

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でない起算日、保存期間満了日の関数が機能しません。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「例規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外の日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日が適切な場合は、お手数ですが、関数を壊していただき、直接手打ち (yyyy/mm/dd) で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

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												
例1 2019	事務部管理課	給与	給与簿	1	課△係	2020/4/1	5	2025/3/31	紙	△△	◇◇	廃棄		
例2 2020	事務部管理課	決裁	決裁綴 (令和3年度)	1	課△係	2021/4/1	3	2024/3/31	紙	△△	◇◇	廃棄		
例3 2020	事務部企画課	会計帳簿	契約関係 (令和2年度)	1	課△係		7	2028/6/30	紙	△△	◇◇	廃棄		
	西暦4桁でない形で入力	手入力	手入力	手入力	手入力	関数	手入力	関数	手入力	手入力	手入力	手入力	手入力	
1	2006	医療安全	例規等	災害マニュアル	1	医療安全管理室	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全長	廃棄	
2	2006	医療安全	例規等	事故発生時対応マニュアル	1	医療安全管理室	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全長	廃棄	
3	2020	医療安全	調査報告	針刺し事故報告書	1	医療安全管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全長	廃棄	
4	2021	医療安全	調査報告	針刺し事故報告書	1	医療安全管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全長	廃棄	
5	2002	医療安全	例規等	医療安全管理マニュアル	1	厚生労働省	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全長	廃棄	
6	2003	医療安全	例規等	院内感染防止対策マニュアル	1	厚生労働省	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全長	廃棄	
7	2020	栄養	栄養管理	食品供用簿	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
8	2020	栄養	栄養管理	食品購入伺い	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
9	2020	栄養	栄養管理	一般食献立表	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
10	2020	栄養	栄養管理	一般食事箋	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
11	2020	栄養	栄養管理	常食患者年齢加重平均栄養所要量	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
12	2020	栄養	栄養管理	食数表	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
13	2020	栄養	栄養管理	食品構成表	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
14	2020	栄養	栄養管理	特別食献立表	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
15	2020	栄養	栄養管理	特別食事箋	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
16	2020	栄養	栄養指導	栄養食事指導依頼及び報告書	1	栄養管理室	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
17	2021	栄養	栄養管理	食品供用簿	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
18	2021	栄養	栄養管理	食品購入伺い	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
19	2021	栄養	栄養管理	一般食献立表	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
20	2021	栄養	栄養管理	一般食事箋	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
21	2021	栄養	栄養管理	常食患者年齢加重平均栄養所要量	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
22	2021	栄養	栄養管理	食数表	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
23	2021	栄養	栄養管理	食品構成表	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
24	2021	栄養	栄養管理	特別食献立表	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
25	2021	栄養	栄養管理	特別食事箋	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
26	2021	栄養	栄養指導	栄養食事指導依頼及び報告書	1	栄養管理室	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
27	2004	管理	例規等	院内規程	1	管理課庶務係	2005/4/1	常用		紙	管理課庶務係	管理課長	廃棄	
28	2020	管理	文書管理	收受文書台帳	1	管理課庶務係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課庶務係	管理課長	廃棄	
29	2021	管理	文書管理	收受文書台帳	1	管理課庶務係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課庶務係	管理課長	廃棄	
30	2004	管理	人事記録	人事記録	1	管理課庶務係	2005/4/1	常用		紙	管理課庶務係	管理課長	廃棄	
31	2005	管理	人事記録	人事記録	1	管理課庶務係	2006/4/1	常用		紙	管理課庶務係	管理課長	廃棄	
32	2006	管理	人事記録	人事記録	1	管理課庶務係	2007/4/1	常用		紙	管理課庶務係	管理課長	廃棄	
33	2007	管理	人事記録	人事記録	1	管理課庶務係	2008/4/1	常用		紙	管理課庶務係	管理課長	廃棄	
34	2007	管理	文書管理	発議文書台帳	1	管理課庶務係	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	管理課庶務係	管理課長	廃棄	
35	2007	管理	文書管理	文書ファイル管理簿	1	管理課庶務係	2008/4/1	常用		紙	管理課庶務係	管理課長	廃棄	
36	2008	管理	人事記録	人事記録	1	管理課庶務係	2009/4/1	常用		紙	管理課庶務係	管理課長	廃棄	
37	2008	管理	文書管理	発議文書台帳	1	管理課庶務係	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	管理課庶務係	管理課長	廃棄	
38	2008	管理	文書管理	文書ファイル管理簿	1	管理課庶務係	2009/4/1	常用		紙	管理課庶務係	管理課長	廃棄	
39	2009	管理	人事記録	人事記録	1	管理課庶務係	2010/4/1	常用		紙	管理課庶務係	管理課長	廃棄	
40	2009	管理	文書管理	発議文書台帳	1	管理課庶務係	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	管理課庶務係	管理課長	廃棄	
41	2009	管理	文書管理	文書ファイル管理簿	1	管理課庶務係	2010/4/1	常用		紙	管理課庶務係	管理課長	廃棄	
42	2010	管理	人事記録	人事記録	1	管理課庶務係	2011/4/1	常用		紙	管理課庶務係	管理課長	廃棄	
43	2010	管理	文書管理	発議文書台帳	1	管理課庶務係	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	管理課庶務係	管理課長	廃棄	
44	2010	管理	文書管理	文書ファイル管理簿	1	管理課庶務係	2011/4/1	常用		紙	管理課庶務係	管理課長	廃棄	
45	2011	管理	人事記録	人事記録	1	管理課庶務係	2012/4/1	常用		紙	管理課庶務係	管理課長	廃棄	
46	2011	管理	文書管理	発議文書台帳	1	管理課庶務係	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	管理課庶務係	管理課長	廃棄	
47	2011	管理	文書管理	文書ファイル管理簿	1	管理課庶務係	2012/4/1	常用		紙	管理課庶務係	管理課長	廃棄	
48	2012	管理	人事記録	人事記録	1	管理課庶務係	2013/4/1	常用		紙	管理課庶務係	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でない起算日、保存期間満了日の開数が機能しません。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「例規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外の日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日が適切な場合は、お手数ですが、開数を壊していただき、直接手打ち (yyyy/mm/dd) で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

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												
49	2012	管理	文書管理	発議文書台帳	1	管理課庶務係	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
50	2012	管理	文書管理	文書ファイル管理簿	1	管理課庶務係	2013/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
51	2013	管理	人事記録	人事記録	1	管理課庶務係	2014/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
52	2013	管理	文書管理	発議文書台帳	1	管理課庶務係	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
53	2013	管理	文書管理	文書ファイル管理簿	1	管理課庶務係	2014/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
54	2014	管理	人事記録	人事記録	1	管理課庶務係	2015/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
55	2014	管理	文書管理	発議文書台帳	1	管理課庶務係	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
56	2014	管理	文書管理	文書ファイル管理簿	1	管理課庶務係	2015/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
57	2015	管理	叙位叙勲等	永年勤続表彰内申書	1	管理課庶務係	2016/4/1	10	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
58	2015	管理	人事記録	人事記録	1	管理課庶務係	2016/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
59	2015	管理	文書管理	発議文書台帳	1	管理課庶務係	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
60	2015	管理	文書管理	文書ファイル管理簿	1	管理課庶務係	2016/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
61	2016	管理	叙位叙勲等	永年勤続表彰内申書	1	管理課庶務係	2017/4/1	10	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
62	2016	管理	人事記録	人事記録	1	管理課庶務係	2017/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
63	2016	管理	文書管理	発議文書台帳	1	管理課庶務係	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
64	2016	管理	文書管理	文書ファイル管理簿	1	管理課庶務係	2017/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
65	2017	管理	叙位叙勲等	永年勤続表彰内申書	1	管理課庶務係	2018/4/1	10	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
66	2017	管理	人事記録	人事記録	1	管理課庶務係	2018/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
67	2017	管理	文書管理	発議文書台帳	1	管理課庶務係	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
68	2017	管理	文書管理	文書ファイル管理簿	1	管理課庶務係	2018/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
69	2018	管理	叙位叙勲等	永年勤続表彰内申書	1	管理課庶務係	2019/4/1	10	2029/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
70	2018	管理	人事記録	人事記録	1	管理課庶務係	2019/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
71	2018	管理	文書管理	発議文書台帳	1	管理課庶務係	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
72	2018	管理	文書管理	文書ファイル管理簿	1	管理課庶務係	2019/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
73	2019	管理	叙位叙勲等	永年勤続表彰内申書	1	管理課庶務係	2020/4/1	10	2030/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
74	2019	管理	人事記録	人事記録	1	管理課庶務係	2020/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
75	2019	管理	文書管理	発議送文書台帳	1	管理課庶務係	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
76	2019	管理	文書管理	文書ファイル管理簿	1	管理課庶務係	2020/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
77	2020	管理	給与	基準給与簿	1	管理課庶務係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
78	2020	管理	給与	職員別給与簿	1	管理課庶務係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
79	2020	管理	財形貯蓄	財形貯蓄控除内訳書	1	管理課庶務係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
80	2020	管理	財形貯蓄	財形貯蓄残高表	1	管理課庶務係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
81	2020	管理	財形貯蓄	財形貯蓄諸届	1	管理課庶務係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
82	2020	管理	叙位叙勲等	永年勤続表彰内申書	1	管理課庶務係	2021/4/1	10	2031/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
83	2020	管理	人事異動	退職協議	1	管理課庶務係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
84	2020	管理	人事記録	人事記録	1	管理課庶務係	2021/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
85	2020	管理	税中告	給与所得者の扶養控除等(異動)報告書	1	管理課庶務係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
86	2020	管理	税中告	住民税通知書	1	管理課庶務係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
87	2020	管理	手当	業績手当	1	管理課庶務係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
88	2020	管理	年末調整等	扶養・住宅控除申告書	1	管理課庶務係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
89	2020	管理	年末調整等	保険料(配特)控除申請書	1	管理課庶務係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
90	2020	管理	年末調整等	保険料控除申請書	1	管理課庶務係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
91	2020	管理	文書管理	発議送文書台帳	1	管理課庶務係	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
92	2020	管理	文書管理	管理診療会議	1	管理課庶務係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
93	2020	管理	文書管理	文書ファイル管理簿	1	管理課庶務係	2021/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
94	2020	管理	前渡資金	現金出納簿(小口現金)	1	管理課庶務係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
95	2021	管理	給与	基準給与簿	1	管理課庶務係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
96	2021	管理	給与	職員別給与簿	1	管理課庶務係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
97	2021	管理	財形貯蓄	財形貯蓄控除内訳書	1	管理課庶務係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
98	2021	管理	財形貯蓄	財形貯蓄残高表	1	管理課庶務係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
99	2021	管理	財形貯蓄	財形貯蓄諸届	1	管理課庶務係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
100	2021	管理	叙位叙勲等	永年勤続表彰内申書	1	管理課庶務係	2022/4/1	10	2032/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でないとき  
起算日、保存期間満了  
日の開数が機能しま  
せん。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外  
の日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日  
が適切な場合は、お手数ですが、開数を壊していただき、  
直接手打ち (yyyy/mm/dd) で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原  
則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前  
の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

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												
101	2021	管理	人事異動	退職協議	1	管理課庶務係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
102	2021	管理	人事記録	人事記録	1	管理課庶務係	2022/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
103	2021	管理	税中告	給与所得者の扶養控除等 (異動) 報告書	1	管理課庶務係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
104	2021	管理	税中告	住民税通知書	1	管理課庶務係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
105	2021	管理	手当	業績手当	1	管理課庶務係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
106	2021	管理	年末調整等	扶養・住宅控除申告書	1	管理課庶務係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
107	2021	管理	年末調整等	保険料(配特)控除申請書	1	管理課庶務係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
108	2021	管理	年末調整等	保険料控除申請書	1	管理課庶務係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
109	2021	管理	文書管理	発議発送文書台帳	1	管理課庶務係	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
110	2021	管理	文書管理	管理診療会議	1	管理課庶務係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
111	2021	管理	文書管理	文書ファイル管理簿	1	管理課庶務係	2022/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
112	2021	管理	前渡資金	現金出納簿(小口現金)	1	管理課庶務係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
113	2004	管理	文書管理	発議文書台帳	1	管理課庶務係	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
114	2004	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	管理課庶務係	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
115	2004	管理	文書管理	文書ファイル管理簿	1	管理課庶務係	2005/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
116	2005	管理	文書管理	発議文書台帳	1	管理課庶務係	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
117	2005	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	管理課庶務係	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
118	2005	管理	文書管理	文書ファイル管理簿	1	管理課庶務係	2006/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
119	2006	管理	文書管理	発議文書台帳	1	管理課庶務係	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
120	2006	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	管理課庶務係	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
121	2006	管理	文書管理	文書ファイル管理簿	1	管理課庶務係	2007/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
122	2007	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	管理課庶務係	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
123	2008	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	管理課庶務係	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
124	2009	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	管理課庶務係	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
125	2010	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	管理課庶務係	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
126	2011	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	管理課庶務係	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
127	2012	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	管理課庶務係	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
128	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	30	2044/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
129	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	30	2045/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
130	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	30	2046/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
131	2016	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	管理課庶務係	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
132	2017	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	管理課庶務係	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
133	2018	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	管理課庶務係	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
134	2019	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	管理課庶務係	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
135	2020	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	管理課庶務係	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
136	2021	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	管理課庶務係	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
137	2020	管理	会議等	運営会議議事録	1	管理課長	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	事務部長室	管理課長	廃棄	
138	2021	管理	会議等	運営会議議事録	1	管理課長	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	事務部長室	管理課長	廃棄	
139	1995	管理	広報	国立病院四国がんセンター 創立五十周年記念誌	1	厚生労働省	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
140	1995	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	厚生労働省	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
141	1996	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	厚生労働省	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
142	1997	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	厚生労働省	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
143	1998	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	厚生労働省	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
144	1999	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	厚生労働省	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
145	2000	管理	公印	公印の制定(登録)改廃等 申請書	1	厚生労働省	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
146	2000	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	厚生労働省	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
147	2001	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	厚生労働省	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
148	2002	管理	人事記録	人事記録	1	厚生労働省	2003/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
149	2002	管理	文書管理	行政文書ファイル管理簿	1	厚生労働省	2003/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
150	2002	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	厚生労働省	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
151	2003	管理	公印	公印の制定(登録)改廃等 申請書	1	厚生労働省	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
152	2003	管理	人事記録	人事記録	1	厚生労働省	2004/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でないとき  
算日、保存期間満了  
日の開数が機能しま  
せん。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「例規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外  
の日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日  
が適切な場合は、お手数ですが、開数を誤していただき、  
直接手打ち (yyyy/mm/dd) で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原  
則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前  
の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

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												
153	2003	管理	文書管理	行政文書ファイル管理簿	1	厚生労働省	2004/4/1	常用		紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
154	2003	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	厚生労働省	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
155	2020	企画	予算	年度計画	1	企画課経営企画係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
156	2021	企画	予算	年度計画	1	企画課経営企画係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
157	2004	企画	固定資産管理一般	固定資産台帳	1	企画課契約係	2005/4/1	30	2035/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
158	2005	企画	固定資産管理一般	固定資産台帳	1	企画課契約係	2006/4/1	30	2036/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
159	2006	企画	固定資産管理一般	固定資産台帳	1	企画課契約係	2007/4/1	30	2037/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
160	2007	企画	固定資産管理一般	固定資産台帳	1	企画課契約係	2008/4/1	30	2038/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
161	2008	企画	固定資産管理一般	固定資産台帳	1	企画課契約係	2009/4/1	30	2039/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
162	2009	企画	固定資産管理一般	固定資産台帳	1	企画課契約係	2010/4/1	30	2040/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
163	2010	企画	固定資産管理一般	固定資産台帳	1	企画課契約係	2011/4/1	30	2041/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
164	2011	企画	固定資産管理一般	固定資産台帳	1	企画課契約係	2012/4/1	30	2042/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
165	2012	企画	固定資産管理一般	固定資産台帳	1	企画課契約係	2013/4/1	30	2043/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
166	2013	企画	固定資産管理一般	固定資産台帳	1	企画課契約係	2014/4/1	30	2044/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
167	2014	企画	固定資産管理一般	固定資産台帳	1	企画課契約係	2015/4/1	30	2045/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
168	2015	企画	固定資産管理一般	固定資産台帳	1	企画課契約係	2016/4/1	30	2046/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
169	2016	企画	固定資産管理一般	固定資産台帳	1	企画課契約係	2017/4/1	30	2047/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
170	2017	企画	固定資産管理一般	固定資産台帳	1	企画課契約係	2018/4/1	30	2048/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
171	2018	企画	固定資産管理一般	固定資産台帳	1	企画課契約係	2019/4/1	30	2049/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
172	2018	企画	物品購入	契約購入契約書	1	企画課契約係	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
173	2019	企画	固定資産管理一般	固定資産台帳	1	企画課契約係	2020/4/1	30	2050/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
174	2019	企画	物品購入	契約購入契約書	1	企画課契約係	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
175	2020	企画	基本設計・実施	基本設計承認申請	1	企画課契約係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
176	2020	企画	基本設計・実施	工事請負契約書	1	企画課契約係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
177	2020	企画	基本設計・実施	工事費積算書及び積算根拠	1	企画課契約係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
178	2020	企画	基本設計・実施	施設整備計画	1	企画課契約係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
179	2020	企画	基本設計・実施	入札執行協議	1	企画課契約係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
180	2020	企画	固定資産管理一般	固定資産台帳	1	企画課契約係	2021/4/1	30	2051/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
181	2020	企画	施設管理	固定資産修理簿	1	企画課契約係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
182	2020	企画	物品購入	契約購入契約書	1	企画課契約係	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
183	2020	企画	物品購入	検査調書	1	企画課契約係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
184	2020	企画	物品購入	物品購入伺	1	企画課契約係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
185	2020	企画	物品購入	物品請求書	1	企画課契約係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
186	2020	企画	物品修理	物品修理要求書	1	企画課契約係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
187	2021	企画	基本設計・実施	基本設計承認申請	1	企画課契約係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
188	2021	企画	基本設計・実施	工事請負契約書	1	企画課契約係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
189	2021	企画	基本設計・実施	工事費積算書及び積算根拠	1	企画課契約係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
190	2021	企画	基本設計・実施	施設整備計画	1	企画課契約係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
191	2021	企画	基本設計・実施	入札執行協議	1	企画課契約係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
192	2021	企画	固定資産管理一般	固定資産台帳	1	企画課契約係	2022/4/1	30	2052/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
193	2021	企画	施設管理	固定資産修理簿	1	企画課契約係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
194	2021	企画	物品購入	契約購入契約書	1	企画課契約係	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
195	2021	企画	物品購入	検査調書	1	企画課契約係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
196	2021	企画	物品購入	物品購入伺	1	企画課契約係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
197	2021	企画	物品購入	物品請求書	1	企画課契約係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
198	2021	企画	物品修理	物品修理要求書	1	企画課契約係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
199	2004	企画	債権管理	債権管理簿	1	企画課財務管理係	2005/4/1	30	2035/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
200	2005	企画	債権管理	債権管理簿	1	企画課財務管理係	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
201	2006	企画	債権管理	債権管理簿	1	企画課財務管理係	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
202	2007	企画	債権管理	債権管理簿	1	企画課財務管理係	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
203	2008	企画	債権管理	債権管理簿	1	企画課財務管理係	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
204	2009	企画	債権管理	債権管理簿	1	企画課財務管理係	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でない起算日、保存期間満了日の開数が機能しません。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「例規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外の日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日が適切な場合は、お手数ですが、開数を壊していただき、直接手打ち (yyyy/mm/dd) で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

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												
205	2010	企画	債権管理	債権管理簿	1	企画課財務管理係	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
206	2011	企画	債権管理	債権管理簿	1	企画課財務管理係	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
207	2012	企画	債権管理	債権管理簿	1	企画課財務管理係	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
208	2013	企画	債権管理	債権管理簿	1	企画課財務管理係	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
209	2014	企画	債権管理	債権管理簿	1	企画課財務管理係	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
210	2015	企画	債権管理	債権管理簿	1	企画課財務管理係	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
211	2016	企画	債権管理	債権管理簿	1	企画課財務管理係	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
212	2017	企画	債権管理	債権管理簿	1	企画課財務管理係	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
213	2018	企画	債権管理	債権管理簿	1	企画課財務管理係	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
214	2019	企画	債権管理	債権管理簿	1	企画課財務管理係	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
215	2020	企画	債権管理	債権管理簿	1	企画課財務管理係	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
216	2020	企画	債権管理	督促計画書	1	企画課財務管理係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
217	2020	企画	債権管理	督促整理簿	1	企画課財務管理係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
218	2021	企画	債権管理	債権管理簿	1	企画課財務管理係	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
219	2021	企画	債権管理	督促計画書	1	企画課財務管理係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
220	2021	企画	債権管理	督促整理簿	1	企画課財務管理係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
221	1995	企画	債権管理	債権管理簿	1	厚生労働省	1996/4/1	30	2026/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
222	1996	企画	債権管理	債権管理簿	1	厚生労働省	1997/4/1	30	2027/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
223	1997	企画	債権管理	債権管理簿	1	厚生労働省	1998/4/1	30	2028/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
224	1998	企画	債権管理	債権管理簿	1	厚生労働省	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
225	1999	企画	債権管理	債権管理簿	1	厚生労働省	2000/4/1	30	2030/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
226	2000	企画	債権管理	債権管理簿	1	厚生労働省	2001/4/1	30	2031/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
227	2001	企画	債権管理	債権管理簿	1	厚生労働省	2002/4/1	30	2032/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
228	2002	企画	債権管理	債権管理簿	1	厚生労働省	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
229	2003	企画	債権管理	債権管理簿	1	厚生労働省	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
230	2018	企画	役務	保守・賃貸借契約書	1	企画課契約係	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
231	2018	企画	役務	保守・賃貸借契約書	1	企画課契約係	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
232	2018	企画	歳出・歳入	振替伝票 (出金関係)	1	企画課契約係	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
233	2018	企画	歳出・歳入	振替伝票 (出金関係)	1	企画課契約係	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
234	2019	企画	役務	保守・賃貸借契約書	1	企画課契約係	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
235	2019	企画	役務	保守・賃貸借契約書	1	企画課契約係	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
236	2019	企画	歳出・歳入	振替伝票 (出金関係)	1	企画課契約係	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
237	2019	企画	歳出・歳入	振替伝票 (出金関係)	1	企画課契約係	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
238	2020	企画	役務	保守・賃貸借契約書	1	企画課契約係	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
239	2020	企画	役務	保守・賃貸借契約書	1	企画課契約係	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
240	2020	企画	歳出・歳入	振替伝票 (出金関係)	1	企画課契約係	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
241	2020	企画	歳出・歳入	振替伝票 (出金関係)	1	企画課契約係	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
242	2021	企画	役務	保守・賃貸借契約書	1	企画課契約係	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
243	2021	企画	役務	保守・賃貸借契約書	1	企画課契約係	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
244	2021	企画	歳出・歳入	振替伝票 (出金関係)	1	企画課契約係	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
245	2021	企画	歳出・歳入	振替伝票 (出金関係)	1	企画課契約係	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
246	2015	企画	決算	キャッシュフロー計算書	1	企画課経理係	2016/4/1	10	2026/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
247	2015	企画	決算	総勘定元帳	1	企画課経理係	2016/4/1	10	2026/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
248	2016	企画	決算	キャッシュフロー計算書	1	企画課経理係	2017/4/1	10	2027/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
249	2016	企画	決算	総勘定元帳	1	企画課経理係	2017/4/1	10	2027/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
250	2017	企画	決算	キャッシュフロー計算書	1	企画課経理係	2018/4/1	10	2028/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
251	2017	企画	決算	総勘定元帳	1	企画課経理係	2018/4/1	10	2028/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
252	2018	企画	決算	キャッシュフロー計算書	1	企画課経理係	2019/4/1	10	2029/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
253	2018	企画	決算	合計残高試算表	1	企画課経理係	2019/4/1	7	2026/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
254	2018	企画	決算	総勘定元帳	1	企画課経理係	2019/4/1	10	2029/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
255	2018	企画	歳出・歳入	出金伝票	1	企画課経理係	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
256	2018	企画	歳出・歳入	出金伝票	1	企画課経理係	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でない起算日、保存期間満了日の関数が機能しません。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「例規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外の日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日が適切な場合は、お手数ですが、関数を壊していただき、直接手打ち (yyyy/mm/dd) で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

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												
257	2019	企画	決算	キャッシュフロー計算書	1	企画課経理係	2020/4/1	10	2030/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
258	2019	企画	決算	合計残高試算表	1	企画課経理係	2020/4/1	7	2027/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
259	2019	企画	決算	総勘定元帳	1	企画課経理係	2020/4/1	10	2030/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
260	2019	企画	歳出・歳入	出金伝票	1	企画課経理係	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
261	2019	企画	歳出・歳入	出金伝票	1	企画課経理係	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
262	2020	企画	決算	キャッシュフロー計算書	1	企画課経理係	2021/4/1	10	2031/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
263	2020	企画	決算	合計残高試算表	1	企画課経理係	2021/4/1	7	2028/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
264	2020	企画	決算	財源実績額	1	企画課経理係	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
265	2020	企画	決算	財源実績額	1	企画課経理係	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
266	2020	企画	決算	税区分別取引一覧表	1	企画課経理係	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
267	2020	企画	決算	税区分別取引一覧表	1	企画課経理係	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
268	2020	企画	決算	セグメント情報一覧表	1	企画課経理係	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
269	2020	企画	決算	セグメント情報一覧表	1	企画課経理係	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
270	2020	企画	決算	総勘定元帳	1	企画課経理係	2021/4/1	10	2031/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
271	2020	企画	歳出・歳入	出金伝票	1	企画課経理係	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
272	2020	企画	歳出・歳入	出金伝票	1	企画課経理係	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
273	2021	企画	決算	キャッシュフロー計算書	1	企画課経理係	2022/4/1	10	2032/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
274	2021	企画	決算	合計残高試算表	1	企画課経理係	2022/4/1	7	2029/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
275	2021	企画	決算	財源実績額	1	企画課経理係	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
276	2021	企画	決算	財源実績額	1	企画課経理係	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
277	2021	企画	決算	税区分別取引一覧表	1	企画課経理係	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
278	2021	企画	決算	税区分別取引一覧表	1	企画課経理係	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
279	2021	企画	決算	セグメント情報一覧表	1	企画課経理係	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
280	2021	企画	決算	セグメント情報一覧表	1	企画課経理係	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
281	2021	企画	決算	総勘定元帳	1	企画課経理係	2022/4/1	10	2032/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
282	2021	企画	歳出・歳入	出金伝票	1	企画課経理係	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
283	2021	企画	歳出・歳入	出金伝票	1	企画課経理係	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
284	2018	企画	歳出・歳入	入金伝票	1	企画課財務管理係	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
285	2018	企画	歳出・歳入	入金伝票	1	企画課財務管理係	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
286	2018	企画	歳出・歳入	振替伝票 (入金関係)	1	企画課財務管理係	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
287	2018	企画	歳出・歳入	振替伝票 (入金関係)	1	企画課財務管理係	2019/4/1	7	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
288	2019	企画	歳出・歳入	請求書	1	企画課財務管理係	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
289	2019	企画	歳出・歳入	請求書	1	企画課財務管理係	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
290	2019	企画	歳出・歳入	入金伝票	1	企画課財務管理係	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
291	2019	企画	歳出・歳入	入金伝票	1	企画課財務管理係	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
292	2019	企画	歳出・歳入	振替伝票 (入金関係)	1	企画課財務管理係	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
293	2019	企画	歳出・歳入	振替伝票 (入金関係)	1	企画課財務管理係	2020/4/1	7	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
294	2020	企画	歳出・歳入	請求書	1	企画課財務管理係	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
295	2020	企画	歳出・歳入	請求書	1	企画課財務管理係	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
296	2020	企画	歳出・歳入	入金伝票	1	企画課財務管理係	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
297	2020	企画	歳出・歳入	入金伝票	1	企画課財務管理係	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
298	2020	企画	歳出・歳入	振替伝票 (入金関係)	1	企画課財務管理係	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
299	2020	企画	歳出・歳入	振替伝票 (入金関係)	1	企画課財務管理係	2021/4/1	7	2028/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
300	2020	企画	歳出・歳入	現金出納検査書	1	企画課財務管理係	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
301	2020	企画	歳出・歳入	現金出納検査書	1	企画課財務管理係	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
302	2020	企画	歳出・歳入	現金出納簿	1	企画課財務管理係	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
303	2020	企画	歳出・歳入	現金出納簿	1	企画課財務管理係	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
304	2020	企画	歳出・歳入	現金払込書	1	企画課財務管理係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
305	2020	企画	歳出・歳入	現金払込書	1	企画課財務管理係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
306	2020	企画	歳出・歳入	現金領収書受払簿	1	企画課財務管理係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
307	2020	企画	歳出・歳入	現金領収書受払簿	1	企画課財務管理係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
308	2020	企画	歳出・歳入	収入金現金出納計算書	1	企画課財務管理係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でないとき  
算日、保存期間満了  
日の関数が機能しま  
せん。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「例規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外  
の日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日  
が適切な場合は、お手数ですが、関数を壊していただき、  
直接手打ち (yyyy/mm/dd) で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原  
則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前  
の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

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												
309	2020	企画	歳出・歳入	収入金日計表	1	企画課財務管理係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
310	2020	企画	歳出・歳入	収入金日計表	1	企画課財務管理係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
311	2020	企画	歳出・歳入	納付書	1	企画課財務管理係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
312	2020	企画	歳出・歳入	納付書	1	企画課財務管理係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
313	2021	企画	歳出・歳入	請求書	1	企画課財務管理係	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
314	2021	企画	歳出・歳入	請求書	1	企画課財務管理係	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
315	2021	企画	歳出・歳入	入金伝票	1	企画課財務管理係	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
316	2021	企画	歳出・歳入	入金伝票	1	企画課財務管理係	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
317	2021	企画	歳出・歳入	振替伝票 (入金関係)	1	企画課財務管理係	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
318	2021	企画	歳出・歳入	振替伝票 (入金関係)	1	企画課財務管理係	2022/4/1	7	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
319	2021	企画	歳出・歳入	現金出納検査書	1	企画課財務管理係	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
320	2021	企画	歳出・歳入	現金出納検査書	1	企画課財務管理係	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
321	2021	企画	歳出・歳入	現金出納簿	1	企画課財務管理係	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
322	2021	企画	歳出・歳入	現金出納簿	1	企画課財務管理係	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
323	2021	企画	歳出・歳入	現金払込書	1	企画課財務管理係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
324	2021	企画	歳出・歳入	現金払込書	1	企画課財務管理係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
325	2021	企画	歳出・歳入	現金領収書受払簿	1	企画課財務管理係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
326	2021	企画	歳出・歳入	現金領収書受払簿	1	企画課財務管理係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
327	2021	企画	歳出・歳入	収入現金出納計算書	1	企画課財務管理係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
328	2021	企画	歳出・歳入	収入金日計表	1	企画課財務管理係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
329	2021	企画	歳出・歳入	収入金日計表	1	企画課財務管理係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
330	2021	企画	歳出・歳入	納付書	1	企画課財務管理係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
331	2021	企画	歳出・歳入	納付書	1	企画課財務管理係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
332	2002	企画	国有財産管理一般	国有財産増減整理簿	1	厚生労働省	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
333	2002	企画	国有財産管理一般	国有財産台帳	1	厚生労働省	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
334	2002	企画	施設管理	庁舎等管理簿	1	厚生労働省	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
335	2002	企画	物品管理一般	物品管理簿	1	厚生労働省	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
336	2002	企画	物品管理一般	物品供用簿	1	厚生労働省	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
337	2003	企画	国有財産管理一般	国有財産台帳	1	厚生労働省	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
338	2003	企画	物品管理一般	物品管理簿	1	厚生労働省	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
339	2003	企画	物品管理一般	物品供用簿	1	厚生労働省	2004/4/1	30	2034/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
340	2020	研究検査	検査	外部委託検査台帳	1	臨床検査科	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	検査室データ	研究検査長	廃棄	
341	2020	研究検査	検査	検査台帳	1	臨床検査科	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	検査室データ	研究検査長	廃棄	
342	2020	研究検査	検査	毒物・劇物管理台帳	1	臨床検査科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	検査科病理	研究検査長	廃棄	
343	2020	研究検査	検査	病理組織・細胞診	1	臨床検査科	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒体	検査室データ	研究検査長	廃棄	
344	2021	研究検査	検査	外部委託検査台帳	1	臨床検査科	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	検査室データ	研究検査長	廃棄	
345	2021	研究検査	検査	検査台帳	1	臨床検査科	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	検査室データ	研究検査長	廃棄	
346	2021	研究検査	検査	毒物・劇物管理台帳	1	臨床検査科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	検査科病理	研究検査長	廃棄	
347	2021	研究検査	検査	病理組織・細胞診	1	臨床検査科	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒体	検査室データ	研究検査長	廃棄	
348	1998	治験	例規等	受託研究規程関連	1	厚生労働省	1999/4/1	30	2029/3/31	紙	臨床研究推進	治験長	廃棄	
349	2002	治験	例規等	治験管理室運用要綱	1	厚生労働省	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	臨床研究推進	治験長	廃棄	
350	2002	治験	例規等	治験コーディネーターSOP	1	厚生労働省	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	臨床研究推進	治験長	廃棄	
351	2020	治験	会議等	IRB議事録	1	臨床研究推進部	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	臨床研究推進	治験長	廃棄	
352	2020	治験	治験管理	医師主導治験整理簿	1	臨床研究推進部	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	臨床研究推進	治験長	廃棄	
353	2020	治験	治験管理	遺伝子解析整理簿	1	臨床研究推進部	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	臨床研究推進	治験長	廃棄	
354	2020	治験	治験管理	受託研究契約内訳書	1	臨床研究推進部	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	臨床研究推進	治験長	廃棄	
355	2020	治験	治験管理	受託研究契約原本	1	臨床研究推進部	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	臨床研究推進	治験長	廃棄	
356	2020	治験	治験管理	受託研究契約積算書	1	臨床研究推進部	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	臨床研究推進	治験長	廃棄	
357	2020	治験	治験管理	受託研究参加同意書	1	臨床研究推進部	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	臨床研究推進	治験長	廃棄	
358	2020	治験	治験管理	治験管理台帳	1	臨床研究推進部	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	臨床研究推進	治験長	廃棄	
359	2020	治験	治験管理	治験実施原本	1	臨床研究推進部	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	臨床研究推進	治験長	廃棄	
360	2020	治験	治験管理	倫理研究整備簿	1	臨床研究推進部	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	臨床研究推進	治験長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でないとき  
起算日、保存期間満了  
日の開数が機能しま  
せん。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「例規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外の  
日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日  
が適切な場合は、お手数ですが、開数を壊していただき、  
直接手打ち (yyyy/mm/dd) で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原  
則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前  
の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

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											
361	2021	治験	会議等	I R B 議事録	1	臨床研究 推進部	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄
362	2021	治験	治験管理	医師主導治験整理簿	1	臨床研究 推進部	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄
363	2021	治験	治験管理	遺伝子解析整理簿	1	臨床研究 推進部	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄
364	2021	治験	治験管理	受託研究契約内訳書	1	臨床研究 推進部	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄
365	2021	治験	治験管理	受託研究契約原本	1	臨床研究 推進部	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄
366	2021	治験	治験管理	受託研究契約積算書	1	臨床研究 推進部	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄
367	2021	治験	治験管理	受託研究参加同意書	1	臨床研究 推進部	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄
368	2021	治験	治験管理	治験管理台帳	1	臨床研究 推進部	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄
369	2021	治験	治験管理	治験実施原本	1	臨床研究 推進部	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄
370	2021	治験	治験管理	倫理研究整備簿	1	臨床研究 推進部	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄
371	2020	放射線	放射線管理	排気フィルター交換記録	1	放射線科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄
372	2021	放射線	放射線管理	排気フィルター交換記録	1	放射線科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄
373	2020	放射線	会議等	放射線安全管理委員会	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄
374	2020	放射線	教育・研修	教育訓練実施記録	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄
375	2020	放射線	照射録	照射録	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒 体	情報室	放射線長	廃棄
376	2020	放射線	放射線管理	F D G 品質管理記録	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄
377	2020	放射線	放射線管理	R A L S 出力台帳	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄
378	2020	放射線	放射線管理	一時的管理区域に係わる記 録	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄
379	2020	放射線	放射線管理	医療用密封小線源の使用帳 簿 (イリジウム)	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄
380	2020	放射線	放射線管理	医療用密封小線源の使用帳 簿 (ガドリニウム)	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄
381	2020	放射線	放射線管理	医療用密封小線源の使用帳 簿 (ヨードシード)	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄
382	2020	放射線	放射線管理	永久挿入密封小線源治療患 者の退治記録表	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄
383	2020	放射線	放射線管理	管理区域境界等の測定記録	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄
384	2020	放射線	放射線管理	管理区域立入者記録	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄
385	2020	放射線	放射線管理	個人被曝線量測定結果報告 書	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄
386	2020	放射線	放射線管理	サイクロトロン運転記録	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄
387	2020	放射線	放射線管理	生産・使用・廃棄記録 (P E T - C T)	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄
388	2020	放射線	放射線管理	線源刺入退出後における汚 染検査記録	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄
389	2020	放射線	放射線管理	脱落線源管理台帳	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄
390	2020	放射線	放射線管理	排水管理記録簿	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄
391	2020	放射線	放射線管理	放射性医薬品使用記録簿 (放射性同位元素管理台 帳)	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄
392	2020	放射線	放射線管理	放射性同位元素による汚染 状況測定記録	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄
393	2020	放射線	放射線管理	放射性廃棄記録	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄
394	2020	放射線	放射線管理	放射線施設の巡視点検・自 主点検記録	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄
395	2020	放射線	放射線管理	密封小線源の受入・保管・ 運搬の帳簿 (イリジウム)	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄
396	2020	放射線	放射線管理	密封小線源の受入・保管・ 運搬の帳簿 (ガドリニウ ム)	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄
397	2020	放射線	放射線管理	密封小線源の受入・保管・ 運搬の帳簿 (ヨードシー ド)	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄
398	2020	放射線	放射線管理	リニアック X 線出力台帳	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄
399	2020	放射線	放射線管理	リニアック治療台帳	1	放射線診 断科	2021/4/1	5	2026/3/31	電子媒 体	情報室	放射線長	廃棄
400	2021	放射線	会議等	放射線安全管理委員会	1	放射線診 断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄
401	2021	放射線	教育・研修	教育訓練実施記録	1	放射線診 断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄
402	2021	放射線	照射録	照射録	1	放射線診 断科	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒 体	情報室	放射線長	廃棄
403	2021	放射線	放射線管理	F D G 品質管理記録	1	放射線診 断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄
404	2021	放射線	放射線管理	R A L S 出力台帳	1	放射線診 断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄
405	2021	放射線	放射線管理	一時的管理区域に係わる記 録	1	放射線診 断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄
406	2021	放射線	放射線管理	医療用密封小線源の使用帳 簿 (イリジウム)	1	放射線診 断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄
407	2021	放射線	放射線管理	医療用密封小線源の使用帳 簿 (ガドリニウム)	1	放射線診 断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄
408	2021	放射線	放射線管理	医療用密封小線源の使用帳 簿 (ヨードシード)	1	放射線診 断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄
409	2021	放射線	放射線管理	永久挿入密封小線源治療患 者の退治記録表	1	放射線診 断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄
410	2021	放射線	放射線管理	管理区域境界等の測定記録	1	放射線診 断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄
411	2021	放射線	放射線管理	管理区域立入者記録	1	放射線診 断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄
412	2021	放射線	放射線管理	個人被曝線量測定結果報告 書	1	放射線診 断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でないとき  
算日、保存期間満了  
日の開数が機能しま  
せん。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「例規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外  
の日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日  
が適切な場合は、お手数ですが、開数を壊していただき、  
直接手打ち (yyyy/mm/dd) で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原  
則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前  
の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

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												
413	2021	放射線	放射線管理	サイクロトロン運転記録	1	放射線 診断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
414	2021	放射線	放射線管理	生産・使用・廃棄記録 (P E-T-C-T)	1	放射線 診断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
415	2021	放射線	放射線管理	線源刺入退出後における汚 染検査記録	1	放射線 診断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄	
416	2021	放射線	放射線管理	脱落線源管理台帳	1	放射線 診断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄	
417	2021	放射線	放射線管理	排水管理記録簿	1	放射線 診断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
418	2021	放射線	放射線管理	放射性医薬品使用記録簿 (放射性同位元素管理台 帳)	1	放射線 診断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
419	2021	放射線	放射線管理	放射性同位元素による汚染 状況測定記録	1	放射線 診断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
420	2021	放射線	放射線管理	放射性廃棄記録	1	放射線 診断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
421	2021	放射線	放射線管理	放射線施設の巡視点検・自 主点検記録	1	放射線 診断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
422	2021	放射線	放射線管理	密封小線源の受入・保管・ 運搬の帳簿 (イリジウム)	1	放射線 診断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄	
423	2021	放射線	放射線管理	密封小線源の受入・保管・ 運搬の帳簿 (カドミウム)	1	放射線 診断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄	
424	2021	放射線	放射線管理	密封小線源の受入・保管・ 運搬の帳簿 (ヨードソー ド)	1	放射線 診断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄	
425	2021	放射線	放射線管理	リニアックX線出力台帳	1	放射線 診断科	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄	
426	2021	放射線	放射線管理	リニアック治療台帳	1	放射線 診断科	2022/4/1	5	2027/3/31	電子媒 体	情報室	放射線長	廃棄	
427	2020	看護	看護管理	手術台帳	1	看護部	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	手術室	看護長	廃棄	
428	2020	看護	例規	看護業務基準	1	看護部	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
429	2020	看護	例規	看護手順	1	看護部	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
430	2021	看護	看護管理	手術台帳	1	看護部	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	手術室	看護長	廃棄	
431	2021	看護	例規	看護業務基準	1	看護部	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
432	2021	看護	例規	看護手順	1	看護部	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
433	2015	企画	診療録等	外来診療録	1	企画課 外来係	2016/4/1	10	2026/3/31	電子媒 体	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
434	2016	企画	診療録等	外来診療録	1	企画課 外来係	2017/4/1	10	2027/3/31	電子媒 体	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
435	2017	企画	診療録等	外来診療録	1	企画課 外来係	2018/4/1	10	2028/3/31	電子媒 体	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
436	2018	企画	診療録等	外来診療録	1	企画課 外来係	2019/4/1	10	2029/3/31	電子媒 体	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
437	2019	企画	診療録等	外来診療録	1	企画課 外来係	2020/4/1	10	2030/3/31	電子媒 体	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
438	2020	企画	診療録等	外来診療録	1	企画課 外来係	2021/4/1	10	2031/3/31	電子媒 体	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
439	2021	企画	診療録等	外来診療録	1	企画課 外来係	2022/4/1	10	2032/3/31	電子媒 体	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
440	2020	企画	診療報酬請求	過誤整理簿	1	企画課 算定・病歴	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
441	2020	企画	診療報酬請求	審査増減過誤通知書	1	企画課 算定・病歴	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
442	2020	企画	診療報酬請求	審査増減整理簿	1	企画課 算定・病歴	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
443	2020	企画	診療報酬請求	診療費管理台帳	1	企画課 算定・病歴	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
444	2020	企画	診療報酬請求	返戻整理簿	1	企画課 算定・病歴	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
445	2020	企画	診療報酬請求	未請求整理簿	1	企画課 算定・病歴	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
446	2021	企画	診療報酬請求	過誤整理簿	1	企画課 算定・病歴	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
447	2021	企画	診療報酬請求	審査増減過誤通知書	1	企画課 算定・病歴	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
448	2021	企画	診療報酬請求	審査増減整理簿	1	企画課 算定・病歴	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
449	2021	企画	診療報酬請求	診療費管理台帳	1	企画課 算定・病歴	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
450	2021	企画	診療報酬請求	返戻整理簿	1	企画課 算定・病歴	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
451	2021	企画	診療報酬請求	未請求整理簿	1	企画課 算定・病歴	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
452	2005	企画	訴訟	訴状、準備書面及び書証	1	企画課 専門職	2006/4/1	30	2036/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
453	2006	企画	訴訟	訴状、準備書面及び書証	1	企画課 専門職	2007/4/1	30	2037/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
454	2007	企画	訴訟	訴状、準備書面及び書証	1	企画課 専門職	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
455	2008	企画	訴訟	訴状、準備書面及び書証	1	企画課 専門職	2009/4/1	30	2039/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
456	2009	企画	訴訟	訴状、準備書面及び書証	1	企画課 専門職	2010/4/1	30	2040/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
457	2010	企画	訴訟	訴状、準備書面及び書証	1	企画課 専門職	2011/4/1	30	2041/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
458	2011	企画	訴訟	訴状、準備書面及び書証	1	企画課 専門職	2012/4/1	30	2042/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
459	2012	企画	訴訟	訴状、準備書面及び書証	1	企画課 専門職	2013/4/1	30	2043/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
460	2013	企画	訴訟	訴状、準備書面及び書証	1	企画課 専門職	2014/4/1	30	2044/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
461	2014	企画	訴訟	訴状、準備書面及び書証	1	企画課 専門職	2015/4/1	30	2045/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
462	2015	企画	訴訟	訴状、準備書面及び書証	1	企画課 専門職	2016/4/1	30	2046/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
463	2016	企画	訴訟	訴状、準備書面及び書証	1	企画課 専門職	2017/4/1	30	2047/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
464	2017	企画	訴訟	訴状、準備書面及び書証	1	企画課 専門職	2018/4/1	30	2048/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でない起算日、保存期間満了日の関数が機能しません。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「例規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外の日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日が適切な場合は、お手数ですが、関数を壊していただき、直接手打ち (yyyy/mm/dd) で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

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												
465	2018	企画	訴訟	訴状、準備書面及び書証	1	企画課専門職	2019/4/1	30	2049/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
466	2019	企画	訴訟	訴状、準備書面及び書証	1	企画課専門職	2020/4/1	30	2050/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
467	2020	企画	医療法承認申請	医療法承認申請書	1	企画課専門職	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
468	2020	企画	施設基準届出	がん診療連携拠点病院推薦申請	1	企画課専門職	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
469	2020	企画	施設基準届出	施設基準届出書	1	企画課専門職	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
470	2020	企画	放射線障害防止法承認申請	放射線管理状況報告	1	企画課専門職	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
471	2020	企画	放射線障害防止法承認申請	放射線障害防止法承認申請	1	企画課専門職	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
472	2020	企画	放射線障害防止法承認申請	放射線障害防止法届出	1	企画課専門職	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
473	2020	企画	訴訟	訴状、準備書面及び書証	1	企画課専門職	2021/4/1	30	2051/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
474	2021	企画	医療法承認申請	医療法承認申請書	1	企画課専門職	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
475	2021	企画	施設基準届出	がん診療連携拠点病院推薦申請	1	企画課専門職	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
476	2021	企画	施設基準届出	施設基準届出書	1	企画課専門職	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
477	2021	企画	放射線障害防止法承認申請	放射線管理状況報告	1	企画課専門職	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
478	2021	企画	放射線障害防止法承認申請	放射線障害防止法承認申請	1	企画課専門職	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
479	2021	企画	放射線障害防止法承認申請	放射線障害防止法届出	1	企画課専門職	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
480	2021	企画	訴訟	訴状、準備書面及び書証	1	企画課専門職	2022/4/1	30	2052/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
481	2005	企画	診療録等	入院診療録	1	企画課入院係	2006/4/1	20	2026/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
482	2006	企画	診療録等	入院診療録	1	企画課入院係	2007/4/1	20	2027/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
483	2007	企画	診療録等	入院診療録	1	企画課入院係	2008/4/1	20	2028/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
484	2008	企画	診療録等	入院診療録	1	企画課入院係	2009/4/1	20	2029/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
485	2009	企画	診療録等	入院診療録	1	企画課入院係	2010/4/1	20	2030/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
486	2010	企画	診療録等	入院診療録	1	企画課入院係	2011/4/1	20	2031/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
487	2011	企画	診療録等	入院診療録	1	企画課入院係	2012/4/1	20	2032/3/31	電子媒体	企画課医事室	企画課長	廃棄	
488	2012	企画	診療録等	入院診療録	1	企画課入院係	2013/4/1	20	2033/3/31	電子媒体	企画課医事室	企画課長	廃棄	
489	2013	企画	診療録等	入院診療録	1	企画課入院係	2014/4/1	20	2034/3/31	電子媒体	企画課医事室	企画課長	廃棄	
490	2014	企画	診療録等	入院診療録	1	企画課入院係	2015/4/1	20	2035/3/31	電子媒体	企画課医事室	企画課長	廃棄	
491	2015	企画	診療録等	入院診療録	1	企画課入院係	2016/4/1	20	2036/3/31	電子媒体	企画課医事室	企画課長	廃棄	
492	2016	企画	診療録等	入院診療録	1	企画課入院係	2017/4/1	20	2037/3/31	電子媒体	企画課医事室	企画課長	廃棄	
493	2017	企画	診療録等	入院診療録	1	企画課入院係	2018/4/1	20	2038/3/31	電子媒体	企画課医事室	企画課長	廃棄	
494	2018	企画	診療録等	入院診療録	1	企画課入院係	2019/4/1	20	2039/3/31	電子媒体	企画課医事室	企画課長	廃棄	
495	2019	企画	診療録等	入院診療録	1	企画課入院係	2020/4/1	20	2040/3/31	電子媒体	企画課医事室	企画課長	廃棄	
496	2020	企画	診療録等	入院診療録	1	企画課入院係	2021/4/1	20	2041/3/31	電子媒体	企画課医事室	企画課長	廃棄	
497	2020	企画	医事管理	入院・退院名簿	1	企画課入院係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
498	2020	企画	医事管理	入院申込書及び身元引受書兼診療費等支払保証書	1	企画課入院係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
499	2020	企画	医事管理	入院患者名簿	1	企画課入院係	2021/4/1	5	2026/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
500	2021	企画	診療録等	入院診療録	1	企画課入院係	2022/4/1	20	2042/3/31	電子媒体	企画課医事室	企画課長	廃棄	
501	2021	企画	医事管理	入院・退院名簿	1	企画課入院係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
502	2021	企画	医事管理	入院申込書及び身元引受書兼診療費等支払保証書	1	企画課入院係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
503	2021	企画	医事管理	入院患者名簿	1	企画課入院係	2022/4/1	5	2027/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
504	2002	企画	訴訟	訴状、準備書面及び書証	1	厚生労働省	2003/4/1	30	2033/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
505	2005	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (分画製剤)	1	薬剤科	2006/4/1	20	2026/3/31	紙	2階放射線科	薬剤長	廃棄	
506	2006	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (分画製剤)	1	薬剤科	2007/4/1	20	2027/3/31	紙	2階放射線科	薬剤長	廃棄	
507	2007	薬剤	例規等	医薬品の安全使用のための業務手順書	1	薬剤科	2008/4/1	30	2038/3/31	紙	薬剤科事務室	薬剤長	廃棄	
508	2007	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (分画製剤)	1	薬剤科	2008/4/1	20	2028/3/31	紙	2階放射線科	薬剤長	廃棄	
509	2008	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (分画製剤)	1	薬剤科	2009/4/1	20	2029/3/31	紙	薬剤科事務室	薬剤長	廃棄	
510	2009	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (分画製剤)	1	薬剤科	2010/4/1	20	2030/3/31	紙	薬剤科事務室	薬剤長	廃棄	
511	2010	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (分画製剤)	1	薬剤科	2011/4/1	20	2031/3/31	紙	薬剤科事務室	薬剤長	廃棄	
512	2011	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (分画製剤)	1	薬剤科	2012/4/1	20	2032/3/31	紙	薬剤科事務室	薬剤長	廃棄	
513	2012	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (分画製剤)	1	薬剤科	2013/4/1	20	2033/3/31	紙	薬剤科事務室	薬剤長	廃棄	
514	2013	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (分画製剤)	1	薬剤科	2014/4/1	20	2034/3/31	紙	薬剤科事務室	薬剤長	廃棄	
515	2014	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (分画製剤)	1	薬剤科	2015/4/1	20	2035/3/31	紙	薬剤科事務室	薬剤長	廃棄	
516	2015	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (分画製剤)	1	薬剤科	2016/4/1	20	2036/3/31	紙	薬剤科事務室	薬剤長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でない起算日、保存期間満了日の開数が機能しません。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「例規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外の日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日が適切な場合は、お手数ですが、開数を壊していただき、直接手打ち (yyyy/mm/dd) で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

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												
517	2016	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (分画製剤)	1	薬剤科	2017/4/1	20	2037/3/31	紙	薬剤科事務室	薬剤科	廃棄	
518	2017	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (分画製剤)	1	薬剤科	2018/4/1	20	2038/3/31	紙	薬剤科事務室	薬剤科	廃棄	
519	2018	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (分画製剤)	1	薬剤科	2019/4/1	20	2039/3/31	紙	薬剤科事務室	薬剤科	廃棄	
520	2019	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (分画製剤)	1	薬剤科	2020/4/1	20	2040/3/31	紙	薬剤科事務室	薬剤科	廃棄	
521	2020	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (分画製剤)	1	薬剤科	2021/4/1	20	2041/3/31	紙	薬剤科事務室	薬剤科	廃棄	
522	2021	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (分画製剤)	1	薬剤科	2022/4/1	20	2042/3/31	紙	薬剤科事務室	薬剤科	廃棄	
523	2005	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (成分製剤)	1	臨床検査科	2006/4/1	20	2026/3/31	紙/電子媒体	臨床検査室	薬剤科	廃棄	
524	2006	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (成分製剤)	1	臨床検査科	2007/4/1	20	2027/3/31	紙/電子媒体	臨床検査室	薬剤科	廃棄	
525	2007	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (成分製剤)	1	臨床検査科	2008/4/1	20	2028/3/31	紙/電子媒体	臨床検査室	薬剤科	廃棄	
526	2008	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (成分製剤)	1	臨床検査科	2009/4/1	20	2029/3/31	紙/電子媒体	臨床検査室	薬剤科	廃棄	
527	2009	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (成分製剤)	1	臨床検査科	2010/4/1	20	2030/3/31	紙/電子媒体	臨床検査室	薬剤科	廃棄	
528	2010	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (成分製剤)	1	臨床検査科	2011/4/1	20	2031/3/31	紙/電子媒体	臨床検査室	薬剤科	廃棄	
529	2011	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (成分製剤)	1	臨床検査科	2012/4/1	20	2032/3/31	紙/電子媒体	臨床検査室	薬剤科	廃棄	
530	2012	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (成分製剤)	1	臨床検査科	2013/4/1	20	2033/3/31	紙/電子媒体	臨床検査室	薬剤科	廃棄	
531	2013	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (成分製剤)	1	臨床検査科	2014/4/1	20	2034/3/31	紙/電子媒体	臨床検査室	薬剤科	廃棄	
532	2014	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (成分製剤)	1	臨床検査科	2015/4/1	20	2035/3/31	紙/電子媒体	臨床検査室	薬剤科	廃棄	
533	2015	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (成分製剤)	1	臨床検査科	2016/4/1	20	2036/3/31	紙/電子媒体	臨床検査室	薬剤科	廃棄	
534	2016	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (成分製剤)	1	臨床検査科	2017/4/1	20	2037/3/31	紙/電子媒体	臨床検査室	薬剤科	廃棄	
535	2017	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (成分製剤)	1	臨床検査科	2018/4/1	20	2038/3/31	紙/電子媒体	臨床検査室	薬剤科	廃棄	
536	2018	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (成分製剤)	1	臨床検査科	2019/4/1	20	2039/3/31	紙/電子媒体	臨床検査室	薬剤科	廃棄	
537	2019	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (成分製剤)	1	臨床検査科	2020/4/1	20	2040/3/31	紙/電子媒体	臨床検査室	薬剤科	廃棄	
538	2020	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (成分製剤)	1	臨床検査科	2021/4/1	20	2041/3/31	紙/電子媒体	臨床検査室	薬剤科	廃棄	
539	2021	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳 (成分製剤)	1	臨床検査科	2022/4/1	20	2042/3/31	紙/電子媒体	臨床検査室	薬剤科	廃棄	
540	2022	医療安全	会議等	I C T委員会	1	医療安全管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全課	廃棄	
541	2022	医療安全	会議等	医療安全管理室会議	1	医療安全管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全課	廃棄	
542	2022	医療安全	会議等	リスクマネジメント部会	1	医療安全管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全課	廃棄	
543	2022	医療安全	教育・研修	医療安全・感染管理教育	1	医療安全管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全課	廃棄	
544	2022	医療安全	調査報告	医療事故情報収集事業報告	1	医療安全管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全課	廃棄	
545	2022	医療安全	調査報告	針刺し事故報告書	1	医療安全管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全課	廃棄	
546	2022	医療安全	日誌	医療安全管理室日誌	1	医療安全管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全課	廃棄	
547	2022	栄養	衛生	衛生管理点検簿	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養課	廃棄	
548	2022	栄養	衛生	検便実施成績表	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養課	廃棄	
549	2022	栄養	衛生	抜き取り検査実施成績表	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養課	廃棄	
550	2022	栄養	栄養管理	食品供用簿	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養課	廃棄	
551	2022	栄養	栄養管理	食品購入伺い	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養課	廃棄	
552	2022	栄養	栄養管理	病院・医学・栄養管理検査簿	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養課	廃棄	
553	2022	栄養	栄養管理	一般食献立表	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養課	廃棄	
554	2022	栄養	栄養管理	一般食事箋	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養課	廃棄	
555	2022	栄養	栄養管理	管理検査	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養課	廃棄	
556	2022	栄養	栄養管理	常食患者年齢加重平均栄養所要量	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養課	廃棄	
557	2022	栄養	栄養管理	食事療養数	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養課	廃棄	
558	2022	栄養	栄養管理	食数表	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養課	廃棄	
559	2022	栄養	栄養管理	食品構成表	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養課	廃棄	
560	2022	栄養	栄養管理	特別食献立表	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養課	廃棄	
561	2022	栄養	栄養管理	特別食事箋	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養課	廃棄	
562	2022	栄養	栄養管理	病院給食食品量表	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養課	廃棄	
563	2022	栄養	栄養管理	嗜好調査	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養課	廃棄	
564	2022	栄養	栄養指導	栄養食事指導依頼及び報告書	1	栄養管理室	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養課	廃棄	
565	2022	栄養	会議等	NST委員会議事録	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養課	廃棄	
566	2022	栄養	会議等	栄養管理委員会議事録	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養課	廃棄	
567	2022	栄養	調査報告	集団給食運営状況報告	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養課	廃棄	
568	2022	栄養	調査報告	保健所報告	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養課	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でないとき  
起算日、保存期間満了  
日の開数が機能しま  
せん。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「例規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外  
の日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日  
が適切な場合は、お手数ですが、開数を壊していただき、  
直接手打ち (yyyy/mm/dd) で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原  
則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前  
の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

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												
569	2022	栄養	日誌	栄養管理日誌	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養課長	廃棄	
570	2022	栄養	日誌	栄養月報	1	栄養管理室	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	栄養管理室	栄養課長	廃棄	
571	2022	管理	文書管理	收受文書台帳	1	管理課庶務係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
572	2022	管理	家政	食器洗浄業務委託	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
573	2022	管理	家政	清掃業務委託	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
574	2022	管理	家政	洗濯業務委託	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
575	2022	管理	家政	調理業務委託	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
576	2022	管理	家政	防災センター業務委託	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
577	2022	管理	給与	基準給与簿	1	管理課庶務係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
578	2022	管理	給与	勤務時間管理簿	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
579	2022	管理	給与	職員別給与簿	1	管理課庶務係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
580	2022	管理	研修・講習	研修計画 (院内)	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
581	2022	管理	研修・講習	受託実習生受入許可書	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
582	2022	管理	災害補償	労働災害報告書	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
583	2022	管理	財形貯蓄	財形貯蓄控除内訳書	1	管理課庶務係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
584	2022	管理	財形貯蓄	財形貯蓄残高表	1	管理課庶務係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
585	2022	管理	財形貯蓄	財形貯蓄諸届	1	管理課庶務係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
586	2022	管理	叙位叙勲等	永年勤続表彰内申書	1	管理課庶務係	2023/4/1	10	2033/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
587	2022	管理	昇格	昇格内申書	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
588	2022	管理	昇給	昇給内申書	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
589	2022	管理	職員カード	職員カード	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
590	2022	管理	人事異動	育児休業承認内申書	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
591	2022	管理	人事異動	期間職員関係書類	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
592	2022	管理	人事異動	採用協議	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
593	2022	管理	人事異動	退職協議	1	管理課庶務係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
594	2022	管理	人事異動	転任割愛併任配置換等協議書	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
595	2022	管理	人事管理	勤務評定	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
596	2022	管理	人事記録	人事記録	1	管理課庶務係	2023/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
597	2022	管理	税申告	給与所得者の扶養控除等 (異動) 報告書	1	管理課庶務係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
598	2022	管理	税申告	住民税通知書	1	管理課庶務係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
599	2022	管理	手当	医師手当	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
600	2022	管理	手当	業績手当	1	管理課庶務係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
601	2022	管理	手当	住居手当	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
602	2022	管理	手当	宿直手当	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
603	2022	管理	手当	単身赴任手当	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
604	2022	管理	手当	通勤手当	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
605	2022	管理	手当	扶養手当	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
606	2022	管理	日誌	液化酸素点検簿	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課倉庫	管理課長	廃棄	
607	2022	管理	日誌	自動車等運転日誌	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
608	2022	管理	日誌	宿直日誌 (医師)	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
609	2022	管理	日誌	宿直日誌 (事務)	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
610	2022	管理	日誌	水道日誌	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課倉庫	管理課長	廃棄	
611	2022	管理	日誌	地下タンク点検簿	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課倉庫	管理課長	廃棄	
612	2022	管理	日誌	電気日誌	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課倉庫	管理課長	廃棄	
613	2022	管理	日誌	病院日誌	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
614	2022	管理	日誌	ボイラー日誌	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課倉庫	管理課長	廃棄	
615	2022	管理	日誌	防災センター日報	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
616	2022	管理	年末調整等	扶養・住宅控除申告書	1	管理課庶務係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
617	2022	管理	年末調整等	保険料 (配特) 控除申請書	1	管理課庶務係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
618	2022	管理	年末調整等	保険料控除申請書	1	管理課庶務係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
619	2022	管理	服務	海外渡航届	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
620	2022	管理	服務	管理職員特別勤務実績簿	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でないとき  
起算日、保存期間満了  
日の開数が機能しま  
せん。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「例規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外  
の日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日  
が適切な場合は、お手数ですが、開数を壊していただき、  
直接手打ち (yyyy/mm/dd) で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原  
則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前  
の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

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												
621	2022	管理	勤務	管理職員特別勤務手当整理簿	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
622	2022	管理	勤務	救急呼出待機命令書	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
623	2022	管理	勤務	勤務割表	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
624	2022	管理	勤務	勤務を要しない日の振替簿	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
625	2022	管理	勤務	欠勤届	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
626	2022	管理	勤務	兼業許可申請書	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
627	2022	管理	勤務	出勤簿	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
628	2022	管理	勤務	出張伺	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
629	2022	管理	勤務	出張復命書	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
630	2022	管理	勤務	職務専念義務免除	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
631	2022	管理	勤務	職務復帰届	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
632	2022	管理	勤務	総合健診受診のために勤務しない事の承認願	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
633	2022	管理	勤務	贈与等報告書	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
634	2022	管理	勤務	代休日指定簿	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
635	2022	管理	勤務	超過勤務等命令簿	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
636	2022	管理	勤務	当直勤務命令書	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
637	2022	管理	勤務	特別休暇簿	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
638	2022	管理	勤務	年次休暇簿	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
639	2022	管理	勤務	放射線取扱従事日数及び手当支給額調	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
640	2022	管理	勤務	放射線取扱手当整理簿	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
641	2022	管理	勤務	夜間看護等手当勤務実績簿	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
642	2022	管理	勤務	夜間看護等手当整理簿	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
643	2022	管理	勤務	旅行命令簿	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
644	2022	管理	福利厚生	安全衛生委員会	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
645	2022	管理	福利厚生	定期健康診断報告書	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
646	2022	管理	文書管理	発議発送文書台帳	1	管理課庶務係	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
647	2022	管理	文書管理	管理診療会議	1	管理課庶務係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
648	2022	管理	文書管理	文書ファイル管理簿	1	管理課庶務係	2023/4/1	常用		紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
649	2022	管理	俸給	俸給の切替調書	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
650	2022	管理	ボランティア	活動計画書	1	管理課庶務係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
651	2022	管理	前渡資金	現金出納簿 (小口現金)	1	管理課庶務係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
652	2022	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	管理課庶務係	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
653	2022	管理	会議等	運営会議議事録	1	管理課長	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	事務部長室	管理課長	廃棄	
654	2022	企画	予算	年度計画	1	企画課経営企画係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
655	2022	企画	会議等	購買委員会	1	企画課契約係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
656	2022	企画	会議等	購買委員会	1	企画課契約係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
657	2022	企画	基本設計・実施	基本設計承認申請	1	企画課契約係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
658	2022	企画	基本設計・実施	工事請負契約書	1	企画課契約係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
659	2022	企画	基本設計・実施	工事費積算書及び積算根拠	1	企画課契約係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
660	2022	企画	基本設計・実施	施設整備計画	1	企画課契約係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
661	2022	企画	基本設計・実施	入札執行協議	1	企画課契約係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
662	2022	企画	固定資産管理一般	固定資産台帳	1	企画課契約係	2023/4/1	30	2053/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
663	2022	企画	施設管理	固定資産修理簿	1	企画課契約係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
664	2022	企画	物品購入	契約購入契約書	1	企画課契約係	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
665	2022	企画	物品購入	検査調書	1	企画課契約係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
666	2022	企画	物品購入	物品購入伺	1	企画課契約係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
667	2022	企画	物品購入	物品請求書	1	企画課契約係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
668	2022	企画	物品修理	物品修理要求書	1	企画課契約係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
669	2022	企画	債権管理	債権管理簿	1	企画課財務管理係	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
670	2022	企画	債権管理	督促計画書	1	企画課財務管理係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
671	2022	企画	債権管理	督促整理簿	1	企画課財務管理係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
672	2022	企画	会議等	評価会	1	企画課評価係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でないとき  
算日、保存期間満了  
日の開数が機能しま  
せん。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「例規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外  
の日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日  
が適切の場合は、お手数ですが、開数を壊していただき、  
直接手打ち (yyyy/mm/dd) で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原  
則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前  
の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

作成取得 年度等	文 書 分 類		文書ファイル名	分冊 番号	作成取得課	起算日	保存期間	保存期間満 了日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当課 長	保存期間 満了時の 措置	備考	
	大分類	中分類												
673	2022	企画	会議等	評価会	1	企画課評 価係	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
674	2022	企画	役務	保守・賃貸借契約書	1	企画課契 約係	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
675	2022	企画	役務	保守・賃貸借契約書	1	企画課契 約係	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
676	2022	企画	歳出・歳入	振替伝票 (出金関係)	1	企画課契 約係	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
677	2022	企画	歳出・歳入	振替伝票 (出金関係)	1	企画課契 約係	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
678	2022	企画	決算	キャッシュフロー計算書	1	企画課経 理係	2023/4/1	10	2033/3/31	電子媒 体	企画課 倉庫	企画課長	廃棄	
679	2022	企画	決算	合計残高試算表	1	企画課経 理係	2023/4/1	7	2030/3/31	電子媒 体	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
680	2022	企画	決算	財源実績額	1	企画課経 理係	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒 体	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
681	2022	企画	決算	財源実績額	1	企画課経 理係	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒 体	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
682	2022	企画	決算	税区分別取引一覧表	1	企画課経 理係	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒 体	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
683	2022	企画	決算	税区分別取引一覧表	1	企画課経 理係	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒 体	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
684	2022	企画	決算	セグメント情報一覧表	1	企画課経 理係	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒 体	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
685	2022	企画	決算	セグメント情報一覧表	1	企画課経 理係	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒 体	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
686	2022	企画	決算	総勘定元帳	1	企画課経 理係	2023/4/1	10	2033/3/31	電子媒 体	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
687	2022	企画	歳出・歳入	出金伝票	1	企画課経 理係	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
688	2022	企画	歳出・歳入	出金伝票	1	企画課経 理係	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
689	2022	企画	歳出・歳入	請求書	1	企画課財 務管理係	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
690	2022	企画	歳出・歳入	請求書	1	企画課財 務管理係	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
691	2022	企画	歳出・歳入	入金伝票	1	企画課財 務管理係	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
692	2022	企画	歳出・歳入	入金伝票	1	企画課財 務管理係	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
693	2022	企画	歳出・歳入	振替伝票 (入金関係)	1	企画課財 務管理係	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
694	2022	企画	歳出・歳入	振替伝票 (入金関係)	1	企画課財 務管理係	2023/4/1	7	2030/3/31	紙	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
695	2022	企画	歳出・歳入	現金出納検査書	1	企画課財 務管理係	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒 体	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
696	2022	企画	歳出・歳入	現金出納検査書	1	企画課財 務管理係	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒 体	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
697	2022	企画	歳出・歳入	現金出納簿	1	企画課財 務管理係	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒 体	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
698	2022	企画	歳出・歳入	現金出納簿	1	企画課財 務管理係	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒 体	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
699	2022	企画	歳出・歳入	現金払込書	1	企画課財 務管理係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
700	2022	企画	歳出・歳入	現金払込書	1	企画課財 務管理係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
701	2022	企画	歳出・歳入	現金領収書受払簿	1	企画課財 務管理係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
702	2022	企画	歳出・歳入	現金領収書受払簿	1	企画課財 務管理係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
703	2022	企画	歳出・歳入	収入金現金出納計算書	1	企画課財 務管理係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
704	2022	企画	歳出・歳入	収入金日計表	1	企画課財 務管理係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
705	2022	企画	歳出・歳入	収入金日計表	1	企画課財 務管理係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
706	2022	企画	歳出・歳入	納付書	1	企画課財 務管理係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
707	2022	企画	歳出・歳入	納付書	1	企画課財 務管理係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課 事務局	企画課長	廃棄	
708	2022	研究検査	検査	外部委託検査台帳	1	臨床検査 科	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒 体	検査室 データ	研究検査長	廃棄	
709	2022	研究検査	検査	検査台帳	1	臨床検査 科	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒 体	検査室 データ	研究検査長	廃棄	
710	2022	研究検査	検査	毒物・劇物管理台帳	1	臨床検査 科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	検査科 病理	研究検査長	廃棄	
711	2022	研究検査	検査	病理組織・細胞診	1	臨床検査 科	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒 体	検査室 データ	研究検査長	廃棄	
712	2022	研究検査	精度管理	精度管理	1	臨床検査 科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	検査室	研究検査長	廃棄	
713	2022	研究検査	調査報告	MRSA発生・転帰報告書	1	臨床検査 科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	技師長 室	研究検査長	廃棄	
714	2022	研究検査	会議	輸血療法委員会会議議事録	1	臨床検査 科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	検査室	研究検査長	廃棄	
715	2022	研究検査	会議	臨床検査科精度管理委員会 議事録	1	臨床検査 科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	技師長 室	研究検査長	廃棄	
716	2022	治験	会議等	I R B 議事録	1	臨床研究 推進部	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄	
717	2022	治験	教育・研修	研修生受入れ関係	1	臨床研究 推進部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄	
718	2022	治験	治験管理	医師主導治験整理簿	1	臨床研究 推進部	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄	
719	2022	治験	治験管理	遺伝子解析整理簿	1	臨床研究 推進部	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄	
720	2022	治験	治験管理	受託研究契約内訳書	1	臨床研究 推進部	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄	
721	2022	治験	治験管理	受託研究契約原本	1	臨床研究 推進部	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄	
722	2022	治験	治験管理	受託研究契約積算書	1	臨床研究 推進部	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄	
723	2022	治験	治験管理	受託研究参加同意書	1	臨床研究 推進部	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄	
724	2022	治験	治験管理	治験管理台帳	1	臨床研究 推進部	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でないとき  
算日、保存期間満了  
日の開数が機能しま  
せん。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「例規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外  
の日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日  
が適切な場合は、お手数ですが、開数を壊していただき、  
直接手打ち (yyyy/mm/dd) で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原  
則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前  
の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

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												
725	2022	治験	治験管理	治験実施原本	1	臨床研究 推進部	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄	
726	2022	治験	治験管理	倫理研究整備簿	1	臨床研究 推進部	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄	
727	2022	放射線	放射線管理	排気フィルター交換記録	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
728	2022	放射線	会議等	放射線安全管理委員会	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
729	2022	放射線	教育・研修	教育訓練実施記録	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
730	2022	放射線	照射録	照射録	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒 体	情報室	放射線長	廃棄	
731	2022	放射線	放射線管理	F D G品質管理記録	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
732	2022	放射線	放射線管理	R A L S出力台帳	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄	
733	2022	放射線	放射線管理	一時的管理区域に係わる記 録	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄	
734	2022	放射線	放射線管理	医療用密封小線源の使用帳 簿 (イリジウム)	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄	
735	2022	放射線	放射線管理	医療用密封小線源の使用帳 簿 (カドミウム)	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄	
736	2022	放射線	放射線管理	医療用密封小線源の使用帳 簿 (コドナー)	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄	
737	2022	放射線	放射線管理	永久挿入密封小線源治療患 者の退治記録表	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄	
738	2022	放射線	放射線管理	管理区域境界等の測定記録	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
739	2022	放射線	放射線管理	管理区域立入者記録	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
740	2022	放射線	放射線管理	個人被曝線量測定結果報告 書	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
741	2022	放射線	放射線管理	サイクロトロン運転記録	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
742	2022	放射線	放射線管理	生産・使用・廃棄記録 (P E T - C T)	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
743	2022	放射線	放射線管理	線源刺入退出後における汚 染検査記録	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄	
744	2022	放射線	放射線管理	脱落線源管理台帳	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄	
745	2022	放射線	放射線管理	排水管理記録簿	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
746	2022	放射線	放射線管理	放射性医薬品使用記録簿 (放射性同位元素管理台 帳)	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
747	2022	放射線	放射線管理	放射性同位元素による汚染 状況測定記録	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
748	2022	放射線	放射線管理	放射性廃棄記録	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
749	2022	放射線	放射線管理	放射線施設の巡視点検・自 主点検記録	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
750	2022	放射線	放射線管理	密封小線源の受入・保管・ 運搬の帳簿 (イリジウム)	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄	
751	2022	放射線	放射線管理	密封小線源の受入・保管・ 運搬の帳簿 (カドミウム)	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄	
752	2022	放射線	放射線管理	密封小線源の受入・保管・ 運搬の帳簿 (コドナー)	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄	
753	2022	放射線	放射線管理	リニアック X線出力台帳	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	放射線 治療科	放射線長	廃棄	
754	2022	放射線	放射線管理	リニアック治療台帳	1	放射線科	2023/4/1	5	2028/3/31	電子媒 体	情報室	放射線長	廃棄	
755	2022	看護	会議等	看護記録委員会議事録	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
756	2022	看護	会議等	看護教育委員会議事録	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
757	2022	看護	会議等	看護師長会議事録	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
758	2022	看護	会議等	看護実習指導者会議事録	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
759	2022	看護	会議等	副看護師長会議事録	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
760	2022	看護	看護管理	看護部運営方針	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
761	2022	看護	看護管理	手術台帳	1	看護部	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	手術室	看護長	廃棄	
762	2022	看護	看護管理	勤務割表	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
763	2022	看護	看護管理	看護職員配置計画	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
764	2022	看護	看護管理	看護職員配置表	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
765	2022	看護	日誌	各看護単位の管理日誌	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	各看護 単位	看護長	廃棄	
766	2022	看護	日誌	看護管理日誌	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
767	2022	看護	日誌	当直師長日誌	1	看護部	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
768	2022	看護	例規	看護業務基準	1	看護部	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
769	2022	看護	例規	看護手順	1	看護部	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
770	2022	企画	診療録等	外来診療録	1	企画課外 来係	2023/4/1	10	2033/3/31	電子媒 体	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
771	2022	企画	診療報酬請求	過誤整理簿	1	企画課算 定・病歴	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
772	2022	企画	診療報酬請求	審査増減過誤通知書	1	企画課算 定・病歴	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
773	2022	企画	診療報酬請求	審査増減整理簿	1	企画課算 定・病歴	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
774	2022	企画	診療報酬請求	診療費管理台帳	1	企画課算 定・病歴	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
775	2022	企画	診療報酬請求	返戻整理簿	1	企画課算 定・病歴	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
776	2022	企画	診療報酬請求	未請求整理簿	1	企画課算 定・病歴	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でない起算日、保存期間満了日の開数が機能しません。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「例規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外の日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日が適切な場合は、お手数ですが、開数を壊していただき、直接手打ち (yyyy/mm/dd) で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

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												
777	2022	企画	医療法承認申請	医療法承認申請書	1	企画課専門職	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
778	2022	企画	会議等	広報活動委員会議事録	1	企画課専門職	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
779	2022	企画	会議等	病床管理小委員会議事録	1	企画課専門職	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
780	2022	企画	施設基準届出	がん診療連携拠点病院推薦申請	1	企画課専門職	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
781	2022	企画	施設基準届出	施設基準届出書	1	企画課専門職	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
782	2022	企画	放射線障害防止法承認申請	放射線管理状況報告	1	企画課専門職	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
783	2022	企画	放射線障害防止法承認申請	放射線障害防止法承認申請	1	企画課専門職	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
784	2022	企画	放射線障害防止法承認申請	放射線障害防止法届出	1	企画課専門職	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
785	2022	企画	訴訟	訴状、準備書面及び書証	1	企画課専門職	2023/4/1	30	2053/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
786	2022	企画	診療録等	入院診療録	1	企画課入院係	2023/4/1	20	2043/3/31	電子媒体	企画課医事室	企画課長	廃棄	
787	2022	企画	医事管理	入院・退院名簿	1	企画課入院係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
788	2022	企画	医事管理	入院申込書及び身元引受書兼診療費等支払保証書	1	企画課入院係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
789	2022	企画	医事管理	入院患者名簿	1	企画課入院係	2023/4/1	5	2028/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
790	2022	薬剤	会議等	薬事委員会	1	薬剤科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	薬剤科事務室	薬剤科長	廃棄	
791	2022	薬剤	薬剤管理	処方箋	1	薬剤科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	2階放射線科	薬剤科長	廃棄	
792	2022	薬剤	薬剤管理	費薬日計表	1	薬剤科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	2階放射線科	薬剤科長	廃棄	
793	2022	薬剤	薬剤管理	麻薬処方箋	1	薬剤科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	2階放射線科	薬剤科長	廃棄	
794	2022	薬剤	薬剤管理	薬剤管理指導記録	1	薬剤科	2023/4/1	3	2026/3/31	紙	2階放射線科	薬剤科長	廃棄	
795	2022	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳(分画製剤)	1	薬剤科	2023/4/1	20	2043/3/31	紙	薬剤科事務室	薬剤科長	廃棄	
796	2022	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳(成分製剤)	1	臨床検査科	2023/4/1	20	2043/3/31	紙/電子媒体	輸血検査室	薬剤科長	廃棄	
797	2023	医療安全	会議等	医療安全管理室会議	1	医療安全管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全長	廃棄	
798	2023	医療安全	会議等	リスクマネジメント部会	1	医療安全管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全長	廃棄	
799	2023	医療安全	教育・研修	医療安全・感染管理教育	1	医療安全管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全長	廃棄	
800	2023	医療安全	調査報告	医療事故情報収集事業報告	1	医療安全管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全長	廃棄	
801	2023	医療安全	調査報告	針刺し事故報告書	1	医療安全管理室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全長	廃棄	
802	2023	医療安全	日誌	医療安全管理室日誌	1	医療安全管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全長	廃棄	
803	2023	栄養	衛生	衛生管理点検簿	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
804	2023	栄養	衛生	検便実施成績表	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
805	2023	栄養	衛生	抜き取り検査実施成績表	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
806	2023	栄養	栄養管理	食品供用簿	1	栄養管理室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
807	2023	栄養	栄養管理	食品購入問い合わせ	1	栄養管理室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
808	2023	栄養	栄養管理	病院・医学・栄養管理検査簿	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
809	2023	栄養	栄養管理	一般食献立表	1	栄養管理室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
810	2023	栄養	栄養管理	一般食事箋	1	栄養管理室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
811	2023	栄養	栄養管理	管理検査	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
812	2023	栄養	栄養管理	常食患者年齢加重平均栄養所要量	1	栄養管理室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
813	2023	栄養	栄養管理	食事療養数	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
814	2023	栄養	栄養管理	食数表	1	栄養管理室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
815	2023	栄養	栄養管理	食品構成表	1	栄養管理室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
816	2023	栄養	栄養管理	特別食献立表	1	栄養管理室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
817	2023	栄養	栄養管理	特別食事箋	1	栄養管理室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
818	2023	栄養	栄養管理	病院給食食品量表	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
819	2023	栄養	栄養管理	嗜好調査	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
820	2023	栄養	栄養指導	栄養食事指導依頼及び報告書	1	栄養管理室	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
821	2023	栄養	会議等	NST委員会議事録	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
822	2023	栄養	会議等	栄養管理委員会議事録	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
823	2023	栄養	調査報告	集団給食運営状況報告	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
824	2023	栄養	調査報告	保健所報告	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
825	2023	栄養	日誌	栄養管理日誌	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
826	2023	栄養	日誌	栄養月報	1	栄養管理室	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
827	2023	管理	文書管理	收受文書台帳	1	管理課庶務係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
828	2023	管理	家政	食器洗浄業務委託	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でないとき  
起算日、保存期間満了  
日の開数が機能しま  
せん。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「例規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外  
の日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日  
が適切な場合は、お手数ですが、開数を壊していただき、  
直接手打ち (yyyy/mm/dd) で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原  
則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前  
の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

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											
829	2023	管理 家政	清掃業務委託	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
830	2023	管理 家政	洗濯業務委託	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
831	2023	管理 家政	調理業務委託	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
832	2023	管理 家政	防災センター業務委託	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
833	2023	管理 給与	基準給与簿	1	管理課庶務係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
834	2023	管理 給与	勤務時間管理簿	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
835	2023	管理 給与	職員別給与簿	1	管理課庶務係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
836	2023	管理 研修・講習	研修計画 (院内)	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
837	2023	管理 研修・講習	受託実習生受入許可書	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
838	2023	管理 災害補償	労働災害報告書	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
839	2023	管理 財形貯蓄	財形貯蓄控除内訳書	1	管理課庶務係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
840	2023	管理 財形貯蓄	財形貯蓄残高表	1	管理課庶務係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
841	2023	管理 財形貯蓄	財形貯蓄諸届	1	管理課庶務係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
842	2023	管理 叙位叙勲等	永年勤続表彰内申書	1	管理課庶務係	2024/4/1	10	2034/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
843	2023	管理 昇格	昇格内申書	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
844	2023	管理 昇給	昇給内申書	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
845	2023	管理 職員カード	職員カード	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
846	2023	管理 人事異動	育児休業承認内申書	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
847	2023	管理 人事異動	期間職員関係書類	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
848	2023	管理 人事異動	採用協議	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
849	2023	管理 人事異動	退職協議	1	管理課庶務係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
850	2023	管理 人事異動	転任割愛併任配置換等協議書	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
851	2023	管理 人事管理	勤務評定	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
852	2023	管理 人事記録	人事記録	1	管理課庶務係	2024/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
853	2023	管理 税申告	給与所得者の扶養控除等 (異動) 報告書	1	管理課庶務係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
854	2023	管理 税申告	住民税通知書	1	管理課庶務係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
855	2023	管理 手当	医師手当	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
856	2023	管理 手当	業績手当	1	管理課庶務係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
857	2023	管理 手当	住居手当	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
858	2023	管理 手当	宿日直手当	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
859	2023	管理 手当	単身赴任手当	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
860	2023	管理 手当	通勤手当	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
861	2023	管理 手当	扶養手当	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
862	2023	管理 日誌	液化酸素点検簿	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
863	2023	管理 日誌	自動車等運転日誌	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
864	2023	管理 日誌	宿直日誌 (医師)	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
865	2023	管理 日誌	宿直日誌 (事務)	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
866	2023	管理 日誌	水道日誌	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
867	2023	管理 日誌	地下タンク点検簿	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
868	2023	管理 日誌	電気日誌	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
869	2023	管理 日誌	病院日誌	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
870	2023	管理 日誌	ボイラー日誌	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
871	2023	管理 日誌	防災センター日報	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
872	2023	管理 年末調整等	扶養・住宅控除申告書	1	管理課庶務係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
873	2023	管理 年末調整等	保険料 (配特) 控除申請書	1	管理課庶務係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
874	2023	管理 年末調整等	保険料控除申請書	1	管理課庶務係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
875	2023	管理 服務	海外渡航届	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
876	2023	管理 服務	管理職員特別勤務実績簿	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
877	2023	管理 服務	管理職員特別勤務手当整理簿	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
878	2023	管理 服務	救急呼出待機命令書	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
879	2023	管理 服務	勤務割表	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
880	2023	管理 服務	勤務を要しない日の振替簿	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でない起算日、保存期間満了日の開数が機能しません。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「例規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外の日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日が適切な場合は、お手数ですが、開数を壊していただき、直接手打ち(yyyy/mm/dd)で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

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												
881	2023	管理	勤務	欠勤届	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
882	2023	管理	勤務	兼業許可申請書	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
883	2023	管理	勤務	出勤簿	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
884	2023	管理	勤務	出張伺	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
885	2023	管理	勤務	出張復命書	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
886	2023	管理	勤務	職務専念義務免除	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
887	2023	管理	勤務	職務復帰届	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
888	2023	管理	勤務	総合健診受診のために勤務しない事の承認願	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
889	2023	管理	勤務	贈与等報告書	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
890	2023	管理	勤務	代休日指定簿	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
891	2023	管理	勤務	超過勤務等命令簿	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
892	2023	管理	勤務	当直勤務命令書	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
893	2023	管理	勤務	特別休暇簿	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
894	2023	管理	勤務	年次休暇簿	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
895	2023	管理	勤務	放射線取扱従事日数及び手当支給額簿	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
896	2023	管理	勤務	放射線取扱手当整理簿	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
897	2023	管理	勤務	夜間看護等手当勤務実績簿	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
898	2023	管理	勤務	夜間看護等手当整理簿	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
899	2023	管理	勤務	旅行命令簿	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
900	2023	管理	福利厚生	安全衛生委員会	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
901	2023	管理	福利厚生	定期健康診断報告書	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
902	2023	管理	文書管理	発議発送文書台帳	1	管理課庶務係	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
903	2023	管理	文書管理	管理診療会議	1	管理課庶務係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
904	2023	管理	文書管理	文書ファイル管理簿	1	管理課庶務係	2024/4/1	常用		紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
905	2023	管理	俸給	俸給の切替調書	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
906	2023	管理	ボランティア	活動計画書	1	管理課庶務係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
907	2023	管理	前渡資金	現金出納簿(小口現金)	1	管理課庶務係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
908	2023	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	管理課庶務係	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
909	2023	管理	会議等	運営会議議事録	1	管理課長	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
910	2023	企画	予算	年度計画	1	企画課経営企画係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
911	2023	企画	会議等	購買委員会	1	企画課契約係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
912	2023	企画	会議等	購買委員会	1	企画課契約係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
913	2023	企画	基本設計・実施	基本設計承認申請	1	企画課契約係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
914	2023	企画	基本設計・実施	工事請負契約書	1	企画課契約係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
915	2023	企画	基本設計・実施	工事費積算書及び積算根拠	1	企画課契約係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
916	2023	企画	基本設計・実施	施設整備計画	1	企画課契約係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
917	2023	企画	基本設計・実施	入札執行協議	1	企画課契約係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
918	2023	企画	固定資産管理一般	固定資産台帳	1	企画課契約係	2024/4/1	30	2054/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
919	2023	企画	施設管理	固定資産修理簿	1	企画課契約係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
920	2023	企画	物品購入	契約購入契約書	1	企画課契約係	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
921	2023	企画	物品購入	検査調書	1	企画課契約係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
922	2023	企画	物品購入	物品購入伺	1	企画課契約係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
923	2023	企画	物品購入	物品請求書	1	企画課契約係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
924	2023	企画	物品修理	物品修理要求書	1	企画課契約係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
925	2023	企画	債権管理	債権管理簿	1	企画課財務管理係	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
926	2023	企画	債権管理	督促計画書	1	企画課財務管理係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
927	2023	企画	債権管理	督促整理簿	1	企画課財務管理係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
928	2023	企画	会議等	評価会	1	企画課評価係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
929	2023	企画	会議等	評価会	1	企画課評価係	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
930	2023	企画	役務	保守・賃貸借契約書	1	企画課契約係	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
931	2023	企画	役務	保守・賃貸借契約書	1	企画課契約係	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
932	2023	企画	歳出・歳入	振替伝票(出金関係)	1	企画課契約係	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でないとき  
起算日、保存期間満了  
日の開数が機能しま  
せん。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「例規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外  
の日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日  
が適切の場合は、お手数ですが、開数を壊していただき、  
直接手打ち (yyyy/mm/dd) で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原  
則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前  
の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

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												
933	2023	企画	歳出・歳入	振替伝票 (出金関係)	1	企画課契約係	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
934	2023	企画	決算	キャッシュフロー計算書	1	企画課経理係	2024/4/1	10	2034/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
935	2023	企画	決算	合計残高試算表	1	企画課経理係	2024/4/1	7	2031/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
936	2023	企画	決算	財源実績額	1	企画課経理係	2024/4/1	5	2029/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
937	2023	企画	決算	財源実績額	1	企画課経理係	2024/4/1	5	2029/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
938	2023	企画	決算	税区分別取引一覧表	1	企画課経理係	2024/4/1	5	2029/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
939	2023	企画	決算	税区分別取引一覧表	1	企画課経理係	2024/4/1	5	2029/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
940	2023	企画	決算	セグメント情報一覧表	1	企画課経理係	2024/4/1	5	2029/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
941	2023	企画	決算	セグメント情報一覧表	1	企画課経理係	2024/4/1	5	2029/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
942	2023	企画	決算	総勘定元帳	1	企画課経理係	2024/4/1	10	2034/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
943	2023	企画	歳出・歳入	出金伝票	1	企画課経理係	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
944	2023	企画	歳出・歳入	出金伝票	1	企画課経理係	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
945	2023	企画	歳出・歳入	請求書	1	企画課財務管理係	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
946	2023	企画	歳出・歳入	請求書	1	企画課財務管理係	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
947	2023	企画	歳出・歳入	入金伝票	1	企画課財務管理係	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
948	2023	企画	歳出・歳入	入金伝票	1	企画課財務管理係	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
949	2023	企画	歳出・歳入	振替伝票 (入金関係)	1	企画課財務管理係	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
950	2023	企画	歳出・歳入	振替伝票 (入金関係)	1	企画課財務管理係	2024/4/1	7	2031/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
951	2023	企画	歳出・歳入	現金出納検査書	1	企画課財務管理係	2024/4/1	5	2029/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
952	2023	企画	歳出・歳入	現金出納検査書	1	企画課財務管理係	2024/4/1	5	2029/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
953	2023	企画	歳出・歳入	現金出納簿	1	企画課財務管理係	2024/4/1	5	2029/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
954	2023	企画	歳出・歳入	現金出納簿	1	企画課財務管理係	2024/4/1	5	2029/3/31	電子媒体	企画課事務室	企画課長	廃棄	
955	2023	企画	歳出・歳入	現金払込書	1	企画課財務管理係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
956	2023	企画	歳出・歳入	現金払込書	1	企画課財務管理係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
957	2023	企画	歳出・歳入	現金領収書受払簿	1	企画課財務管理係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
958	2023	企画	歳出・歳入	現金領収書受払簿	1	企画課財務管理係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
959	2023	企画	歳出・歳入	収入金現金出納計算書	1	企画課財務管理係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
960	2023	企画	歳出・歳入	収入金日計表	1	企画課財務管理係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
961	2023	企画	歳出・歳入	収入金日計表	1	企画課財務管理係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
962	2023	企画	歳出・歳入	納付書	1	企画課財務管理係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
963	2023	企画	歳出・歳入	納付書	1	企画課財務管理係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課事務室	企画課長	廃棄	
964	2023	研究検査	検査	外部委託検査台帳	1	臨床検査科	2024/4/1	5	2029/3/31	電子媒体	検査室データ	研究検査長	廃棄	
965	2023	研究検査	検査	検査台帳	1	臨床検査科	2024/4/1	5	2029/3/31	電子媒体	検査室データ	研究検査長	廃棄	
966	2023	研究検査	検査	毒物・劇物管理台帳	1	臨床検査科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	検査科病理	研究検査長	廃棄	
967	2023	研究検査	検査	病理組織・細胞診	1	臨床検査科	2024/4/1	5	2029/3/31	電子媒体	検査室データ	研究検査長	廃棄	
968	2023	研究検査	精度管理	精度管理	1	臨床検査科	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	検査室	研究検査長	廃棄	
969	2023	研究検査	調査報告	MRSA発生・転帰報告書	1	臨床検査科	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	技師長室	研究検査長	廃棄	
970	2023	研究検査	会議	輸血療法委員会会議事録	1	臨床検査科	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	検査室	研究検査長	廃棄	
971	2023	研究検査	会議	臨床検査科精度管理委員会 会議事録	1	臨床検査科	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	技師長室	研究検査長	廃棄	
972	2023	治験	会議等	I R B 議事録	1	臨床研究推進部	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	臨床研究推進	治験長	廃棄	
973	2023	治験	教育・研修	研修生受入れ関係	1	臨床研究推進部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	臨床研究推進	治験長	廃棄	
974	2023	治験	治験管理	医師主導治験整理簿	1	臨床研究推進部	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	臨床研究推進	治験長	廃棄	
975	2023	治験	治験管理	遺伝子解析整理簿	1	臨床研究推進部	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	臨床研究推進	治験長	廃棄	
976	2023	治験	治験管理	受託研究契約内訳書	1	臨床研究推進部	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	臨床研究推進	治験長	廃棄	
977	2023	治験	治験管理	受託研究契約原本	1	臨床研究推進部	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	臨床研究推進	治験長	廃棄	
978	2023	治験	治験管理	受託研究契約積算書	1	臨床研究推進部	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	臨床研究推進	治験長	廃棄	
979	2023	治験	治験管理	受託研究参加同意書	1	臨床研究推進部	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	臨床研究推進	治験長	廃棄	
980	2023	治験	治験管理	治験管理台帳	1	臨床研究推進部	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	臨床研究推進	治験長	廃棄	
981	2023	治験	治験管理	治験実施原本	1	臨床研究推進部	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	臨床研究推進	治験長	廃棄	
982	2023	治験	治験管理	倫理研究整備簿	1	臨床研究推進部	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	臨床研究推進	治験長	廃棄	
983	2023	放射線	放射線管理	排気フィルター交換記録	1	放射線科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線診断科	放射線長	廃棄	
984	2023	放射線	会議等	放射線安全管理委員会	1	放射線科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線診断科	放射線長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でないとき  
起算日、保存期間満了  
日の開数が機能しま  
せん。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「例規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外の  
日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日  
が適切な場合は、お手数ですが、開数を壊していただき、  
直接手打ち (yyyy/mm/dd) で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原  
則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前  
の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

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 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												
985	2023	放射線	教育・研修	教育訓練実施記録	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
986	2023	放射線	照射録	照射録	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	電子媒 体	情報室	放射線長	廃棄	
987	2023	放射線	放射線管理	FDG品質管理記録	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
988	2023	放射線	放射線管理	RALS出力台帳	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
989	2023	放射線	放射線管理	一時的管理区域に係わる記 録	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
990	2023	放射線	放射線管理	医療用密封小線源の使用帳 簿(イリジウム)	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
991	2023	放射線	放射線管理	医療用密封小線源の使用帳 簿(ガドリニウム)	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
992	2023	放射線	放射線管理	医療用密封小線源の使用帳 簿(ヨードシード)	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
993	2023	放射線	放射線管理	永久挿入密封小線源治療患 者の退治記録表	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
994	2023	放射線	放射線管理	管理区域境界等の測定記録	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
995	2023	放射線	放射線管理	管理区域立入者記録	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
996	2023	放射線	放射線管理	個人被曝線量測定結果報告 書	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
997	2023	放射線	放射線管理	サイクロトン運転記録	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
998	2023	放射線	放射線管理	生産・使用・廃棄記録(P E-T-C T)	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
999	2023	放射線	放射線管理	線源挿入退出後における汚 染検査記録	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1000	2023	放射線	放射線管理	脱落線源管理台帳	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1001	2023	放射線	放射線管理	排水管理記録簿	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1002	2023	放射線	放射線管理	放射性医薬品使用記録簿 (放射性同位元素管理台 帳)	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1003	2023	放射線	放射線管理	放射性同位元素による汚 染状況測定記録	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1004	2023	放射線	放射線管理	放射性廃棄記録	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1005	2023	放射線	放射線管理	放射線施設の巡視点検・自 主点検記録	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1006	2023	放射線	放射線管理	密封小線源の受入・保管・ 運搬の帳簿(イリジウム)	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1007	2023	放射線	放射線管理	密封小線源の受入・保管・ 運搬の帳簿(ガドリニウ ム)	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1008	2023	放射線	放射線管理	密封小線源の受入・保管・ 運搬の帳簿(ヨードシ ード)	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1009	2023	放射線	放射線管理	リニアックX線出力台帳	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1010	2023	放射線	放射線管理	リニアック治療台帳	1	放射線 診断科	2024/4/1	5	2029/3/31	電子媒 体	情報室	放射線長	廃棄	
1011	2023	看護	会議等	看護記録委員会議事録	1	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1012	2023	看護	会議等	看護教育委員会議事録	1	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1013	2023	看護	会議等	看護師長会議事録	1	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1014	2023	看護	会議等	看護実習指導者会議事録	1	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1015	2023	看護	会議等	副看護師長会議事録	1	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1016	2023	看護	看護管理	看護部運営方針	1	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1017	2023	看護	看護管理	手術台帳	1	看護部	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	手術室	看護長	廃棄	
1018	2023	看護	看護管理	勤務割表	1	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1019	2023	看護	看護管理	看護職員配置計画	1	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1020	2023	看護	看護管理	看護職員配置表	1	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1021	2023	看護	日誌	各看護単位の管理日誌	1	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	各看護 単位	看護長	廃棄	
1022	2023	看護	日誌	看護管理日誌	1	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1023	2023	看護	日誌	当直師長日誌	1	看護部	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1024	2023	看護	例規	看護業務基準	1	看護部	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1025	2023	看護	例規	看護手順	1	看護部	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1026	2023	企画	診療録等	外来診療録	1	企画課外 係	2024/4/1	10	2034/3/31	電子媒 体	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
1027	2023	企画	診療報酬請求	過誤整理簿	1	企画課算 定・病歴	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
1028	2023	企画	診療報酬請求	審査増減過誤通知書	1	企画課算 定・病歴	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
1029	2023	企画	診療報酬請求	審査増減整理簿	1	企画課算 定・病歴	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
1030	2023	企画	診療報酬請求	診療費管理台帳	1	企画課算 定・病歴	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
1031	2023	企画	診療報酬請求	返戻整理簿	1	企画課算 定・病歴	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
1032	2023	企画	診療報酬請求	未請求整理簿	1	企画課算 定・病歴	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
1033	2023	企画	医療法承認申請	医療法承認申請書	1	企画課専 門職	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
1034	2023	企画	会議等	広報活動委員会議事録	1	企画課専 門職	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
1035	2023	企画	会議等	病床管理小委員会議事録	1	企画課専 門職	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
1036	2023	企画	施設基準届出	がん診療連携拠点病院推薦 申請	1	企画課専 門職	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でない起算日、保存期間満了日の開数が機能しません。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「例規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外の日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日が適切な場合は、お手数ですが、開数を壊していただき、直接手打ち (yyyy/mm/dd) で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

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												
1037	2023	企画	施設基準届出	施設基準届出書	1	企画課専門職	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
1038	2023	企画	放射線障害防止法承認申請	放射線管理状況報告	1	企画課専門職	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
1039	2023	企画	放射線障害防止法承認申請	放射線障害防止法承認申請	1	企画課専門職	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
1040	2023	企画	放射線障害防止法承認申請	放射線障害防止法届出	1	企画課専門職	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
1041	2023	企画	訴訟	訴状、準備書面及び書証	1	企画課専門職	2024/4/1	30	2054/3/31	紙	事務室	企画課長	廃棄	
1042	2023	企画	診療録等	入院診療録	1	企画課入院係	2024/4/1	20	2044/3/31	電子媒体	企画課医事室	企画課長	廃棄	
1043	2023	企画	医事管理	入院・退院名簿	1	企画課入院係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
1044	2023	企画	医事管理	入院申込書及び身元引受書兼診療費等支払保証書	1	企画課入院係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
1045	2023	企画	医事管理	入院患者名簿	1	企画課入院係	2024/4/1	5	2029/3/31	紙	企画課医事室	企画課長	廃棄	
1046	2023	薬剤	会議等	薬事委員会	1	薬剤科	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	薬剤科事務室	薬剤科長	廃棄	
1047	2023	薬剤	薬剤管理	処方箋	1	薬剤科	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	2階放射線科	薬剤科長	廃棄	
1048	2023	薬剤	薬剤管理	費薬日計表	1	薬剤科	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	2階放射線科	薬剤科長	廃棄	
1049	2023	薬剤	薬剤管理	麻薬管理簿	1	薬剤科	2024/4/1	2	2026/3/31	紙	薬剤科長室	薬剤科長	廃棄	
1050	2023	薬剤	薬剤管理	麻薬処方箋	1	薬剤科	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	2階放射線科	薬剤科長	廃棄	
1051	2023	薬剤	薬剤管理	麻薬譲渡証	1	薬剤科	2024/4/1	2	2026/3/31	紙	薬剤科長室	薬剤科長	廃棄	
1052	2023	薬剤	薬剤管理	薬剤管理指導記録	1	薬剤科	2024/4/1	3	2027/3/31	紙	2階放射線科	薬剤科長	廃棄	
1053	2023	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳(分画製剤)	1	薬剤科	2024/4/1	20	2044/3/31	紙	薬剤科事務室	薬剤科長	廃棄	
1054	2023	薬剤	薬剤管理	血液製剤使用患者台帳(成分製剤)	1	臨床検査科	2024/4/1	20	2044/3/31	紙/電子媒体	輸血検査室	薬剤科長	廃棄	
1055	2024	医療安全	会議等	医療安全管理室会議	1	医療安全管理室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全長	廃棄	
1056	2024	医療安全	会議等	リスクマネジメント部会	1	医療安全管理室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全長	廃棄	
1057	2024	医療安全	教育・研修	医療安全・感染管理教育	1	医療安全管理室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全長	廃棄	
1058	2024	医療安全	調査報告	医療事故情報収集事業報告	1	医療安全管理室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全長	廃棄	
1059	2024	医療安全	調査報告	針刺し事故報告書	1	医療安全管理室	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全長	廃棄	
1060	2024	医療安全	日誌	医療安全管理室日誌	1	医療安全管理室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	医療安全管理室	医療安全長	廃棄	
1061	2024	栄養	衛生	衛生管理点検簿	1	栄養管理室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
1062	2024	栄養	衛生	検便実施成績表	1	栄養管理室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
1063	2024	栄養	衛生	抜き取り検査実施成績表	1	栄養管理室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
1064	2024	栄養	栄養管理	食品供用簿	1	栄養管理室	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
1065	2024	栄養	栄養管理	食品購入伺い	1	栄養管理室	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
1066	2024	栄養	栄養管理	病院・医学・栄養管理検査簿	1	栄養管理室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
1067	2024	栄養	栄養管理	一般食献立表	1	栄養管理室	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
1068	2024	栄養	栄養管理	一般食事箋	1	栄養管理室	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
1069	2024	栄養	栄養管理	管理検査	1	栄養管理室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
1070	2024	栄養	栄養管理	常食患者年齢加重平均栄養所要量	1	栄養管理室	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
1071	2024	栄養	栄養管理	食事療養数	1	栄養管理室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
1072	2024	栄養	栄養管理	食数表	1	栄養管理室	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
1073	2024	栄養	栄養管理	食品構成表	1	栄養管理室	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
1074	2024	栄養	栄養管理	特別食献立表	1	栄養管理室	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
1075	2024	栄養	栄養管理	特別食事箋	1	栄養管理室	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
1076	2024	栄養	栄養管理	病院給食食品量表	1	栄養管理室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
1077	2024	栄養	栄養管理	嗜好調査	1	栄養管理室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
1078	2024	栄養	栄養指導	栄養食事指導依頼及び報告書	1	栄養管理室	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
1079	2024	栄養	会議等	NST委員会議事録	1	栄養管理室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
1080	2024	栄養	会議等	栄養管理委員会議事録	1	栄養管理室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
1081	2024	栄養	調査報告	集団給食運営状況報告	1	栄養管理室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
1082	2024	栄養	調査報告	保健所報告	1	栄養管理室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
1083	2024	栄養	日誌	栄養管理日誌	1	栄養管理室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
1084	2024	栄養	日誌	栄養月報	1	栄養管理室	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	栄養管理室	栄養長	廃棄	
1085	2024	管理	文書管理	收受文書台帳	1	管理課庶務係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1086	2024	管理	家政	食器洗浄業務委託	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1087	2024	管理	家政	清掃業務委託	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1088	2024	管理	家政	洗濯業務委託	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でないとき  
算日、保存期間満了  
日の開数が機能しま  
せん。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「例規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外の  
日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日  
が適切な場合は、お手数ですが、開数を壊していただき、  
直接手打ち (yyyy/mm/dd) で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原  
則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前  
の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

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											
1089	2024	管理 家政	調理業務委託	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1090	2024	管理 家政	防災センター業務委託	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1091	2024	管理 給与	基準給与簿	1	管理課庶務係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1092	2024	管理 給与	勤務時間管理簿	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1093	2024	管理 給与	職員別給与簿	1	管理課庶務係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1094	2024	管理 研修・講習	研修計画 (院内)	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1095	2024	管理 研修・講習	受託実習生受入許可書	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1096	2024	管理 災害補償	労働災害報告書	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1097	2024	管理 財形貯蓄	財形貯蓄控除内訳書	1	管理課庶務係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1098	2024	管理 財形貯蓄	財形貯蓄残高表	1	管理課庶務係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1099	2024	管理 財形貯蓄	財形貯蓄諸届	1	管理課庶務係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1100	2024	管理 叙位叙勲等	永年勤続表彰内申書	1	管理課庶務係	2025/4/1	10	2035/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1101	2024	管理 昇格	昇格内申書	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1102	2024	管理 昇給	昇給内申書	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1103	2024	管理 職員カード	職員カード	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1104	2024	管理 人事異動	育児休業承認内申書	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1105	2024	管理 人事異動	期間職員関係書類	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1106	2024	管理 人事異動	採用協議	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1107	2024	管理 人事異動	退職協議	1	管理課庶務係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1108	2024	管理 人事異動	転任割愛併任配置換等協議書	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1109	2024	管理 人事管理	勤務評定	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1110	2024	管理 人事記録	人事記録	1	管理課庶務係	2025/4/1	常用		紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1111	2024	管理 税申告	給与所得者の扶養控除等 (異動) 報告書	1	管理課庶務係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1112	2024	管理 税申告	住民税通知書	1	管理課庶務係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1113	2024	管理 手当	医師手当	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1114	2024	管理 手当	業績手当	1	管理課庶務係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1115	2024	管理 手当	住居手当	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1116	2024	管理 手当	宿直手当	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1117	2024	管理 手当	単身赴任手当	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1118	2024	管理 手当	通勤手当	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1119	2024	管理 手当	扶養手当	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1120	2024	管理 日誌	液化酸素点検簿	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課倉庫	管理課長	廃棄	
1121	2024	管理 日誌	自動車等運転日誌	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1122	2024	管理 日誌	宿直日誌 (医師)	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1123	2024	管理 日誌	宿直日誌 (事務)	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1124	2024	管理 日誌	水道日誌	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課倉庫	管理課長	廃棄	
1125	2024	管理 日誌	地下タンク点検簿	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課倉庫	管理課長	廃棄	
1126	2024	管理 日誌	電気日誌	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課倉庫	管理課長	廃棄	
1127	2024	管理 日誌	病院日誌	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1128	2024	管理 日誌	ボイラー日誌	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課倉庫	管理課長	廃棄	
1129	2024	管理 日誌	防災センター日報	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1130	2024	管理 年末調整等	扶養・住宅控除申告書	1	管理課庶務係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1131	2024	管理 年末調整等	保険料 (配特) 控除申請書	1	管理課庶務係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1132	2024	管理 年末調整等	保険料控除申請書	1	管理課庶務係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1133	2024	管理 服務	海外渡航届	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1134	2024	管理 服務	管理職員特別勤務実績簿	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1135	2024	管理 服務	管理職員特別勤務手当整理簿	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1136	2024	管理 服務	救急呼出待機命令書	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1137	2024	管理 服務	勤務割表	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1138	2024	管理 服務	勤務を要しない日の振替簿	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1139	2024	管理 服務	欠勤届	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	
1140	2024	管理 服務	兼業許可申請書	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課事務室	管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でないとき  
算日、保存期間満了  
日の開数が機能しま  
せん。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「例規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外  
の日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日  
が適切な場合は、お手数ですが、開数を壊していただき、  
直接手打ち (yyyy/mm/dd) で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原  
則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前  
の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

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												
1141	2024	管理	勤務	出勤簿	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1142	2024	管理	勤務	出張伺	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1143	2024	管理	勤務	出張復命書	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1144	2024	管理	勤務	職務専念義務免除	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1145	2024	管理	勤務	職務復帰届	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1146	2024	管理	勤務	総合健診受診のために勤務しない事の承認願	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1147	2024	管理	勤務	贈与等報告書	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1148	2024	管理	勤務	代休日指定簿	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1149	2024	管理	勤務	超過勤務等命令簿	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1150	2024	管理	勤務	当直勤務命令書	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1151	2024	管理	勤務	特別休暇簿	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1152	2024	管理	勤務	年次休暇簿	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1153	2024	管理	勤務	放射線取扱従事日数及び手当支給額調	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1154	2024	管理	勤務	放射線取扱手当整理簿	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1155	2024	管理	勤務	夜間看護等手当勤務実績簿	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1156	2024	管理	勤務	夜間看護等手当整理簿	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1157	2024	管理	勤務	旅行命令簿	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1158	2024	管理	福利厚生	安全衛生委員会	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1159	2024	管理	福利厚生	定期健康診断報告書	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1160	2024	管理	文書管理	発議発送文書台帳	1	管理課庶務係	2025/4/1	30	2055/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1161	2024	管理	文書管理	管理診療会議	1	管理課庶務係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1162	2024	管理	文書管理	文書ファイル管理簿	1	管理課庶務係	2025/4/1	常用		紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1163	2024	管理	俸給	俸給の代替調書	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1164	2024	管理	ボランティア	活動計画書	1	管理課庶務係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1165	2024	管理	前渡資金	現金出納簿 (小口現金)	1	管理課庶務係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1166	2024	管理	文書管理	病院文書番号台帳	1	管理課庶務係	2025/4/1	30	2055/3/31	紙	管理課庶務室	管理課長	廃棄	
1167	2024	管理	会議等	運営会議議事録	1	管理課長	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	事務部長室	管理課長	廃棄	
1168	2024	企画	予算	年度計画	1	企画課経営企画係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課庶務室	企画課長	廃棄	
1169	2024	企画	会議等	購買委員会	1	企画課契約係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	企画課庶務室	企画課長	廃棄	
1170	2024	企画	会議等	購買委員会	1	企画課契約係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	企画課庶務室	企画課長	廃棄	
1171	2024	企画	基本設計・実施	基本設計承認申請	1	企画課契約係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
1172	2024	企画	基本設計・実施	工事請負契約書	1	企画課契約係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
1173	2024	企画	基本設計・実施	工事費積算書及び積算根拠	1	企画課契約係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
1174	2024	企画	基本設計・実施	施設整備計画	1	企画課契約係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
1175	2024	企画	基本設計・実施	入札執行協議	1	企画課契約係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課倉庫	企画課長	廃棄	
1176	2024	企画	固定資産管理一般	固定資産台帳	1	企画課契約係	2025/4/1	30	2055/3/31	電子媒体	企画課庶務室	企画課長	廃棄	
1177	2024	企画	施設管理	固定資産修理簿	1	企画課契約係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課庶務室	企画課長	廃棄	
1178	2024	企画	物品購入	契約購入契約書	1	企画課契約係	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	企画課庶務室	企画課長	廃棄	
1179	2024	企画	物品購入	検査調書	1	企画課契約係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課庶務室	企画課長	廃棄	
1180	2024	企画	物品購入	物品購入伺	1	企画課契約係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課庶務室	企画課長	廃棄	
1181	2024	企画	物品購入	物品請求書	1	企画課契約係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課庶務室	企画課長	廃棄	
1182	2024	企画	物品修理	物品修理要求書	1	企画課契約係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課庶務室	企画課長	廃棄	
1183	2024	企画	債権管理	債権管理簿	1	企画課財務管理係	2025/4/1	30	2055/3/31	紙	企画課庶務室	企画課長	廃棄	
1184	2024	企画	債権管理	督促計画書	1	企画課財務管理係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課庶務室	企画課長	廃棄	
1185	2024	企画	債権管理	督促整理簿	1	企画課財務管理係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課庶務室	企画課長	廃棄	
1186	2024	企画	会議等	評価会	1	企画課評価係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	企画課庶務室	企画課長	廃棄	
1187	2024	企画	会議等	評価会	1	企画課評価係	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	企画課庶務室	企画課長	廃棄	
1188	2024	企画	役務	保守・賃貸借契約書	1	企画課契約係	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	企画課庶務室	企画課長	廃棄	
1189	2024	企画	役務	保守・賃貸借契約書	1	企画課契約係	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	企画課庶務室	企画課長	廃棄	
1190	2024	企画	歳出・歳入	振替伝票 (出金関係)	1	企画課契約係	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	企画課庶務室	企画課長	廃棄	
1191	2024	企画	歳出・歳入	振替伝票 (出金関係)	1	企画課契約係	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	企画課庶務室	企画課長	廃棄	
1192	2024	企画	決算	キャッシュフロー計算書	1	企画課経理係	2025/4/1	10	2035/3/31	電子媒体	企画課倉庫	企画課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でないとき  
起算日、保存期間満了  
日の関数が機能しま  
せん。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「例規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外の  
日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日  
が適切な場合は、お手数ですが、関数を壊していただき、  
直接手打ち (yyyy/mm/dd) で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原  
則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前  
の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

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												
1193	2024	企画	決算	合計残高試算表	1	企画課経 理係	2025/4/1	7	2032/3/31	電子媒 体	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1194	2024	企画	決算	財源実績額	1	企画課経 理係	2025/4/1	5	2030/3/31	電子媒 体	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1195	2024	企画	決算	財源実績額	1	企画課経 理係	2025/4/1	5	2030/3/31	電子媒 体	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1196	2024	企画	決算	税区分別取引一覧表	1	企画課経 理係	2025/4/1	5	2030/3/31	電子媒 体	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1197	2024	企画	決算	税区分別取引一覧表	1	企画課経 理係	2025/4/1	5	2030/3/31	電子媒 体	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1198	2024	企画	決算	セグメント情報一覧表	1	企画課経 理係	2025/4/1	5	2030/3/31	電子媒 体	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1199	2024	企画	決算	セグメント情報一覧表	1	企画課経 理係	2025/4/1	5	2030/3/31	電子媒 体	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1200	2024	企画	決算	総勘定元帳	1	企画課経 理係	2025/4/1	10	2035/3/31	電子媒 体	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1201	2024	企画	歳出・歳入	出金伝票	1	企画課経 理係	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1202	2024	企画	歳出・歳入	出金伝票	1	企画課経 理係	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1203	2024	企画	歳出・歳入	請求書	1	企画課財 務管理係	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1204	2024	企画	歳出・歳入	請求書	1	企画課財 務管理係	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1205	2024	企画	歳出・歳入	入金伝票	1	企画課財 務管理係	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1206	2024	企画	歳出・歳入	入金伝票	1	企画課財 務管理係	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1207	2024	企画	歳出・歳入	振替伝票 (入金関係)	1	企画課財 務管理係	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1208	2024	企画	歳出・歳入	振替伝票 (入金関係)	1	企画課財 務管理係	2025/4/1	7	2032/3/31	紙	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1209	2024	企画	歳出・歳入	現金出納検査書	1	企画課財 務管理係	2025/4/1	5	2030/3/31	電子媒 体	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1210	2024	企画	歳出・歳入	現金出納検査書	1	企画課財 務管理係	2025/4/1	5	2030/3/31	電子媒 体	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1211	2024	企画	歳出・歳入	現金出納簿	1	企画課財 務管理係	2025/4/1	5	2030/3/31	電子媒 体	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1212	2024	企画	歳出・歳入	現金出納簿	1	企画課財 務管理係	2025/4/1	5	2030/3/31	電子媒 体	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1213	2024	企画	歳出・歳入	現金払込書	1	企画課財 務管理係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1214	2024	企画	歳出・歳入	現金払込書	1	企画課財 務管理係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1215	2024	企画	歳出・歳入	現金領収書受払簿	1	企画課財 務管理係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1216	2024	企画	歳出・歳入	現金領収書受払簿	1	企画課財 務管理係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1217	2024	企画	歳出・歳入	収入現金出納計算書	1	企画課財 務管理係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1218	2024	企画	歳出・歳入	収入金日計表	1	企画課財 務管理係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1219	2024	企画	歳出・歳入	収入金日計表	1	企画課財 務管理係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1220	2024	企画	歳出・歳入	納付書	1	企画課財 務管理係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1221	2024	企画	歳出・歳入	納付書	1	企画課財 務管理係	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課 事務室	企画課長	廃棄	
1222	2024	研究検査	検査	外部委託検査台帳	1	臨床検査 科	2025/4/1	5	2030/3/31	電子媒 体	検査室 データ	研究検査長	廃棄	
1223	2024	研究検査	検査	検査台帳	1	臨床検査 科	2025/4/1	5	2030/3/31	電子媒 体	検査室 データ	研究検査長	廃棄	
1224	2024	研究検査	検査	毒物・劇物管理台帳	1	臨床検査 科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	検査科 病理	研究検査長	廃棄	
1225	2024	研究検査	検査	病理組織・細胞診	1	臨床検査 科	2025/4/1	5	2030/3/31	電子媒 体	検査室 データ	研究検査長	廃棄	
1226	2024	研究検査	精度管理	精度管理	1	臨床検査 科	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	検査室	研究検査長	廃棄	
1227	2024	研究検査	調査報告	MRSA発生・転帰報告書	1	臨床検査 科	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	技師長 室	研究検査長	廃棄	
1228	2024	研究検査	会議	輸血療法委員会会議事録	1	臨床検査 科	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	検査室	研究検査長	廃棄	
1229	2024	研究検査	会議	臨床検査科精度管理委員会 議事録	1	臨床検査 科	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	技師長 室	研究検査長	廃棄	
1230	2024	治験	会議等	I R B 議事録	1	臨床研究 推進部	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄	
1231	2024	治験	教育・研修	研修生受入れ関係	1	臨床研究 推進部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄	
1232	2024	治験	治験管理	医師主導治験整理簿	1	臨床研究 推進部	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄	
1233	2024	治験	治験管理	遺伝子解析整理簿	1	臨床研究 推進部	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄	
1234	2024	治験	治験管理	受託研究契約内訳書	1	臨床研究 推進部	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄	
1235	2024	治験	治験管理	受託研究契約原本	1	臨床研究 推進部	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄	
1236	2024	治験	治験管理	受託研究契約積算書	1	臨床研究 推進部	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄	
1237	2024	治験	治験管理	受託研究参加同意書	1	臨床研究 推進部	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄	
1238	2024	治験	治験管理	治験管理台帳	1	臨床研究 推進部	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄	
1239	2024	治験	治験管理	治験実施原本	1	臨床研究 推進部	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄	
1240	2024	治験	治験管理	倫理研究整備簿	1	臨床研究 推進部	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	臨床研 究推進	治験長	廃棄	
1241	2024	放射線	放射線管理	排気フィルター交換記録	1	放射線科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
1242	2024	放射線	会議等	放射線安全管理委員会	1	放射線科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
1243	2024	放射線	教育・研修	教育訓練実施記録	1	放射線科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
1244	2024	放射線	照射録	照射録	1	放射線科	2025/4/1	5	2030/3/31	電子媒 体	情報室	放射線長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

西暦4桁でないとき  
起算日、保存期間満了  
日の開数が機能しま  
せん。

大分類は「事務部管理課」「看護部」等  
中分類は「文書管理」「会計帳簿」「例規集」等  
小分類は文書ファイル名で、ファイル背表紙と一致

文書作成取得日から1年以内であって、4月1日以外  
の日を起算日とする場合。今回の例の場合、2021年7月1日  
が適切な場合は、お手数ですが、開数を壊していただき、  
直接手打ち (yyyy/mm/dd) で入力してください。

R7.3.31以前の場合は、ピンクで表示されますので、原  
則として移管・廃棄簿に記載してください。R6.3.31以前  
の場合は、ブルーで表示されますので、原則として削

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												
1245	2024	放射線	放射線管理	FDG品質管理記録	1	放射線 診断科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
1246	2024	放射線	放射線管理	RALS出力台帳	1	放射線 診断科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1247	2024	放射線	放射線管理	一時的管理区域に係わる記 録	1	放射線 診断科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1248	2024	放射線	放射線管理	医療用密封小線源の使用帳 簿(イリジウム)	1	放射線 診断科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1249	2024	放射線	放射線管理	医療用密封小線源の使用帳 簿(ガドリニウム)	1	放射線 診断科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1250	2024	放射線	放射線管理	医療用密封小線源の使用帳 簿(ヨードシード)	1	放射線 診断科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1251	2024	放射線	放射線管理	永久挿入密封小線源治療患 者の退治記録表	1	放射線 診断科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1252	2024	放射線	放射線管理	管理区域境界等の測定記録	1	放射線 診断科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
1253	2024	放射線	放射線管理	管理区域立入者記録	1	放射線 診断科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
1254	2024	放射線	放射線管理	個人被曝線量測定結果報告 書	1	放射線 診断科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診断科	放射線長	廃棄	
1255	2024	放射線	放射線管理	サイクロトン運転記録	1	放射線 診断科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1256	2024	放射線	放射線管理	生産・使用・廃棄記録(P E-T-C-T)	1	放射線 診断科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1257	2024	放射線	放射線管理	線源入れ退出後における汚 染検査記録	1	放射線 診療科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1258	2024	放射線	放射線管理	脱落線源管理台帳	1	放射線 診療科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1259	2024	放射線	放射線管理	排水管理記録簿	1	放射線 診療科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1260	2024	放射線	放射線管理	放射性医薬品使用記録簿 (放射性同位元素管理台 帳)	1	放射線 診療科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1261	2024	放射線	放射線管理	放射性同位元素による汚 染状況測定記録	1	放射線 診療科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1262	2024	放射線	放射線管理	放射性廃棄記録	1	放射線 診療科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1263	2024	放射線	放射線管理	放射線施設の巡回点検・自 主点検記録	1	放射線 診療科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1264	2024	放射線	放射線管理	密封小線源の受入・保管・ 運搬の帳簿(イリジウム)	1	放射線 診療科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1265	2024	放射線	放射線管理	密封小線源の受入・保管・ 運搬の帳簿(ガドリニウ ム)	1	放射線 診療科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1266	2024	放射線	放射線管理	密封小線源の受入・保管・ 運搬の帳簿(ヨードシー ド)	1	放射線 診療科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1267	2024	放射線	放射線管理	リニアックX線出力台帳	1	放射線 診療科	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	放射線 診療科	放射線長	廃棄	
1268	2024	放射線	放射線管理	リニアック治療台帳	1	放射線 診療科	2025/4/1	5	2030/3/31	電子媒 体	情報室	放射線長	廃棄	
1269	2024	看護	会議等	看護記録委員会議事録	1	看護部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1270	2024	看護	会議等	看護教育委員会議事録	1	看護部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1271	2024	看護	会議等	看護師長会議事録	1	看護部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1272	2024	看護	会議等	看護実習指導者会議事録	1	看護部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1273	2024	看護	会議等	副看護師長会議事録	1	看護部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1274	2024	看護	看護管理	看護部運営方針	1	看護部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1275	2024	看護	看護管理	手術台帳	1	看護部	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	手術室	看護長	廃棄	
1276	2024	看護	看護管理	勤務割表	1	看護部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1277	2024	看護	看護管理	看護職員配置計画	1	看護部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1278	2024	看護	看護管理	看護職員配置表	1	看護部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1279	2024	看護	日誌	各看護単位の管理日誌	1	看護部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	各看護 単位	看護長	廃棄	
1280	2024	看護	日誌	看護管理日誌	1	看護部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1281	2024	看護	日誌	当直師長日誌	1	看護部	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1282	2024	看護	例規	看護業務基準	1	看護部	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1283	2024	看護	例規	看護手順	1	看護部	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	看護部 長室	看護長	廃棄	
1284	2024	企画	診療録等	外来診療録	1	企画課 外 係	2025/4/1	10	2035/3/31	電子媒 体	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
1285	2024	企画	診療報酬請求	過誤整理簿	1	企画課 算 定・病 歴	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
1286	2024	企画	診療報酬請求	審査増減過誤通知書	1	企画課 算 定・病 歴	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
1287	2024	企画	診療報酬請求	審査増減整理簿	1	企画課 算 定・病 歴	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
1288	2024	企画	診療報酬請求	診療費管理台帳	1	企画課 算 定・病 歴	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
1289	2024	企画	診療報酬請求	返戻整理簿	1	企画課 算 定・病 歴	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
1290	2024	企画	診療報酬請求	未請求整理簿	1	企画課 算 定・病 歴	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
1291	2024	企画	医療法承認申請	医療法承認申請書	1	企画課 専 門 職	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
1292	2024	企画	会議等	広報活動委員会議事録	1	企画課 専 門 職	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
1293	2024	企画	会議等	病床管理小委員会議事録	1	企画課 専 門 職	2025/4/1	3	2028/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
1294	2024	企画	施設基準届出	がん診療連携拠点病院推薦 申請	1	企画課 専 門 職	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
1295	2024	企画	施設基準届出	施設基準届出書	1	企画課 専 門 職	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	
1296	2024	企画	放射線障害防止法 承認申請	放射線管理状況報告	1	企画課 専 門 職	2025/4/1	5	2030/3/31	紙	企画課 医事室	企画課長	廃棄	

