

別添様式1 (第18条関係)

法人文書ファイル管理簿

連番	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											
1	2022	事務部企画課医事	医事管理	患者数日報 (R4年度)	1	企画課医事	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	課内書棚	経営企画室長	廃棄	企画課医事
2	2023	事務部企画課医事	医事管理	患者数日報 (R5年度)	1	企画課医事	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	課内書棚	経営企画室長	廃棄	企画課医事
3	2024	事務部企画課医事	医事管理	患者数日報 (R6年度)	1	企画課医事	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	経営企画室長	廃棄	企画課医事
4	2020	事務部企画課医事	医療法承認申請	医療法承認申請書 (R2年度)	1	企画課医事	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	課内書棚	経営企画室長	廃棄	企画課医事
5	2021	事務部企画課医事	医療法承認申請	医療法承認申請書 (R3年度)	1	企画課医事	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	課内書棚	経営企画室長	廃棄	企画課医事
6	2022	事務部企画課医事	医療法承認申請	医療法承認申請書 (R4年度)	1	企画課医事	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	課内書棚	経営企画室長	廃棄	企画課医事
7	2023	事務部企画課医事	医療法承認申請	医療法承認申請書 (R5年度)	1	企画課医事	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	課内書棚	経営企画室長	廃棄	企画課医事
8	2024	事務部企画課医事	医療法承認申請	医療法承認申請書 (R6年度)	1	企画課医事	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	課内書棚	経営企画室長	廃棄	企画課医事
9	2022	事務部企画課医事	調査報告	病棟別患者数報告 (R4年度)	1	企画課医事	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	課内書棚	経営企画室長	廃棄	企画課医事
10	2023	事務部企画課医事	調査報告	病棟別患者数報告 (R5年度)	1	企画課医事	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	課内書棚	経営企画室長	廃棄	企画課医事
11	2024	事務部企画課医事	調査報告	病棟別患者数報告 (R6年度)	1	企画課医事	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	経営企画室長	廃棄	企画課医事
12	2022	統括診療部	日誌	指導室日誌 (R4年度)	1	療育指導室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	課内書棚	療育指導室長	廃棄	療育指導室
13	2023	統括診療部	日誌	指導室日誌 (R5年度)	1	療育指導室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	課内書棚	療育指導室長	廃棄	療育指導室
14	2024	統括診療部	日誌	指導室日誌 (R6年度)	1	療育指導室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	療育指導室長	廃棄	療育指導室
15	2022	統括診療部	日誌	B型通園管理日誌 (R4年度)	1	療育指導室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	課内書棚	療育指導室長	廃棄	療育指導室
16	2023	統括診療部	日誌	B型通園管理日誌 (R5年度)	1	療育指導室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	課内書棚	療育指導室長	廃棄	療育指導室
17	2024	統括診療部	日誌	B型通園管理日誌 (R6年度)	1	療育指導室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	療育指導室長	廃棄	療育指導室
18	2022	リハビリテーション	実施記録	リハビリテーション運営委員会議事録 (R4年度)	1	リハビリテーション科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	課内書棚	理学療法士長	廃棄	リハビリテーション科
19	2023	リハビリテーション	実施記録	リハビリテーション運営委員会議事録 (R5年度)	1	リハビリテーション科	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	課内書棚	理学療法士長	廃棄	リハビリテーション科
20	2024	リハビリテーション	実施記録	リハビリテーション運営委員会議事録 (R6年度)	1	リハビリテーション科	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	理学療法士長	廃棄	リハビリテーション科
21	2022	リハビリテーション	実施記録	リハビリテーション科会議議事録 (R4年度)	1	リハビリテーション科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	課内書棚	理学療法士長	廃棄	リハビリテーション科
22	2023	リハビリテーション	実施記録	リハビリテーション科会議議事録 (R5年度)	1	リハビリテーション科	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	課内書棚	理学療法士長	廃棄	リハビリテーション科
23	2024	リハビリテーション	実施記録	リハビリテーション科会議議事録 (R6年度)	1	リハビリテーション科	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	理学療法士長	廃棄	リハビリテーション科
24	2020	リハビリテーション	実施記録	理学療法実施記録 (R2年度)	1	リハビリテーション科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	課内書棚	理学療法士長	廃棄	リハビリテーション科
25	2021	リハビリテーション	実施記録	理学療法実施記録 (R3年度)	1	リハビリテーション科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	課内書棚	理学療法士長	廃棄	リハビリテーション科
26	2022	リハビリテーション	実施記録	理学療法実施記録 (R4年度)	1	リハビリテーション科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	課内書棚	理学療法士長	廃棄	リハビリテーション科

法人文書ファイル管理簿

連番	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											
27	2023	リハビリテーション	実施記録	理学療法実施記録 (R5年度)	1	リハビリテーション科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	課内書棚	理学療法士長	廃棄	リハビリテーション科
28	2024	リハビリテーション	実施記録	理学療法実施記録 (R6年度)	1	リハビリテーション科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	課内書棚	理学療法士長	廃棄	リハビリテーション科
29	2020	看護部	会議	諸会議議事録 (R2年度)	1	看護部長室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	課内書棚	看護部長	廃棄	看護部
30	2021	看護部	会議	諸会議議事録 (R3年度)	1	看護部長室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	課内書棚	看護部長	廃棄	看護部
31	2022	看護部	会議	諸会議議事録 (R4年度)	1	看護部長室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	課内書棚	看護部長	廃棄	看護部
32	2023	看護部	会議	諸会議議事録 (R5年度)	1	看護部長室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	課内書棚	看護部長	廃棄	看護部
33	2024	看護部	会議	諸会議議事録 (R6年度)	1	看護部長室	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	課内書棚	看護部長	廃棄	看護部
34	2022	看護部	日誌	外来管理日誌 (R4年度)	1	看護部長室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	課内書棚	看護部長	廃棄	看護部
35	2023	看護部	日誌	外来管理日誌 (R5年度)	1	看護部長室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	課内書棚	看護部長	廃棄	看護部
36	2024	看護部	日誌	外来管理日誌 (R6年度)	1	看護部長室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	看護部長	廃棄	看護部
37	2022	看護部	日誌	看護管理日誌 (R4年度)	1	看護部長室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	課内書棚	看護部長	廃棄	看護部
38	2023	看護部	日誌	看護管理日誌 (R5年度)	1	看護部長室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	課内書棚	看護部長	廃棄	看護部
39	2024	看護部	日誌	看護管理日誌 (R6年度)	1	看護部長室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	看護部長	廃棄	看護部
40	2022	看護部	日誌	手術室中材管理誌 (R4年度)	1	看護部長室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	課内書棚	看護部長	廃棄	看護部
41	2023	看護部	日誌	手術室中材管理誌 (R5年度)	1	看護部長室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	課内書棚	看護部長	廃棄	看護部
42	2024	看護部	日誌	手術室中材管理誌 (R6年度)	1	看護部長室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	看護部長	廃棄	看護部
43	2022	看護部	日誌	病棟管理日誌 (R4年度)	1	看護部長室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	課内書棚	看護部長	廃棄	看護部
44	2023	看護部	日誌	病棟管理日誌 (R5年度)	1	看護部長室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	課内書棚	看護部長	廃棄	看護部
45	2024	看護部	日誌	病棟管理日誌 (R6年度)	1	看護部長室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	看護部長	廃棄	看護部
46	2022	看護部	報告	報告綴 (R4年度)	1	看護部長室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	課内書棚	看護部長	廃棄	看護部
47	2023	看護部	報告	報告綴 (R5年度)	1	看護部長室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	課内書棚	看護部長	廃棄	看護部
48	2024	看護部	報告	報告綴 (R6年度)	1	看護部長室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	看護部長	廃棄	看護部
49	2020	事務部管理	会議等	管理診療会議配付資料 (R2年度)	1	管理課庶務係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
50	2021	事務部管理	会議等	管理診療会議配付資料 (R3年度)	1	管理課庶務係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
51	2022	事務部管理	会議等	管理診療会議配付資料 (R4年度)	1	管理課庶務係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
52	2023	事務部管理	会議等	管理診療会議配付資料 (R5年度)	1	管理課庶務係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係

法人文書ファイル管理簿

連番	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											
53	2024	事務部管理	会議等	管理診療会議配付資料 (R6年度)	1	管理課庶務係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
54	2020	事務部管理	給与	基準給与簿 (R2年度)	1	管理課給与係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
55	2021	事務部管理	給与	基準給与簿 (R3年度)	1	管理課給与係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
56	2022	事務部管理	給与	基準給与簿 (R4年度)	1	管理課給与係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
57	2023	事務部管理	給与	基準給与簿 (R5年度)	1	管理課給与係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
58	2024	事務部管理	給与	基準給与簿 (R6年度)	1	管理課給与係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
59	2020	事務部管理	給与	勤務時間報告書 (R2年度)	1	管理課給与係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
60	2021	事務部管理	給与	勤務時間報告書 (R3年度)	1	管理課給与係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
61	2022	事務部管理	給与	勤務時間報告書 (R4年度)	1	管理課給与係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
62	2023	事務部管理	給与	勤務時間報告書 (R5年度)	1	管理課給与係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
63	2024	事務部管理	給与	勤務時間報告書 (R6年度)	1	管理課給与係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
64	2020	事務部管理	給与	職員別給与簿 (R2年度)	1	管理課給与係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
65	2021	事務部管理	給与	職員別給与簿 (R3年度)	1	管理課給与係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
66	2022	事務部管理	給与	職員別給与簿 (R4年度)	1	管理課給与係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
67	2023	事務部管理	給与	職員別給与簿 (R5年度)	1	管理課給与係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
68	2024	事務部管理	給与	職員別給与簿 (R6年度)	1	管理課給与係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
69	2022	事務部管理	公報	施設採用職員の募集要綱 (R4年度)	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
70	2023	事務部管理	公報	施設採用職員の募集要綱 (R5年度)	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
71	2024	事務部管理	公報	施設採用職員の募集要綱 (R6年度)	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
72	2020	事務部管理	財形貯蓄	財形貯蓄記録整理簿 (R2年度)	1	管理課給与係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
73	2021	事務部管理	財形貯蓄	財形貯蓄記録整理簿 (R3年度)	1	管理課給与係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
74	2022	事務部管理	財形貯蓄	財形貯蓄記録整理簿 (R4年度)	1	管理課給与係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
75	2023	事務部管理	財形貯蓄	財形貯蓄記録整理簿 (R5年度)	1	管理課給与係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
76	2024	事務部管理	財形貯蓄	財形貯蓄記録整理簿 (R6年度)	1	管理課給与係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
77	2015	事務部管理	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰内申協議書 (27年度)	1	管理課給与係	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
78	2016	事務部管理	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰内申協議書 (28年度)	1	管理課給与係	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係

別添様式1 (第18条関係)

法人文書ファイル管理簿

連番	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											
79	2017	事務部管理	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰内申協議書 (29年度)	1	管理課給与係	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
80	2018	事務部管理	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰内申協議書 (30年度)	1	管理課給与係	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
81	2019	事務部管理	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰内申協議書 (R1年度)	1	管理課給与係	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
82	2020	事務部管理	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰内申協議書 (R2年度)	1	管理課給与係	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
83	2021	事務部管理	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰内申協議書 (R3年度)	1	管理課給与係	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
84	2022	事務部管理	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰内申協議書 (R4年度)	1	管理課給与係	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
85	2023	事務部管理	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰内申協議書 (R5年度)	1	管理課給与係	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
86	2024	事務部管理	叙位叙勲等	叙位、叙勲、褒賞、表彰内申協議書 (R6年度)	1	管理課給与係	2025/4/1	10	2035/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
87	2022	事務部管理	昇格	昇格 (R4年度)	1	管理課給与係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
88	2023	事務部管理	昇格	昇格 (R5年度)	1	管理課給与係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
89	2024	事務部管理	昇格	昇格 (R6年度)	1	管理課給与係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
90	2022	事務部管理	昇給	昇給 (R4年度)	1	管理課給与係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
91	2023	事務部管理	昇給	昇給 (R5年度)	1	管理課給与係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
92	2024	事務部管理	昇給	昇給 (R6年度)	1	管理課給与係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
93	2023	事務部管理	人事異動	期間職員 (R5年度)	1	管理課給与係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
94	2024	事務部管理	人事異動	期間職員 (R6年度)	1	管理課給与係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
95	2022	事務部管理	人事異動	育児休業 (R4年度)	1	管理課給与係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
96	2023	事務部管理	人事異動	育児休業 (R5年度)	1	管理課給与係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
97	2024	事務部管理	人事異動	育児休業 (R6年度)	1	管理課給与係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
98	2022	事務部管理	人事異動	退職 (R4年度)	1	管理課給与係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
99	2023	事務部管理	人事異動	退職 (R5年度)	1	管理課給与係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
100	2024	事務部管理	人事異動	退職 (R6年度)	1	管理課給与係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
101	2022	事務部管理	人事異動	採用、配置換、承認等協議書 (R4年度)	1	管理課給与係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
102	2023	事務部管理	人事異動	採用、配置換、承認等協議書 (R5年度)	1	管理課給与係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
103	2024	事務部管理	人事異動	採用、配置換、承認等協議書 (R6年度)	1	管理課給与係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
104	2022	事務部管理	人事異動	退職協議書 (R4年度)	1	管理課給与係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係

法人文書ファイル管理簿

連番	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											
105	2023	事務部管理	人事異動	退職協議書 (R5年度)	1	管理課給与係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
106	2024	事務部管理	人事異動	退職協議書 (R6年度)	1	管理課給与係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
107	2022	事務部管理	人事異動	復職・復帰 (R4年度)	1	管理課給与係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
108	2023	事務部管理	人事異動	復職・復帰 (R5年度)	1	管理課給与係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
109	2024	事務部管理	人事異動	復職・復帰 (R6年度)	1	管理課給与係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
110	2022	事務部管理	人事異動	臨時的任用 (R4年度)	1	管理課給与係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
111	2020	事務部管理	人事管理	業績手当支給調書 (R2年度)	1	管理課給与係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
112	2021	事務部管理	人事管理	業績手当支給調書 (R3年度)	1	管理課給与係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
113	2022	事務部管理	人事管理	業績手当支給調書 (R4年度)	1	管理課給与係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
114	2023	事務部管理	人事管理	業績手当支給調書 (R5年度)	1	管理課給与係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
115	2024	事務部管理	人事管理	業績手当支給調書 (R6年度)	1	管理課給与係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
116		事務部管理	人事記録	人事記録		管理課給与係		常用		電子	課内書棚	管理課長		管理課給与係
117	2020	事務部管理	税申告	給与取得者の扶養控除等 (異動) 報告書 (R2年度)	1	管理課給与係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
118	2021	事務部管理	税申告	給与取得者の扶養控除等 (異動) 報告書 (R3年度)	1	管理課給与係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
119	2022	事務部管理	税申告	給与取得者の扶養控除等 (異動) 報告書 (R4年度)	1	管理課給与係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
120	2023	事務部管理	税申告	給与取得者の扶養控除等 (異動) 報告書 (R5年度)	1	管理課給与係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
121	2024	事務部管理	税申告	給与取得者の扶養控除等 (異動) 報告書 (R6年度)	1	管理課給与係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
122	2020	事務部管理	税申告	源泉徴収票 (R2年度)	1	管理課給与係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
123	2021	事務部管理	税申告	源泉徴収票 (R3年度)	1	管理課給与係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
124	2022	事務部管理	税申告	源泉徴収票 (R4年度)	1	管理課給与係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
125	2023	事務部管理	税申告	源泉徴収票 (R5年度)	1	管理課給与係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
126	2024	事務部管理	税申告	源泉徴収票 (R6年度)	1	管理課給与係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
127	2020	事務部管理	税申告	住民税通知書 (R2年度)	1	管理課給与係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
128	2021	事務部管理	税申告	住民税通知書 (R3年度)	1	管理課給与係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
129	2022	事務部管理	税申告	住民税通知書 (R4年度)	1	管理課給与係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
130	2023	事務部管理	税申告	住民税通知書 (R5年度)	1	管理課給与係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係

別添様式1 (第18条関係)

法人文書ファイル管理簿

連番	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											
131	2024	事務部管理	税申告	住民税通知書 (R6年度)	1	管理課給与係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
132	2022	事務部管理	日誌	病院日誌 (R4年度)	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
133	2023	事務部管理	日誌	病院日誌 (R5年度)	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
134	2024	事務部管理	日誌	病院日誌 (R6年度)	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
135	2020	事務部管理	年末調整等	住宅控除申告書 (R2年度)	1	管理課給与係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
136	2021	事務部管理	年末調整等	住宅控除申告書 (R3年度)	1	管理課給与係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
137	2022	事務部管理	年末調整等	住宅控除申告書 (R4年度)	1	管理課給与係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
138	2023	事務部管理	年末調整等	住宅控除申告書 (R5年度)	1	管理課給与係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
139	2024	事務部管理	年末調整等	住宅控除申告書 (R6年度)	1	管理課給与係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
140	2020	事務部管理	年末調整等	保険料 (配特) 控除申告書 (R2年度)	1	管理課給与係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
141	2021	事務部管理	年末調整等	保険料 (配特) 控除申告書 (R3年度)	1	管理課給与係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
142	2022	事務部管理	年末調整等	保険料 (配特) 控除申告書 (R4年度)	1	管理課給与係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
143	2023	事務部管理	年末調整等	保険料 (配特) 控除申告書 (R5年度)	1	管理課給与係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
144	2024	事務部管理	年末調整等	保険料 (配特) 控除申告書 (R6年度)	1	管理課給与係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課給与係
145	2024	事務部管理課	人事・兼業等	兼業許可申請書等綴	1	管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
146	2024	事務部管理課	人事・兼業等	施設外活動申請書等綴	1	管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
147	2024	事務部管理課	人事・研修	受託実習等綴	1	管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
148	2024	事務部管理課	人事・研修	研修関係綴	1	管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
149	2024	事務部管理課	調査報告	報告書等綴	1	管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
150	2024	事務部管理課	会議等	会議資料	1	管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
151	2020	事務部管理	文書管理	授受文書台帳 (R2年度)	1	管理課庶務係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
152	2021	事務部管理	文書管理	授受文書台帳 (R3年度)	1	管理課庶務係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
153	2022	事務部管理	文書管理	授受文書台帳 (R4年度)	1	管理課庶務係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
154	2023	事務部管理	文書管理	授受文書台帳 (R5年度)	1	管理課庶務係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
155	2024	事務部管理	文書管理	授受文書台帳 (R6年度)	1	管理課庶務係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
156	2004	事務部管理	文書管理	法人文書ファイル管理簿 (16年度)	1	管理課庶務係	2005/4/1	常用		紙	課内書棚	管理課長		管理課庶務係

別添様式1 (第18条関係)

法人文書ファイル管理簿

連番	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											
157	2005	事務部管理	文書管理	法人文書ファイル管理簿 (17年度)	1	管理課庶務係	2006/4/1	常用		紙	課内書棚	管理課長		管理課庶務係
158	2006	事務部管理	文書管理	法人文書ファイル管理簿 (18年度)	1	管理課庶務係	2007/4/1	常用		紙	課内書棚	管理課長		管理課庶務係
159	2007	事務部管理	文書管理	法人文書ファイル管理簿 (19年度)	1	管理課庶務係	2008/4/1	常用		紙	課内書棚	管理課長		管理課庶務係
160	2008	事務部管理	文書管理	法人文書ファイル管理簿 (20年度)	1	管理課庶務係	2009/4/1	常用		紙	課内書棚	管理課長		管理課庶務係
161	2009	事務部管理	文書管理	法人文書ファイル管理簿 (21年度)	1	管理課庶務係	2010/4/1	常用		紙	課内書棚	管理課長		管理課庶務係
162	2010	事務部管理	文書管理	法人文書ファイル管理簿 (22年度)	1	管理課庶務係	2011/4/1	常用		紙	課内書棚	管理課長		管理課庶務係
163	2011	事務部管理	文書管理	法人文書ファイル管理簿 (23年度)	1	管理課庶務係	2012/4/1	常用		紙	課内書棚	管理課長		管理課庶務係
164	2012	事務部管理	文書管理	法人文書ファイル管理簿 (24年度)	1	管理課庶務係	2013/4/1	常用		紙	課内書棚	管理課長		管理課庶務係
165	2013	事務部管理	文書管理	法人文書ファイル管理簿 (25年度)	1	管理課庶務係	2014/4/1	常用		紙	課内書棚	管理課長		管理課庶務係
166	2014	事務部管理	文書管理	法人文書ファイル管理簿 (26年度)	1	管理課庶務係	2015/4/1	常用		紙	課内書棚	管理課長		管理課庶務係
167	2015	事務部管理	文書管理	法人文書ファイル管理簿 (27年度)	1	管理課庶務係	2016/4/1	常用		紙	課内書棚	管理課長		管理課庶務係
168	2016	事務部管理	文書管理	法人文書ファイル管理簿 (28年度)	1	管理課庶務係	2017/4/1	常用		紙	課内書棚	管理課長		管理課庶務係
169	2017	事務部管理	文書管理	法人文書ファイル管理簿 (29年度)	1	管理課庶務係	2018/4/1	常用		紙	課内書棚	管理課長		管理課庶務係
170	2018	事務部管理	文書管理	法人文書ファイル管理簿 (30年度)	1	管理課庶務係	2019/4/1	常用		紙	課内書棚	管理課長		管理課庶務係
171	2019	事務部管理	文書管理	法人文書ファイル管理簿 (R1年度)	1	管理課庶務係	2020/4/1	常用		紙	課内書棚	管理課長		管理課庶務係
172	2020	事務部管理	文書管理	法人文書ファイル管理簿 (R2年度)	1	管理課庶務係	2021/4/1	常用		紙	課内書棚	管理課長		管理課庶務係
173	2021	事務部管理	文書管理	法人文書ファイル管理簿 (R3年度)	1	管理課庶務係	2022/4/1	常用		紙	課内書棚	管理課長		管理課庶務係
174	2022	事務部管理	文書管理	法人文書ファイル管理簿 (R4年度)	1	管理課庶務係	2023/4/1	常用		紙	課内書棚	管理課長		管理課庶務係
175	2023	事務部管理	文書管理	法人文書ファイル管理簿 (R5年度)	1	管理課庶務係	2024/4/1	常用		紙	課内書棚	管理課長		管理課庶務係
176	2024	事務部管理	文書管理	法人文書ファイル管理簿 (R6年度)	1	管理課庶務係	2025/4/1	常用		紙	課内書棚	管理課長		管理課庶務係
177	2020	事務部管理	文書管理	発送文書台帳 (R2年度)	1	管理課庶務係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
178	2021	事務部管理	文書管理	発送文書台帳 (R3年度)	1	管理課庶務係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
179	2022	事務部管理	文書管理	発送文書台帳 (R4年度)	1	管理課庶務係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
180	2023	事務部管理	文書管理	発送文書台帳 (R5年度)	1	管理課庶務係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
181	2024	事務部管理	文書管理	発送文書台帳 (R6年度)	1	管理課庶務係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
182	1995	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (H7年度)	1	管理課庶務係	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係

別添様式1 (第18条関係)

法人文書ファイル管理簿

連番	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											
183	1996	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (H8年度)	1	管理課庶務係	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
184	1997	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (H9年度)	1	管理課庶務係	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
185	1998	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (H10年度)	1	管理課庶務係	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
186	1999	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (H11年度)	1	管理課庶務係	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
187	2000	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (H12年度)	1	管理課庶務係	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
188	2001	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (H13年度)	1	管理課庶務係	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
189	2002	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (H14年度)	1	管理課庶務係	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
190	2003	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (H15年度)	1	管理課庶務係	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
191	2004	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (H16年度)	1	管理課庶務係	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
192	2005	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (H17年度)	1	管理課庶務係	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
193	2006	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (H18年度)	1	管理課庶務係	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
194	2007	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (H19年度)	1	管理課庶務係	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
195	2008	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (H20年度)	1	管理課庶務係	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
196	2009	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (H21年度)	1	管理課庶務係	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
197	2011	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (H22年度)	1	管理課庶務係	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
198	2011	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (H23年度)	1	管理課庶務係	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
199	2012	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (H24年度)	1	管理課庶務係	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
200	2013	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (H25年度)	1	管理課庶務係	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
201	2014	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (H26年度)	1	管理課庶務係	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
202	2015	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (H27年度)	1	管理課庶務係	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
203	2016	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (H28年度)	1	管理課庶務係	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
204	2017	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (H29年度)	1	管理課庶務係	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
205	2018	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (H30年度)	1	管理課庶務係	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
206	2019	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (R1年度)	1	管理課庶務係	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
207	2020	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (R2年度)	1	管理課庶務係	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
208	2021	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (R3年度)	1	管理課庶務係	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係

別添様式1 (第18条関係)

法人文書ファイル管理簿

連番	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											
209	2022	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (R4年度)	1	管理課庶務係	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
210	2023	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (R5年度)	1	管理課庶務係	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
211	2024	事務部管理	文書管理	発議文書台帳 (R6年度)	1	管理課庶務係	2025/4/1	30	2055/3/31	紙	課内書庫	管理課長	廃棄	管理課庶務係
212	2004	事務部管理	例規等	例規諸規程	1	管理課庶務係	2005/4/1	常用		紙	課内書庫	管理課長		管理課庶務係
213	2018	事務部企画	会計帳簿	現金出納簿 (30年度)	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
214	2019	事務部企画	会計帳簿	現金出納簿 (R1年度)	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
215	2020	事務部企画	会計帳簿	現金出納簿 (R2年度)	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
216	2021	事務部企画	会計帳簿	現金出納簿 (R3年度)	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
217	2022	事務部企画	会計帳簿	現金出納簿 (R4年度)	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
218	2023	事務部企画	会計帳簿	現金出納簿 (R5年度)	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
219	2024	事務部企画	会計帳簿	現金出納簿 (R6年度)	1	企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
220	2015	事務部企画	会計帳簿	合計残高試算表 (27年度)	1	企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
221	2016	事務部企画	会計帳簿	合計残高試算表 (28年度)	1	企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
222	2017	事務部企画	会計帳簿	合計残高試算表 (29年度)	1	企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
223	2018	事務部企画	会計帳簿	合計残高試算表 (30年度)	1	企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
224	2019	事務部企画	会計帳簿	合計残高試算表 (R1年度)	1	企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
225	2020	事務部企画	会計帳簿	合計残高試算表 (R2年度)	1	企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
226	2021	事務部企画	会計帳簿	合計残高試算表 (R3年度)	1	企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
227	2022	事務部企画	会計帳簿	合計残高試算表 (R4年度)	1	企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
228	2023	事務部企画	会計帳簿	合計残高試算表 (R5年度)	1	企画課	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
229	2024	事務部企画	会計帳簿	合計残高試算表 (R6年度)	1	企画課	2025/4/1	10	2035/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
230	2018	事務部企画	会計帳簿	固定資産台帳 (30年度)	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
231	2019	事務部企画	会計帳簿	固定資産台帳 (R1年度)	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
232	2020	事務部企画	会計帳簿	固定資産台帳 (R2年度)	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
233	2021	事務部企画	会計帳簿	固定資産台帳 (R3年度)	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
234	2022	事務部企画	会計帳簿	固定資産台帳 (R4年度)	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課

別添様式1 (第18条関係)

法人文書ファイル管理簿

連番	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											
235	2023	事務部企画	会計帳簿	固定資産台帳 (R5年度)	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
236	2024	事務部企画	会計帳簿	固定資産台帳 (R6年度)	1	企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
237	2015	事務部企画	会計帳簿	総勘定元帳 (27年度)	1	企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
238	2016	事務部企画	会計帳簿	総勘定元帳 (28年度)	1	企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
239	2017	事務部企画	会計帳簿	総勘定元帳 (29年度)	1	企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
240	2018	事務部企画	会計帳簿	総勘定元帳 (30年度)	1	企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
241	2019	事務部企画	会計帳簿	総勘定元帳 (R1年度)	1	企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
242	2020	事務部企画	会計帳簿	総勘定元帳 (R2年度)	1	企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
243	2021	事務部企画	会計帳簿	総勘定元帳 (R3年度)	1	企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
244	2022	事務部企画	会計帳簿	総勘定元帳 (R4年度)	1	企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
245	2023	事務部企画	会計帳簿	総勘定元帳 (R5年度)	1	企画課	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
246	2024	事務部企画	会計帳簿	総勘定元帳 (R6年度)	1	企画課	2025/4/1	10	2035/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
247	2018	事務部企画	会計帳簿	未払金・買掛金管理表 (30年度)	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
248	2019	事務部企画	会計帳簿	未払金・買掛金管理表 (R1年度)	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
249	2020	事務部企画	会計帳簿	未払金・買掛金管理表 (R2年度)	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
250	2021	事務部企画	会計帳簿	未払金・買掛金管理表 (R3年度)	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
251	2022	事務部企画	会計帳簿	未払金・買掛金管理表 (R4年度)	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
252	2023	事務部企画	会計帳簿	未払金・買掛金管理表 (R5年度)	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
253	2024	事務部企画	会計帳簿	未払金・買掛金管理表 (R6年度)	1	企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
254	2018	事務部企画	会計帳簿	未払金・買掛金整理簿 (30年度)	2	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
255	2019	事務部企画	会計帳簿	未払金・買掛金整理簿 (R1年度)	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
256	2020	事務部企画	会計帳簿	未払金・買掛金整理簿 (R2年度)	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
257	2021	事務部企画	会計帳簿	未払金・買掛金整理簿 (R3年度)	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
258	2022	事務部企画	会計帳簿	未払金・買掛金整理簿 (R4年度)	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
259	2023	事務部企画	会計帳簿	未払金・買掛金整理簿 (R5年度)	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
260	2024	事務部企画	会計帳簿	未払金・買掛金整理簿 (R6年度)	1	企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課

法人文書ファイル管理簿

連番	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											
261	2018	事務部企画	会計帳簿	預金出納簿 (30年度)	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
262	2019	事務部企画	会計帳簿	預金出納簿 (R1年度)	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
263	2020	事務部企画	会計帳簿	預金出納簿 (R2年度)	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
264	2021	事務部企画	会計帳簿	預金出納簿 (R3年度)	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
265	2022	事務部企画	会計帳簿	預金出納簿 (R4年度)	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
266	2023	事務部企画	会計帳簿	預金出納簿 (R5年度)	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
267	2024	事務部企画	会計帳簿	預金出納簿 (R6年度)	1	企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
268	2018	事務部企画	会計伝票	出金伝票 (30年度)	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
269	2019	事務部企画	会計伝票	出金伝票 (R1年度)	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
270	2020	事務部企画	会計伝票	出金伝票 (R2年度)	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
271	2021	事務部企画	会計伝票	出金伝票 (R3年度)	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
272	2022	事務部企画	会計伝票	出金伝票 (R4年度)	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
273	2023	事務部企画	会計伝票	出金伝票 (R5年度)	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
274	2024	事務部企画	会計伝票	出金伝票 (R6年度)	1	企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
275	2018	事務部企画	会計伝票	入金伝票 (30年度)	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
276	2019	事務部企画	会計伝票	入金伝票 (R1年度)	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
277	2020	事務部企画	会計伝票	入金伝票 (R2年度)	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
278	2021	事務部企画	会計伝票	入金伝票 (R3年度)	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
279	2022	事務部企画	会計伝票	入金伝票 (R4年度)	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
280	2023	事務部企画	会計伝票	入金伝票 (R5年度)	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
281	2024	事務部企画	会計伝票	入金伝票 (R6年度)	1	企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
282	2018	事務部企画	会計伝票	振替伝票 (30年度)	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
283	2019	事務部企画	会計伝票	振替伝票 (R1年度)	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
284	2020	事務部企画	会計伝票	振替伝票 (R2年度)	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
285	2021	事務部企画	会計伝票	振替伝票 (R3年度)	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
286	2022	事務部企画	会計伝票	振替伝票 (R4年度)	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課

別添様式1 (第18条関係)

法人文書ファイル管理簿

連番	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											
287	2023	事務部企画	会計伝票	振替伝票 (R5年度)	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
288	2024	事務部企画	会計伝票	振替伝票 (R6年度)	1	企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
289	2015	事務部企画	計算証明	計算証明に関する指定に基づく計算書等 (27年度)	1	企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
290	2016	事務部企画	計算証明	計算証明に関する指定に基づく計算書等 (28年度)	1	企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
291	2017	事務部企画	計算証明	計算証明に関する指定に基づく計算書等 (29年度)	1	企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
292	2018	事務部企画	計算証明	計算証明に関する指定に基づく計算書等 (30年度)	1	企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
293	2019	事務部企画	計算証明	計算証明に関する指定に基づく計算書等 (R1年度)	1	企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
294	2020	事務部企画	計算証明	計算証明に関する指定に基づく計算書等 (R2年度)	1	企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
295	2021	事務部企画	計算証明	計算証明に関する指定に基づく計算書等 (R3年度)	1	企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
296	2022	事務部企画	計算証明	計算証明に関する指定に基づく計算書等 (R4年度)	1	企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
297	2023	事務部企画	計算証明	計算証明に関する指定に基づく計算書等 (R5年度)	1	企画課	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
298	2024	事務部企画	計算証明	計算証明に関する指定に基づく計算書等 (R6年度)	1	企画課	2025/4/1	10	2035/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
299	2015	事務部企画	財務諸表	キャッシュフロー計算書 (27年度)	1	企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
300	2016	事務部企画	財務諸表	キャッシュフロー計算書 (28年度)	1	企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
301	2017	事務部企画	財務諸表	キャッシュフロー計算書 (29年度)	1	企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
302	2018	事務部企画	財務諸表	キャッシュフロー計算書 (30年度)	1	企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
303	2019	事務部企画	財務諸表	キャッシュフロー計算書 (R1年度)	1	企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
304	2020	事務部企画	財務諸表	キャッシュフロー計算書 (R2年度)	1	企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
305	2021	事務部企画	財務諸表	キャッシュフロー計算書 (R3年度)	1	企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
306	2022	事務部企画	財務諸表	キャッシュフロー計算書 (R4年度)	1	企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
307	2023	事務部企画	財務諸表	キャッシュフロー計算書 (R5年度)	1	企画課	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
308	2024	事務部企画	財務諸表	キャッシュフロー計算書 (R6年度)	1	企画課	2025/4/1	10	2035/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
309	2015	事務部企画	財務諸表	損益計算書 (27年度)	1	企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
310	2016	事務部企画	財務諸表	損益計算書 (28年度)	1	企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
311	2017	事務部企画	財務諸表	損益計算書 (29年度)	1	企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
312	2018	事務部企画	財務諸表	損益計算書 (30年度)	1	企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課

法人文書ファイル管理簿

連番	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											
313	2019	事務部企画	財務諸表	損益計算書 (R1年度)	1	企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
314	2020	事務部企画	財務諸表	損益計算書 (R2年度)	1	企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
315	2021	事務部企画	財務諸表	損益計算書 (R3年度)	1	企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
316	2022	事務部企画	財務諸表	損益計算書 (R4年度)	1	企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
317	2023	事務部企画	財務諸表	損益計算書 (R5年度)	1	企画課	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
318	2024	事務部企画	財務諸表	損益計算書 (R6年度)	1	企画課	2025/4/1	10	2035/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
319	2015	事務部企画	財務諸表	貸借対照表 (27年度)	1	企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
320	2016	事務部企画	財務諸表	貸借対照表 (28年度)	1	企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
321	2017	事務部企画	財務諸表	貸借対照表 (29年度)	1	企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
322	2018	事務部企画	財務諸表	貸借対照表 (30年度)	1	企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
323	2019	事務部企画	財務諸表	貸借対照表 (R1年度)	1	企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
324	2020	事務部企画	財務諸表	貸借対照表 (R2年度)	1	企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
325	2021	事務部企画	財務諸表	貸借対照表 (R3年度)	1	企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
326	2022	事務部企画	財務諸表	貸借対照表 (R4年度)	1	企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
327	2023	事務部企画	財務諸表	貸借対照表 (R5年度)	1	企画課	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
328	2024	事務部企画	財務諸表	貸借対照表 (R6年度)	1	企画課	2025/4/1	10	2035/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
329	2018	事務部企画	収入管理	収入金日計表 (30年度)	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
330	2019	事務部企画	収入管理	収入金日計表 (R1年度)	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
331	2020	事務部企画	収入管理	収入金日計表 (R2年度)	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
332	2021	事務部企画	収入管理	収入金日計表 (R3年度)	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
333	2022	事務部企画	収入管理	収入金日計表 (R4年度)	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
334	2023	事務部企画	収入管理	収入金日計表 (R5年度)	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
335	2024	事務部企画	収入管理	収入金日計表 (R6年度)	1	企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
336	2018	事務部企画	収入管理	現金領収書受払簿 (30年度)	1	企画課	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
337	2019	事務部企画	収入管理	現金領収書受払簿 (R1年度)	1	企画課	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
338	2020	事務部企画	収入管理	現金領収書受払簿 (R2年度)	1	企画課	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課

法人文書ファイル管理簿

連番	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											
339	2021	事務部企画	収入管理	現金領収書受払簿 (R3年度)	1	企画課	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
340	2022	事務部企画	収入管理	現金領収書受払簿 (R4年度)	1	企画課	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
341	2023	事務部企画	収入管理	現金領収書受払簿 (R5年度)	1	企画課	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
342	2024	事務部企画	収入管理	現金領収書受払簿 (R6年度)	1	企画課	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
343	2004	事務部企画	中期計画	中期計画	1	企画課	2005/4/1	常用		紙	課内書棚	企画課長		企画課
344	2015	事務部企画	中期計画	年度計画 (27年度)	1	企画課	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
345	2016	事務部企画	中期計画	年度計画 (28年度)	1	企画課	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
346	2017	事務部企画	中期計画	年度計画 (29年度)	1	企画課	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
347	2018	事務部企画	中期計画	年度計画 (30年度)	1	企画課	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
348	2019	事務部企画	中期計画	年度計画 (31年度)	1	企画課	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
349	2020	事務部企画	中期計画	年度計画 (R2年度)	1	企画課	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
350	2021	事務部企画	中期計画	年度計画 (R3年度)	1	企画課	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
351	2022	事務部企画	中期計画	年度計画 (R4年度)	1	企画課	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
352	2023	事務部企画	中期計画	年度計画 (R5年度)	1	企画課	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
353	2024	事務部企画	中期計画	年度計画 (R6年度)	1	企画課	2025/4/1	10	2035/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
354	2022	事務部企画	日誌	汽缶日誌 (R4年度)	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
355	2023	事務部企画	日誌	汽缶日誌 (R5年度)	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
356	2024	事務部企画	日誌	汽缶日誌 (R6年度)	1	管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
357	2022	事務部企画	日誌	電気日誌 (R4年度)	1	管理課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
358	2023	事務部企画	日誌	電気日誌 (R5年度)	1	管理課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
359	2024	事務部企画	日誌	電気日誌 (R6年度)	1	管理課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	管理課長	廃棄	管理課庶務係
360	2022	事務部企画	保守点検	保守点検報告 (R4年度)	1	企画課	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
361	2023	事務部企画	保守点検	保守点検報告 (R5年度)	1	企画課	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
362	2024	事務部企画	保守点検	保守点検報告 (R6年度)	1	企画課	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	課内書棚	企画課長	廃棄	企画課
363	2004	事務部企画	例規等	例規諸規程	1	企画課	2005/4/1	常用		紙	課内書棚	企画課長		企画課
364	2020	放射線	放射線管理	エックス線装置等の測定記録 (R2年度)	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	課内書棚	放射線技師長	廃棄	放射線科

別添様式1 (第18条関係)

法人文書ファイル管理簿

連番	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											
365	2021	放射線	放射線管理	エックス線装置等の測定記録 (R3年度)	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	課内書棚	放射線技師長	廃棄	放射線科
366	2022	放射線	放射線管理	エックス線装置等の測定記録 (R4年度)	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	課内書棚	放射線技師長	廃棄	放射線科
367	2023	放射線	放射線管理	エックス線装置等の測定記録 (R5年度)	1	放射線科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	課内書棚	放射線技師長	廃棄	放射線科
368	2024	放射線	放射線管理	エックス線装置等の測定記録 (R6年度)	1	放射線科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	課内書棚	放射線技師長	廃棄	放射線科
369	2020	放射線	放射線管理	放射線障害発生のおそれのある場所の測定記録 (R2年度)	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	課内書棚	放射線技師長	廃棄	放射線科
370	2021	放射線	放射線管理	放射線障害発生のおそれのある場所の測定記録 (R3年度)	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	課内書棚	放射線技師長	廃棄	放射線科
371	2022	放射線	放射線管理	放射線障害発生のおそれのある場所の測定記録 (R4年度)	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	課内書棚	放射線技師長	廃棄	放射線科
372	2023	放射線	放射線管理	放射線障害発生のおそれのある場所の測定記録 (R5年度)	1	放射線科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	課内書棚	放射線技師長	廃棄	放射線科
373	2024	放射線	放射線管理	放射線障害発生のおそれのある場所の測定記録 (R6年度)	1	放射線科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	課内書棚	放射線技師長	廃棄	放射線科
374	2023	放射線	放射線管理	高エネルギー発生装置の一週間当たり延べ使用時間の記録 (R5年度)	1	放射線科	2024/4/1	2	2026/3/31	紙	課内書棚	放射線技師長	廃棄	放射線科
375	2024	放射線	放射線管理	高エネルギー発生装置の一週間当たり延べ使用時間の記録 (R6年度)	1	放射線科	2025/4/1	2	2027/3/31	紙	課内書棚	放射線技師長	廃棄	放射線科
376	2020	放射線	放射線管理	放射性同位元素の受入使用払出等に関する記録 (R2年度)	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	課内書棚	放射線技師長	廃棄	放射線科
377	2021	放射線	放射線管理	放射性同位元素の受入使用払出等に関する記録 (R3年度)	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	課内書棚	放射線技師長	廃棄	放射線科
378	2022	放射線	放射線管理	放射性同位元素の受入使用払出等に関する記録 (R4年度)	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	課内書棚	放射線技師長	廃棄	放射線科
379	2023	放射線	放射線管理	放射性同位元素の受入使用払出等に関する記録 (R5年度)	1	放射線科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	課内書棚	放射線技師長	廃棄	放射線科
380	2024	放射線	放射線管理	放射性同位元素の受入使用払出等に関する記録 (R6年度)	1	放射線科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	課内書棚	放射線技師長	廃棄	放射線科
381	2020	臨床検査	精度管理	日本医師会精度管理調査 (R2年度)	1	臨床検査科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	課内書棚	臨床検査技師長	廃棄	臨床検査科
382	2021	臨床検査	精度管理	日本医師会精度管理調査 (R3年度)	1	臨床検査科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	課内書棚	臨床検査技師長	廃棄	臨床検査科
383	2022	臨床検査	精度管理	日本医師会精度管理調査 (R4年度)	1	臨床検査科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	課内書棚	臨床検査技師長	廃棄	臨床検査科
384	2023	臨床検査	精度管理	日本医師会精度管理調査 (R5年度)	1	臨床検査科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	課内書棚	臨床検査技師長	廃棄	臨床検査科
385	2024	臨床検査	精度管理	日本医師会精度管理調査 (R6年度)	1	臨床検査科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	課内書棚	臨床検査技師長	廃棄	臨床検査科
386	2020	事務部企画課医事	会議等	新型コロナウイルス感染症対策本部会議 (R2.4~R2.11)	1	企画課医事	2021/4/1	常用		紙	課内書棚	経営企画室長		企画課医事
387	2020	事務部企画課医事	会議等	新型コロナウイルス感染症対策本部会議② (R2.11~R3.3)	1	企画課医事	2021/4/1	常用		紙	課内書棚	経営企画室長		企画課医事
388	2021	事務部企画課医事	会議等	新型コロナウイルス感染症対策本部会議② (R3.4~R4.3)	1	企画課医事	2022/4/1	常用		紙	課内書棚	経営企画室長		企画課医事
389	2022	事務部企画課医事	会議等	新型コロナウイルス感染症対策本部会議 (R4年度)	1	企画課医事	2023/4/1	常用		紙	課内書棚	経営企画室長		企画課医事
390	2023	事務部企画課医事	会議等	新型コロナウイルス感染症対策本部会議 (R5年度)	1	企画課医事	2024/4/1	常用		紙	課内書棚	経営企画室長		企画課医事

別添様式1 (第18条関係)

法人文書ファイル管理簿

連番	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											
391	2020	事務部企画課医事	会議等	新型コロナウイルスワクチンプロジェクト会議 (R3.2月～R3.3月)	1	企画課医事	2021/4/1	常用		紙	課内書棚	経営企画室長		企画課医事
392	2021	事務部企画課医事	会議等	新型コロナウイルスワクチンプロジェクト会議 (R3.4月～R4.3月)	1	企画課医事	2022/4/1	常用		紙	課内書棚	経営企画室長		企画課医事
393	2022	事務部企画課医事	会議等	新型コロナワクチンプロジェクトチーム会議 (R4.4月～R5.3月)	1	企画課医事	2023/4/1	常用		紙	課内書棚	経営企画室長		企画課医事
394	2023	事務部企画課医事	会議等	新型コロナワクチンプロジェクトチーム会議 (R5年度)	1	企画課医事	2024/4/1	常用		紙	課内書棚	経営企画室長		企画課医事