

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													
1	2024	管理	福利厚生		職員健康診断		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
2	2023	管理	福利厚生		職員健康診断		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
3	2022	管理	福利厚生		職員健康診断		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
4	2024	管理	会議等		管理・診療会議		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
5	2023	管理	会議等		管理・診療会議		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
6	2022	管理	会議等		管理・診療会議		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
7	2024	管理	会議等		幹部会議		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
8	2023	管理	会議等		幹部会議		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
9	2022	管理	会議等		幹部会議		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
10	2024	管理	会議等		月次評価会議事概要		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
11	2023	管理	会議等		月次評価会議事概要		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
12	2022	管理	会議等		月次評価会議事概要		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
13	2024	管理	会議等		医療事故防止委員会		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
14	2023	管理	会議等		医療事故防止委員会		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
15	2022	管理	会議等		医療事故防止委員会		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
16	2024	管理	会議等		防災対策委員会		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
17	2023	管理	会議等		防災対策委員会		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
18	2022	管理	会議等		防災対策委員会		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
19	2024	管理	会議等		安全衛生委員会		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
20	2023	管理	会議等		安全衛生委員会		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
21	2022	管理	会議等		安全衛生委員会		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	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											
22	2024	管理	会議等		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
23	2023	管理	会議等		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
24	2022	管理	会議等		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
25	2003	管理	公報		管理課	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
26	2024	管理	奨学金		管理課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
27	2023	管理	奨学金		管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
28	2022	管理	奨学金		管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
29	2021	管理	奨学金		管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
30	2020	管理	奨学金		管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
31	2024	管理	文書管理		管理課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
32	2023	管理	文書管理		管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
33	2022	管理	文書管理		管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
34	2021	管理	文書管理		管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
35	2020	管理	文書管理		管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
36	2024	管理	文書管理		管理課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
37	2023	管理	文書管理		管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
38	2022	管理	文書管理		管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
39	2021	管理	文書管理		管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
40	2020	管理	文書管理		管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
41	1990	管理	文書管理		管理課	1991/4/1	常用		紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
42	2016	管理	医療法承認申請		管理課	2017/4/1	常用		紙	庶務班	庶務班長	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											
43	2024	管理	日誌		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
44	2023	管理	日誌		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
45	2022	管理	日誌		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
46	2024	管理	日誌		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
47	2023	管理	日誌		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
48	2022	管理	日誌		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
49	2024	管理	日誌		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
50	2023	管理	日誌		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
51	2022	管理	日誌		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
52	2024	管理	服務		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
53	2023	管理	服務		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
54	2022	管理	服務		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
55	2024	管理	服務		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
56	2023	管理	服務		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
57	2022	管理	服務		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
58	2024	管理	服務		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
59	2023	管理	服務		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
60	2022	管理	服務		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
61	2024	管理	服務		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
62	2023	管理	服務		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
63	2022	管理	服務		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	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													
64	2024	管理	サービス		管理職員特別勤務実績簿		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
65	2023	管理	サービス		管理職員特別勤務実績簿		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
66	2022	管理	サービス		管理職員特別勤務実績簿		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
67	2024	管理	サービス		管理職員特別勤務手当整理簿		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
68	2023	管理	サービス		管理職員特別勤務手当整理簿		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
69	2022	管理	サービス		管理職員特別勤務手当整理簿		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
70	2024	管理	サービス		特殊勤務実績簿		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
71	2023	管理	サービス		特殊勤務実績簿		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
72	2022	管理	サービス		特殊勤務実績簿		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
73	2022	管理	サービス		特殊勤務整理簿		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
74	2024	管理	サービス		勤務割表		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
75	2023	管理	サービス		勤務割表		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
76	2022	管理	サービス		勤務割表		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
77	2024	管理	サービス		超過勤務等命令簿		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
78	2023	管理	サービス		超過勤務等命令簿		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
79	2022	管理	サービス		超過勤務等命令簿		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
80	2024	管理	サービス		宿日直勤務命令書		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
81	2023	管理	サービス		宿日直勤務命令書		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
82	2022	管理	サービス		宿日直勤務命令書		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
83	2024	管理	サービス		兼業許可		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
84	2023	管理	サービス		兼業許可		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	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													
85	2022	管理	服務		兼業許可		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
86	2024	管理	服務		職務専念義務免除		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
87	2023	管理	服務		職務専念義務免除		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
88	2022	管理	服務		職務専念義務免除		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
89	2024	管理	服務		旅行命令簿		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
90	2023	管理	服務		旅行命令簿		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
91	2022	管理	服務		旅行命令簿		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
92	2024	管理	服務		出張内申書		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
93	2023	管理	服務		出張内申書		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
94	2022	管理	服務		出張内申書		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
95	2024	管理	服務		旅行復命簿		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
96	2023	管理	服務		旅行復命簿		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
97	2022	管理	服務		旅行復命簿		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
98	2024	管理	服務		公務外渡航		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
99	2023	管理	服務		公務外渡航		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
100	2022	管理	服務		公務外渡航		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
101	2024	管理	服務		非常勤職員整理簿		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
102	2023	管理	服務		非常勤職員整理簿		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
103	2022	管理	服務		非常勤職員整理簿		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
104	2024	管理	災害補償		災害補償		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
105	2023	管理	災害補償		災害補償		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	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											
106	2022	管理	災害補償		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
107	2024	管理	福利厚生		管理課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
108	2023	管理	福利厚生		管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
109	2022	管理	福利厚生		管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
110	2021	管理	福利厚生		管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
111	2020	管理	福利厚生		管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
112	2024	管理	研修・講習		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
113	2023	管理	研修・講習		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
114	2022	管理	研修・講習		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
115	2019	管理	庁舎管理		管理課	2020/4/1	常用		紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
116	2024	管理	人事管理		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
117	2023	管理	人事管理		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
118	2022	管理	人事管理		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
119	1974	管理	人事記録		管理課	1975/4/1	常用		紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
120	2024	管理	人事異動		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
121	2023	管理	人事異動		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
122	2022	管理	人事異動		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
123	2024	管理	人事異動		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
124	2023	管理	人事異動		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
125	2022	管理	人事異動		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
126	2024	管理	人事異動		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	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											
127	2023	管理	人事異動		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
128	2022	管理	人事異動		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
129	2024	管理	人事異動		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
130	2023	管理	人事異動		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
131	2022	管理	人事異動		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
132	2024	管理	人事異動		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
133	2023	管理	人事異動		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
134	2022	管理	人事異動		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
135	2024	管理	人事異動		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
136	2023	管理	人事異動		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
137	2022	管理	人事異動		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
138	2024	管理	人事異動		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
139	2023	管理	人事異動		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
140	2022	管理	人事異動		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
141	2024	管理	人事異動		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
142	2023	管理	人事異動		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
143	2022	管理	人事異動		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
144	2024	管理	人事異動		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
145	2023	管理	人事異動		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
146	2022	管理	人事異動		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
147	2024	管理	人事異動		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	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											
148	2023	管理	人事異動		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
149	2022	管理	人事異動		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
150	2024	管理	昇格		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
151	2023	管理	昇格		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
152	2022	管理	昇格		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
153	2024	管理	昇給		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
154	2022	管理	昇給		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
155	2024	管理	俸給切替		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
156	2023	管理	俸給切替		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
157	2022	管理	俸給切替		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
158	2024	管理	俸給切替		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
159	2023	管理	俸給切替		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
160	2022	管理	俸給切替		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
161	2024	管理	叙位叙勲等		管理課	2025/4/1	10	2035/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
162	2023	管理	叙位叙勲等		管理課	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
163	2022	管理	叙位叙勲等		管理課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
164	2021	管理	叙位叙勲等		管理課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
165	2020	管理	叙位叙勲等		管理課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
166	2019	管理	叙位叙勲等		管理課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
167	2018	管理	叙位叙勲等		管理課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
168	2017	管理	叙位叙勲等		管理課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	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											
169	2016	管理	叙位叙勲等		管理課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
170	2015	管理	叙位叙勲等		管理課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
171	2024	管理	給与		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
172	2023	管理	給与		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
173	2022	管理	給与		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
174	2024	管理	給与		管理課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
175	2023	管理	給与		管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
176	2022	管理	給与		管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
177	2024	管理	給与		管理課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
178	2023	管理	給与		管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
179	2022	管理	給与		管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
180	2024	管理	手当		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
181	2023	管理	手当		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
182	2022	管理	手当		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
183	2024	管理	手当		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
184	2023	管理	手当		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
185	2022	管理	手当		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
186	2024	管理	手当		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
187	2023	管理	手当		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
188	2022	管理	手当		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
189	2024	管理	手当		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	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											
190	2023	管理	手当		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
191	2022	管理	手当		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
192	2024	管理	手当		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
193	2023	管理	手当		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
194	2022	管理	手当		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
195	2024	管理	手当		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
196	2023	管理	手当		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
197	2022	管理	手当		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
198	2024	管理	手当		管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
199	2023	管理	手当		管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
200	2022	管理	手当		管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
201	2024	管理	年末調整等		管理課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
202	2023	管理	年末調整等		管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
203	2022	管理	年末調整等		管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
204	2021	管理	年末調整等		管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
205	2020	管理	年末調整等		管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
206	2024	管理	年末調整等		管理課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
207	2023	管理	年末調整等		管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
208	2022	管理	年末調整等		管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
209	2021	管理	年末調整等		管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
210	2020	管理	年末調整等		管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	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												
211	2024	管理	年末調整等		扶養・住宅控除申告書	管理課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
212	2023	管理	年末調整等		扶養・住宅控除申告書	管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
213	2022	管理	年末調整等		扶養・住宅控除申告書	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
214	2021	管理	年末調整等		扶養・住宅控除申告書	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
215	2020	管理	年末調整等		扶養・住宅控除申告書	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
216	2024	管理	財形貯蓄		財形貯蓄整理簿	管理課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
217	2023	管理	財形貯蓄		財形貯蓄整理簿	管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
218	2022	管理	財形貯蓄		財形貯蓄整理簿	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
219	2021	管理	財形貯蓄		財形貯蓄整理簿	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
220	2020	管理	財形貯蓄		財形貯蓄整理簿	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
221	2022	管理	財形貯蓄		財形貯蓄記録簿	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
222	2021	管理	財形貯蓄		財形貯蓄記録簿	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
223	2020	管理	財形貯蓄		財形貯蓄記録簿	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
224	2024	管理	財形貯蓄		財形非課税貯蓄廃止申告	管理課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
225	2023	管理	財形貯蓄		財形非課税貯蓄廃止申告	管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
226	2022	管理	財形貯蓄		財形非課税貯蓄廃止申告	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
227	2021	管理	財形貯蓄		財形非課税貯蓄廃止申告	管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
228	2020	管理	財形貯蓄		財形非課税貯蓄廃止申告	管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
229	2024	管理	税申告		住民税通知書	管理課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
230	2023	管理	税申告		住民税通知書	管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
231	2022	管理	税申告		住民税通知書	管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	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												
232	2021	管理	税申告	住民税通知書		管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
233	2020	管理	税申告	住民税通知書		管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
234	2024	管理	税申告	給与取得者の扶養控除等 (異動)報告書		管理課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
235	2023	管理	税申告	給与取得者の扶養控除等 (異動)報告書		管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
236	2022	管理	税申告	給与取得者の扶養控除等 (異動)報告書		管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
237	2021	管理	税申告	給与取得者の扶養控除等 (異動)報告書		管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
238	2020	管理	税申告	給与取得者の扶養控除等 (異動)報告書		管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
239	2024	管理	税申告	源泉徴収票		管理課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
240	2023	管理	税申告	源泉徴収票		管理課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
241	2022	管理	税申告	源泉徴収票		管理課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
242	2021	管理	税申告	源泉徴収票		管理課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
243	2020	管理	税申告	源泉徴収票		管理課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	庶務班	庶務班長	廃棄	
244	2024	栄養	会議等	栄養管理委員会		栄養	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
245	2023	栄養	会議等	栄養管理委員会		栄養	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
246	2022	栄養	会議等	栄養管理委員会		栄養	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
247	2024	栄養	日誌	業務日誌		栄養	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
248	2023	栄養	日誌	業務日誌		栄養	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
249	2022	栄養	日誌	業務日誌		栄養	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
250	2024	栄養	栄養指導	栄養指導		栄養	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
251	2023	栄養	栄養指導	栄養指導		栄養	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
252	2022	栄養	栄養指導	栄養指導		栄養	2023/4/1	5	2028/3/31	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											
253	2021	栄養	栄養指導		栄養	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
254	2020	栄養	栄養指導		栄養	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
255	2024	栄養	衛生		栄養	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
256	2023	栄養	衛生		栄養	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
257	2022	栄養	衛生		栄養	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
258	2024	栄養	衛生		栄養	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
259	2023	栄養	衛生		栄養	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
260	2022	栄養	衛生		栄養	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
261	2024	栄養	栄養管理		栄養	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
262	2023	栄養	栄養管理		栄養	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
263	2022	栄養	栄養管理		栄養	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
264	2024	栄養	栄養管理		栄養	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
265	2023	栄養	栄養管理		栄養	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
266	2022	栄養	栄養管理		栄養	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
267	2024	栄養	栄養管理		栄養	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
268	2023	栄養	栄養管理		栄養	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
269	2022	栄養	栄養管理		栄養	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
270	2024	栄養	栄養管理		栄養	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
271	2023	栄養	栄養管理		栄養	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
272	2022	栄養	栄養管理		栄養	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
273	2021	栄養	栄養管理		栄養	2022/4/1	5	2027/3/31	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													
274	2020	栄養	栄養管理		食数表		栄養	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
275	2024	栄養	栄養管理		管理検食		栄養	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
276	2023	栄養	栄養管理		管理検食		栄養	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
277	2022	栄養	栄養管理		管理検食		栄養	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
278	2024	栄養	栄養管理		食事箋		栄養	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
279	2023	栄養	栄養管理		食事箋		栄養	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
280	2022	栄養	栄養管理		食事箋		栄養	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
281	2021	栄養	栄養管理		食事箋		栄養	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
282	2020	栄養	栄養管理		食事箋		栄養	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
283	2024	栄養	栄養管理		食品構成表		栄養	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
284	2023	栄養	栄養管理		食品構成表		栄養	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
285	2022	栄養	栄養管理		食品構成表		栄養	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
286	2021	栄養	栄養管理		食品構成表		栄養	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
287	2020	栄養	栄養管理		食品構成表		栄養	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
288	2024	栄養	栄養管理		一般食献立表		栄養	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
289	2023	栄養	栄養管理		一般食献立表		栄養	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
290	2022	栄養	栄養管理		一般食献立表		栄養	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
291	2021	栄養	栄養管理		一般食献立表		栄養	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
292	2020	栄養	栄養管理		一般食献立表		栄養	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
293	2024	栄養	栄養管理		特別食献立表		栄養	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	栄養管 理室	栄養管理室 長	廃棄	
294	2023	栄養	栄養管理		特別食献立表		栄養	2024/4/1	5	2029/3/31	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												
295	2022	栄養	栄養管理	特別食献立表		栄養	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	栄養管理室 栄養管理室長	栄養管理室 栄養管理室長	廃棄	
296	2021	栄養	栄養管理	特別食献立表		栄養	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	栄養管理室 栄養管理室長	栄養管理室 栄養管理室長	廃棄	
297	2020	栄養	栄養管理	特別食献立表		栄養	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	栄養管理室 栄養管理室長	栄養管理室 栄養管理室長	廃棄	
298	2024	栄養	栄養管理	病院給食食品量表		栄養	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	栄養管理室 栄養管理室長	栄養管理室 栄養管理室長	廃棄	
299	2023	栄養	栄養管理	病院給食食品量表		栄養	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	栄養管理室 栄養管理室長	栄養管理室 栄養管理室長	廃棄	
300	2022	栄養	栄養管理	病院給食食品量表		栄養	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理室 栄養管理室長	栄養管理室 栄養管理室長	廃棄	
301	2024	企画	会議等	契約審査委員会		企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	業務班 業務班長	業務班 業務班長	廃棄	
302	2023	企画	会議等	契約審査委員会		企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	業務班 業務班長	業務班 業務班長	廃棄	
303	2022	企画	会議等	契約審査委員会		企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	業務班 業務班長	業務班 業務班長	廃棄	
304	2024	企画	会議等	医療機器整備委員会		企画課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	業務班 業務班長	業務班 業務班長	廃棄	
305	2023	企画	会議等	医療機器整備委員会		企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	業務班 業務班長	業務班 業務班長	廃棄	
306	2022	企画	会議等	医療機器整備委員会		企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	業務班 業務班長	業務班 業務班長	廃棄	
307	2024	企画	日誌	電機設備業務日誌		企画課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	業務班 業務班長	業務班 業務班長	廃棄	
308	2023	企画	日誌	電機設備業務日誌		企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	業務班 業務班長	業務班 業務班長	廃棄	
309	2022	企画	日誌	電機設備業務日誌		企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	業務班 業務班長	業務班 業務班長	廃棄	
310	2024	企画	日誌	ボイラー設備業務日誌		企画課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	業務班 業務班長	業務班 業務班長	廃棄	
311	2023	企画	日誌	ボイラー設備業務日誌		企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	業務班 業務班長	業務班 業務班長	廃棄	
312	2022	企画	日誌	ボイラー設備業務日誌		企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	業務班 業務班長	業務班 業務班長	廃棄	
313	2024	企画	日誌	医事業務委託日誌		企画課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	業務班 業務班長	業務班 業務班長	廃棄	
314	2023	企画	日誌	医事業務委託日誌		企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	業務班 業務班長	業務班 業務班長	廃棄	
315	2022	企画	日誌	医事業務委託日誌		企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	業務班 業務班長	業務班 業務班長	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											
316	2024	企画	日誌		企画課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
317	2023	企画	日誌		企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
318	2022	企画	日誌		企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
319	2024	企画	日誌		企画課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
320	2023	企画	日誌		企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
321	2022	企画	日誌		企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
322	2024	企画	日誌		企画課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
323	2023	企画	日誌		企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
324	2022	企画	日誌		企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
325	2024	企画	決算		企画課	2025/4/1	10	2035/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
326	2023	企画	決算		企画課	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
327	2022	企画	決算		企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
328	2021	企画	決算		企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
329	2020	企画	決算		企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
330	2019	企画	決算		企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
331	2018	企画	決算		企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
332	2017	企画	決算		企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
333	2016	企画	決算		企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
334	2015	企画	決算		企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
335	2024	企画	決算		企画課	2025/4/1	10	2035/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
336	2023	企画	決算		企画課	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	業務班	業務班長	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												
337	2022	企画	決算		利益処分又は損失の処理に 関する書類	企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
338	2021	企画	決算		利益処分又は損失の処理に 関する書類	企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
339	2020	企画	決算		利益処分又は損失の処理に 関する書類	企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
340	2019	企画	決算		利益処分又は損失の処理に 関する書類	企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
341	2018	企画	決算		利益処分又は損失の処理に 関する書類	企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
342	2017	企画	決算		利益処分又は損失の処理に 関する書類	企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
343	2016	企画	決算		利益処分又は損失の処理に 関する書類	企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
344	2015	企画	決算		利益処分又は損失の処理に 関する書類	企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
345	2024	企画	決算		損益計算書	企画課	2025/4/1	10	2035/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
346	2023	企画	決算		損益計算書	企画課	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
347	2022	企画	決算		損益計算書	企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
348	2021	企画	決算		損益計算書	企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
349	2020	企画	決算		損益計算書	企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
350	2019	企画	決算		損益計算書	企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
351	2018	企画	決算		損益計算書	企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
352	2017	企画	決算		損益計算書	企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
353	2016	企画	決算		損益計算書	企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
354	2015	企画	決算		損益計算書	企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
355	2024	企画	決算		貸借対照表	企画課	2025/4/1	10	2035/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
356	2023	企画	決算		貸借対照表	企画課	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
357	2022	企画	決算		貸借対照表	企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	業務班	業務班長	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													
358	2021	企画	決算		貸借対照表		企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
359	2020	企画	決算		貸借対照表		企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
360	2019	企画	決算		貸借対照表		企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
361	2018	企画	決算		貸借対照表		企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
362	2017	企画	決算		貸借対照表		企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
363	2016	企画	決算		貸借対照表		企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
364	2015	企画	決算		貸借対照表		企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
365	2024	企画	予算		予算実施計画		企画課	2025/4/1	10	2035/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
366	2023	企画	予算		予算実施計画		企画課	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
367	2022	企画	予算		予算実施計画		企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
368	2021	企画	予算		予算実施計画		企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
369	2020	企画	予算		予算実施計画		企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
370	2019	企画	予算		予算実施計画		企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
371	2018	企画	予算		予算実施計画		企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
372	2017	企画	予算		予算実施計画		企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
373	2016	企画	予算		予算実施計画		企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
374	2015	企画	予算		予算実施計画		企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
375	2024	企画	予算		収支計画		企画課	2025/4/1	10	2035/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
376	2023	企画	予算		収支計画		企画課	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
377	2022	企画	予算		収支計画		企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
378	2021	企画	予算		収支計画		企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	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												
379	2020	企画	予算	収支計画		企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
380	2019	企画	予算	収支計画		企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
381	2018	企画	予算	収支計画		企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
382	2017	企画	予算	収支計画		企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
383	2016	企画	予算	収支計画		企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
384	2015	企画	予算	収支計画		企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
385	2024	企画	予算	資金計画		企画課	2025/4/1	10	2035/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
386	2023	企画	予算	資金計画		企画課	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
387	2022	企画	予算	資金計画		企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
388	2021	企画	予算	資金計画		企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
389	2020	企画	予算	資金計画		企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
390	2019	企画	予算	資金計画		企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
391	2018	企画	予算	資金計画		企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
392	2017	企画	予算	資金計画		企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
393	2016	企画	予算	資金計画		企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
394	2015	企画	予算	資金計画		企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
395	2024	企画	歳入・歳出	総勘定元帳		企画課	2025/4/1	10	2035/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
396	2023	企画	歳入・歳出	総勘定元帳		企画課	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
397	2022	企画	歳入・歳出	総勘定元帳		企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
398	2021	企画	歳入・歳出	総勘定元帳		企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
399	2020	企画	歳入・歳出	総勘定元帳		企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	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													
400	2019	企画	歳入・歳出		総勘定元帳		企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
401	2018	企画	歳入・歳出		総勘定元帳		企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
402	2017	企画	歳入・歳出		総勘定元帳		企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
403	2016	企画	歳入・歳出		総勘定元帳		企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
404	2015	企画	歳入・歳出		総勘定元帳		企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
405	2024	企画	歳入・歳出		合計残高試算表		企画課	2025/4/1	10	2035/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
406	2023	企画	歳入・歳出		合計残高試算表		企画課	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
407	2022	企画	歳入・歳出		合計残高試算表		企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
408	2021	企画	歳入・歳出		合計残高試算表		企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
409	2020	企画	歳入・歳出		合計残高試算表		企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
410	2019	企画	歳入・歳出		合計残高試算表		企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
411	2018	企画	歳入・歳出		合計残高試算表		企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
412	2017	企画	歳入・歳出		合計残高試算表		企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
413	2016	企画	歳入・歳出		合計残高試算表		企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
414	2015	企画	歳入・歳出		合計残高試算表		企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
415	2024	企画	歳入・歳出		現金出納簿		企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
416	2023	企画	歳入・歳出		現金出納簿		企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
417	2022	企画	歳入・歳出		現金出納簿		企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
418	2021	企画	歳入・歳出		現金出納簿		企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
419	2020	企画	歳入・歳出		現金出納簿		企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
420	2019	企画	歳入・歳出		現金出納簿		企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	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												
421	2018	企画	歳入・歳出	現金出納簿		企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
422	2024	企画	歳入・歳出	預貯金出納簿		企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
423	2023	企画	歳入・歳出	預貯金出納簿		企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
424	2022	企画	歳入・歳出	預貯金出納簿		企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
425	2021	企画	歳入・歳出	預貯金出納簿		企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
426	2020	企画	歳入・歳出	預貯金出納簿		企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
427	2019	企画	歳入・歳出	預貯金出納簿		企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
428	2018	企画	歳入・歳出	預貯金出納簿		企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
429	2024	企画	歳入・歳出	収納金払込書		企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
430	2023	企画	歳入・歳出	収納金払込書		企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
431	2022	企画	歳入・歳出	収納金払込書		企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
432	2021	企画	歳入・歳出	収納金払込書		企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
433	2020	企画	歳入・歳出	収納金払込書		企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
434	2019	企画	歳入・歳出	収納金払込書		企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
435	2018	企画	歳入・歳出	収納金払込書		企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
436	2024	企画	歳入・歳出	領収書交付簿		企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
437	2023	企画	歳入・歳出	領収書交付簿		企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
438	2022	企画	歳入・歳出	領収書交付簿		企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
439	2021	企画	歳入・歳出	領収書交付簿		企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
440	2020	企画	歳入・歳出	領収書交付簿		企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
441	2019	企画	歳入・歳出	領収書交付簿		企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	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													
442	2018	企画	歳入・歳出		領収書交付簿		企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
443	2024	企画	歳入・歳出		収入金日計表		企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
444	2023	企画	歳入・歳出		収入金日計表		企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
445	2022	企画	歳入・歳出		収入金日計表		企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
446	2021	企画	歳入・歳出		収入金日計表		企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
447	2020	企画	歳入・歳出		収入金日計表		企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
448	2019	企画	歳入・歳出		収入金日計表		企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
449	2018	企画	歳入・歳出		収入金日計表		企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
450	2024	企画	債権管理		貸倒調書		企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
451	2023	企画	債権管理		貸倒調書		企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
452	2022	企画	債権管理		貸倒調書		企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
453	2021	企画	債権管理		貸倒調書		企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
454	2020	企画	債権管理		貸倒調書		企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
455	2019	企画	債権管理		貸倒調書		企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
456	2018	企画	債権管理		貸倒調書		企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
457	2024	企画	債権管理		会計伝票		企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
458	2023	企画	債権管理		会計伝票		企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
459	2022	企画	債権管理		会計伝票		企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
460	2021	企画	債権管理		会計伝票		企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
461	2020	企画	債権管理		会計伝票		企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
462	2019	企画	債権管理		会計伝票		企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	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													
463	2018	企画	債権管理		会計伝票		企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
464	1958	企画	国有財産管理一般		国有財産台帳		企画課	1959/4/1	常用		紙	業務班	業務班長	廃棄	
465	1958	企画	国有財産管理一般		国有財産増減整理簿		企画課	1959/4/1	常用		紙	業務班	業務班長	廃棄	
466	2024	企画	財産管理一般		固定資産台帳		企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
467	2023	企画	財産管理一般		固定資産台帳		企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
468	2022	企画	財産管理一般		固定資産台帳		企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
469	2021	企画	財産管理一般		固定資産台帳		企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
470	2020	企画	財産管理一般		固定資産台帳		企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
471	2019	企画	財産管理一般		固定資産台帳		企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
472	2018	企画	財産管理一般		固定資産台帳		企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
473	2024	企画	財産管理一般		固定資産売買取得契約書		企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
474	2023	企画	財産管理一般		固定資産売買取得契約書		企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
475	2022	企画	財産管理一般		固定資産売買取得契約書		企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
476	2021	企画	財産管理一般		固定資産売買取得契約書		企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
477	2020	企画	財産管理一般		固定資産売買取得契約書		企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
478	2019	企画	財産管理一般		固定資産売買取得契約書		企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
479	2018	企画	財産管理一般		固定資産売買取得契約書		企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
480	2024	企画	財産管理一般		施設利用申請・許可		企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
481	2023	企画	財産管理一般		施設利用申請・許可		企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
482	2022	企画	財産管理一般		施設利用申請・許可		企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
483	2021	企画	財産管理一般		施設利用申請・許可		企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	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											
484	2020	企画	財産管理一般		企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
485	2019	企画	財産管理一般		企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
486	2018	企画	財産管理一般		企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
487	2024	企画	財産管理一般		企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
488	2023	企画	財産管理一般		企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
489	2022	企画	財産管理一般		企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
490	2021	企画	財産管理一般		企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
491	2020	企画	財産管理一般		企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
492	2019	企画	財産管理一般		企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
493	2018	企画	財産管理一般		企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
494	2022	企画	財産管理一般		企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
495	2021	企画	財産管理一般		企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
496	2020	企画	財産管理一般		企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
497	2019	企画	財産管理一般		企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
498	2018	企画	財産管理一般		企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
499	1968	企画	施設管理		企画課	1969/4/1	常用		紙	業務班	業務班長	廃棄	
500	2024	企画	保守点検		企画課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
501	2023	企画	保守点検		企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
502	2022	企画	保守点検		企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
503	2024	企画	基本設計・実施計画		企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
504	2023	企画	基本設計・実施計画		企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	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												
505	2022	企画	基本設計・実施計画	工事請負契約書		企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
506	2021	企画	基本設計・実施計画	工事請負契約書		企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
507	2020	企画	基本設計・実施計画	工事請負契約書		企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
508	2019	企画	基本設計・実施計画	工事請負契約書		企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
509	2018	企画	基本設計・実施計画	工事請負契約書		企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
510	2024	企画	工事検査	検査員派遣依頼		企画課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
511	2023	企画	工事検査	検査員派遣依頼		企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
512	2022	企画	工事検査	検査員派遣依頼		企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
513	2004	企画	物品管理	備品台帳		企画課	2005/4/1	常用		紙	業務班	業務班長	廃棄	
514	2024	企画	物品購入	検査調書		企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
515	2023	企画	物品購入	検査調書		企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
516	2022	企画	物品購入	検査調書		企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
517	2021	企画	物品購入	検査調書		企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
518	2020	企画	物品購入	検査調書		企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
519	2019	企画	物品購入	検査調書		企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
520	2018	企画	物品購入	検査調書		企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
521	2024	企画	契約	契約関係書類		企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
522	2023	企画	契約	契約関係書類		企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
523	2022	企画	契約	契約関係書類		企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
524	2021	企画	契約	契約関係書類		企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
525	2020	企画	契約	契約関係書類		企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	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												
526	2019	企画	契約		契約関係書類	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
527	2018	企画	契約		契約関係書類	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
528	2024	企画	監査		内部監査関係	企画課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
529	2023	企画	監査		内部監査関係	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
530	2022	企画	監査		内部監査関係	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
531	2021	企画	監査		内部監査関係	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
532	2020	企画	監査		内部監査関係	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
533	2024	企画	物品亡失		固定資産亡失（損傷）報告書	企画課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
534	2023	企画	物品亡失		固定資産亡失（損傷）報告書	企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
535	2022	企画	物品亡失		固定資産亡失（損傷）報告書	企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
536	2022	企画	物品不用		固定資産亡失（損傷）報告書	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
537	2021	企画	物品不用		固定資産亡失（損傷）報告書	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
538	2020	企画	物品不用		固定資産亡失（損傷）報告書	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
539	2024	企画	物品不用		固定資産処分申請書	企画課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
540	2023	企画	物品不用		固定資産処分申請書	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
541	2022	企画	物品不用		固定資産処分申請書	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
542	2021	企画	物品不用		固定資産処分申請書	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
543	2020	企画	物品不用		固定資産処分申請書	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
544	2024	企画	寄託		寄付受入台帳	企画課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
545	2023	企画	寄託		寄付受入台帳	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
546	2022	企画	寄託		寄付受入台帳	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	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											
547	2021	企画	寄託		企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
548	2020	企画	寄託		企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
549	2024	企画	寄託		企画課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
550	2023	企画	寄託		企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
551	2022	企画	寄託		企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
552	2021	企画	寄託		企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
553	2020	企画	寄託		企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
554	1990	企画	例規等		企画課	1991/4/1	常用		紙	業務班	業務班長	廃棄	
555	1990	企画	例規等		企画課	1991/4/1	常用		紙	業務班	業務班長	廃棄	
556	2024	企画	会議等		企画課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
557	2023	企画	会議等		企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
558	2022	企画	会議等		企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
559	2024	企画	医事管理		企画課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
560	2023	企画	医事管理		企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
561	2022	企画	医事管理		企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
562	2021	企画	医事管理		企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
563	2020	企画	医事管理		企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
564	2024	企画	医事管理		企画課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
565	2022	企画	医事管理		企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
566	2024	企画	医事管理		企画課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
567	2023	企画	医事管理		企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	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												
568	2022	企画	医事管理		患者日報集計表	企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
569	2024	企画	医療法関係		病院報告	企画課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
570	2023	企画	医療法関係		病院報告	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
571	2022	企画	医療法関係		病院報告	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
572	2021	企画	医療法関係		病院報告	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
573	2020	企画	医療法関係		病院報告	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
574	2024	企画	施設基準届出		施設基準届出書	企画課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
575	2023	企画	施設基準届出		施設基準届出書	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
576	2022	企画	施設基準届出		施設基準届出書	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
577	2021	企画	施設基準届出		施設基準届出書	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
578	2020	企画	施設基準届出		施設基準届出書	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
579	2024	企画	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	企画課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
580	2023	企画	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	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
581	2022	企画	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	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
582	2021	企画	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	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
583	2020	企画	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	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
584	2024	企画	入院手続		診療申込書	企画課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
585	2023	企画	入院手続		診療申込書	企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
586	2022	企画	入院手続		診療申込書	企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
587	2021	企画	入院手続		診療申込書	企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
588	2020	企画	入院手続		診療申込書	企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	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												
589	1976	企画	診療録等		診療録等	企画課	1977/4/1	常用		紙	業務班	業務班長	廃棄	
590	2024	企画	診療報酬請求		診療費管理台帳	企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
591	2023	企画	診療報酬請求		診療費管理台帳	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
592	2022	企画	診療報酬請求		診療費管理台帳	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
593	2021	企画	診療報酬請求		診療費管理台帳	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
594	2020	企画	診療報酬請求		診療費管理台帳	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
595	2019	企画	診療報酬請求		診療費管理台帳	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
596	2018	企画	診療報酬請求		診療費管理台帳	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
597	2024	企画	診療報酬請求		過誤増減整理簿	企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
598	2023	企画	診療報酬請求		過誤増減整理簿	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
599	2022	企画	診療報酬請求		過誤増減整理簿	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
600	2021	企画	診療報酬請求		過誤増減整理簿	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
601	2020	企画	診療報酬請求		過誤増減整理簿	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
602	2019	企画	診療報酬請求		過誤増減整理簿	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
603	2018	企画	診療報酬請求		過誤増減整理簿	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
604	2024	企画	診療報酬請求		審査増減整理簿	企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
605	2023	企画	診療報酬請求		審査増減整理簿	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
606	2022	企画	診療報酬請求		審査増減整理簿	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
607	2021	企画	診療報酬請求		審査増減整理簿	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
608	2020	企画	診療報酬請求		審査増減整理簿	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
609	2019	企画	診療報酬請求		審査増減整理簿	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	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											
610	2018	企画	診療報酬請求		企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
611	2024	企画	診療報酬請求		企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
612	2023	企画	診療報酬請求		企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
613	2022	企画	診療報酬請求		企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
614	2021	企画	診療報酬請求		企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
615	2020	企画	診療報酬請求		企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
616	2019	企画	診療報酬請求		企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
617	2018	企画	診療報酬請求		企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
618	2024	企画	診療報酬請求		企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
619	2023	企画	診療報酬請求		企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
620	2022	企画	診療報酬請求		企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
621	2021	企画	診療報酬請求		企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
622	2020	企画	診療報酬請求		企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
623	2019	企画	診療報酬請求		企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
624	2018	企画	診療報酬請求		企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
625	2024	企画	公費申請		企画課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
626	2023	企画	公費申請		企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
627	2022	企画	公費申請		企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
628	2021	企画	公費申請		企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
629	2020	企画	公費申請		企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
630	2024	企画	措置入所		企画課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	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											
631	2023	企画	措置入所		企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
632	2022	企画	措置入所		企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
633	2021	企画	措置入所		企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
634	2020	企画	措置入所		企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
635	2024	企画	公費申請		企画課	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
636	2023	企画	公費申請		企画課	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
637	2022	企画	公費申請		企画課	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
638	2021	企画	公費申請		企画課	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
639	2020	企画	公費申請		企画課	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
640	2024	薬剤	会議等		薬剤	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
641	2023	薬剤	会議等		薬剤	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
642	2022	薬剤	会議等		薬剤	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
643	2024	薬剤	服薬指導		薬剤	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
644	2023	薬剤	服薬指導		薬剤	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
645	2022	薬剤	服薬指導		薬剤	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
646	2024	薬剤	薬剤管理		薬剤	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
647	2023	薬剤	薬剤管理		薬剤	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
648	2022	薬剤	薬剤管理		薬剤	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
649	2024	薬剤	薬剤管理		薬剤	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
650	2023	薬剤	薬剤管理		薬剤	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
651	2022	薬剤	薬剤管理		薬剤	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	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											
652	2024	薬剤	薬剤管理		薬剤	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
653	2023	薬剤	薬剤管理		薬剤	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
654	2022	薬剤	薬剤管理		薬剤	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
655	2024	薬剤	薬剤管理		薬剤	2025/4/1	2	2027/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
656	2023	薬剤	薬剤管理		薬剤	2024/4/1	2	2026/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
657	2024	薬剤	薬剤管理		薬剤	2025/4/1	10	2035/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
658	2023	薬剤	薬剤管理		薬剤	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
659	2022	薬剤	薬剤管理		薬剤	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
660	2021	薬剤	薬剤管理		薬剤	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
661	2020	薬剤	薬剤管理		薬剤	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
662	2019	薬剤	薬剤管理		薬剤	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
663	2018	薬剤	薬剤管理		薬剤	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
664	2017	薬剤	薬剤管理		薬剤	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
665	2016	薬剤	薬剤管理		薬剤	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
666	2015	薬剤	薬剤管理		薬剤	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
667	2024	薬剤	薬剤管理		薬剤	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
668	2023	薬剤	薬剤管理		薬剤	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
669	2022	薬剤	薬剤管理		薬剤	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
670	2024	企画	薬剤管理		企画課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
671	2023	企画	薬剤管理		企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	業務班	業務班長	廃棄	
672	2022	企画	薬剤管理		企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	業務班	業務班長	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											
673	2024	薬剤	薬剤管理		薬剤	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
674	2023	薬剤	薬剤管理		薬剤	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
675	2022	薬剤	薬剤管理		薬剤	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	薬剤科	薬剤科長	廃棄	
676	2024	研究検査	精度管理		検査科	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
677	2023	研究検査	精度管理		検査科	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
678	2022	研究検査	精度管理		検査科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
679	2024	研究検査	検査		検査科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
680	2023	研究検査	検査		検査科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
681	2022	研究検査	検査		検査科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
682	2021	研究検査	検査		検査科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
683	2020	研究検査	検査		検査科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
684	2024	研究検査	検査		検査科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
685	2023	研究検査	検査		検査科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
686	2022	研究検査	検査		検査科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
687	2021	研究検査	検査		検査科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
688	2020	研究検査	検査		検査科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
689	2024	研究検査	検査		検査科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
690	2023	研究検査	検査		検査科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
691	2022	研究検査	検査		検査科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
692	2021	研究検査	検査		検査科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
693	2020	研究検査	検査		検査科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	

別添様式1 (第18条関係)

法人文書ファイル管理簿

作成取得 年度等	文 書 分 類		文書ファイル名	分冊 番号	作成取得 課	起算日	保存期 間	保存期間満 了日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当課 長	保存期間 満了時の 措置	備考	
	大分類	中分類												
694	2024	研究検査	検査	生化学・血清検査台帳		検査科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
695	2023	研究検査	検査	生化学・血清検査台帳		検査科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
696	2022	研究検査	検査	生化学・血清検査台帳		検査科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
697	2021	研究検査	検査	生化学・血清検査台帳		検査科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
698	2020	研究検査	検査	生化学・血清検査台帳		検査科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
699	2024	研究検査	検査	血液検査台帳		検査科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
700	2023	研究検査	検査	血液検査台帳		検査科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
701	2022	研究検査	検査	血液検査台帳		検査科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
702	2021	研究検査	検査	血液検査台帳		検査科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
703	2020	研究検査	検査	血液検査台帳		検査科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
704	2024	研究検査	検査	一般検査台帳		検査科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
705	2023	研究検査	検査	一般検査台帳		検査科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
706	2022	研究検査	検査	一般検査台帳		検査科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
707	2021	研究検査	検査	一般検査台帳		検査科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
708	2020	研究検査	検査	一般検査台帳		検査科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
709	2024	研究検査	検査	生理検査台帳		検査科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
710	2023	研究検査	検査	生理検査台帳		検査科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
711	2022	研究検査	検査	生理検査台帳		検査科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
712	2021	研究検査	検査	生理検査台帳		検査科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
713	2020	研究検査	検査	生理検査台帳		検査科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
714	2024	研究検査	研究	検査科研究業績集		検査科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得 年度等	文 書 分 類		文書ファイル名	分冊 番号	作成取得 課	起算日	保存期 間	保存期間満 了日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当課 長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類											
715	2023	研究検査	研究		検査科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
716	2022	研究検査	研究		検査科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
717	2021	研究検査	研究		検査科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
718	2020	研究検査	研究		検査科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
719	2024	研究検査	調査報告		検査科	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
720	2023	研究検査	調査報告		検査科	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
721	2022	研究検査	調査報告		検査科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
722	2022	研究検査	調査報告		検査科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	検査科	臨床検査技師長	廃棄	
723	2001	内科	例規等		放射線科	2002/4/1	常用		紙	放射線科	診療放射線技師長	廃棄	
724	2001	内科	文書管理		放射線科	2002/4/1	常用		紙	放射線科	診療放射線技師長	廃棄	
725	2024	内科	照射録		放射線科	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	放射線科	診療放射線技師長	廃棄	
726	2023	内科	照射録		放射線科	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	放射線科	診療放射線技師長	廃棄	
727	2022	内科	照射録		放射線科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	放射線科	診療放射線技師長	廃棄	
728	2024	内科	放射線管理		放射線科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線科	診療放射線技師長	廃棄	
729	2023	内科	放射線管理		放射線科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線科	診療放射線技師長	廃棄	
730	2022	内科	放射線管理		放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線科	診療放射線技師長	廃棄	
731	2021	内科	放射線管理		放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線科	診療放射線技師長	廃棄	
732	2020	内科	放射線管理		放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線科	診療放射線技師長	廃棄	
733	2024	内科	放射線管理		放射線科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線科	診療放射線技師長	廃棄	
734	2023	内科	放射線管理		放射線科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線科	診療放射線技師長	廃棄	
735	2022	内科	放射線管理		放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線科	診療放射線技師長	廃棄	

別添様式1（第18条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成取得 年度等	文 書 分 類		文書ファイル名	分冊 番号	作成取得 課	起算日	保存期 間	保存期間満 了日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当課 長	保存期間 満了時の 措置	備考	
	大分類	中分類												
736	2021	内科	放射線管理		個人被曝線量測定結果報告書	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線科	診療放射線技師長	廃棄	
737	2020	内科	放射線管理		個人被曝線量測定結果報告書	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線科	診療放射線技師長	廃棄	
738	2024	内科	放射線管理		施設点検記録票	放射線科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線科	診療放射線技師長	廃棄	
739	2023	内科	放射線管理		施設点検記録票	放射線科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線科	診療放射線技師長	廃棄	
740	2022	内科	放射線管理		施設点検記録票	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線科	診療放射線技師長	廃棄	
741	2021	内科	放射線管理		施設点検記録票	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線科	診療放射線技師長	廃棄	
742	2020	内科	放射線管理		施設点検記録票	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線科	診療放射線技師長	廃棄	
743	2024	神経内科	理学療法記録		理学療法実施記録簿	理学療法室	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	理学療法室	理学療法士長	廃棄	
744	2023	神経内科	理学療法記録		理学療法実施記録簿	理学療法室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	理学療法室	理学療法士長	廃棄	
745	2022	神経内科	理学療法記録		理学療法実施記録簿	理学療法室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	理学療法室	理学療法士長	廃棄	
746	2021	神経内科	理学療法記録		理学療法実施記録簿	理学療法室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	理学療法室	理学療法士長	廃棄	
747	2020	神経内科	理学療法記録		理学療法実施記録簿	理学療法室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	理学療法室	理学療法士長	廃棄	
748	2024	神経内科	理学療法記録		理学療法施行台帳	理学療法室	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	理学療法室	理学療法士長	廃棄	
749	2023	神経内科	理学療法記録		理学療法施行台帳	理学療法室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	理学療法室	理学療法士長	廃棄	
750	2022	神経内科	理学療法記録		理学療法施行台帳	理学療法室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	理学療法室	理学療法士長	廃棄	
751	2021	神経内科	理学療法記録		理学療法施行台帳	理学療法室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	理学療法室	理学療法士長	廃棄	
752	2020	神経内科	理学療法記録		理学療法施行台帳	理学療法室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	理学療法室	理学療法士長	廃棄	
753	2024	看護部	会議等		看護師長会議	看護部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
754	2023	看護部	会議等		看護師長会議	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
755	2022	看護部	会議等		看護師長会議	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
756	2024	看護部	会議等		副看護師長会議	看護部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	看護部	副看護部長	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													
757	2023	看護部	会議等		副看護師長会議		看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
758	2022	看護部	会議等		副看護師長会議		看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
759	2024	看護部	会議等		看護部教育委員会		看護部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
760	2023	看護部	会議等		看護部教育委員会		看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
761	2022	看護部	会議等		看護部教育委員会		看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
762	2024	看護部	会議等		看護業務検討委員会		看護部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
763	2023	看護部	会議等		看護業務検討委員会		看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
764	2022	看護部	会議等		看護業務検討委員会		看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
765	2024	看護部	看護管理		看護管理日誌		看護部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
766	2023	看護部	看護管理		看護管理日誌		看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
767	2022	看護部	看護管理		看護管理日誌		看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
768	2024	看護部	看護管理		病棟管理日誌		看護部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
769	2023	看護部	看護管理		病棟管理日誌		看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
770	2022	看護部	看護管理		病棟管理日誌		看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
771	2024	看護部	看護管理		新採用者オリエンテーショ ン		看護部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
772	2023	看護部	看護管理		新採用者オリエンテーショ ン		看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
773	2022	看護部	看護管理		新採用者オリエンテーショ ン		看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
774	2024	看護部	看護管理		看護の概要書		看護部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
775	2023	看護部	看護管理		看護の概要書		看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
776	2022	看護部	看護管理		看護の概要書		看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
777	2024	看護部	看護管理		看護職員配置起案		看護部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	看護部	副看護部長	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											
778	2023	看護部	看護管理		看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
779	2022	看護部	看護管理		看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
780	2024	看護部	看護管理		看護部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
781	2023	看護部	看護管理		看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
782	2022	看護部	看護管理		看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部	副看護部長	廃棄	
783	2024	医療安全	会議等		医療安全	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	医療安全 安全管理	医療安全係 長	廃棄	
784	2023	医療安全	会議等		医療安全	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	医療安全 安全管理	医療安全係 長	廃棄	
785	2022	医療安全	会議等		医療安全	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	医療安全 安全管理	医療安全係 長	廃棄	
786	2024	医療安全	会議等		医療安全	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	医療安全 安全管理	医療安全係 長	廃棄	
787	2023	医療安全	会議等		医療安全	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	医療安全 安全管理	医療安全係 長	廃棄	
788	2022	医療安全	会議等		医療安全	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	医療安全 安全管理	医療安全係 長	廃棄	
789	2024	医療安全	会議等		医療安全	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	医療安全 安全管理	医療安全係 長	廃棄	
790	2023	医療安全	会議等		医療安全	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	医療安全 安全管理	医療安全係 長	廃棄	
791	2022	医療安全	会議等		医療安全	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医療安全 安全管理	医療安全係 長	廃棄	
792	2021	医療安全	会議等		医療安全	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医療安全 安全管理	医療安全係 長	廃棄	
793	2020	医療安全	会議等		医療安全	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医療安全 安全管理	医療安全係 長	廃棄	
794	2020	医療安全	会議等		医療安全	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医療安全 安全管理	医療安全係 長	廃棄	
795	2024	医療安全	会議等		医療安全	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	医療安全 安全管理	医療安全係 長	廃棄	
796	2023	医療安全	会議等		医療安全	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	医療安全 安全管理	医療安全係 長	廃棄	
797	2022	医療安全	会議等		医療安全	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	医療安全 安全管理	医療安全係 長	廃棄	