

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 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 | 栄養 | 会議等 | 栄養管理委員会 | 1 | 栄養管理室 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2014 | 栄養 | 会議等 | 栄養管理委員会 | 1 | 栄養管理室 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2015 | 栄養 | 会議等 | 栄養管理委員会 | 1 | 栄養管理室 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2011 | 栄養 | 栄養管理 | 食数表 | 1 | 栄養管理室 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2012 | 栄養 | 栄養管理 | 食数表 | 1 | 栄養管理室 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2013 | 栄養 | 栄養管理 | 食数表 | 1 | 栄養管理室 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2014 | 栄養 | 栄養管理 | 食数表 | 1 | 栄養管理室 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2015 | 栄養 | 栄養管理 | 食数表 | 1 | 栄養管理室 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2013 | 栄養 | 栄養管理 | 保健所報告 | 1 | 栄養管理室 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2014 | 栄養 | 栄養管理 | 保健所報告 | 1 | 栄養管理室 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2015 | 栄養 | 栄養管理 | 保健所報告 | 1 | 栄養管理室 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2011 | 栄養 | 栄養管理 | 一般食献立表 | 1 | 栄養管理室 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2012 | 栄養 | 栄養管理 | 一般食献立表 | 1 | 栄養管理室 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2013 | 栄養 | 栄養管理 | 一般食献立表 | 1 | 栄養管理室 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2014 | 栄養 | 栄養管理 | 一般食献立表 | 1 | 栄養管理室 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2015 | 栄養 | 栄養管理 | 一般食献立表 | 1 | 栄養管理室 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2013 | 栄養 | 栄養管理 | 管理検食 | 1 | 栄養管理室 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2014 | 栄養 | 栄養管理 | 管理検食 | 1 | 栄養管理室 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2015 | 栄養 | 栄養管理 | 管理検食 | 1 | 栄養管理室 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2011 | 栄養 | 栄養管理 | 常食患者年齢加重平均栄養所要量表 | 1 | 栄養管理室 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2012 | 栄養 | 栄養管理 | 常食患者年齢加重平均栄養所要量表 | 1 | 栄養管理室 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2013 | 栄養 | 栄養管理 | 常食患者年齢加重平均栄養所要量表 | 1 | 栄養管理室 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2014 | 栄養 | 栄養管理 | 常食患者年齢加重平均栄養所要量表 | 1 | 栄養管理室 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2015 | 栄養 | 栄養管理 | 常食患者年齢加重平均栄養所要量表 | 1 | 栄養管理室 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2011 | 栄養 | 栄養管理 | 食品構成表 | 1 | 栄養管理室 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2012 | 栄養 | 栄養管理 | 食品構成表 | 1 | 栄養管理室 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 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 | 栄養 | 栄養管理 | 食品構成表 | 1 | 栄養管理室 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2014 | 栄養 | 栄養管理 | 食品構成表 | 1 | 栄養管理室 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2015 | 栄養 | 栄養管理 | 食品構成表 | 1 | 栄養管理室 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2011 | 栄養 | 栄養管理 | 特別食献立表 | 1 | 栄養管理室 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2012 | 栄養 | 栄養管理 | 特別食献立表 | 1 | 栄養管理室 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2013 | 栄養 | 栄養管理 | 特別食献立表 | 1 | 栄養管理室 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2014 | 栄養 | 栄養管理 | 特別食献立表 | 1 | 栄養管理室 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2015 | 栄養 | 栄養管理 | 特別食献立表 | 1 | 栄養管理室 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2013 | 栄養 | 栄養管理 | 病院給食食品量表 | 1 | 栄養管理室 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2014 | 栄養 | 栄養管理 | 病院給食食品量表 | 1 | 栄養管理室 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2015 | 栄養 | 栄養管理 | 病院給食食品量表 | 1 | 栄養管理室 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2011 | 栄養 | 栄養指導 | 栄養食事指導依頼箋・報告書 | 1 | 栄養管理室 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2012 | 栄養 | 栄養指導 | 栄養食事指導依頼箋・報告書 | 1 | 栄養管理室 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2013 | 栄養 | 栄養指導 | 栄養食事指導依頼箋・報告書 | 1 | 栄養管理室 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2014 | 栄養 | 栄養指導 | 栄養食事指導依頼箋・報告書 | 1 | 栄養管理室 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2015 | 栄養 | 栄養指導 | 栄養食事指導依頼箋・報告書 | 1 | 栄養管理室 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2013 | 栄養 | 栄養指導 | 栄養指導件数集計表 | 1 | 栄養管理室 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2014 | 栄養 | 栄養指導 | 栄養指導件数集計表 | 1 | 栄養管理室 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2015 | 栄養 | 栄養指導 | 栄養指導件数集計表 | 1 | 栄養管理室 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2013 | 栄養 | 衛生 | 細菌検査調理機器拭き取り検査結果表 | 1 | 栄養管理室 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2014 | 栄養 | 衛生 | 細菌検査調理機器拭き取り検査結果表 | 1 | 栄養管理室 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2015 | 栄養 | 衛生 | 細菌検査調理機器拭き取り検査結果表 | 1 | 栄養管理室 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2013 | 栄養 | 衛生 | 大量調理施設衛生管理マニュアル自主管理 点検 | 1 | 栄養管理室 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2014 | 栄養 | 衛生 | 大量調理施設衛生管理マニュアル自主管理 点検 | 1 | 栄養管理室 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2015 | 栄養 | 衛生 | 大量調理施設衛生管理マニュアル自主管理 点検 | 1 | 栄養管理室 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 栄養長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 研修・講習 | 受託実習受入許可書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 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 | 管理 | 研修・講習 | 受託実習受入許可書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 研修・講習 | 受託実習受入許可書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2004 | 管理 | 公 印 | 制定、改廃及び廃止に係る承認申請 | 1 | 管理課・庶務係 | 2005/4/1 | 30 | 2035/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2011 | 管理 | 小口現金 | 小口現金出納報告書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2012 | 管理 | 小口現金 | 小口現金出納報告書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 昇格 | 昇格内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 昇格 | 昇格内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 昇格 | 昇格内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 昇給 | 昇給内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 昇給 | 昇給内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 昇給 | 昇給内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 人事異動 | 育児休業許可申請 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 人事異動 | 育児休業許可申請 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 人事異動 | 育児休業許可申請 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 人事異動 | 退職内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 人事異動 | 退職内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 人事異動 | 退職内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 人事異動 | 採用関係書類 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 人事異動 | 採用関係書類 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 人事異動 | 採用関係書類 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 人事異動 | 採用内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 人事異動 | 採用内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 人事異動 | 採用内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 人事異動 | 昇任内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 人事異動 | 昇任内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 人事異動 | 昇任内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 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 | | | | | | | | | | | |
| | 管理 | 人事異動 | 人事記録 | 1 | 管理課・給与係 | 2001/1/4 | 常用 | | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 未設定 | |
| 2013 | 管理 | 人事異動 | 退職内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 人事異動 | 退職内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 人事異動 | 退職内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 人事異動 | 転任内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 人事異動 | 転任内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 人事異動 | 転任内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 人事異動 | 配置換内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 人事異動 | 配置換内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 人事異動 | 配置換内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 人事異動 | 復職・復帰内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 人事異動 | 復職・復帰内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 人事異動 | 復職・復帰内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 人事異動 | 併任内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 人事異動 | 併任内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 人事異動 | 併任内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 人事異動 | 臨時的任用内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 人事異動 | 臨時的任用内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 人事異動 | 臨時的任用内申書 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 人事管理 | 医師名簿・部門別配置人員名簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 人事管理 | 医師名簿・部門別配置人員名簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 人事管理 | 医師名簿・部門別配置人員名簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 人事管理 | 職員カード | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 人事管理 | 職員カード | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 人事管理 | 職員カード | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| | 管理 | 人事管理 | 職員の業績評価に関する文書 | 1 | 管理課・給与係 | 2001/1/4 | 常用 | | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 未設定 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2011 | 管理 | 税申告 | 給与所得者の扶養控除等(異動)報告書 | 1 | 管理課・給与係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2012 | 管理 | 税申告 | 給与所得者の扶養控除等(異動)報告書 | 1 | 管理課・給与係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 税申告 | 給与所得者の扶養控除等(異動)報告書 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 税申告 | 給与所得者の扶養控除等(異動)報告書 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 税申告 | 給与所得者の扶養控除等(異動)報告書 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2011 | 管理 | 税申告 | 源泉徴収票 | 1 | 管理課・給与係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2012 | 管理 | 税申告 | 源泉徴収票 | 1 | 管理課・給与係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 税申告 | 源泉徴収票 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 税申告 | 源泉徴収票 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 税申告 | 源泉徴収票 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2011 | 管理 | 税申告 | 住民税通知書 | 1 | 管理課・給与係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2012 | 管理 | 税申告 | 住民税通知書 | 1 | 管理課・給与係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 税申告 | 住民税通知書 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 税申告 | 住民税通知書 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 税申告 | 住民税通知書 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 庁舎管理 | 合同宿舍入退去申請 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 1 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 庁舎管理 | 宿舍入退去申請・自動車の保管場所貸与申請 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 1 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 庁舎管理 | 消防訓練・防災訓練 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 庁舎管理 | 消防訓練・防災訓練 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 庁舎管理 | 消防訓練・防災訓練 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 庁舎管理 | 庁舎利用許可申請 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 1 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 手 当 | 医師手当・加算対象確認書 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 手 当 | 医師手当・加算対象確認書 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 手 当 | 医師手当・加算対象確認書 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 手 当 | 業績手当支給調書 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 手 当 | 業績手当支給調書 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 保存場所 | 管理担当課 長 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|-------------|------|-----|-----------------|----------|---------|----------|----------|-------------|-------|-------|------------|--------------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| 2015 | 管理 | 手 当 | 業績手当支給調書 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 手 当 | 住宅届・住宅手当認定簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 手 当 | 住宅届・住宅手当認定簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 手 当 | 住宅届・住宅手当認定簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 手 当 | 宿日直手当 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 手 当 | 宿日直手当 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 手 当 | 宿日直手当 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 手 当 | 宿日直手当整理簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 手 当 | 宿日直手当整理簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 手 当 | 宿日直手当整理簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 手 当 | 単身赴任届・単身赴任手当認定簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 手 当 | 単身赴任届・単身赴任手当認定簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 手 当 | 単身赴任届・単身赴任手当認定簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 手 当 | 通勤届・通勤手当認定簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 手 当 | 通勤届・通勤手当認定簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 手 当 | 通勤届・通勤手当認定簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 手 当 | 特殊勤務実績簿・整理簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 手 当 | 特殊勤務実績簿・整理簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 手 当 | 特殊勤務実績簿・整理簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 手 当 | 附加職務手当整理簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 手 当 | 附加職務手当整理簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 手 当 | 附加職務手当整理簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 手 当 | 扶養親族届・扶養手当認定簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 手 当 | 扶養親族届・扶養手当認定簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 手 当 | 扶養親族届・扶養手当認定簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 手 当 | 夜間看護手当整理簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 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 | 管理 | 手 当 | 夜間看護手当整理簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 手 当 | 夜間看護手当整理簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2011 | 管理 | 年末調整等 | 住宅控除申告書 | 1 | 管理課・給与係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2012 | 管理 | 年末調整等 | 住宅控除申告書 | 1 | 管理課・給与係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 年末調整等 | 住宅控除申告書 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 年末調整等 | 住宅控除申告書 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 年末調整等 | 住宅控除申告書 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2011 | 管理 | 年末調整等 | 保険料・配偶者控除申告書 | 1 | 管理課・給与係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2012 | 管理 | 年末調整等 | 保険料・配偶者控除申告書 | 1 | 管理課・給与係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 年末調整等 | 保険料・配偶者控除申告書 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 年末調整等 | 保険料・配偶者控除申告書 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 年末調整等 | 保険料・配偶者控除申告書 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2011 | 管理 | 福利厚生 | 健康管理票 | 1 | 管理課・庶務係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2012 | 管理 | 福利厚生 | 健康管理票 | 1 | 管理課・庶務係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 福利厚生 | 健康管理票 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 福利厚生 | 健康管理票 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 福利厚生 | 健康管理票 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 福利厚生 | 定期健康診断実施計画 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 福利厚生 | 定期健康診断実施計画 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 福利厚生 | 定期健康診断実施計画 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 福利厚生 | 電離放射線健康診断個人表 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 福利厚生 | 電離放射線健康診断個人表 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 福利厚生 | 電離放射線健康診断個人表 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2004 | 管理 | 文書管理 | 行政文書ファイル管理簿 | 1 | 管理課・庶務係 | 2005/4/1 | 30 | 2035/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 文書管理 | 病院文書番号台帳 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 文書管理 | 病院文書番号台帳 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 保存場所 | 管理担当課 長 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|-------------|------|------|-------------|----------|---------|----------|----------|-------------|-------|-------|------------|--------------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| 2015 | 管理 | 文書管理 | 病院文書番号台帳 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 文書管理 | 接受文書台帳 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 文書管理 | 接受文書台帳 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 文書管理 | 接受文書台帳 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 文書管理 | 発送文書台帳 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 文書管理 | 発送文書台帳 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 文書管理 | 発送文書台帳 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 郵便等 | 親展文書受払簿 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 1 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 郵便等 | 特殊郵便物受払簿 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 1 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 郵便等 | 郵便切手受払簿 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 1 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2004 | 管理 | 例規等 | 就業規則 | 1 | 管理課・庶務係 | 2005/4/1 | 30 | 2035/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 会議等 | 安全衛生委員会議事録 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 会議等 | 安全衛生委員会議事録 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 会議等 | 安全衛生委員会議事録 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 会議等 | 保育委員会議事録 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 会議等 | 保育委員会議事録 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 会議等 | 保育委員会議事録 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 会議等 | 幹部会議議事録 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 会議等 | 幹部会議議事録 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 会議等 | 幹部会議議事録 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2011 | 管理 | 会議等 | 管理診療会議議事録 | 1 | 管理課・庶務係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2012 | 管理 | 会議等 | 管理診療会議議事録 | 1 | 管理課・庶務係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 会議等 | 管理診療会議議事録 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 会議等 | 管理診療会議議事録 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 会議等 | 管理診療会議議事録 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 会議等 | 班長・係長連絡会議事録 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 管理 | 会議等 | 班長・係長連絡会議事録 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 会議等 | 事務部連絡会議事録 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2011 | 管理 | 給与 | 基準給与簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2012 | 管理 | 給与 | 基準給与簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 給与 | 基準給与簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 給与 | 基準給与簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 給与 | 基準給与簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2011 | 管理 | 給与 | 職員別給与簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2012 | 管理 | 給与 | 職員別給与簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 給与 | 職員別給与簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 給与 | 職員別給与簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 給与 | 職員別給与簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2011 | 管理 | 給与 | 非常勤職員給与計算調書 | 1 | 管理課・給与係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2012 | 管理 | 給与 | 非常勤職員給与計算調書 | 1 | 管理課・給与係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 給与 | 非常勤職員給与計算調書 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 給与 | 非常勤職員給与計算調書 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 給与 | 非常勤職員給与計算調書 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2011 | 管理 | 給与 | 付加職務手入力表 | 1 | 管理課・給与係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2012 | 管理 | 給与 | 付加職務手入力表 | 1 | 管理課・給与係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 給与 | 付加職務手入力表 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 給与 | 付加職務手入力表 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 給与 | 付加職務手入力表 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2011 | 管理 | 給与 | 勤務時間報告書 | 1 | 管理課・給与係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2012 | 管理 | 給与 | 勤務時間報告書 | 1 | 管理課・給与係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 給与 | 勤務時間報告書 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 給与 | 勤務時間報告書 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 作成取得 年度等 | 文書分類 | | 文書ファイル名 | 分冊 番号 | 作成取得課 | 起算日 | 保存 期間 | 保存期間満 了日 | 媒体の種別 | 保存場所 | 管理担当課 長 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|-------------|------|-------|--------------------|----------|---------|----------|----------|-------------|-------|-------|------------|--------------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| 2015 | 管理 | 給与 | 勤務時間報告書 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 研修・講習 | 院内研修綴り | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 研修・講習 | 院内研修綴り | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 研修・講習 | 院内研修綴り | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 災害補償 | 公務災害申請書・療養補償請求 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 災害補償 | 公務災害申請書・療養補償請求 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 庶務管理 | 職員住所録・緊急時連絡網・住所変更届 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 1 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 庶務管理 | 交通事故報告書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 庶務管理 | 交通事故報告書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 庶務管理 | 交通事故報告書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 庶務管理 | 事故報告書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 庶務管理 | 事故報告書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 庶務管理 | 事故報告書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 叙位叙勲 | 永年勤続表彰 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 叙位叙勲 | 永年勤続表彰 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 叙位叙勲 | 永年勤続表彰 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2006 | 管理 | 叙位叙勲 | 叙勲申請書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2007/4/1 | 10 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2007 | 管理 | 叙位叙勲 | 叙勲申請書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2008/4/1 | 10 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2008 | 管理 | 叙位叙勲 | 叙勲申請書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2009/4/1 | 10 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2009 | 管理 | 叙位叙勲 | 叙勲申請書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2010/4/1 | 10 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2010 | 管理 | 叙位叙勲 | 叙勲申請書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2011/4/1 | 10 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2012 | 管理 | 叙位叙勲 | 叙勲申請書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2013/4/1 | 10 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 叙位叙勲 | 叙勲申請書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 10 | 2024/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 叙位叙勲 | 叙勲申請書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 叙位叙勲 | 叙勲申請書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 日誌 | 医師当直日誌 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 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 | 管理 | 日誌 | 医師当直日誌 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 日誌 | 医師当直日誌 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 日誌 | 当直日誌 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 日誌 | 当直日誌 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 日誌 | 当直日誌 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 日誌 | 病院日誌 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 日誌 | 病院日誌 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 日誌 | 病院日誌 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 日誌 | 自動車運行日誌 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 1 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 日誌 | 重心病棟リネン業務日誌 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 日誌 | 重心病棟リネン業務日誌 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 日誌 | 重心病棟リネン業務日誌 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 日誌 | 清掃業務日誌 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 日誌 | 清掃業務日誌 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 日誌 | 清掃業務日誌 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 日誌 | 洗濯場業務日誌 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 日誌 | 洗濯場業務日誌 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 日誌 | 洗濯場業務日誌 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 服 務 | 休日の振替及び半日勤務時間の割振り変更 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 服 務 | 休日の振替及び半日勤務時間の割振り変更 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 服 務 | 休日の振替及び半日勤務時間の割振り変更 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 服 務 | 講演等承認申請書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 服 務 | 講演等承認申請書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 服 務 | 講演等承認申請書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 服 務 | 総合検診を受けるために勤務を要しないことの承認願(職務専念義務免除) | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 服 務 | 総合検診を受けるために勤務を要しないことの承認願(職務専念義務免除) | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 保存場所 | 管理担当課 長 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|-------------|------|-----|--|----------|---------|----------|----------|-------------|-------|-------|------------|--------------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| 2015 | 管理 | 服 務 | 総合検診を受けるために勤務を要しないこと の承認願(職務専念義務免除) | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 服 務 | 代休指定簿 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 服 務 | 代休指定簿 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 服 務 | 代休指定簿 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 服 務 | 妊産婦の検診を受けるために勤務を要しな いことの承認願(職務専念義務免除) | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 服 務 | 妊産婦の検診を受けるために勤務を要しな いことの承認願(職務専念義務免除) | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 服 務 | 妊産婦の検診を受けるために勤務を要しな いことの承認願(職務専念義務免除) | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 服 務 | 海外渡航承認申請書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 服 務 | 海外渡航承認申請書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 服 務 | 海外渡航届 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 服 務 | 休暇簿・特別休暇簿 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 服 務 | 休暇簿・特別休暇簿 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 服 務 | 休暇簿・特別休暇簿 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 服 務 | 勤務割振表 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 服 務 | 勤務割振表 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 服 務 | 勤務割振表 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 服 務 | 宿日直勤務命令書 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 服 務 | 宿日直勤務命令書 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 服 務 | 宿日直勤務命令書 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 服 務 | 出勤簿 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 服 務 | 出勤簿 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 服 務 | 出勤簿 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 服 務 | 出張内申書・復命書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 服 務 | 出張内申書・復命書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 服 務 | 出張内申書・復命書 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 服 務 | 超過勤務命令簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 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 | 管理 | 服 務 | 超過勤務命令簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 服 務 | 超過勤務命令簿 | 1 | 管理課・給与係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 服 務 | 旅行命令・依頼確認簿 | 1 | 管理課・庶務係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 服 務 | 旅行命令・依頼確認簿 | 1 | 管理課・庶務係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 服 務 | 旅行命令・依頼確認簿 | 1 | 管理課・庶務係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 管理長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 運営交付金 | 運営交付金申請書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 運営交付金 | 運営交付金申請書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 運営交付金 | 運営交付金申請書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 運営交付金 | 運営交付金申請書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 運営交付金 | 運営交付金申請書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 役 務 | 役務決議書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 役 務 | 役務決議書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 役 務 | 役務決議書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 役 務 | 役務決議書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 役 務 | 役務決議書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 修 理 | 物品修理要求書決議書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 修 理 | 物品修理要求書決議書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 修 理 | 物品修理要求書決議書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 修 理 | 物品修理要求書決議書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 修 理 | 物品修理要求書決議書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 会議等 | 経営企画推進委員会議事録 | 1 | 企画課長 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 経営企画室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 会議等 | 経営企画推進委員会議事録 | 1 | 企画課長 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 経営企画室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 会議等 | 経営企画推進委員会議事録 | 1 | 企画課長 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 経営企画室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 会議等 | 薬事委員会議事録 | 1 | 企画課長 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 薬剤科事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 会議等 | 薬事委員会議事録 | 1 | 企画課長 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 薬剤科事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 会議等 | 薬事委員会議事録 | 1 | 企画課長 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 薬剤科事務室 | 企画長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2011 | 企画 | 監査 | 自己評価チェックリスト | 1 | 企画課契約係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 監査 | 自己評価チェックリスト | 1 | 企画課契約係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 監査 | 自己評価チェックリスト | 1 | 企画課契約係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 監査 | 自己評価チェックリスト | 1 | 企画課契約係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 監査 | 自己評価チェックリスト | 1 | 企画課契約係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2006 | 企画 | 決算 | 月次決算報告書 | 1 | 企画課契約係 | 2007/4/1 | 10 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2007 | 企画 | 決算 | 月次決算報告書 | 1 | 企画課契約係 | 2008/4/1 | 10 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2008 | 企画 | 決算 | 月次決算報告書 | 1 | 企画課契約係 | 2009/4/1 | 10 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 決算 | 月次決算報告書 | 1 | 企画課契約係 | 2010/4/1 | 10 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画 | 決算 | 月次決算報告書 | 1 | 企画課契約係 | 2011/4/1 | 10 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 決算 | 月次決算報告書 | 1 | 企画課契約係 | 2012/4/1 | 10 | 2022/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 決算 | 月次決算報告書 | 1 | 企画課契約係 | 2013/4/1 | 10 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 決算 | 月次決算報告書 | 1 | 企画課契約係 | 2014/4/1 | 10 | 2024/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 決算 | 月次決算報告書 | 1 | 企画課契約係 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 決算 | 月次決算報告書 | 1 | 企画課契約係 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2006 | 企画 | 決算 | 年度決算報告書 | 1 | 企画課契約係 | 2007/4/1 | 10 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2007 | 企画 | 決算 | 年度決算報告書 | 1 | 企画課契約係 | 2008/4/1 | 10 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2008 | 企画 | 決算 | 年度決算報告書 | 1 | 企画課契約係 | 2009/4/1 | 10 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 決算 | 年度決算報告書 | 1 | 企画課契約係 | 2010/4/1 | 10 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画 | 決算 | 年度決算報告書 | 1 | 企画課契約係 | 2011/4/1 | 10 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 決算 | 年度決算報告書 | 1 | 企画課契約係 | 2012/4/1 | 10 | 2022/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 決算 | 年度決算報告書 | 1 | 企画課契約係 | 2013/4/1 | 10 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 決算 | 年度決算報告書 | 1 | 企画課契約係 | 2014/4/1 | 10 | 2024/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 決算 | 年度決算報告書 | 1 | 企画課契約係 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 決算 | 年度決算報告書 | 1 | 企画課契約係 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 決算 | 問題点及び対処方針 | 1 | 企画課契約係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2012 | 企画 | 決算 | 問題点及び対処方針 | 1 | 企画課契約係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 決算 | 問題点及び対処方針 | 1 | 企画課契約係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 決算 | 問題点及び対処方針 | 1 | 企画課契約係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 決算 | 問題点及び対処方針 | 1 | 企画課契約係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 購入 | 購入伺書 | 1 | 企画課契約係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 購入 | 購入伺書 | 1 | 企画課契約係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 購入 | 購入伺書 | 1 | 企画課契約係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 購入 | 購入伺書 | 1 | 企画課契約係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 購入 | 購入伺書 | 1 | 企画課契約係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 購入 | 棚卸表 | 1 | 企画課契約係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 購入 | 棚卸表 | 1 | 企画課契約係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 購入 | 棚卸表 | 1 | 企画課契約係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 購入 | 棚卸表 | 1 | 企画課契約係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 購入 | 棚卸表 | 1 | 企画課契約係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 固定資産 | 固定資産税価格決定通知書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 固定資産 | 固定資産税価格決定通知書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 固定資産 | 固定資産税価格決定通知書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 固定資産 | 固定資産税価格決定通知書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 固定資産 | 固定資産税価格決定通知書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2005 | 企画 | 固定資産 | 固定資産台帳台帳登載伺 | 1 | 企画課財務管理係 | 2006/4/1 | 30 | 2036/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 固定資産 | 土地・建物借受申請書・契約書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 固定資産 | 土地・建物借受申請書・契約書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 固定資産 | 土地・建物借受申請書・契約書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 固定資産 | 土地・建物借受申請書・契約書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 固定資産 | 土地・建物借受申請書・契約書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2006 | 企画 | 事業計画 | 中期計画書 | 1 | 企画課契約係 | 2007/4/1 | 10 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2007 | 企画 | 事業計画 | 中期計画書 | 1 | 企画課契約係 | 2008/4/1 | 10 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2008 | 企画 | 事業計画 | 中期計画書 | 1 | 企画課契約係 | 2009/4/1 | 10 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 事業計画 | 中期計画書 | 1 | 企画課契約係 | 2010/4/1 | 10 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画 | 事業計画 | 中期計画書 | 1 | 企画課契約係 | 2011/4/1 | 10 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 事業計画 | 中期計画書 | 1 | 企画課契約係 | 2012/4/1 | 10 | 2022/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 事業計画 | 中期計画書 | 1 | 企画課契約係 | 2013/4/1 | 10 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 事業計画 | 中期計画書 | 1 | 企画課契約係 | 2014/4/1 | 10 | 2024/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 事業計画 | 中期計画書 | 1 | 企画課契約係 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 事業計画 | 中期計画書 | 1 | 企画課契約係 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 資金管理 | キャッシュ・フロー計算書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 資金管理 | キャッシュ・フロー計算書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 資金管理 | キャッシュ・フロー計算書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 資金管理 | キャッシュ・フロー計算書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 資金管理 | キャッシュ・フロー計算書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 資金管理 | 金種表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 資金管理 | 金種表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 資金管理 | 金種表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 資金管理 | 金種表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 資金管理 | 金種表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 資金管理 | 決済資金管理表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 資金管理 | 決済資金管理表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 資金管理 | 決済資金管理表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 資金管理 | 決済資金管理表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 資金管理 | 決済資金管理表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 資金管理 | 現金出納帳 | 1 | 企画課財務管理係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 資金管理 | 現金出納帳 | 1 | 企画課財務管理係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 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 | 企画 | 資金管理 | 現金出納帳 | 1 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 資金管理 | 現金出納帳 | 1 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 資金管理 | 現金出納帳 | 1 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 資金管理 | 国保・基金請求調整表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 資金管理 | 国保・基金請求調整表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 資金管理 | 国保・基金請求調整表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 資金管理 | 国保・基金請求調整表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 資金管理 | 国保・基金請求調整表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 資金管理 | 資金管理表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 資金管理 | 資金管理表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 資金管理 | 資金管理表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 資金管理 | 資金管理表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 資金管理 | 資金管理表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 資金管理 | 支払状況一覧表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 資金管理 | 支払状況一覧表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 資金管理 | 支払状況一覧表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 資金管理 | 支払状況一覧表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 資金管理 | 支払状況一覧表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 資金管理 | 預金出納帳 | 1 | 企画課財務管理係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 資金管理 | 預金出納帳 | 1 | 企画課財務管理係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 資金管理 | 預金出納帳 | 1 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 資金管理 | 預金出納帳 | 1 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 資金管理 | 預金出納帳 | 1 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 試算表 | 合計残高試算表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 試算表 | 合計残高試算表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 試算表 | 合計残高試算表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 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 | 企画 | 試算表 | 合計残高試算表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 試算表 | 合計残高試算表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 申請書 | 資金回送申請書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 申請書 | 資金回送申請書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 申請書 | 資金回送申請書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 申請書 | 資金回送申請書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 申請書 | 資金回送申請書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | その他 | 押印申請書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | その他 | 押印申請書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | その他 | 押印申請書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | その他 | 押印申請書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | その他 | 押印申請書 | 1 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 契約 | 役務契約伺(1千万以上) | 1 | 企画課契約係 | 2010/4/1 | 7 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画 | 契約 | 役務契約伺(1千万以上) | 1 | 企画課契約係 | 2011/4/1 | 7 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 契約 | 役務契約伺(1千万以上) | 1 | 企画課契約係 | 2012/4/1 | 7 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 契約 | 役務契約伺(1千万以上) | 1 | 企画課契約係 | 2013/4/1 | 7 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 契約 | 役務契約伺(1千万以上) | 1 | 企画課契約係 | 2014/4/1 | 7 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 契約 | 役務契約伺(1千万以上) | 1 | 企画課契約係 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 契約 | 役務契約伺(1千万以上) | 1 | 企画課契約係 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 契約 | 役務契約伺(1千万未満) | 1 | 企画課契約係 | 2010/4/1 | 7 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画 | 契約 | 役務契約伺(1千万未満) | 1 | 企画課契約係 | 2011/4/1 | 7 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 契約 | 役務契約伺(1千万未満) | 1 | 企画課契約係 | 2012/4/1 | 7 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 契約 | 役務契約伺(1千万未満) | 1 | 企画課契約係 | 2013/4/1 | 7 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 契約 | 役務契約伺(1千万未満) | 1 | 企画課契約係 | 2014/4/1 | 7 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 契約 | 役務契約伺(1千万未満) | 1 | 企画課契約係 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 契約 | 役務契約伺(1千万未満) | 1 | 企画課契約係 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 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 | 企画 | 契約 | 役務契約書 | 1 | 企画課契約係 | 2010/4/1 | 7 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画 | 契約 | 役務契約書 | 1 | 企画課契約係 | 2011/4/1 | 7 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 契約 | 役務契約書 | 1 | 企画課契約係 | 2012/4/1 | 7 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 契約 | 役務契約書 | 1 | 企画課契約係 | 2013/4/1 | 7 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 契約 | 役務契約書 | 1 | 企画課契約係 | 2014/4/1 | 7 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 契約 | 役務契約書 | 1 | 企画課契約係 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 契約 | 役務契約書 | 1 | 企画課契約係 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 契約 | 役務仕様書 | 1 | 企画課契約係 | 2010/4/1 | 7 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画 | 契約 | 役務仕様書 | 1 | 企画課契約係 | 2011/4/1 | 7 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 契約 | 役務仕様書 | 1 | 企画課契約係 | 2012/4/1 | 7 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 契約 | 役務仕様書 | 1 | 企画課契約係 | 2013/4/1 | 7 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 契約 | 役務仕様書 | 1 | 企画課契約係 | 2014/4/1 | 7 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 契約 | 役務仕様書 | 1 | 企画課契約係 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 契約 | 役務仕様書 | 1 | 企画課契約係 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 契約 | 役務予定価格決定調書 | 1 | 企画課契約係 | 2010/4/1 | 7 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画 | 契約 | 役務予定価格決定調書 | 1 | 企画課契約係 | 2011/4/1 | 7 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 契約 | 役務予定価格決定調書 | 1 | 企画課契約係 | 2012/4/1 | 7 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 契約 | 役務予定価格決定調書 | 1 | 企画課契約係 | 2013/4/1 | 7 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 契約 | 役務予定価格決定調書 | 1 | 企画課契約係 | 2014/4/1 | 7 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 契約 | 役務予定価格決定調書 | 1 | 企画課契約係 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 契約 | 役務予定価格決定調書 | 1 | 企画課契約係 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 契約 | 賃貸契約伺(1千万以上) | 1 | 企画課契約係 | 2010/4/1 | 7 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画 | 契約 | 賃貸契約伺(1千万以上) | 1 | 企画課契約係 | 2011/4/1 | 7 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 契約 | 賃貸契約伺(1千万以上) | 1 | 企画課契約係 | 2012/4/1 | 7 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 契約 | 賃貸契約伺(1千万以上) | 1 | 企画課契約係 | 2013/4/1 | 7 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 契約 | 賃貸契約伺(1千万以上) | 1 | 企画課契約係 | 2014/4/1 | 7 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 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 | 企画 | 契約 | 賃貸契約伺(1千万以上) | 1 | 企画課契約係 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 契約 | 賃貸契約伺(1千万以上) | 1 | 企画課契約係 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 契約 | 賃貸契約伺(1千万未満) | 1 | 企画課契約係 | 2010/4/1 | 7 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画 | 契約 | 賃貸契約伺(1千万未満) | 1 | 企画課契約係 | 2011/4/1 | 7 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 契約 | 賃貸契約伺(1千万未満) | 1 | 企画課契約係 | 2012/4/1 | 7 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 契約 | 賃貸契約伺(1千万未満) | 1 | 企画課契約係 | 2013/4/1 | 7 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 契約 | 賃貸契約伺(1千万未満) | 1 | 企画課契約係 | 2014/4/1 | 7 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 契約 | 賃貸契約伺(1千万未満) | 1 | 企画課契約係 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 契約 | 賃貸契約伺(1千万未満) | 1 | 企画課契約係 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 契約 | 賃貸契約書 | 1 | 企画課契約係 | 2010/4/1 | 7 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画 | 契約 | 賃貸契約書 | 1 | 企画課契約係 | 2011/4/1 | 7 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 契約 | 賃貸契約書 | 1 | 企画課契約係 | 2012/4/1 | 7 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 契約 | 賃貸契約書 | 1 | 企画課契約係 | 2013/4/1 | 7 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 契約 | 賃貸契約書 | 1 | 企画課契約係 | 2014/4/1 | 7 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 契約 | 賃貸契約書 | 1 | 企画課契約係 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 契約 | 賃貸契約書 | 1 | 企画課契約係 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 契約 | 賃貸仕様書 | 1 | 企画課契約係 | 2010/4/1 | 7 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画 | 契約 | 賃貸仕様書 | 1 | 企画課契約係 | 2011/4/1 | 7 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 契約 | 賃貸仕様書 | 1 | 企画課契約係 | 2012/4/1 | 7 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 契約 | 賃貸仕様書 | 1 | 企画課契約係 | 2013/4/1 | 7 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 契約 | 賃貸仕様書 | 1 | 企画課契約係 | 2014/4/1 | 7 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 契約 | 賃貸仕様書 | 1 | 企画課契約係 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 契約 | 賃貸仕様書 | 1 | 企画課契約係 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 契約 | 賃貸予定価格決定調書 | 1 | 企画課契約係 | 2010/4/1 | 7 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画 | 契約 | 賃貸予定価格決定調書 | 1 | 企画課契約係 | 2011/4/1 | 7 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 契約 | 賃貸予定価格決定調書 | 1 | 企画課契約係 | 2012/4/1 | 7 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2012 | 企画 | 契約 | 賃貸予定価格決定調書 | 1 | 企画課契約係 | 2013/4/1 | 7 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 契約 | 賃貸予定価格決定調書 | 1 | 企画課契約係 | 2014/4/1 | 7 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 契約 | 賃貸予定価格決定調書 | 1 | 企画課契約係 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 契約 | 賃貸予定価格決定調書 | 1 | 企画課契約係 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 契約 | 物品契約伺(1千万以上) | 1 | 企画課契約係 | 2010/4/1 | 7 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画 | 契約 | 物品契約伺(1千万以上) | 1 | 企画課契約係 | 2011/4/1 | 7 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 契約 | 物品契約伺(1千万以上) | 1 | 企画課契約係 | 2012/4/1 | 7 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 契約 | 物品契約伺(1千万以上) | 1 | 企画課契約係 | 2013/4/1 | 7 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 契約 | 物品契約伺(1千万以上) | 1 | 企画課契約係 | 2014/4/1 | 7 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 契約 | 物品契約伺(1千万以上) | 1 | 企画課契約係 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 契約 | 物品契約伺(1千万以上) | 1 | 企画課契約係 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 契約 | 物品契約伺(1千万未満) | 1 | 企画課契約係 | 2010/4/1 | 7 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画 | 契約 | 物品契約伺(1千万未満) | 1 | 企画課契約係 | 2011/4/1 | 7 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 契約 | 物品契約伺(1千万未満) | 1 | 企画課契約係 | 2012/4/1 | 7 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 契約 | 物品契約伺(1千万未満) | 1 | 企画課契約係 | 2013/4/1 | 7 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 契約 | 物品契約伺(1千万未満) | 1 | 企画課契約係 | 2014/4/1 | 7 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 契約 | 物品契約伺(1千万未満) | 1 | 企画課契約係 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 契約 | 物品契約伺(1千万未満) | 1 | 企画課契約係 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 契約 | 物品契約書 | 1 | 企画課契約係 | 2010/4/1 | 7 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画 | 契約 | 物品契約書 | 1 | 企画課契約係 | 2011/4/1 | 7 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 契約 | 物品契約書 | 1 | 企画課契約係 | 2012/4/1 | 7 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 契約 | 物品契約書 | 1 | 企画課契約係 | 2013/4/1 | 7 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 契約 | 物品契約書 | 1 | 企画課契約係 | 2014/4/1 | 7 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 契約 | 物品契約書 | 1 | 企画課契約係 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 契約 | 物品契約書 | 1 | 企画課契約係 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 契約 | 物品仕様書 | 1 | 企画課契約係 | 2010/4/1 | 7 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 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 | 企画 | 契約 | 物品仕様書 | 1 | 企画課契約係 | 2011/4/1 | 7 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 契約 | 物品仕様書 | 1 | 企画課契約係 | 2012/4/1 | 7 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 契約 | 物品仕様書 | 1 | 企画課契約係 | 2013/4/1 | 7 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 契約 | 物品仕様書 | 1 | 企画課契約係 | 2014/4/1 | 7 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 契約 | 物品仕様書 | 1 | 企画課契約係 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 契約 | 物品仕様書 | 1 | 企画課契約係 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 契約 | 物品予定価格決定調書 | 1 | 企画課契約係 | 2010/4/1 | 7 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画 | 契約 | 物品予定価格決定調書 | 1 | 企画課契約係 | 2011/4/1 | 7 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 契約 | 物品予定価格決定調書 | 1 | 企画課契約係 | 2012/4/1 | 7 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 契約 | 物品予定価格決定調書 | 1 | 企画課契約係 | 2013/4/1 | 7 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 契約 | 物品予定価格決定調書 | 1 | 企画課契約係 | 2014/4/1 | 7 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 契約 | 物品予定価格決定調書 | 1 | 企画課契約係 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 契約 | 物品予定価格決定調書 | 1 | 企画課契約係 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 伝票 | 出金伝票 | 12 | 企画課財務管理係 | 2010/4/1 | 7 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 伝票 | 出金伝票 | 12 | 企画課財務管理係 | 2010/4/1 | 7 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 伝票 | 出金伝票 | 12 | 企画課財務管理係 | 2012/4/1 | 7 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 伝票 | 出金伝票 | 12 | 企画課財務管理係 | 2013/4/1 | 7 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 伝票 | 出金伝票 | 12 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 7 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 伝票 | 出金伝票 | 12 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 伝票 | 出金伝票 | 12 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 伝票 | 入金伝票 | 12 | 企画課財務管理係 | 2010/4/1 | 7 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 伝票 | 入金伝票 | 12 | 企画課財務管理係 | 2010/4/1 | 7 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 伝票 | 入金伝票 | 12 | 企画課財務管理係 | 2012/4/1 | 7 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 伝票 | 入金伝票 | 12 | 企画課財務管理係 | 2013/4/1 | 7 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 伝票 | 入金伝票 | 12 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 7 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 伝票 | 入金伝票 | 12 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 保存場所 | 管理担当課 長 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|-------------|------|--------|--------------|----------|----------|----------|----------|-------------|-------|-------|------------|--------------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| 2015 | 企画 | 伝票 | 入金伝票 | 12 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 伝票 | 振替伝票 | 12 | 企画課財務管理係 | 2010/4/1 | 7 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 伝票 | 振替伝票 | 12 | 企画課財務管理係 | 2010/4/1 | 7 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 伝票 | 振替伝票 | 12 | 企画課財務管理係 | 2012/4/1 | 7 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 伝票 | 振替伝票 | 12 | 企画課財務管理係 | 2013/4/1 | 7 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 伝票 | 振替伝票 | 12 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 7 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 伝票 | 振替伝票 | 12 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 7 | 2022/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 伝票 | 振替伝票 | 12 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 7 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2006 | 企画 | 投資計画 | 医療機器・建物投資計画書 | 1 | 企画課契約係 | 2007/4/1 | 10 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2007 | 企画 | 投資計画 | 医療機器・建物投資計画書 | 1 | 企画課契約係 | 2008/4/1 | 10 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2007 | 企画 | 投資計画 | 医療機器・建物投資計画書 | 1 | 企画課契約係 | 2008/4/1 | 10 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2008 | 企画 | 投資計画 | 医療機器・建物投資計画書 | 1 | 企画課契約係 | 2009/4/1 | 10 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 投資計画 | 医療機器・建物投資計画書 | 1 | 企画課契約係 | 2010/4/1 | 10 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画 | 投資計画 | 医療機器・建物投資計画書 | 1 | 企画課契約係 | 2011/4/1 | 10 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 投資計画 | 医療機器・建物投資計画書 | 1 | 企画課契約係 | 2012/4/1 | 10 | 2022/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 投資計画 | 医療機器・建物投資計画書 | 1 | 企画課契約係 | 2013/4/1 | 10 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 投資計画 | 医療機器・建物投資計画書 | 1 | 企画課契約係 | 2014/4/1 | 10 | 2024/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 投資計画 | 医療機器・建物投資計画書 | 1 | 企画課契約係 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 投資計画 | 医療機器・建物投資計画書 | 1 | 企画課契約係 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 日誌 | 電気作業日誌 | 1 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 日誌 | 電気作業日誌 | 1 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 日誌 | 電気作業日誌 | 1 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 日誌 | ボイラー業務日誌 | 1 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 日誌 | ボイラー業務日誌 | 1 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 日誌 | ボイラー業務日誌 | 1 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 日計・月計表 | 業務範囲指定簿 | 1 | 企画課財務管理係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2012 | 企画 | 日計・月計表 | 業務範囲指定簿 | 1 | 企画課財務管理係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 日計・月計表 | 業務範囲指定簿 | 1 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 日計・月計表 | 業務範囲指定簿 | 1 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 日計・月計表 | 業務範囲指定簿 | 1 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 日計・月計表 | 現金領収書交付簿 | 1 | 企画課財務管理係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 日計・月計表 | 現金領収書交付簿 | 1 | 企画課財務管理係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 日計・月計表 | 現金領収書交付簿 | 1 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 日計・月計表 | 現金領収書交付簿 | 1 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 日計・月計表 | 現金領収書交付簿 | 1 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 日計・月計表 | 入金月計表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 日計・月計表 | 入金月計表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 日計・月計表 | 入金月計表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 日計・月計表 | 入金月計表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 日計・月計表 | 入金月計表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 日計・月計表 | 入金日計表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 日計・月計表 | 入金日計表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 日計・月計表 | 入金日計表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 日計・月計表 | 入金日計表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 日計・月計表 | 入金日計表 | 1 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 保守点検 | 保守点検報告 | 1 | 企画課財務管理係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 保守点検 | 保守点検報告 | 1 | 企画課財務管理係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 保守点検 | 保守点検報告 | 1 | 企画課財務管理係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 保守点検 | 保守点検報告 | 1 | 企画課財務管理係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 保守点検 | 保守点検報告 | 1 | 企画課財務管理係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2006 | 企画 | 物 品 | 備品一覧(写真付) | 1 | 企画課契約係 | 2007/4/1 | 10 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2007 | 企画 | 物 品 | 備品一覧(写真付) | 1 | 企画課契約係 | 2008/4/1 | 10 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2008 | 企画 | 物品 | 備品一覧(写真付) | 1 | 企画課契約係 | 2009/4/1 | 10 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2009 | 企画 | 物品 | 備品一覧(写真付) | 1 | 企画課契約係 | 2010/4/1 | 10 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2010 | 企画 | 物品 | 備品一覧(写真付) | 1 | 企画課契約係 | 2011/4/1 | 10 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 企画 | 物品 | 備品一覧(写真付) | 1 | 企画課契約係 | 2012/4/1 | 10 | 2022/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 企画 | 物品 | 備品一覧(写真付) | 1 | 企画課契約係 | 2013/4/1 | 10 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 企画 | 物品 | 備品一覧(写真付) | 1 | 企画課契約係 | 2014/4/1 | 10 | 2024/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 企画 | 物品 | 備品一覧(写真付) | 1 | 企画課契約係 | 2015/4/1 | 10 | 2025/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 企画 | 物品 | 備品一覧(写真付) | 1 | 企画課契約係 | 2016/4/1 | 10 | 2026/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2004 | 企画 | 例規等 | 会計例規通達綴 | 1 | 企画課 | 2005/4/1 | 30 | 2035/3/31 | 紙 | 書庫 | 企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 管理 | 会議等 | 感染防止委員会議事録 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 管理 | 会議等 | 感染防止委員会議事録 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 管理 | 会議等 | 感染防止委員会議事録 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 経営企画 | 経営管理 | 患者数日報 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 経営企画 | 経営管理 | 患者数日報 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 経営企画 | 経営管理 | 患者数日報 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 経営企画 | 経営管理 | 時間外救急患者受付簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 経営企画 | 経営管理 | 時間外救急患者受付簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 経営企画 | 経営管理 | 時間外救急患者受付簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 経営企画 | 経営管理 | 時間外救急患者受付簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 経営企画 | 経営管理 | 時間外救急患者受付簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 経営企画 | 経営管理 | 入院患者索引名簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 経営企画 | 経営管理 | 入院患者索引名簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 経営企画 | 経営管理 | 入院患者索引名簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 経営企画 | 経営管理 | 入院患者索引名簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 経営企画 | 経営管理 | 入院患者索引名簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 経営企画 | 経営管理 | 入退院名簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | | | | | | | | | | | |
| 2012 | 経営企画 | 経営管理 | 入退院名簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 経営企画 | 経営管理 | 入退院名簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 経営企画 | 経営管理 | 入退院名簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 経営企画 | 経営管理 | 入退院名簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 経営企画 | 医療法承認申請 | 医療法承認申請書 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 経営企画 | 医療法承認申請 | 医療法承認申請書 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 経営企画 | 医療法承認申請 | 医療法承認申請書 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 経営企画 | 医療法承認申請 | 医療法承認申請書 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 経営企画 | 医療法承認申請 | 医療法承認申請書 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 経営企画 | 会議等 | 診療録等管理委員会議事録 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 経営企画 | 会議等 | 診療録等管理委員会議事録 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 経営企画 | 会議等 | 診療録等管理委員会議事録 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 経営企画 | 診療報酬 | 過誤返戻整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 経営企画 | 診療報酬 | 過誤返戻整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 経営企画 | 診療報酬 | 過誤返戻整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 経営企画 | 診療報酬 | 過誤返戻整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 経営企画 | 診療報酬 | 過誤返戻整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 経営企画 | 診療報酬 | 過誤増減整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 経営企画 | 診療報酬 | 過誤増減整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 経営企画 | 診療報酬 | 過誤増減整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 経営企画 | 診療報酬 | 過誤増減整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 経営企画 | 診療報酬 | 過誤増減整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 経営企画 | 診療報酬 | 審査増減整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 経営企画 | 診療報酬 | 審査増減整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 経営企画 | 診療報酬 | 審査増減整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 経営企画 | 診療報酬 | 審査増減整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | | | | | | | | | | | |
| 2015 | 経営企画 | 診療報酬 | 審査増減整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 経営企画 | 診療報酬 | 返戻整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 経営企画 | 診療報酬 | 返戻整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 経営企画 | 診療報酬 | 返戻整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 経営企画 | 診療報酬 | 返戻整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 経営企画 | 診療報酬 | 返戻整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 経営企画 | 診療報酬 | 未請求整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 経営企画 | 診療報酬 | 未請求整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 経営企画 | 診療報酬 | 未請求整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 経営企画 | 診療報酬 | 未請求整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 経営企画 | 診療報酬 | 未請求整理簿 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 経営企画 | 調査報告 | 病棟別患者数報告 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 経営企画 | 調査報告 | 病棟別患者数報告 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 経営企画 | 調査報告 | 病棟別患者数報告 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 経営企画 | 入院手続 | 診察申込書 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 経営企画 | 入院手続 | 診察申込書 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 経営企画 | 入院手続 | 診察申込書 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 経営企画 | 入院手続 | 診察申込書 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 経営企画 | 入院手続 | 診察申込書 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2011 | 経営企画 | 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 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2012 | 経営企画 | 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 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 経営企画 | 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 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2014 | 経営企画 | 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 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2015 | 経営企画 | 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 | 1 | 経営企画室・経営企画係 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課書庫 | 経営企画長 | 廃棄 | |
| 2013 | 看護 | 会議等 | 師長会議事録 | 1 | 看護部長室 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2014 | 看護 | 会議等 | 師長会議事録 | 1 | 看護部長室 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 保存場所 | 管理担当課 長 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|-------------|------|------|------------|----------|-------|----------|----------|-------------|-------|-------|------------|--------------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| 2015 | 看護 | 会議等 | 師長会議事録 | 1 | 看護部長室 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2013 | 看護 | 会議等 | 看護教育委員会議事録 | 1 | 看護部長室 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2014 | 看護 | 会議等 | 看護教育委員会議事録 | 1 | 看護部長室 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2015 | 看護 | 会議等 | 看護教育委員会議事録 | 1 | 看護部長室 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2013 | 看護 | 会議等 | 看護業務委員会議事録 | 1 | 看護部長室 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2014 | 看護 | 会議等 | 看護業務委員会議事録 | 1 | 看護部長室 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2015 | 看護 | 会議等 | 看護業務委員会議事録 | 1 | 看護部長室 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2013 | 看護 | 会議等 | 副師長会議事録 | 1 | 看護部長室 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2014 | 看護 | 会議等 | 副師長会議事録 | 1 | 看護部長室 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2015 | 看護 | 会議等 | 副師長会議事録 | 1 | 看護部長室 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2013 | 看護 | 看護管理 | 看護管理日誌 | 1 | 看護部長室 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2014 | 看護 | 看護管理 | 看護管理日誌 | 1 | 看護部長室 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2015 | 看護 | 看護管理 | 看護管理日誌 | 1 | 看護部長室 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2013 | 看護 | 看護管理 | 看護目標 | 1 | 看護部長室 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2014 | 看護 | 看護管理 | 看護目標 | 1 | 看護部長室 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2015 | 看護 | 看護管理 | 看護目標 | 1 | 看護部長室 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2013 | 看護 | 看護教育 | 院外教育 | 1 | 看護部長室 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2014 | 看護 | 看護教育 | 院外教育 | 1 | 看護部長室 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2015 | 看護 | 看護教育 | 院外教育 | 1 | 看護部長室 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2013 | 看護 | 看護教育 | 看護職員新採用者研修 | 1 | 看護部長室 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2014 | 看護 | 看護教育 | 看護職員新採用者研修 | 1 | 看護部長室 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2015 | 看護 | 看護教育 | 看護職員新採用者研修 | 1 | 看護部長室 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2013 | 看護 | 看護教育 | 現任教育 | 1 | 看護部長室 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2014 | 看護 | 看護教育 | 現任教育 | 1 | 看護部長室 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2015 | 看護 | 看護教育 | 現任教育 | 1 | 看護部長室 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2011 | 看護 | 調査報告 | 医療ガス点検設備記録 | 1 | 看護部長室 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2012 | 看護 | 調査報告 | 医療ガス点検設備記録 | 1 | 看護部長室 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2013 | 看護 | 調査報告 | 医療ガス点検設備記録 | 1 | 看護部長室 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2014 | 看護 | 調査報告 | 医療ガス点検設備記録 | 1 | 看護部長室 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2015 | 看護 | 調査報告 | 医療ガス点検設備記録 | 1 | 看護部長室 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2013 | 看護 | 調査報告 | 看護状況調査 | 1 | 看護部長室 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2014 | 看護 | 調査報告 | 看護状況調査 | 1 | 看護部長室 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2015 | 看護 | 調査報告 | 看護状況調査 | 1 | 看護部長室 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2013 | 看護 | 病棟管理 | 外来日誌 | 1 | 看護部長室 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2014 | 看護 | 病棟管理 | 外来日誌 | 1 | 看護部長室 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2015 | 看護 | 病棟管理 | 外来日誌 | 1 | 看護部長室 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2013 | 看護 | 病棟管理 | 手術・中材管理日誌 | 1 | 看護部長室 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2014 | 看護 | 病棟管理 | 手術・中材管理日誌 | 1 | 看護部長室 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2015 | 看護 | 病棟管理 | 手術・中材管理日誌 | 1 | 看護部長室 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2013 | 看護 | 病棟管理 | 病棟管理日誌 | 1 | 看護部長室 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2014 | 看護 | 病棟管理 | 病棟管理日誌 | 1 | 看護部長室 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2015 | 看護 | 病棟管理 | 病棟管理日誌 | 1 | 看護部長室 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 看護部長 | 廃棄 | |
| 2013 | 研究検査 | 会議等 | 臨床検査委員会議事録 | 1 | 研究検査科 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2014 | 研究検査 | 会議等 | 臨床検査委員会議事録 | 1 | 研究検査科 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2015 | 研究検査 | 会議等 | 臨床検査委員会議事録 | 1 | 研究検査科 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2013 | 研究検査 | 精度管理 | 精度管理 | 1 | 研究検査科 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2014 | 研究検査 | 精度管理 | 精度管理 | 1 | 研究検査科 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2015 | 研究検査 | 精度管理 | 精度管理 | 1 | 研究検査科 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2011 | 研究検査 | 調査報告 | 医療ガス点検設備記録 | 1 | 研究検査科 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2012 | 研究検査 | 調査報告 | 医療ガス点検設備記録 | 1 | 研究検査科 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2013 | 研究検査 | 調査報告 | 医療ガス点検設備記録 | 1 | 研究検査科 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2014 | 研究検査 | 調査報告 | 医療ガス点検設備記録 | 1 | 研究検査科 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 保存場所 | 管理担当課 長 | 保存期間 満了時の 措置 | 備考 |
|-------------|------|-------|-----------------|----------|-------|----------|----------|-------------|-------|-------|------------|--------------------|----|
| | 大分類 | 中分類 | | | | | | | | | | | |
| 2015 | 研究検査 | 調査報告 | 医療ガス点検設備記録 | 1 | 研究検査科 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2013 | 研究検査 | 調査報告 | 臨床検査件数報告 | 1 | 研究検査科 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2014 | 研究検査 | 調査報告 | 臨床検査件数報告 | 1 | 研究検査科 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2015 | 研究検査 | 調査報告 | 臨床検査件数報告 | 1 | 研究検査科 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 研究検査長 | 廃棄 | |
| 2011 | 放射線 | 照射録 | 照射録 | 1 | 放射線科 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2012 | 放射線 | 照射録 | 照射録 | 1 | 放射線科 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2013 | 放射線 | 照射録 | 照射録 | 1 | 放射線科 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2014 | 放射線 | 照射録 | 照射録 | 1 | 放射線科 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2015 | 放射線 | 照射録 | 照射録 | 1 | 放射線科 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2004 | 放射線 | 例規等 | 放射線障害予防規定 | 1 | 放射線科 | 2005/4/1 | 30 | 2035/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2011 | 放射線 | 文書管理 | 放射線業務従事者登録簿 | 1 | 放射線科 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2012 | 放射線 | 文書管理 | 放射線業務従事者登録簿 | 1 | 放射線科 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2013 | 放射線 | 文書管理 | 放射線業務従事者登録簿 | 1 | 放射線科 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2014 | 放射線 | 文書管理 | 放射線業務従事者登録簿 | 1 | 放射線科 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2015 | 放射線 | 文書管理 | 放射線業務従事者登録簿 | 1 | 放射線科 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2011 | 放射線 | 放射線管理 | 医療ガス点検設備記録 | 1 | 放射線科 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2012 | 放射線 | 放射線管理 | 医療ガス点検設備記録 | 1 | 放射線科 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2013 | 放射線 | 放射線管理 | 医療ガス点検設備記録 | 1 | 放射線科 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2014 | 放射線 | 放射線管理 | 医療ガス点検設備記録 | 1 | 放射線科 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2015 | 放射線 | 放射線管理 | 医療ガス点検設備記録 | 1 | 放射線科 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2011 | 放射線 | 放射線管理 | 空気中の放射性物質濃度測定記録 | 1 | 放射線科 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2012 | 放射線 | 放射線管理 | 空気中の放射性物質濃度測定記録 | 1 | 放射線科 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2013 | 放射線 | 放射線管理 | 空気中の放射性物質濃度測定記録 | 1 | 放射線科 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2014 | 放射線 | 放射線管理 | 空気中の放射性物質濃度測定記録 | 1 | 放射線科 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2015 | 放射線 | 放射線管理 | 空気中の放射性物質濃度測定記録 | 1 | 放射線科 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2011 | 放射線 | 放射線管理 | 廃棄濃度測定記録 | 1 | 放射線科 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 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 | | | | | | | | | | | |
| 2012 | 放射線 | 放射線管理 | 廃棄濃度測定記録 | 1 | 放射線科 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2013 | 放射線 | 放射線管理 | 廃棄濃度測定記録 | 1 | 放射線科 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2014 | 放射線 | 放射線管理 | 廃棄濃度測定記録 | 1 | 放射線科 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2015 | 放射線 | 放射線管理 | 廃棄濃度測定記録 | 1 | 放射線科 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2011 | 放射線 | 放射線管理 | 排水濃度測定記録 | 1 | 放射線科 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2012 | 放射線 | 放射線管理 | 排水濃度測定記録 | 1 | 放射線科 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2013 | 放射線 | 放射線管理 | 排水濃度測定記録 | 1 | 放射線科 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2014 | 放射線 | 放射線管理 | 排水濃度測定記録 | 1 | 放射線科 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2015 | 放射線 | 放射線管理 | 排水濃度測定記録 | 1 | 放射線科 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2011 | 放射線 | 放射線管理 | 表面汚染測定記録 | 1 | 放射線科 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2012 | 放射線 | 放射線管理 | 表面汚染測定記録 | 1 | 放射線科 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2013 | 放射線 | 放射線管理 | 表面汚染測定記録 | 1 | 放射線科 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2014 | 放射線 | 放射線管理 | 表面汚染測定記録 | 1 | 放射線科 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2015 | 放射線 | 放射線管理 | 表面汚染測定記録 | 1 | 放射線科 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2011 | 放射線 | 放射線管理 | 放射線設備自主点検記録 | 1 | 放射線科 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2012 | 放射線 | 放射線管理 | 放射線設備自主点検記録 | 1 | 放射線科 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2013 | 放射線 | 放射線管理 | 放射線設備自主点検記録 | 1 | 放射線科 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2014 | 放射線 | 放射線管理 | 放射線設備自主点検記録 | 1 | 放射線科 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2015 | 放射線 | 放射線管理 | 放射線設備自主点検記録 | 1 | 放射線科 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2011 | 放射線 | 放射線管理 | 放射線治療日誌 | 1 | 放射線科 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2012 | 放射線 | 放射線管理 | 放射線治療日誌 | 1 | 放射線科 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2013 | 放射線 | 放射線管理 | 放射線治療日誌 | 1 | 放射線科 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2014 | 放射線 | 放射線管理 | 放射線治療日誌 | 1 | 放射線科 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2015 | 放射線 | 放射線管理 | 放射線治療日誌 | 1 | 放射線科 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2011 | 放射線 | 放射線管理 | 管理区域漏洩線量記録 | 1 | 放射線科 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2012 | 放射線 | 放射線管理 | 管理区域漏洩線量記録 | 1 | 放射線科 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 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 | 放射線 | 放射線管理 | 管理区域漏洩線量記録 | 1 | 放射線科 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2014 | 放射線 | 放射線管理 | 管理区域漏洩線量記録 | 1 | 放射線科 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2015 | 放射線 | 放射線管理 | 管理区域漏洩線量記録 | 1 | 放射線科 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2011 | 放射線 | 放射線管理 | 高エネルギー発生装置使用記録 | 1 | 放射線科 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2012 | 放射線 | 放射線管理 | 高エネルギー発生装置使用記録 | 1 | 放射線科 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2013 | 放射線 | 放射線管理 | 高エネルギー発生装置使用記録 | 1 | 放射線科 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2014 | 放射線 | 放射線管理 | 高エネルギー発生装置使用記録 | 1 | 放射線科 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2015 | 放射線 | 放射線管理 | 高エネルギー発生装置使用記録 | 1 | 放射線科 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2011 | 放射線 | 放射線管理 | 線量当量率測定記録 | 1 | 放射線科 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2012 | 放射線 | 放射線管理 | 線量当量率測定記録 | 1 | 放射線科 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2013 | 放射線 | 放射線管理 | 線量当量率測定記録 | 1 | 放射線科 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2014 | 放射線 | 放射線管理 | 線量当量率測定記録 | 1 | 放射線科 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2015 | 放射線 | 放射線管理 | 線量当量率測定記録 | 1 | 放射線科 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2011 | 放射線 | 放射線管理 | 放射線量(出力)測定記録 | 1 | 放射線科 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2012 | 放射線 | 放射線管理 | 放射線量(出力)測定記録 | 1 | 放射線科 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2013 | 放射線 | 放射線管理 | 放射線量(出力)測定記録 | 1 | 放射線科 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2014 | 放射線 | 放射線管理 | 放射線量(出力)測定記録 | 1 | 放射線科 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2015 | 放射線 | 放射線管理 | 放射線量(出力)測定記録 | 1 | 放射線科 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2011 | 放射線 | 放射線管理 | 漏洩線量測定記録 | 1 | 放射線科 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2012 | 放射線 | 放射線管理 | 漏洩線量測定記録 | 1 | 放射線科 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2013 | 放射線 | 放射線管理 | 漏洩線量測定記録 | 1 | 放射線科 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2014 | 放射線 | 放射線管理 | 漏洩線量測定記録 | 1 | 放射線科 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2015 | 放射線 | 放射線管理 | 漏洩線量測定記録 | 1 | 放射線科 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 放射線長 | 廃棄 | |
| 2011 | 薬剤 | 文書管理 | 麻薬の譲受について(譲受証・麻薬帳簿) | 1 | 薬剤科 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2012 | 薬剤 | 文書管理 | 麻薬の譲受について(譲受証・麻薬帳簿) | 1 | 薬剤科 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2013 | 薬剤 | 文書管理 | 麻薬の譲受について(譲受証・麻薬帳簿) | 1 | 薬剤科 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | 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 | 薬剂 | 文書管理 | 麻薬の譲受について(譲受証・麻薬帳簿) | 1 | 薬剂科 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剂長 | 廃棄 | |
| 2015 | 薬剂 | 文書管理 | 麻薬の譲受について(譲受証・麻薬帳簿) | 1 | 薬剂科 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剂長 | 廃棄 | |
| 2014 | 薬剂 | 薬剂管理 | 処方箋録 | 1 | 薬剂科 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剂長 | 廃棄 | |
| 2015 | 薬剂 | 薬剂管理 | 処方箋録 | 1 | 薬剂科 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剂長 | 廃棄 | |
| 2013 | 薬剂 | 薬剂管理 | 服薬指導報告書 | 1 | 薬剂科 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙・電子 | 課室事務室・電子カルテ | 薬剂長 | 廃棄 | |
| 2013 | 薬剂 | 薬剂管理 | 服薬指導報告書 | 2 | 薬剂科 | 2014/10/1 | 3 | 2017/3/31 | 電子 | | | | |
| 2014 | 薬剂 | 薬剂管理 | 服薬指導報告書 | 1 | 薬剂科 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 電子 | 電子カルテ | 薬剂長 | 廃棄 | |
| 2015 | 薬剂 | 薬剂管理 | 服薬指導報告書 | 1 | 薬剂科 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 電子 | 電子カルテ | 薬剂長 | 廃棄 | |
| 2013 | 薬剂 | 薬剂管理 | 費薬日計表 | 1 | 薬剂科 | 2014/4/1 | 3 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剂長 | 廃棄 | |
| 2014 | 薬剂 | 薬剂管理 | 費薬日計表 | 1 | 薬剂科 | 2015/4/1 | 3 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剂長 | 廃棄 | |
| 2015 | 薬剂 | 薬剂管理 | 費薬日計表 | 1 | 薬剂科 | 2016/4/1 | 3 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剂長 | 廃棄 | |
| 2011 | 薬剂 | 文書管理 | 覚せい剤原料の譲受について(譲受証) | 1 | 薬剂科 | 2012/4/1 | 5 | 2017/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剂長 | 廃棄 | |
| 2012 | 薬剂 | 文書管理 | 覚せい剤原料の譲受について(譲受証) | 1 | 薬剂科 | 2013/4/1 | 5 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剂長 | 廃棄 | |
| 2013 | 薬剂 | 文書管理 | 覚せい剤原料の譲受について(譲受証) | 1 | 薬剂科 | 2014/4/1 | 5 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剂長 | 廃棄 | |
| 2014 | 薬剂 | 文書管理 | 覚せい剤原料の譲受について(譲受証) | 1 | 薬剂科 | 2015/4/1 | 5 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剂長 | 廃棄 | |
| 2015 | 薬剂 | 文書管理 | 覚せい剤原料の譲受について(譲受証) | 1 | 薬剂科 | 2016/4/1 | 5 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剂長 | 廃棄 | |
| 1997 | 薬剂 | 文書管理 | 特定生物由来製品使用記録 | | 薬剂科 | 1997/9/1 | 20 | 2018/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剂長 | 廃棄 | |
| 1998 | 薬剂 | 文書管理 | 特定生物由来製品使用記録 | | 薬剂科 | 1998/4/1 | 20 | 2019/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剂長 | 廃棄 | |
| 1999 | 薬剂 | 文書管理 | 特定生物由来製品使用記録 | | 薬剂科 | 1999/4/1 | 20 | 2020/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剂長 | 廃棄 | |
| 2000 | 薬剂 | 文書管理 | 特定生物由来製品使用記録 | | 薬剂科 | 2000/4/1 | 20 | 2021/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剂長 | 廃棄 | |
| 2001 | 薬剂 | 文書管理 | 特定生物由来製品使用記録 | | 薬剂科 | 2001/4/1 | 20 | 2022/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剂長 | 廃棄 | |
| 2002 | 薬剂 | 文書管理 | 特定生物由来製品使用記録 | | 薬剂科 | 2002/4/1 | 20 | 2023/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剂長 | 廃棄 | |
| 2003 | 薬剂 | 文書管理 | 特定生物由来製品使用記録 | | 薬剂科 | 2003/4/1 | 20 | 2024/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剂長 | 廃棄 | |
| 2004 | 薬剂 | 文書管理 | 特定生物由来製品使用記録 | | 薬剂科 | 2004/4/1 | 20 | 2025/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剂長 | 廃棄 | |
| 2005 | 薬剂 | 文書管理 | 特定生物由来製品使用記録 | | 薬剂科 | 2005/4/1 | 20 | 2026/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剂長 | 廃棄 | |
| 2006 | 薬剂 | 文書管理 | 特定生物由来製品使用記録 | | 薬剂科 | 2006/4/1 | 20 | 2027/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剂長 | 廃棄 | |

法人文書ファイル管理簿

平成28年度分

| 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 | | | | | | | | | | | |
| 2007 | 薬剤 | 文書管理 | 特定生物由来製品使用記録 | | 薬剤科 | 2007/4/1 | 20 | 2028/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2008 | 薬剤 | 文書管理 | 特定生物由来製品使用記録 | | 薬剤科 | 2008/4/1 | 20 | 2029/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2009 | 薬剤 | 文書管理 | 特定生物由来製品使用記録 | | 薬剤科 | 2009/4/1 | 20 | 2030/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2010 | 薬剤 | 文書管理 | 特定生物由来製品使用記録 | | 薬剤科 | 2010/4/1 | 20 | 2031/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2011 | 薬剤 | 文書管理 | 特定生物由来製品使用記録 | | 薬剤科 | 2011/4/1 | 20 | 2032/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2012 | 薬剤 | 文書管理 | 特定生物由来製品使用記録 | | 薬剤科 | 2012/4/1 | 20 | 2033/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2013 | 薬剤 | 文書管理 | 特定生物由来製品使用記録 | | 薬剤科 | 2013/4/1 | 20 | 2034/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2014 | 薬剤 | 文書管理 | 特定生物由来製品使用記録 | | 薬剤科 | 2014/4/1 | 20 | 2035/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |
| 2015 | 薬剤 | 文書管理 | 特定生物由来製品使用記録 | | 薬剤科 | 2015/4/1 | 20 | 2036/3/31 | 紙 | 課室事務室 | 薬剤長 | 廃棄 | |