | 2 | 企画課契 約係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 契約 | 設備関係契約（器機賃貸 借・車両関係） | 2 | 企画課契 約係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 契約 | 設備関係契約（器機賃貸 借・車両関係） | 2 | 企画課契 約係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 契約 | 設備関係契約（修繕・器機 保守） | 4 | 企画課契 約係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2017年度 | 企画課 | 契約 | 設備関係契約（修繕・器機 保守） | 4 | 企画課契 約係 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 契約 | 設備関係契約（修繕・器機 保守） | 2 | 企画課契 約係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 契約 | 設備関係契約（修繕・器機 保守） | 2 | 企画課契 約係 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 契約 | 設備関係契約（修繕・器機 保守） | 2 | 企画課契 約係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 契約 | 設備関係契約（修繕・器機 保守） | 2 | 企画課契 約係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 契約 | 設備関係契約（修繕・器機 保守） | 2 | 企画課契 約係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 契約 | 総合ビルメンテナンス | 2 | 企画課契 約係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 契約 | 総合ビルメンテナンス | 2 | 企画課契 約係 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 契約 | 総合ビルメンテナンス | 2 | 企画課契 約係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 決算 | 棚卸関係 | 3 | 企画課契 約係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 決算 | 棚卸関係 | 3 | 企画課契 約係 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 決算 | 棚卸関係 | 3 | 企画課契 約係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 決算 | 棚卸関係 | 3 | 企画課契 約係 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 決算 | 棚卸関係 | 3 | 企画課契 約係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 決算 | 棚卸関係 | 3 | 企画課契 約係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 決算 | 棚卸関係 | 3 | 企画課契 約係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 契約 | 電力需給契約 | 1 | 企画課契 約係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 契約 | 電力需給契約 | 1 | 企画課契 約係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 契約 | 電力需給契約 | 1 | 企画課契 約係 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 契約 | 電力需給契約 | 0 | 企画課契 約係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 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年度 | 企画課 | 契約 | 電力需給契約 | 0 | 企画課契 約係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 契約 | 電力需給契約 | 0 | 企画課契 約係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 契約 | 発注書（SPD） | 2 | 企画課契 約係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 契約 | 発注書（SPD） | 2 | 企画課契 約係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 契約 | 発注書（SPD） | 2 | 企画課契 約係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| | 企画課 | 物品管理 | 備品台帳 | 1 | 企画課契 約係 | - | 常用 | - | 電子媒体 | 企画課書 | 企画課長 | | |
| 2016年度 | 企画課 | 役務 | 物品修理伺 | 1 | 企画課契 約係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 役務 | 物品修理伺 | 1 | 企画課契 約係 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 役務 | 物品修理伺 | 1 | 企画課契 約係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 役務 | 物品修理伺 | 1 | 企画課契 約係 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 役務 | 物品修理伺 | 1 | 企画課契 約係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 役務 | 物品修理伺 | 1 | 企画課契 約係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 役務 | 物品修理伺 | 1 | 企画課契 約係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 物品購入 | 物品請求書 | 1 | 企画課契 約係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 物品購入 | 物品請求書 | 1 | 企画課契 約係 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 物品購入 | 物品請求書 | 1 | 企画課契 約係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 物品購入 | 物品請求書 | 1 | 企画課契 約係 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 物品購入 | 物品請求書 | 1 | 企画課契 約係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 物品購入 | 物品請求書 | 1 | 企画課契 約係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 物品購入 | 物品請求書 | 1 | 企画課契 約係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 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 | | | | | | | | | | | |
| | 企画課 | 物品管理 | リース台帳 | 1 | 企画課契 約係 | - | 常用 | - | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | | |
| 2017年度 | 企画課 | 収益・費用 | 削除伝票 | 1 | 企画課経 理係 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 収益・費用 | 削除伝票 | 2 | 企画課経 理係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 収益・費用 | 削除伝票 | 1 | 企画課経 理係 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 収益・費用 | 削除伝票 | 1 | 企画課経 理係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 収益・費用 | 削除伝票 | 1 | 企画課経 理係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 収益・費用 | 削除伝票 | 1 | 企画課経 理係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 収益・費用 | 出金伝票 | 24 | 企画課経 理係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 収益・費用 | 出金伝票 | 27 | 企画課経 理係 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 収益・費用 | 出金伝票 | 29 | 企画課経 理係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 収益・費用 | 出金伝票 | 25 | 企画課経 理係 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 収益・費用 | 出金伝票 | 27 | 企画課経 理係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 収益・費用 | 出金伝票 | 27 | 企画課経 理係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 収益・費用 | 出金伝票 | 27 | 企画課経 理係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 収益・費用 | 入金伝票 | 12 | 企画課経 理係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 収益・費用 | 入金伝票 | 12 | 企画課経 理係 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 収益・費用 | 入金伝票 | 12 | 企画課経 理係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 収益・費用 | 入金伝票 | 13 | 企画課経 理係 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 収益・費用 | 入金伝票 | 12 | 企画課経 理係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 収益・費用 | 入金伝票 | 12 | 企画課経 理係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

| 作成取得年度等 | 文書分類 | | 文書ファイル名 | 分冊番号 | 作成取得課 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|---------|------|-------|---------|------|----------|----------|------|-----------|--------|-------|--------|------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| 2022年度 | 企画課 | 収益・費用 | 入金伝票 | 12 | 企画課経理係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 収益・費用 | 振替伝票 | 40 | 企画課経理係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 収益・費用 | 振替伝票 | 47 | 企画課経理係 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 収益・費用 | 振替伝票 | 39 | 企画課経理係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 収益・費用 | 振替伝票 | 45 | 企画課経理係 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 収益・費用 | 振替伝票 | 51 | 企画課経理係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 収益・費用 | 振替伝票 | 51 | 企画課経理係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 収益・費用 | 振替伝票 | 51 | 企画課経理係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 歳入・歳出 | 収入金日計表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 歳入・歳出 | 収入金日計表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 歳入・歳出 | 収入金日計表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 歳入・歳出 | 収入金日計表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 歳入・歳出 | 収入金日計表 | 40 | 企画課財務管理係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 歳入・歳出 | 収入金日計表 | 40 | 企画課財務管理係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 歳入・歳出 | 収入金日計表 | 40 | 企画課財務管理係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 任免 | 収納担当者任免 | 1 | 企画課財務管理係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 債権管理 | 督促業務 | 2 | 企画課財務管理係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 債権管理 | 督促業務 | 2 | 企画課財務管理係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 債権管理 | 督促業務 | 2 | 企画課財務管理係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 債権管理 | 督促整理簿 | 1 | 企画課財務管理係 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2017年度 | 企画課 | 債権管理 | 督促整理簿 | 1 | 企画課財務管理係 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 債権管理 | 督促整理簿 | 1 | 企画課財務管理係 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 債権管理 | 督促整理簿 | 1 | 企画課財務管理係 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 債権管理 | 督促整理簿 | 1 | 企画課財務管理係 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 債権管理 | 督促整理簿 | 1 | 企画課財務管理係 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 債権管理 | 督促整理簿 | 1 | 企画課財務管理係 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2013年度 | 企画課 | 決 算 | 年度決算 | 1 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 10 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2014年度 | 企画課 | 決 算 | 年度決算 | 1 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2015年度 | 企画課 | 決 算 | 年度決算 | 1 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 決 算 | 年度決算 | 1 | 企画課財務管理係 | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 決 算 | 年度決算 | 1 | 企画課財務管理係 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 決 算 | 年度決算 | 1 | 企画課財務管理係 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 決 算 | 年度決算 | 1 | 企画課財務管理係 | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 決 算 | 年度決算 | 1 | 企画課財務管理係 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 決 算 | 年度決算 | 1 | 企画課財務管理係 | 2022/4/1 | 10 | 2032/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 決 算 | 年度決算 | 1 | 企画課財務管理係 | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 会議記録 | 未収金対策会議議事録 | 2 | 企画課財務管理係 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 会議記録 | 未収金対策会議議事録 | 2 | 企画課財務管理係 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 会議記録 | 未収金対策会議議事録 | 2 | 企画課財務管理係 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 会議記録 | 臨床研究部運営委員会議事録 | 4 | 企画課 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 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年度 | 企画課 | 会議記録 | 臨床研究部運営委員会議事録 | 4 | 企画課 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 会議記録 | 臨床研究部運営委員会議事録 | 4 | 企画課 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 収入・支出 | 振込依頼書 | 1 | 企画課 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 収入・支出 | 振込依頼書 | 1 | 企画課 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 収入・支出 | 振込依頼書 | 1 | 企画課 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課 書庫 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 収入・支出 | 山口銀行振込受付明細書 | 1 | 企画課 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 収入・支出 | 山口銀行振込受付明細書 | 1 | 企画課 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 収入・支出 | 山口銀行振込受付明細書 | 1 | 企画課 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 収入・支出 | 山口銀行振込受付明細書 | 1 | 企画課 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 収入・支出 | 山口銀行振込受付明細書 | 1 | 企画課 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 収入・支出 | 山口銀行振込受付明細書 | 1 | 企画課 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 収入・支出 | 山口銀行振込受付明細書 | 1 | 企画課 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 収入・支出 | 計算証明関係 | 1 | 企画課 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 収入・支出 | 計算証明関係 | 1 | 企画課 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 収入・支出 | 計算証明関係 | 1 | 企画課 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 収入・支出 | 計算証明関係 | 1 | 企画課 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 収入・支出 | 計算証明関係 | 1 | 企画課 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 収入・支出 | 計算証明関係 | 1 | 企画課 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 収入・支出 | 計算証明関係 | 1 | 企画課 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 会計帳簿 | マニフェスト伝票 | 1 | 企画課 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2017年度 | 企画課 | 会計帳簿 | マニフェスト伝票 | 1 | 企画課 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 会計帳簿 | マニフェスト伝票 | 1 | 企画課 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 会計帳簿 | マニフェスト伝票 | 1 | 企画課 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 会計帳簿 | マニフェスト伝票 | 1 | 企画課 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 会計帳簿 | マニフェスト伝票 | 1 | 企画課 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 会計帳簿 | マニフェスト伝票 | 1 | 企画課 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | 会計帳簿 | 駐車場管理委託業務月報 | 1 | 企画課 | 2017/4/1 | 7 | 2024/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | 会計帳簿 | 駐車場管理委託業務月報 | 1 | 企画課 | 2018/4/1 | 7 | 2025/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | 会計帳簿 | 駐車場管理委託業務月報 | 1 | 企画課 | 2019/4/1 | 7 | 2026/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | 会計帳簿 | 駐車場管理委託業務月報 | 1 | 企画課 | 2020/4/1 | 7 | 2027/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | 会計帳簿 | 駐車場管理委託業務月報 | 1 | 企画課 | 2021/4/1 | 7 | 2028/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | 会計帳簿 | 駐車場管理委託業務月報 | 1 | 企画課 | 2022/4/1 | 7 | 2029/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | 会計帳簿 | 駐車場管理委託業務月報 | 1 | 企画課 | 2023/4/1 | 7 | 2030/3/31 | 紙 | 企画課書 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2013年度 | 企画課 | がん登録 | 院内がん登録 | 2 | 医療情報 管理室 | 2014/4/1 | 10 | 2024/3/31 | 電子媒体 | 医療情報 管理 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2014年度 | 企画課 | がん登録 | 院内がん登録 | 2 | 医療情報 管理室 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 電子媒体 | 医療情報 管理 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2015年度 | 企画課 | がん登録 | 院内がん登録 | 2 | 医療情報 管理室 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 電子媒体 | 医療情報 管理 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | がん登録 | 院内がん登録 | 2 | 医療情報 管理室 | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 電子媒体 | 医療情報 管理 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | がん登録 | 院内がん登録 | 2 | 医療情報 管理室 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 電子媒体 | 医療情報 管理 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | がん登録 | 院内がん登録 | 2 | 医療情報 管理室 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 電子媒体 | 医療情報 管理 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | がん登録 | 院内がん登録 | 2 | 医療情報 管理室 | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 電子媒体 | 医療情報 管理 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2020年度 | 企画課 | がん登録 | 院内がん登録 | 2 | 医療情報 管理室 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 電子媒体 | 医療情報 管理 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | がん登録 | 院内がん登録 | 2 | 医療情報 管理室 | 2022/4/1 | 10 | 2032/3/31 | 電子媒体 | 医療情報 管理 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | がん登録 | 院内がん登録 | 2 | 医療情報 管理室 | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 電子媒体 | 医療情報 管理 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2013年度 | 企画課 | がん登録 | 地域がん登録 | 2 | 医療情報 管理室 | 2014/4/1 | 10 | 2024/3/31 | 紙 | 医療情報 管理 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2014年度 | 企画課 | がん登録 | 地域がん登録 | 2 | 医療情報 管理室 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 医療情報 管理 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2015年度 | 企画課 | がん登録 | 地域がん登録 | 2 | 医療情報 管理室 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 医療情報 管理 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 企画課 | がん登録 | 全国がん登録 | 2 | 医療情報 管理室 | 2017/4/1 | 10 | 2027/3/31 | 電子媒体 | 医療情報 管理 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 企画課 | がん登録 | 全国がん登録 | 2 | 医療情報 管理室 | 2018/4/1 | 10 | 2028/3/31 | 電子媒体 | 医療情報 管理 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 企画課 | がん登録 | 全国がん登録 | 2 | 医療情報 管理室 | 2019/4/1 | 10 | 2029/3/31 | 電子媒体 | 医療情報 管理 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 企画課 | がん登録 | 全国がん登録 | 2 | 医療情報 管理室 | 2020/4/1 | 10 | 2030/3/31 | 電子媒体 | 医療情報 管理 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 企画課 | がん登録 | 全国がん登録 | 2 | 医療情報 管理室 | 2021/4/1 | 10 | 2031/3/31 | 電子媒体 | 医療情報 管理 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 企画課 | がん登録 | 全国がん登録 | 2 | 医療情報 管理室 | 2022/4/1 | 10 | 2032/3/31 | 電子媒体 | 医療情報 管理 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 企画課 | がん登録 | 全国がん登録 | 2 | 医療情報 管理室 | 2023/4/1 | 10 | 2033/3/31 | 電子媒体 | 医療情報 管理 | 企画課長 | 廃棄 | |
| 2005年度 | 臨床検査科 | 例規等 | マニュアル | 1 | 臨床検査 科 | 2006/4/1 | 30 | 2036/3/31 | 紙 | 臨床検 査科技 | 臨床検査技師 | 廃棄 | |
| 2011年度 | 臨床検査科 | 検査 | 病理組織(院内) 台帳 | 1 | 臨床検査 科 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間 延長 | |
| 2011年度 | 臨床検査科 | 検査 | 細胞診台帳 | 1 | 臨床検査 科 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間 延長 | |
| 2012年度 | 臨床検査科 | 検査 | 病理組織(院内) 台帳 | 1 | 臨床検査 科 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間 延長 | |
| 2012年度 | 臨床検査科 | 検査 | 細胞診台帳 | 1 | 臨床検査 科 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間 延長 | |
| 2013年度 | 臨床検査科 | 検査 | 病理組織(院内) 台帳 | 1 | 臨床検査 科 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間 延長 | |
| 2013年度 | 臨床検査科 | 検査 | 細胞診台帳 | 1 | 臨床検査 科 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間 延長 | |

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

| 作成取得年度等 | 文書分類 | | 文書ファイル名 | 分冊番号 | 作成取得課 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|---------|-------|-----|-------------|------|-------|----------|------|-----------|--------|--------|---------|------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| 2014年度 | 臨床検査科 | 検査 | 病理組織(院内) 台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2014年度 | 臨床検査科 | 検査 | 細胞診台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2015年度 | 臨床検査科 | 検査 | 剖検記録簿 | 1 | 臨床検査科 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙・電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2015年度 | 臨床検査科 | 検査 | 病理組織(院内) 台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2015年度 | 臨床検査科 | 検査 | 細胞診台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2016年度 | 臨床検査科 | 検査 | 剖検記録簿 | 1 | 臨床検査科 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 紙・電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2016年度 | 臨床検査科 | 検査 | 病理組織(院内) 台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2016年度 | 臨床検査科 | 検査 | 細胞診台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2017/4/1 | 5 | 2022/3/31 | 電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2017年度 | 臨床検査科 | 検査 | 剖検記録簿 | 1 | 臨床検査科 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 紙・電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2017年度 | 臨床検査科 | 検査 | 病理組織(院内) 台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2017年度 | 臨床検査科 | 検査 | 細胞診台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2018/4/1 | 5 | 2023/3/31 | 電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2018年度 | 臨床検査科 | 検査 | 剖検記録簿 | 1 | 臨床検査科 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙・電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2018年度 | 臨床検査科 | 検査 | 病理組織(院内) 台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2018年度 | 臨床検査科 | 検査 | 細胞診台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2018年度 | 臨床検査科 | 検査 | 培養台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 電子媒体 | 細菌検査 | 臨床検査技師 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 臨床検査科 | 検査 | 細菌検査台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 電子媒体 | 細菌検査 | 臨床検査技師 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 臨床検査科 | 検査 | 血小板凝集能検査台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 血液検査 | 臨床検査技師 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 臨床検査科 | 会議等 | 臨床検査科運営委員会 | 1 | 臨床検査科 | 2020/4/1 | 3 | 2023/3/31 | 紙 | 臨床検査科力 | 副臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2019年度 | 臨床検査科 | 検査 | 剖検記録簿 | 1 | 臨床検査科 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙・電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2019年度 | 臨床検査科 | 検査 | 病理組織(院内) 台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

| 作成取得年度等 | 文書分類 | | 文書ファイル名 | 分冊番号 | 作成取得課 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|---------|-------|------|------------|------|-------|----------|------|-----------|--------|--------|--------|------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| 2019年度 | 臨床検査科 | 検査 | 細胞診台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2019年度 | 臨床検査科 | 検査 | 培養台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 電子媒体 | 細菌検査 | 臨床検査技師 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 臨床検査科 | 検査 | 細菌検査台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 電子媒体 | 細菌検査 | 臨床検査技師 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 臨床検査科 | 検査 | 血小板凝集能検査台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 血液検査 | 臨床検査技師 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 臨床検査科 | 会議等 | 臨床検査科運営委員会 | 1 | 臨床検査科 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 臨床検査科力 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2020年度 | 臨床検査科 | 精度管理 | 精度管理 | 1 | 臨床検査科 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 電子媒体 | 生化学検査室 | 臨床検査技師 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 臨床検査科 | 検査 | 剖検記録簿 | 1 | 臨床検査科 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙・電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2020年度 | 臨床検査科 | 検査 | 病理組織(院内)台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2020年度 | 臨床検査科 | 検査 | 細胞診台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2020年度 | 臨床検査科 | 検査 | 培養台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 電子媒体 | 細菌検査 | 臨床検査技師 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 臨床検査科 | 検査 | 細菌検査台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 電子媒体 | 細菌検査 | 臨床検査技師 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 臨床検査科 | 検査 | 血小板凝集能検査台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 血液検査 | 臨床検査技師 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 臨床検査科 | 会議等 | 臨床検査科運営委員会 | 1 | 臨床検査科 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 臨床検査 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2021年度 | 臨床検査科 | 精度管理 | 精度管理 | 1 | 臨床検査科 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 電子媒体 | 生化学検 | 臨床検査技師 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 臨床検査科 | 検査 | 剖検記録簿 | 1 | 臨床検査科 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙・電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2021年度 | 臨床検査科 | 検査 | 病理組織(院内)台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 電子媒体 | 病理検査室 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2021年度 | 臨床検査科 | 検査 | 細胞診台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 電子媒体 | 病理検査室 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2021年度 | 臨床検査科 | 検査 | 細菌検査台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 電子媒体 | 細菌検査室 | 臨床検査技師 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 臨床検査科 | 会議等 | 臨床検査科運営委員会 | 1 | 臨床検査科 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 臨床検査 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2022年度 | 臨床検査科 | 検査 | 剖検記録簿 | 1 | 臨床検査科 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙・電子媒体 | 病理検査 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

| 作成取得年度等 | 文書分類 | | 文書ファイル名 | 分冊番号 | 作成取得課 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|---------|-------|-------|------------------------|------|-------|----------|------|-----------|--------|-------|--------|------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| 2022年度 | 臨床検査科 | 検査 | 病理組織(院内)台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 電子媒体 | 病理検査室 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2022年度 | 臨床検査科 | 検査 | 細胞診台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 電子媒体 | 病理検査室 | 臨床検査技師 | 保存期間延長 | |
| 2022年度 | 臨床検査科 | 検査 | 細菌検査台帳 | 1 | 臨床検査科 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 電子媒体 | 細菌検査室 | 臨床検査技師 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線発生装置使用点検記録 | 1 | 放射線科 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線発生装置使用点検記録 | 1 | 放射線科 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線発生装置使用点検記録 | 1 | 放射線科 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線発生装置使用点検記録 | 1 | 放射線科 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線発生装置使用点検記録 | 1 | 放射線科 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2004年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線診療従事者・業務従事者の被曝線量の記録 | 1 | 放射線科 | 2005/4/1 | 常用 | - | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | | |
| 2005年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線診療従事者・業務従事者の被曝線量の記録 | 1 | 放射線科 | 2006/4/1 | 常用 | - | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | | |
| 2006年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線診療従事者・業務従事者の被曝線量の記録 | 1 | 放射線科 | 2007/4/1 | 常用 | - | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | | |
| 2007年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線診療従事者・業務従事者の被曝線量の記録 | 1 | 放射線科 | 2008/4/1 | 常用 | - | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | | |
| 2008年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線診療従事者・業務従事者の被曝線量の記録 | 1 | 放射線科 | 2009/4/1 | 常用 | - | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | | |
| 2009年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線診療従事者・業務従事者の被曝線量の記録 | 1 | 放射線科 | 2010/4/1 | 常用 | - | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | | |
| 2010年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線診療従事者・業務従事者の被曝線量の記録 | 1 | 放射線科 | 2011/4/1 | 常用 | - | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | | |
| 2011年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線診療従事者・業務従事者の被曝線量の記録 | 1 | 放射線科 | 2012/4/1 | 常用 | - | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | | |
| 2012年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線診療従事者・業務従事者の被曝線量の記録 | 1 | 放射線科 | 2013/4/1 | 常用 | - | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | | |
| 2013年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線診療従事者・業務従事者の被曝線量の記録 | 1 | 放射線科 | 2014/4/1 | 常用 | - | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | | |
| 2014年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線診療従事者・業務従事者の被曝線量の記録 | 1 | 放射線科 | 2015/4/1 | 常用 | - | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | | |
| 2015年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線診療従事者・業務従事者の被曝線量の記録 | 1 | 放射線科 | 2016/4/1 | 常用 | - | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | | |

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 | | | | | | | | | | | |
| 2016年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線診療従事者・業務従事者の被曝線量の記録 | 1 | 放射線科 | 2017/4/1 | 常用 | - | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | | |
| 2017年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線診療従事者・業務従事者の被曝線量の記録 | 1 | 放射線科 | 2018/4/1 | 常用 | - | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | | |
| 2018年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線診療従事者・業務従事者の被曝線量の記録 | 1 | 放射線科 | 2019/4/1 | 常用 | - | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | | |
| 2019年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線診療従事者・業務従事者の被曝線量の記録 | 1 | 放射線科 | 2020/4/1 | 常用 | - | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | | |
| 2020年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線診療従事者・業務従事者の被曝線量の記録 | 1 | 放射線科 | 2021/4/1 | 常用 | - | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | | |
| 2021年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線診療従事者・業務従事者の被曝線量の記録 | 1 | 放射線科 | 2022/4/1 | 常用 | - | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | | |
| 2022年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線診療従事者・業務従事者の被曝線量の記録 | 1 | 放射線科 | 2023/4/1 | 常用 | - | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | | |
| 2018年度 | 放射線科 | 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 | 放射線科 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 放射線科 | 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 | 放射線科 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 放射線科 | 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 | 放射線科 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 放射線科 | 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 | 放射線科 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 放射線科 | 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 | 放射線科 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 放射線施設の巡視点検記録 | 1 | 放射線科 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 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 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 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 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 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 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 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 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 非密封放射線同位元素使用記録 | 1 | 放射線科 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 非密封放射線同位元素使用記録 | 1 | 放射線科 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 非密封放射線同位元素使用記録 | 1 | 放射線科 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 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年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 非密封放射線同位元素使用 記録 | 1 | 放射線科 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 非密封放射線同位元素使用 記録 | 1 | 放射線科 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 教育訓練の実施記録 | 1 | 放射線科 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 教育訓練の実施記録 | 1 | 放射線科 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 教育訓練の実施記録 | 1 | 放射線科 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 教育訓練の実施記録 | 1 | 放射線科 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 放射線科 | 放射線管理 | 教育訓練の実施記録 | 1 | 放射線科 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2004年度 | 放射線科 | 規程等 | マニュアル | 1 | 放射線科 | 2005/4/1 | 30 | 2035/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 放射線科 | 会議等 | 放射線安全管理委員会・運 営委員会 | 1 | 放射線科 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 放射線科 | 会議等 | 放射線安全管理委員会・運 営委員会 | 1 | 放射線科 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 放射線科 | 会議等 | 放射線安全管理委員会・運 営委員会 | 1 | 放射線科 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 放射線科 | 会議等 | 放射線安全管理委員会・運 営委員会 | 1 | 放射線科 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 放射線科 | 会議等 | 放射線安全管理委員会・運 営委員会 | 1 | 放射線科 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 放射線科 | 放射線管理 | エックス線装置等の点検記 録 | 1 | 放射線科 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 放射線科 | 放射線管理 | エックス線装置等の点検記 録 | 1 | 放射線科 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 放射線科 | 放射線管理 | エックス線装置等の点検記 録 | 1 | 放射線科 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 放射線科 | 放射線管理 | エックス線装置等の点検記 録 | 1 | 放射線科 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 放射線科 | 放射線管理 | エックス線装置等の点検記 録 | 1 | 放射線科 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 放射線科 | 放射線科長 | 廃棄 | |
| 2003年度 | 栄養管理室 | 例規等 | 食中毒危機管理マニュアル | 1 | 栄養管理 室 | 2004/4/1 | 30 | 2034/3/31 | 紙 | 栄養管 理室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 患者年齢構成表荷重平均栄 養所要量 | 1 | 栄養管理 室 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 栄養管 理室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

| 作成取得 年度等 | 文 書 分 類 | | 文書ファイル名 | 分冊 番号 | 作成取得 課 | 起算日 | 保存期 間 | 保存期間満 了日 | 媒体の 種別 | 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年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 予定・実施献立表 | 1 | 栄養管理室 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 栄養管理委員会議事録 | 1 | 栄養管理室 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | N S T 委員会議事録 | 1 | 栄養管理室 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 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 | 電子媒体 | 給食シス | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 栄養食事指導依頼箋・指導記録 | 1 | 栄養管理室 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 電子媒体 | 電子カル | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 患者年齢構成表荷重平均栄養所要量 | 1 | 栄養管理室 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 予定・実施献立表 | 1 | 栄養管理室 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 栄養管理委員会議事録 | 1 | 栄養管理室 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | N S T 委員会議事録 | 1 | 栄養管理室 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 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 | 電子媒体 | 給食シス | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 栄養食事指導依頼箋・指導記録 | 1 | 栄養管理室 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 電子媒体 | 電子カル | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 栄養管理室 | 衛生管理 | 検便実施成績表 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 栄養管理室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 栄養管理室 | 衛生管理 | ふき取り検査実施成績表 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 栄養管理室 | 衛生管理 | 衛生安全管理記録 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 栄養管理室 | 衛生管理 | 食品加熱加工記録 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 食事療養数 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 特定給食施設栄養報告書 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 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 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 栄養管理日誌 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 委託業務日誌 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2020年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 食品量表 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 患者年齢構成表荷重平均栄養所要量 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 予定・実施献立表 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 栄養管理委員会議事録 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | N S T 委員会議事録 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 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 | 電子媒体 | 給食シス | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 栄養食事指導依頼箋・指導記録 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 電子媒体 | 電子カル | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 栄養管理室 | 衛生管理 | 検便実施成績表 | 1 | 栄養管理室 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 栄養管理室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 栄養管理室 | 衛生管理 | ふき取り検査実施成績表 | 1 | 栄養管理室 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 栄養管理室 | 衛生管理 | 衛生安全管理記録 | 1 | 栄養管理室 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 栄養管理室 | 衛生管理 | 食品加熱加工記録 | 1 | 栄養管理室 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 食事療養数 | 1 | 栄養管理室 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 特定給食施設栄養報告書 | 1 | 栄養管理室 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 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 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 栄養管理日誌 | 1 | 栄養管理室 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 委託業務日誌 | 1 | 栄養管理室 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 食品量表 | 1 | 栄養管理室 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 患者年齢構成表荷重平均栄養所要量 | 1 | 栄養管理室 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 予定・実施献立表 | 1 | 栄養管理室 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 栄養管理委員会議事録 | 1 | 栄養管理室 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | N S T委員会議事録 | 1 | 栄養管理室 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 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 | 電子媒体 | 給食シス | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 栄養食事指導依頼箋・指導 記録 | 1 | 栄養管理室 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 電子媒体 | 電子カル | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 患者年齢構成表荷重平均栄 養所要量 | 1 | 栄養管理室 | 2018/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 予定・実施献立表 | 1 | 栄養管理室 | 2018/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 栄養管理委員会議事録 | 1 | 栄養管理室 | 2018/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | N S T委員会議事録 | 1 | 栄養管理室 | 2018/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 食事箋 | 1 | 栄養管理室 | 2018/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 電子媒体 | 給食シス | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 栄養食事指導依頼箋・指導 記録 | 1 | 栄養管理室 | 2018/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 電子媒体 | 電子カル | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 栄養管理室 | 衛生管理 | 検便実施成績表 | 1 | 栄養管理 室 | 2020/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 栄養管 理室 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 栄養管理室 | 衛生管理 | ふさ取り検査実施成績表 | 1 | 栄養管理室 | 2020/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 栄養管理室 | 衛生管理 | 衛生安全管理記録 | 1 | 栄養管理室 | 2020/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 栄養管理室 | 衛生管理 | 食品加熱加工記録 | 1 | 栄養管理室 | 2020/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 食事療養数 | 1 | 栄養管理室 | 2020/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 特定給食施設栄養報告書 | 1 | 栄養管理室 | 2020/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 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 | 2020/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 栄養管理日誌 | 1 | 栄養管理室 | 2020/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 委託業務日誌 | 1 | 栄養管理室 | 2020/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 栄養管理室 | 栄養管理 | 食品量表 | 1 | 栄養管理室 | 2020/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 栄養管理 | 栄養管理室長 | 廃棄 | |
| 2005年度 | 看護部 | 例規等 | 看護管理基準 | 1 | 看護部 | 2006/4/1 | 常用 | | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | | |

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 | | | | | | | | | | | |
| 2005年度 | 看護部 | 例規等 | 看護手順 | 1 | 看護部 | 2006/4/1 | 常用 | | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | | |
| 2018年度 | 看護部 | 管理 | 勤務割表 | 1 | 看護部 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 看護部 倉庫 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 看護部 | 管理 | 手術台帳 | 1 | 看護部 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 電子カ ルテ内 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 看護部 | 管理 | 分娩台帳 | 1 | 看護部 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 6階西病 棟 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 看護部 | 看護教育 | 講習・研修参加受入 | 1 | 看護部 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 看護部 倉庫 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 看護部 | 看護教育 | 新採用者教育綴 | 1 | 看護部 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 看護部 倉庫 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 看護部 | 日誌 | 病棟管理日誌 | 1 | 看護部 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 看護部 倉庫 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 看護部 | 日誌 | 手術室管理日誌 | 1 | 看護部 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 看護部 倉庫 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 看護部 | 日誌 | 外来管理日誌 | 1 | 看護部 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 看護部 倉庫 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 看護部 | 日誌 | 看護管理日誌 | 1 | 看護部 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 看護部 倉庫 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護部 | 管理 | 勤務割表 | 1 | 看護部 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 看護部 倉庫 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護部 | 管理 | 手術台帳 | 1 | 看護部 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 電子カ ルテ内 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護部 | 管理 | 分娩台帳 | 1 | 看護部 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 6階西病 棟 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護部 | 看護教育 | 講習・研修参加受入 | 1 | 看護部 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 看護部 倉庫 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護部 | 看護教育 | 新採用者教育綴 | 1 | 看護部 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 看護部 倉庫 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護部 | 日誌 | 病棟管理日誌 | 1 | 看護部 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 看護部 倉庫 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護部 | 日誌 | 手術室管理日誌 | 1 | 看護部 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 看護部 倉庫 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護部 | 日誌 | 外来管理日誌 | 1 | 看護部 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 看護部 倉庫 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護部 | 日誌 | 看護管理日誌 | 1 | 看護部 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 看護部 倉庫 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護部 | 会議等 | 師長会議 | 1 | 看護部 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2020年度 | 看護部 | 会議等 | 副師長会議 | 1 | 看護部 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護部 | 会議等 | 看護教育委員会 | 1 | 看護部 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護部 | 会議等 | 看護評価委員会 | 1 | 看護部 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護部 | 会議等 | 看護記録委員会 | 1 | 看護部 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護部 | 会議等 | 看護リスクマネージャー部 会 | 1 | 看護部 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護部 | 会議等 | 緩和ケアナース部会 | 1 | 看護部 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護部 | 会議等 | 看護補助者研修 | 1 | 看護部 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護部 | 会議等 | PNS推進委員会 | 1 | 看護部 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護部 | 会議等 | 重症度、医療・看護必要度委員会 | 1 | 看護部 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護部 | 会議等 | 手術室運営委員会 (手術室運営連絡会) | 1 | 看護部 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護部 | 会議等 | 褥瘡対策委員会 | 1 | 看護部 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護部 | 会議等 | 認知症ケア委員会 | 1 | 看護部 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護部 | 管理 | 勤務割表 | 1 | 看護部 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護部 | 管理 | 分娩台帳 | 1 | 看護部 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 6階西病 棟 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護部 | 看護教育 | 講習・研修参加受入 | 1 | 看護部 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護部 | 看護教育 | 新採用者教育綴 | 1 | 看護部 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 教育・ 認定室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護部 | 日誌 | 病棟管理日誌 | 1 | 看護部 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護部 | 日誌 | 手術室管理日誌 | 1 | 看護部 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護部 | 日誌 | 外来管理日誌 | 1 | 看護部 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護部 | 日誌 | 看護管理日誌 | 1 | 看護部 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 看護部 | 会議等 | 師長会議 | 1 | 看護部 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護部 | 会議等 | 副師長会議 | 1 | 看護部 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護部 | 会議等 | 看護教育委員会 | 1 | 看護部 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護部 | 会議等 | 看護評価委員会 | 1 | 看護部 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護部 | 会議等 | 看護記録委員会 | 1 | 看護部 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護部 | 会議等 | 看護リスクマネージャー部 会 | 1 | 看護部 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護部 | 会議等 | 緩和ケアナース部会 | 1 | 看護部 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護部 | 会議等 | 看護補助者研修 | 1 | 看護部 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護部 | 会議等 | PNS推進委員会 | 1 | 看護部 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護部 | 会議等 | 重症度、医療・看護必要度委員会 | 1 | 看護部 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護部 | 会議等 | 手術室運営委員会 (手術室運営連絡会) | 1 | 看護部 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護部 | 会議等 | 褥瘡対策委員会 | 1 | 看護部 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護部 | 会議等 | クリニカルパス委員会 | 1 | 看護部 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護部 | 会議等 | 認知症ケア委員会 | 1 | 看護部 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護部 | 管理 | 勤務割表 | 1 | 看護部 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護部 | 管理 | 手術台帳 | 1 | 看護部 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 電子カ ルテ内 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護部 | 管理 | 分娩台帳 | 1 | 看護部 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 6階西病 棟 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護部 | 看護教育 | 講習・研修参加受入 | 1 | 看護部 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護部 | 看護教育 | 新採用者教育綴 | 1 | 看護部 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 教育・ 認定室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護部 | 日誌 | 病棟管理日誌 | 1 | 看護部 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 看護部 | 日誌 | 手術室管理日誌 | 1 | 看護部 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護部 | 日誌 | 外来管理日誌 | 1 | 看護部 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護部 | 日誌 | 看護管理日誌 | 1 | 看護部 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 看護部 | 会議等 | 師長会議 | 1 | 看護部 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 看護部 | 会議等 | 副師長会議 | 1 | 看護部 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 看護部 | 会議等 | 看護教育委員会 | 1 | 看護部 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 看護部 | 会議等 | 看護評価委員会 | 1 | 看護部 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 看護部 | 会議等 | 看護記録委員会 | 1 | 看護部 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 看護部 | 会議等 | 看護リスクマネージャー部 会 | 1 | 看護部 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 看護部 | 会議等 | 緩和ケアナース部会 | 1 | 看護部 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 看護部 | 会議等 | 看護補助者研修 | 1 | 看護部 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 看護部 | 会議等 | PNS推進委員会 | 1 | 看護部 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 看護部 | 会議等 | 重症度、医療・看護必要度委員会 | 1 | 看護部 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 看護部 | 会議等 | 手術室運営委員会 (手術室運営連絡会) | 1 | 看護部 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 看護部 | 会議等 | 褥瘡対策委員会 | 1 | 看護部 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 看護部 | 会議等 | クリニカルパス委員会 | 1 | 看護部 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 看護部 | 会議等 | 認知症ケア委員会 | 1 | 看護部 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 看護部 | 管理 | 勤務割表 | 1 | 看護部 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 看護部 | 管理 | 手術台帳 | 1 | 看護部 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 電子カ ルテ内 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 看護部 | 管理 | 分娩台帳 | 1 | 看護部 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 6階西病 棟 | 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年度 | 看護部 | 看護教育 | 講習・研修参加受入 | 1 | 看護部 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 看護部 | 看護教育 | 新採用者教育綴 | 1 | 看護部 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 教育・ 認定室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 看護部 | 日誌 | 病棟管理日誌 | 1 | 看護部 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 看護部 | 日誌 | 手術室管理日誌 | 1 | 看護部 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 看護部 | 日誌 | 外来管理日誌 | 1 | 看護部 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 看護部 | 日誌 | 看護管理日誌 | 1 | 看護部 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 紙 | 看護部 長室書 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2001年度 | 看護学校 | 広報 | 学校記念誌 | 1 | 看護学校 | 2002/4/1 | 30 | 2032/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2002年度 | 看護学校 | 教育 | 指導要録(学籍簿) | 1 | 看護学校 | 2004/4/1 | 20 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2003年度 | 看護学校 | 教育 | 指導要録(学籍簿) | 1 | 看護学校 | 2004/4/1 | 20 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2004年度 | 看護学校 | 教育 | 指導要録(学籍簿) | 1 | 看護学校 | 2005/4/1 | 20 | 2025/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2005年度 | 看護学校 | 教育 | 指導要録(学籍簿) | 1 | 看護学校 | 2006/4/1 | 20 | 2026/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2006年度 | 看護学校 | 教育 | 指導要録(学籍簿) | 1 | 看護学校 | 2007/4/1 | 20 | 2027/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2006年度 | 看護学校 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 看護学校 | 2007/4/1 | 30 | 2037/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2007年度 | 看護学校 | 教育 | 指導要録(学籍簿) | 1 | 看護学校 | 2008/4/1 | 20 | 2028/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2007年度 | 看護学校 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 看護学校 | 2008/4/1 | 30 | 2038/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2008年度 | 看護学校 | 教育 | 指導要録(学籍簿) | 1 | 看護学校 | 2009/4/1 | 20 | 2029/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2008年度 | 看護学校 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 看護学校 | 2009/4/1 | 30 | 2039/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2009年度 | 看護学校 | 教育 | 指導要録(学籍簿) | 1 | 看護学校 | 2010/4/1 | 20 | 2030/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2009年度 | 看護学校 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 看護学校 | 2010/4/1 | 30 | 2040/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2010年度 | 看護学校 | 教育 | 指導要録(学籍簿) | 1 | 看護学校 | 2011/4/1 | 20 | 2031/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2010年度 | 看護学校 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 看護学校 | 2011/4/1 | 30 | 2041/3/31 | 紙 | 看護学校 教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2011年度 | 看護学校 | 教育 | 指導要録(学籍簿) | 1 | 看護学校 | 2012/4/1 | 20 | 2032/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2011年度 | 看護学校 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 看護学校 | 2012/4/1 | 30 | 2042/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2012年度 | 看護学校 | 教育 | 指導要録(学籍簿) | 1 | 看護学校 | 2013/4/1 | 20 | 2033/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2012年度 | 看護学校 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 看護学校 | 2013/4/1 | 30 | 2043/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2013年度 | 看護学校 | 教育 | 指導要録(学籍簿) | 1 | 看護学校 | 2014/4/1 | 20 | 2034/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2013年度 | 看護学校 | 学則等 | 諸規程 | 1 | 看護学校 | 2014/4/1 | 30 | 2044/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2013年度 | 看護学校 | 学則等 | 学則 | 1 | 看護学校 | 2014/4/1 | 30 | 2044/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2013年度 | 看護学校 | 学則等 | 学則細則 | 1 | 看護学校 | 2014/4/1 | 30 | 2044/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2013年度 | 看護学校 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 看護学校 | 2014/4/1 | 30 | 2044/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2014年度 | 看護学校 | 教育 | 指導要録(学籍簿) | 1 | 看護学校 | 2015/4/1 | 20 | 2035/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2014年度 | 看護学校 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 看護学校 | 2015/4/1 | 30 | 2045/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2015年度 | 看護学校 | 教育 | 指導要録(学籍簿) | 1 | 看護学校 | 2016/4/1 | 20 | 2036/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2015年度 | 看護学校 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 看護学校 | 2016/4/1 | 30 | 2046/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 看護学校 | 教育 | 指導要録(学籍簿) | 1 | 看護学校 | 2017/4/1 | 20 | 2037/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 看護学校 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 看護学校 | 2017/4/1 | 30 | 2047/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 看護学校 | 入学 | 一般入学試験 | 1 | 看護学校 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 看護学校 | 入学 | 推薦・社会人入学試験 | 1 | 看護学校 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 看護学校 | 入学 | 指定校推薦入学試験 | 1 | 看護学校 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 看護学校 | 教育 | 教育計画 | 1 | 看護学校 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2017年度 | 看護学校 | 教育 | 臨地実習 | 1 | 看護学校 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学校 教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 看護学校 | 教育 | 施設見学 | 1 | 看護学校 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 看護学校 | 物品管理 | 保管台帳 (教材教具) | 1 | 看護学校 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 看護学校 | 物品管理 | 図書台帳 | 1 | 看護学校 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 看護学校 | 物品管理 | 備品台帳 | 1 | 看護学校 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 看護学校 | 教育 | 指導要録(学籍簿) | 1 | 看護学校 | 2018/4/1 | 20 | 2038/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 看護学校 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 看護学校 | 2018/4/1 | 30 | 2048/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 看護学校 | 入学 | 一般入学試験 | 1 | 看護学校 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 看護学校 | 入学 | 推薦・社会人入学試験 | 1 | 看護学校 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 看護学校 | 入学 | 指定校推薦入学試験 | 1 | 看護学校 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 看護学校 | 教育 | 教育計画 | 1 | 看護学校 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 看護学校 | 教育 | 臨地実習 | 1 | 看護学校 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 看護学校 | 教育 | 施設見学 | 1 | 看護学校 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 看護学校 | 教育 | 指導要録(学籍簿) | 1 | 看護学校 | 2019/4/1 | 20 | 2039/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 看護学校 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 看護学校 | 2019/4/1 | 30 | 2049/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護学校 | 行事 | 立志式 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護学校 | 行事 | 学校祭 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護学校 | 行事 | オープンスクール | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護学校 | 会議等 | 看護学校主催会議、委員会 議事録 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護学校 | 広報 | 学生募集要項 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 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年度 | 看護学校 | 日誌 | 学校管理日誌 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護学校 | 日誌 | 学年学級日誌 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護学校 | 日誌 | 学生寮日誌 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護学校 | 入学 | 一般入学試験 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護学校 | 入学 | 入学式 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護学校 | 卒業 | 卒業式 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護学校 | 調査報告 | 学校基本調査 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護学校 | 入学 | 推薦・社会人入学試験 | 1 | 看護学校 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護学校 | 入学 | 指定校推薦入学試験 | 1 | 看護学校 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護学校 | 教育 | 教育計画 | 1 | 看護学校 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護学校 | 教育 | 臨地実習 | 1 | 看護学校 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護学校 | 教育 | 施設見学 | 1 | 看護学校 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護学校 | 教育 | 指導要録(学籍簿) | 1 | 看護学校 | 2020/4/1 | 20 | 2040/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 看護学校 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 看護学校 | 2020/4/1 | 30 | 2050/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護学校 | 行事 | 立志式 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護学校 | 行事 | 学校祭 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護学校 | 行事 | オープンスクール | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護学校 | 会議等 | 看護学校主催会議、委員会 議事録 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護学校 | 広報 | 学生募集要項 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護学校 | 日誌 | 学校管理日誌 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

| 作成取得年度等 | 文書分類 | | 文書ファイル名 | 分冊番号 | 作成取得課 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|---------|------|------|-----------------|------|-------|----------|------|-----------|--------|--------|--------|------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| 2020年度 | 看護学校 | 日誌 | 学年学級日誌 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護学校 | 日誌 | 学生寮日誌 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護学校 | 入学 | 一般入学試験 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護学校 | 入学 | 入学式 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護学校 | 卒業 | 卒業式 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護学校 | 調査報告 | 学校基本調査 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護学校 | 入学 | 推薦・社会人入学試験 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 看護学校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護学校 | 入学 | 指定校推薦入学試験 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 看護学校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護学校 | 教育 | 教育計画 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 看護学校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護学校 | 教育 | 臨地実習 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 看護学校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護学校 | 教育 | 施設見学 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 紙 | 看護学校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護学校 | 教育 | 指導要録(学籍簿) | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 20 | 2026/3/31 | 紙 | 看護学校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 看護学校 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 看護学校 | 2021/4/1 | 30 | 2026/3/31 | 紙 | 看護学校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護学校 | 行事 | 行事予定 | 1 | 看護学校 | 2023/4/1 | 1 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護学校 | 行事 | 立志式 | 1 | 看護学校 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 看護学校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護学校 | 行事 | 学校祭 | 1 | 看護学校 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 看護学校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護学校 | 行事 | オープンスクール | 1 | 看護学校 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 看護学校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護学校 | 会議等 | 看護学校主催会議、委員会議事録 | 1 | 看護学校 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 看護学校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護学校 | 広報 | 概況書 | 1 | 看護学校 | 2023/4/1 | 1 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護学校 | 広報 | スクールガイド | 1 | 看護学校 | 2023/4/1 | 1 | 2024/3/31 | 紙 | 看護学校教員 | 看護学校長 | 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年度 | 看護学校 | 広報 | 学生募集要項 | 1 | 看護学校 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護学校 | 文書管理 | 文書番号台帳 | 1 | 看護学校 | 2022/4/1 | 30 | 2052/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 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 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護学校 | 日誌 | 学年学級日誌 | 1 | 看護学校 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護学校 | 日誌 | 学生寮日誌 | 1 | 看護学校 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護学校 | 入学 | 一般入学試験 | 1 | 看護学校 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護学校 | 入学 | 推薦・社会人入学試験 | 1 | 看護学校 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護学校 | 入学 | 指定校推薦入学試験 | 1 | 看護学校 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護学校 | 入学 | 入学式 | 1 | 看護学校 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護学校 | 教育 | 指導要録(学籍簿) | 1 | 看護学校 | 2022/4/1 | 20 | 2042/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護学校 | 教育 | 教育計画 | 1 | 看護学校 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護学校 | 教育 | 臨地実習 | 1 | 看護学校 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護学校 | 教育 | 施設見学 | 1 | 看護学校 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護学校 | 卒業 | 卒業式 | 1 | 看護学校 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護学校 | 物品管理 | 保管台帳(教材教具) | 1 | 看護学校 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護学校 | 物品管理 | 図書台帳 | 1 | 看護学校 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護学校 | 物品管理 | 備品台帳 | 1 | 看護学校 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 看護学校 | 調査報告 | 学校基本調査 | 1 | 看護学校 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 看護学 校教員 | 看護学校長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 医療安全管理室 | 医療安全 | 医療事故(アクシデント) 報告書 | 1 | 医療安全 管理室 | 2019/4/1 | 5 | 2024/3/31 | 電子媒体 | 医療安全 管理 | 医療安全管 理室長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 医療安全管理室 | 医療安全 | 医療事故(アクシデント) 報告書 | 1 | 医療安全 管理室 | 2020/4/1 | 5 | 2025/3/31 | 電子媒体 | 医療安全 管理 | 医療安全管 理室長 | 廃棄 | |

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

| 作成取得年度等 | 文書分類 | | 文書ファイル名 | 分冊番号 | 作成取得課 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類別 | 保存場所 | 管理担当課長 | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|---------|---------|------|-----------------|------|---------|----------|------|-----------|--------|---------|----------|------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| 2020年度 | 医療安全管理室 | 医療安全 | 医療事故（アクシデント）報告書 | 1 | 医療安全管理室 | 2021/4/1 | 5 | 2026/3/31 | 電子媒体 | 医療安全管理室 | 医療安全管理室長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 医療安全管理室 | 医療安全 | 医療事故（アクシデント）報告書 | 1 | 医療安全管理室 | 2022/4/1 | 5 | 2027/3/31 | 電子媒体 | 医療安全管理室 | 医療安全管理室長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 医療安全管理室 | 医療安全 | 医療事故（アクシデント）報告書 | 1 | 医療安全管理室 | 2023/4/1 | 5 | 2028/3/31 | 電子媒体 | 医療安全管理室 | 医療安全管理室長 | 廃棄 | |
| 2003年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 血液製剤管理簿 | 1 | 薬剤部 | 2004/4/1 | 20 | 2024/3/31 | 紙 | 薬剤部書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2004年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 血液製剤管理簿 | 1 | 薬剤部 | 2005/4/1 | 20 | 2025/3/31 | 紙 | 薬剤部書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2005年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 血液製剤管理簿 | 1 | 薬剤部 | 2006/4/1 | 20 | 2026/3/31 | 紙 | 薬剤部書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2006年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 血液製剤管理簿 | 1 | 薬剤部 | 2007/4/1 | 20 | 2027/3/31 | 紙 | 薬剤部書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2007年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 血液製剤管理簿 | 1 | 薬剤部 | 2008/4/1 | 20 | 2028/3/31 | 紙 | 薬剤部書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2008年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 血液製剤管理簿 | 1 | 薬剤部 | 2009/4/1 | 20 | 2029/3/31 | 紙 | 薬剤部書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2009年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 血液製剤管理簿 | 1 | 薬剤部 | 2010/4/1 | 20 | 2030/3/31 | 紙 | 薬剤部書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2010年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 血液製剤管理簿 | 1 | 薬剤部 | 2011/4/1 | 20 | 2031/3/31 | 紙 | 薬剤部書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2011年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 血液製剤管理簿 | 1 | 薬剤部 | 2012/4/1 | 20 | 2032/3/31 | 紙 | 薬剤部書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2012年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 血液製剤管理簿 | 1 | 薬剤部 | 2013/4/1 | 20 | 2033/3/31 | 紙 | 薬剤部書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2013年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 血液製剤管理簿 | 1 | 薬剤部 | 2014/4/1 | 20 | 2034/3/31 | 紙 | 薬剤部書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2014年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 血液製剤管理簿 | 1 | 薬剤部 | 2015/4/1 | 20 | 2035/3/31 | 紙 | 薬剤部書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2015年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 血液製剤管理簿 | 1 | 薬剤部 | 2016/4/1 | 20 | 2036/3/31 | 紙 | 薬剤部書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2016年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 血液製剤管理簿 | 1 | 薬剤部 | 2017/4/1 | 20 | 2037/3/31 | 紙 | 薬剤部書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2017年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 血液製剤管理簿 | 1 | 薬剤部 | 2018/4/1 | 20 | 2038/3/31 | 紙 | 薬剤部書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2018年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 血液製剤管理簿 | 1 | 薬剤部 | 2019/4/1 | 20 | 2039/3/31 | 紙 | 薬剤部書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 血液製剤管理簿 | 1 | 薬剤部 | 2020/4/1 | 20 | 2040/3/31 | 紙 | 薬剤部書庫 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2020年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 血液製剤管理簿 | 1 | 薬剤部 | 2021/4/1 | 20 | 2041/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 血液製剤管理簿 | 1 | 薬剤部 | 2022/4/1 | 20 | 2042/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 血液製剤管理簿 | 1 | 薬剤部 | 2023/4/1 | 20 | 2043/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 棚卸記入用紙 | 1 | 薬剤部 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 棚卸記入用紙 | 1 | 薬剤部 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 棚卸記入用紙 | 1 | 薬剤部 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2019年度 | 薬剤部 | 会議等 | 薬剤委員会議事録 | 1 | 薬剤部 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 薬剤部 | 会議等 | 薬剤委員会議事録 | 1 | 薬剤部 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 薬剤部当直日誌 | 1 | 薬剤部 | 2020/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 薬剤部当直日誌 | 1 | 薬剤部 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 薬剤部当直日誌 | 1 | 薬剤部 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2020年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 外来処方せん | 1 | 薬剤部 | 2021/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 外来処方せん | 1 | 薬剤部 | 2022/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 外来処方せん | 1 | 薬剤部 | 2023/4/1 | 3 | 2026/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 処方せん枚数・件数 (注射) | 1 | 薬剤部 | 2022/4/1 | 2 | 2024/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 処方せん枚数・剤数 (内服・外用) | 1 | 薬剤部 | 2022/4/1 | 2 | 2024/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 処方せん枚数・件数 (注射) | 1 | 薬剤部 | 2023/4/1 | 2 | 2025/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 処方せん枚数・剤数 (内服・外用) | 1 | 薬剤部 | 2023/4/1 | 2 | 2025/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 入院注射処方せん | 1 | 薬剤部 | 2022/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 入院内服処方せん | 1 | 薬剤部 | 2022/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2021年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 麻薬処方せん | 1 | 薬剤部 | 2022/4/1 | 3 | 2024/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 入院注射処方せん | 1 | 薬剤部 | 2023/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 入院内服処方せん | 1 | 薬剤部 | 2023/4/1 | 3 | 2025/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 麻薬処方せん | 1 | 薬剤部 | 2023/4/1 | 2 | 2025/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 麻薬管理簿 | 1 | 薬剤部 | 2022/4/1 | 2 | 2024/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 麻薬管理簿 | 1 | 薬剤部 | 2023/4/1 | 2 | 2025/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | がん化学療法実施確認票 | 1 | 薬剤部 | 2022/4/1 | 2 | 2024/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | がん化学療法実施確認票 | 1 | 薬剤部 | 2023/4/1 | 2 | 2025/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2021年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 請求伝票 (器材・OP・心カテ・内視鏡) | 1 | 薬剤部 | 2022/4/1 | 2 | 2024/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |
| 2022年度 | 薬剤部 | 薬剤管理 | 請求伝票 (器材・OP・心カテ・内視鏡) | 1 | 薬剤部 | 2023/4/1 | 2 | 2025/3/31 | 紙 | 薬剤部 書庫 | 薬剤部長 | 廃棄 | |