

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類		小分類	文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類												
2014年度	本部	総務部総務課	会議	役員会資料 (平成26年度)	2	総務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部総務課	会議	会議資料 (平成26年度)	1	総務課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部総務課	人事	人事記録	1	総務課	-	常用	-	電磁的 記録	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部総務課	庶務	発議文書台帳 (平成26年度)	1	総務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部総務課	内規	内規綴	1	総務課	-	常用	-	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部総務課	決裁	決裁綴（総務係） (平成26年度)	1	総務課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部総務課	決裁	決裁綴（総務係） (平成26年度)	3	総務課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部総務課	決裁	決裁綴（会計係） (平成26年度)	2	総務課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	保存期間修正（10→7年）
2014年度	本部	総務部総務課	会計	総勘定元帳 (平成26年度)	1	総務課	2015年6月30日	10年	2025年6月29日	電子媒 体	総務課	総務課長	廃棄	保存期間修正（7→10年）
2014年度	本部	総務部総務課	会計	補助帳簿 (平成26年度)	1	総務課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	電子媒 体	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部総務課	会計	諸管理簿 (平成26年度)	2	総務課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部総務課	会計	振替伝票及び証拠書類 (平成26年度)	43	総務課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部総務課	会計	月次決算 (平成26年度)	1	総務課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部総務課	会計	年次決算 (平成26年度)	1	総務課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部総務課	会計	固定資産管理台帳／不動産 (平成26年度)	1	総務課	2015年6月30日	30年	2045年6月29日	電子媒 体	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部総務課	会計	固定資産管理台帳／不動産 以外（平成26年度）	1	総務課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	電子媒 体	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部総務課	会計	小口現金出納帳 (平成26年度)	1	総務課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部総務課	会計	現金管理簿 (平成26年度)	1	総務課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部総務課	会計	銀行印押印管理簿 (平成26年度)	1	総務課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部総務課	会計	契約関係書類／入札 (平成26年度)	3	総務課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部総務課	会計	年度計画 (平成26年度)	1	総務課	2015年6月30日	10年	2025年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部総務課	会計	決算見込み (平成26年度)	1	総務課	2015年6月30日	10年	2025年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部総務課	会計	契約審査委員会 (平成26年度)	1	総務課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部総務課	会計	計算証明 (平成26年度)	1	総務課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部総務課	会計	調査物 (平成26年度)	1	総務課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部総務課	会計	業務報告書 (平成26年度)	4	総務課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部総務課	会計	郵便切手管理簿 (平成26年度)	1	総務課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2014年度	本部	総務部総務課	会計	レターバック管理簿 (平成26年度)	1	総務課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部総務課	会議	役員会資料 (平成27年度)	2	総務課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部総務課	会議	会議資料 (平成27年度)	1	総務課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部総務課	庶務	発議文書台帳 (平成27年度)	1	総務課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部総務課	決裁	決裁綴（総務係） (平成27年度)	1	総務課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部総務課	決裁	決裁綴（総務係） (平成27年度)	3	総務課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部総務課	決裁	決裁綴（会計係） (平成27年度)	3	総務課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	保存期間修正（10→7年）
2015年度	本部	総務部総務課	会計	総勘定元帳 (平成27年度)	1	総務課	2016年6月30日	10年	2026年6月29日	電子媒体	総務課	総務課長	廃棄	保存期間修正（7→10年）
2015年度	本部	総務部総務課	会計	補助帳簿 (平成27年度)	1	総務課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	電子媒体	総務課	総務課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部総務課	会計	諸管理簿 (平成27年度)	2	総務課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部総務課	会計	振替伝票及び証拠書類 (平成27年度)	38	総務課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部総務課	会計	月次決算 (平成27年度)	1	総務課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部総務課	会計	年次決算 (平成27年度)	1	総務課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部総務課	会計	固定資産管理台帳／不動産 (平成27年度)	1	総務課	2016年6月30日	30年	2046年6月29日	電子媒体	総務課	総務課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部総務課	会計	固定資産管理台帳／不動産 以外（平成27年度）	1	総務課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	電子媒体	総務課	総務課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部総務課	会計	小口現金出納帳 (平成27年度)	1	総務課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部総務課	会計	現金管理簿 (平成27年度)	1	総務課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部総務課	会計	銀行印押印管理簿 (平成27年度)	1	総務課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部総務課	会計	契約関係書類／入札 (平成27年度)	7	総務課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部総務課	会計	年度計画 (平成27年度)	1	総務課	2016年6月30日	10年	2026年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部総務課	会計	決算見込み (平成27年度)	1	総務課	2016年6月30日	10年	2026年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部総務課	会計	契約審査委員会 (平成27年度)	1	総務課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部総務課	会計	計算証明 (平成27年度)	1	総務課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部総務課	会計	調査物 (平成27年度)	1	総務課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部総務課	会計	業務報告書 (平成27年度)	4	総務課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部総務課	会計	郵便切手管理簿 (平成27年度)	1	総務課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部総務課	会計	レターバック管理簿 (平成27年度)	1	総務課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2016年度	本部	総務部総務課	会議	役員会資料 (平成28年度)	2	総務課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部総務課	会議	会議資料 (平成28年度)	1	総務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部総務課	給与	給与簿 (平成28年度)	1	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部総務課	給与	退職手当 (平成28年)	1	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部総務課	庶務	発議文書台帳 (平成28年度)	1	総務課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部総務課	庶務	收受文書台帳 (平成28年度)	1	総務課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部総務課	決裁	決裁綴(総務係) (平成28年度)	4	総務課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部総務課	決裁	決裁綴(総務係) (平成28年度)	4	総務課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部総務課	決裁	決裁綴(会計係) (平成28年度)	4	総務課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	保存期間修正(10→7年)
2016年度	本部	総務部総務課	会計	総勘定元帳 (平成28年度)	1	総務課	2017年6月30日	10年	2027年6月29日	電子媒体	総務課	総務課長	廃棄	保存期間修正(7→10年)
2016年度	本部	総務部総務課	会計	補助帳簿 (平成28年度)	1	総務課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	電子媒体	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会計	未収金管理表 (平成28年度)	1	総務課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	電子媒体	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会計	未払金管理表 (平成28年度)	1	総務課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	電子媒体	総務課	総務課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部総務課	会計	振替伝票及び証拠書類 (平成28年度)	34	総務課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部総務課	会計	月次決算 (平成28年度)	1	総務課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部総務課	会計	年次決算 (平成28年度)	1	総務課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部総務課	会計	固定資産管理台帳/不動産 (平成28年度)	1	総務課	2017年6月30日	30年	2047年6月29日	電子媒体	総務課	総務課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部総務課	会計	固定資産管理台帳/不動産 以外(平成28年度)	1	総務課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	電子媒体	総務課	総務課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部総務課	会計	小口現金出納帳 (平成28年度)	1	総務課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部総務課	会計	現金管理簿 (平成28年度)	1	総務課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部総務課	会計	銀行印押印管理簿 (平成28年度)	1	総務課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部総務課	会計	契約関係書類/入札 (平成28年度)	17	総務課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部総務課	会計	年度計画 (平成28年度)	1	総務課	2017年6月30日	10年	2027年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部総務課	会計	決算見込み (平成28年度)	1	総務課	2017年6月30日	10年	2027年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部総務課	会計	契約審査委員会 (平成28年度)	1	総務課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部総務課	会計	計算証明 (平成28年度)	1	総務課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部総務課	会計	調査物 (平成28年度)	1	総務課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類		小分類	文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類												
2016年度	本部	総務部総務課	会計	業務報告書 (平成28年度)	4	総務課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部総務課	会計	郵便切手管理簿 (平成28年度)	1	総務課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部総務課	会計	レターバック管理簿 (令和元年度)	1	総務課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	会議	役員会資料 (平成29年度)	2	総務課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	会議	会議資料 (平成29年度)	1	総務課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	給与	給与簿 (平成29年度)	1	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	給与	退職手当 (平成29年)	1	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	勤務時間管理	出勤簿・休暇簿 (平成29年)	1	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	庶務	発議文書台帳 (平成29年度)	1	総務課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	庶務	收受文書台帳 (平成29年度)	1	総務課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	決裁	決裁綴（総務係） (平成29年度)	4	総務課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	決裁	決裁綴（総務係） (平成29年度)	4	総務課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	決裁	決裁綴（会計係） (平成29年度)	4	総務課	2018年6月30日	7年	2025年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	保存期間修正（10→7年）
2017年度	本部	総務部総務課	会計	合計残高試算表（銀行残高 明細）（平成29年度）	1	総務課	2018年6月30日	7年	2025年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	会計	総勘定元帳 (平成29年度)	1	総務課	2018年6月30日	10年	2028年6月29日	電子媒 体	総務課	総務課長	廃棄	保存期間修正（7→10年）
2017年度	本部	総務部総務課	会計	補助帳簿 (平成29年度)	1	総務課	2018年6月30日	7年	2025年6月29日	電子媒 体	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会計	未収金管理表 (平成29年度)	1	総務課	2018年6月30日	7年	2025年6月29日	電子媒 体	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会計	未払金管理表 (平成29年度)	1	総務課	2018年6月30日	7年	2025年6月29日	電子媒 体	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	会計	振替伝票及び証拠書類 (平成29年度)	32	総務課	2018年6月30日	7年	2025年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	会計	月次決算 (平成29年度)	1	総務課	2018年6月30日	7年	2025年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	会計	年次決算 (平成29年度)	1	総務課	2018年6月30日	7年	2025年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	会計	固定資産管理台帳／不動産 (平成29年度)	1	総務課	2018年6月30日	30年	2048年6月29日	電子媒 体	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	会計	固定資産管理台帳／不動産 以外（平成29年度）	1	総務課	2018年6月30日	7年	2025年6月29日	電子媒 体	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	会計	小口現金出納帳 (平成29年度)	1	総務課	2018年6月30日	7年	2025年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	会計	現金管理簿 (平成29年度)	1	総務課	2018年6月30日	7年	2025年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	会計	銀行印押印管理簿 (平成29年度)	1	総務課	2018年6月30日	7年	2025年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	会計	契約関係書類／入札 (平成29年度)	18	総務課	2018年6月30日	7年	2025年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類		小分類	文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類												
2017年度	本部	総務部総務課	会計	年度計画 (平成29年度)	1	総務課	2018年6月30日	10年	2028年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	会計	決算見込み (平成29年度)	1	総務課	2018年6月30日	10年	2028年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	会計	契約審査委員会 (平成29年度)	1	総務課	2018年6月30日	7年	2025年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	会計	計算証明 (平成29年度)	1	総務課	2018年6月30日	7年	2025年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	会計	調査物 (平成29年度)	1	総務課	2018年6月30日	7年	2025年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	会計	業務報告書 (平成29年度)	4	総務課	2018年6月30日	7年	2025年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	会計	郵便切手管理簿 (平成29年度)	1	総務課	2018年6月30日	7年	2025年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部総務課	会計	レターパック管理簿 (平成29年度)	1	総務課	2018年6月30日	7年	2025年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会議	役員会資料 (平成30年度)	2	総務課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会議	会議資料 (平成30年度)	1	総務課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会議	安全衛生委員会 (令和元年度)	1	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	給与	給与簿 (平成30年度)	1	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	給与	退職手当 (平成30年)	1	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	給与	認定簿	1	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	勤務時間管理	出勤簿・休暇簿 (平成30年)	1	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	勤務時間管理	勤務時間管理簿 (平成30年度)	1	総務課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	庶務	発議文書台帳 (平成30年度)	1	総務課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	庶務	收受文書台帳 (平成30年度)	1	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	決裁	決裁綴（総務係） (平成30年度)	1	総務課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	決裁	決裁綴（総務係） (平成30年度)	1	総務課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	決裁	決裁綴（総務係） (平成30年度)	1	総務課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	決裁	決裁綴（会計係） (平成30年度)	4	総務課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	保存期間修正（10→7年）
2018年度	本部	総務部総務課	会計	合計残高試算表（銀行残高 明細）（平成30年度）	2	総務課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会計	総勘定元帳 (平成30年度)	1	総務課	2019年6月30日	10年	2029年6月29日	電子媒 体	総務課	総務課長	廃棄	保存期間修正（7→10年）
2018年度	本部	総務部総務課	会計	補助帳簿 (平成30年度)	1	総務課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	電子媒 体	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会計	未収金管理表 (平成30年度)	1	総務課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	電子媒 体	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会計	未払金管理表 (平成30年度)	1	総務課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	電子媒 体	総務課	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類		小分類	文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類												
2018年度	本部	総務部総務課	会計	振替伝票及び証拠書類 (平成30年度)	30	総務課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会計	月次決算 (平成30年度)	1	総務課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会計	年次決算 (平成30年度)	1	総務課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会計	固定資産管理台帳／不動産 (平成30年度)	1	総務課	2019年6月30日	30年	2049年6月29日	電子媒 体	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会計	固定資産管理台帳／不動産 以外(平成30年度)	1	総務課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	電子媒 体	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会計	小口現金出納帳 (平成30年度)	1	総務課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会計	現金管理簿 (平成30年度)	1	総務課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会計	銀行印押印管理簿 (平成30年度)	1	総務課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会計	契約関係書類／入札 (平成30年度)	41	総務課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会計	年度計画 (平成30年度)	1	総務課	2019年6月30日	10年	2029年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会計	決算見込み (平成30年度)	1	総務課	2019年6月30日	10年	2029年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会計	契約審査委員会 (平成30年度)	1	総務課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会計	計算証明 (平成30年度)	4	総務課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会計	調査物 (平成30年度)	1	総務課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会計	業務報告書 (平成30年度)	4	総務課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会計	郵便切手管理簿 (平成30年度)	1	総務課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部総務課	会計	レターバック管理簿 (平成30年度)	1	総務課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	会議	役員会資料 (令和元年度)	3	総務課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	会議	会議資料 (令和元年度)	1	総務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	会議	安全衛生委員会 (令和元年度)	1	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	給与	給与簿 (令和元年度)	1	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	給与	退職手当 (令和元年)	1	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	給与	認定簿	1	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	勤務時間管理	出勤簿・休暇簿 (令和元年)	1	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	勤務時間管理	勤務時間管理簿 (令和元年度)	1	総務課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	庶務	発議文書台帳 (令和元年度)	1	総務課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	庶務	收受文書台帳 (令和元年度)	1	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2019年度	本部	総務部総務課	決裁	決裁綴（総務係） （令和元年度）	1	総務課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	決裁	決裁綴（総務係） （令和元年度）	1	総務課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	決裁	決裁綴（総務係） （令和元年度）	1	総務課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	決裁	決裁綴（会計係） （令和元年度）	4	総務課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	保存期間修正（10→7年）
2019年度	本部	総務部総務課	会計	未収金管理表 （令和元年度）	1	総務課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	電子媒 体	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	会計	未収金管理表 （令和元年度）	1	総務課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	電子媒 体	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	会計	合計残高試算表（銀行残高 明細）（令和元年度）	2	総務課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	会計	総勘定元帳 （令和元年度）	1	総務課	2020年6月30日	10年	2030年6月29日	電子媒 体	総務課	総務課長	廃棄	保存期間修正（7→10年）
2019年度	本部	総務部総務課	会計	補助帳簿 （令和元年度）	1	総務課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	電子媒 体	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	会計	振替伝票及び証拠書類 （令和元年度）	33	総務課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	会計	月次決算 （令和元年度）	2	総務課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	会計	年次決算 （令和元年度）	1	総務課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	会計	固定資産管理台帳／不動産 （令和元年度）	1	総務課	2020年6月30日	30年	2050年6月29日	電子媒 体	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	会計	固定資産管理台帳／不動産 以外（令和元年度）	1	総務課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	電子媒 体	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	会計	小口現金出納帳 （令和元年度）	1	総務課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	会計	現金管理簿 （令和元年度）	1	総務課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	会計	銀行印押印管理簿 （令和元年度）	1	総務課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	会計	契約関係書類／入札 （令和元年度）	14	総務課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	会計	年度計画 （令和元年度）	1	総務課	2020年6月30日	10年	2030年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	会計	決算見込み （令和元年度）	1	総務課	2020年6月30日	10年	2030年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	会計	契約審査委員会 （令和元年度）	1	総務課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	会計	計算証明 （令和元年度）	2	総務課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	会計	調査物 （令和元年度）	1	総務課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	会計	業務報告書 （令和元年度）	1	総務課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	会計	郵便切手管理簿 （令和元年度）	1	総務課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部総務課	会計	レターバック管理簿 （令和元年度）	1	総務課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	会議	役員会資料 （令和2年度）	3	総務課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類		小分類	文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類												
2020年度	本部	総務部総務課	会議	会議資料 (令和2年度)	1	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	給与	給与簿 (令和2年度)	1	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	給与	退職手当 (令和2年度)	1	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	給与	認定簿	1	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	勤務時間管理	出勤簿・休暇簿 (令和2年)	3	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	勤務時間管理	勤務時間管理簿 (令和2年度)	2	総務課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	庶務	発議文書台帳 (令和2年度)	1	総務課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	庶務	收受文書台帳 (令和2年度)	1	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	決裁	決裁綴（総務係） (令和2年度)	1	総務課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	決裁	決裁綴（総務係） (令和2年度)	1	総務課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	決裁	決裁綴（総務係） (令和2年度)	1	総務課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	決裁	決裁綴（会計係） (令和2年度)	5	総務課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	会計	未収金管理表 (令和2年度)	1	総務課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	電子媒体	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	会計	未払金管理表 (令和2年度)	1	総務課	2021年6月30日	7年	2031年6月29日	電子媒体	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	会計	合計残高試算表（銀行残高 明細）（令和2年度）	2	総務課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	会計	総勘定元帳 (令和2年度)	1	総務課	2021年6月30日	10年	2031年6月29日	電子媒体	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	会計	補助帳簿 (令和2年度)	1	総務課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	電子媒体	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	会計	振替伝票及び証拠書類 (令和2年度)	29	総務課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	会計	月次決算 (令和2年度)	2	総務課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	会計	年次決算 (令和2年度)	1	総務課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	会計	固定資産管理台帳／不動産 (令和2年度)	1	総務課	2021年6月30日	30年	2051年6月29日	電子媒体	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	会計	固定資産管理台帳／不動産 以外（令和2年度）	1	総務課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	電子媒体	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	会計	小口現金出納帳 (令和2年度)	1	総務課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	会計	現金管理簿 (令和2年度)	1	総務課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	会計	銀行印押印管理簿 (令和2年度)	1	総務課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	会計	契約関係書類／入札 (令和2年度)	17	総務課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	会計	年度計画 (令和2年度)	1	総務課	2021年6月30日	10年	2031年4月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類		小分類	文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類												
2020年度	本部	総務部総務課	会計	決算見込み (令和2年度)	1	総務課	2021年6月30日	10年	2031年4月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	会計	契約審査委員会 (令和2年度)	1	総務課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	会計	計算証明 (令和2年度)	1	総務課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	会計	調査物 (令和2年度)	1	総務課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	会計	業務報告書 (令和2年度)	1	総務課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	会計	郵便切手管理簿 (令和2年度)	1	総務課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	会計	レターパック管理簿 (令和2年度)	1	総務課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部総務課	会計	印鑑証明書管理簿 (令和2年度)	1	総務課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	総務課	総務課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部人事課	規程	規程改正関係	1	人事課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部人事課	給与	給与関係	2	人事課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部人事課	債権差押	債権差押関係	1	人事課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部人事課	人事	懲戒処分関係	3	人事課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2018年3月31日 延長期間：7年
2014年度	本部	総務部人事課	人事	勤務延長・再雇用・名誉院 長H26	1	人事課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2018年3月31日 延長期間：7年
2014年度	本部	総務部人事課	人事	人事関係H26年度	1	人事課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2018年3月31日 延長期間：7年
2014年度	本部	総務部人事課	人事	叙勲関係	1	人事課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部人事課	規程	規程改正関係	1	人事課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部人事課	給与	給与関係	2	人事課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部人事課	人事	債権差押関係	1	人事課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部人事課	人事	懲戒処分関係	3	人事課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2019年3月31日 延長期間：7年
2015年度	本部	総務部人事課	人事	勤務延長・再雇用・名誉院 長H27	1	人事課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2019年3月31日 延長期間：7年
2015年度	本部	総務部人事課	人事	人事関係H27年度	1	人事課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2019年3月31日 延長期間：7年
2015年度	本部	総務部人事課	人事	叙勲関係	1	人事課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部人事課	規程	規程改正関係	1	人事課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部人事課	給与	給与関係	2	人事課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部人事課	人事	債権差押関係	1	人事課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	

法 人 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

作成・取得 年度等	文 書 分 類		文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考	
	大分類	中分類												小分類
2016年度	本部	総務部人事課	人事	講演等承認申請H28	1	人事課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部人事課	人事	懲戒処分関係	3	人事課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2020年3月31日 延長期間：7年
2016年度	本部	総務部人事課	人事	勤務延長・再雇用・名誉院長H28	1	人事課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2020年3月31日 延長期間：7年
2016年度	本部	総務部人事課	人事	人事関係H28年度	1	人事課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2020年3月31日 延長期間：7年
2016年度	本部	総務部人事課	人事	叙勲関係	1	人事課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部人事課	規程	規程改正関係	1	人事課	2018年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部人事課	給与	給与関係	1	人事課	2018年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部人事課	給与	退職手当関係H29年度	1	人事課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子媒体	人事課	人事課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部人事課	人事	講演等承認申請H29	1	人事課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部人事課	人事	贈与報告関係H29年度	4	人事課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部人事課	人事	懲戒処分関係	3	人事課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2021年3月31日 延長期間：7年
2017年度	本部	総務部人事課	人事	勤務延長・再雇用・名誉院長H29	1	人事課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2021年3月31日 延長期間：7年
2017年度	本部	総務部人事課	人事	人事関係H29年度	1	人事課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2021年3月31日 延長期間：7年
2017年度	本部	総務部人事課	人事	叙勲関係	1	人事課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部人事課	規程	規程改正関係	1	人事課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部人事課	給与	給与関係	1	人事課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部人事課	給与	退職手当関係H30年度	1	人事課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	人事課	人事課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部人事課	人事	講演等承認申請H30	1	人事課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部人事課	人事	贈与報告関係H30年度	4	人事課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部人事課	人事	兼業許可申請・届出H30	1	人事課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部人事課	人事	職員カード	5	人事課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部人事課	人事	各種職員名簿	1	人事課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部人事課	人事	懲戒処分関係	3	人事課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2022年3月31日 延長期間：7年
2018年度	本部	総務部人事課	人事	勤務延長・再雇用・名誉院長H30	1	人事課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2022年3月31日 延長期間：7年

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考	
	大分類	中分類												小分類
2018年度	本部	総務部人事課	人事	障害者雇用関係	1	人事課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部人事課	人事	人事関係H30年度	1	人事課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2022年3月31日 延長期間：7年
2018年度	本部	総務部人事課	人事	事務職採用関係H31年度	3	人事課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部人事課	人事	叙勲関係	1	人事課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部人事課	人事	事務連絡等作業関係H30年度	1	人事課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部人事課	規程	規程改正関係	1	人事課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部人事課	給与	給与関係	4	人事課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部人事課	給与	退職手当関係R01年度	1	人事課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	人事課	人事課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部人事課	人事	講演等承認申請R01	2	人事課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部人事課	人事	贈与報告関係R01年度	4	人事課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部人事課	人事	兼業許可申請・届出R01	1	人事課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部人事課	人事	職員カード	5	人事課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部人事課	人事	各種職員名簿	1	人事課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部人事課	人事	懲戒処分関係	2	人事課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	当初の保存期間：2023年3 月31日 延長期間：7年
2019年度	本部	総務部人事課	人事	勤務延長・再雇用・名誉院長R01	1	人事課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	当初の保存期間：2023年3 月31日 延長期間：7年
2019年度	本部	総務部人事課	人事	障害者雇用関係	1	人事課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部人事課	人事	人事関係R01年度	3	人事課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2023年3月31日 延長期間：7年
2019年度	本部	総務部人事課	人事	事務職採用関係R01年度	3	人事課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部人事課	人事	叙勲関係	1	人事課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部人事課	人事	事務連絡等作業関係R01年度	1	人事課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部人事課	規程	規程改正関係	1	人事課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部人事課	給与	給与関係	4	人事課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部人事課	給与	退職手当関係R02年度	1	人事課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	人事課	人事課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部人事課	人事	講演等承認申請R02	1	人事課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部人事課	人事	贈与報告関係R02年度	2	人事課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部人事課	人事	兼業許可申請・届出R02	1	人事課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2020年度	本部	総務部人事課	人事	職員カード	5	人事課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部人事課	人事	各種職員名簿	1	人事課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部人事課	人事	懲戒処分関係	3	人事課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部人事課	人事	勤務延長・再雇用・名誉院長R2	1	人事課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部人事課	人事	障害者雇用関係	1	人事課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部人事課	人事	人事関係R02年度	3	人事課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部人事課	人事	事務職採用関係R02年度	3	人事課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部人事課	人事	叙勲関係	1	人事課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部人事課	人事	事務連絡等作業関係R02年度	1	人事課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	人事課	人事課長	廃棄	
2015年度	本部	内部統制・監査部 内部統制室	規程等の制定	内部統制に係る基本方針等	1	内部統制室	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	統制課	統制課長	廃棄	
2016年度	本部	内部統制・監査部 統制課	規程等の制定	内部統制に係る基本方針等 改正	1	統制課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	統制課	統制課長	廃棄	
2016年度	本部	内部統制・監査部 内部統制室	決裁綴	決裁綴(リスク管理関連) 平成28年度	1	統制課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	統制課	統制課長	廃棄	保存期間 1年→5年
2016年度	本部	内部統制・監査部 内部統制室	会議等	内部統制委員会・リスク管理 委員会 平成28年度	1	統制課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	統制課	統制課長	廃棄	
2017年度	本部	内部統制・監査部 統制課	会議等	内部統制委員会・リスク管理 委員会 平成29年度	1	統制課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	統制課	統制課長	廃棄	
2018年度	本部	内部統制・監査部 統制課	会議等	内部統制委員会・リスク管理 委員会 平成30年度	1	統制課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	統制課	統制課長	廃棄	
2019年度	本部	内部統制・監査部 統制課	会議等	内部統制委員会・リスク管理 委員会 令和元年度	1	統制課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	統制課	統制課長	廃棄	
2019年度	本部	内部統制・監査部 統制課	決裁綴	決裁綴(コンプライアンス 推進計画関連7) 令和元年度	1	統制課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	統制課	統制課長	廃棄	
2019年度	本部	内部統制・監査部 統制課	決裁綴	決裁綴(リスク管理関連) 令和元年度	1	統制課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	統制課	統制課長	廃棄	
2020年度	本部	内部統制・監査部 統制課	規程等の制定	内部統制に係る基本方針等 改正	1	統制課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	統制課	統制課長	廃棄	
2020年度	本部	内部統制・監査部 統制課	会議等	内部統制委員会・リスク管理 委員会 令和2年度	1	統制課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	統制課	統制課長	廃棄	
2014年度	本部	内部統制・監査部 内部監査室	文書台帳	発議文書台帳 平成26年 度	1	内部監査室	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	電子媒体	監査室	監査室長	廃棄	
2015年度	本部	内部統制・監査部 内部監査室	文書台帳	発議文書台帳 平成27年 度	1	内部監査室	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	電子媒体	監査室	監査室長	廃棄	
2016年度	本部	内部統制・監査部 監査課	文書台帳	発議文書台帳 平成28年 度	1	監査課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	電子媒体	監査課	監査課長	廃棄	
2017年度	本部	内部統制・監査部 監査課	文書台帳	発議文書台帳 平成29年 度	1	監査課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	電子媒体	監査課	監査課長	廃棄	
2018年度	本部	内部統制・監査部 監査課	文書台帳	発議文書台帳 平成30年 度	1	監査課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	電子媒体	監査課	監査課長	廃棄	
2019年度	本部	内部統制・監査部 監査課	文書台帳	発議文書台帳 平成31年 度	1	監査課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	電子媒体	監査課	監査課長	廃棄	
2020年度	本部	内部統制・監査部 監査課	文書台帳	発議文書台帳 令和2年度	1	監査課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	電子媒体	監査課	監査課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文 書 分 類		小分類	文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類												
2014年度	本部	内部統制・監査 部内部監査室	会議	契約監視委員会 平成26 年度	1	内部監査 室	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	監査室	監査室長	廃棄	
2015年度	本部	内部統制・監査 部内部監査室	会議	契約監視委員会 平成27 年度	1	内部監査 室	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	監査室	監査室長	廃棄	
2016年度	本部	内部統制・監査 部監査課	会議	契約監視委員会 平成28 年度	1	監査課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2017年度	本部	内部統制・監査 部監査課	会議	契約監視委員会 平成29 年度	1	監査課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2018年度	本部	内部統制・監査 部監査課	会議	契約監視委員会 平成30 年度	1	監査課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2019年度	本部	内部統制・監査 部監査課	会議	契約監視委員会 平成31 年度	1	監査課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2020年度	本部	内部統制・監査 部監査課	会議	契約監視委員会 令和2年 度	1	監査課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2014年度	本部	内部統制・監査 部内部監査室	内部監査	施設通知関係綴 平成26 年度	1	内部監査 室	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	監査室	監査室長	廃棄	
2015年度	本部	内部統制・監査 部内部監査室	内部監査	内部監査通知関係綴 平成 27年度	1	内部監査 室	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	監査室	監査室長	廃棄	
2016年度	本部	内部統制・監査 部監査課	内部監査	内部監査通知関係綴 平成 28年度	1	監査課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2017年度	本部	内部統制・監査 部監査課	内部監査	内部監査通知等 平成29 年度	1	監査課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	保存期間 10年→5年
2018年度	本部	内部統制・監査 部監査課	内部監査	内部監査通知等 平成30 年度	1	監査課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	保存期間 10年→5年
2019年度	本部	内部統制・監査 部監査課	内部監査	内部監査通知等 平成31 年度	1	監査課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	保存期間 10年→5年
2020年度	本部	内部統制・監査 部監査課	内部監査	内部監査通知等 令和2年 度	1	監査課	2021年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2016年度	本部	内部統制・監査 部監査課	内部監査	検査院提出綴 平成28年 度	1	監査課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2017年度	本部	内部統制・監査 部監査課	内部監査	検査院提出綴 平成29年 度	1	監査課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2018年度	本部	内部統制・監査 部監査課	内部監査	検査院提出綴 平成30年 度	1	監査課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2019年度	本部	内部統制・監査 部監査課	内部監査	検査院提出綴 平成31年 度	1	監査課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2020年度	本部	内部統制・監査 部監査課	内部監査	検査院提出綴 令和2年度	1	監査課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2014年度	本部	監事監査室	監事監査	監事監査綴 平成26年度	1	監事監査 室	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	監事監 査室	監事監査 室長	廃棄	
2015年度	本部	監事監査室	監事監査	監事監査綴(施設視察)平 成27年度	1	監事監査 室	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	監事監 査室	監事監査 室長	廃棄	
2016年度	本部	監事監査室	監事監査	監事監査綴(施設訪問)平 成28年度	1	監事監査 室	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	監事監 査室	監事監査 室長	廃棄	
2017年度	本部	監事監査室	監事監査	監事監査綴(施設訪問)平 成29年度	1	監事監査 室	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	監事監 査室	監事監査 室長	廃棄	
2018年度	本部	監事監査室	監事監査	監事監査綴(施設訪問)平 成30年度	1	監事監査 室	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	監事監 査室	監事監査 室長	廃棄	
2019年度	本部	監事監査室	監事監査	監事監査綴(施設訪問)平 成31年度	1	監事監査 室	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	監事監 査室	監事監査 室長	廃棄	
2020年度	本部	監事監査室	監事監査	監事監査綴(施設訪問)令 和2年度	1	監事監査 室	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	監事監 査室	監事監査 室長	廃棄	
2015年度	本部	監事監査室	監事監査	監事監査調査綴 平成27 年度	1	監事監査 室	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	監事監 査室	監事監査 室長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2016年度	本部	監事監査室	監事監査	監事監査調査綴 平成28年度	1	監事監査室	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	監事監査室	監事監査室長	廃棄	
2017年度	本部	監事監査室	監事監査	監事監査調査綴 平成29年度	1	監事監査室	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	監事監査室	監事監査室長	廃棄	
2018年度	本部	監事監査室	監事監査	監事監査調査綴 平成30年度	1	監事監査室	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	監事監査室	監事監査室長	廃棄	
2019年度	本部	監事監査室	監事監査	監事監査調査綴 平成31年度	1	監事監査室	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	監事監査室	監事監査室長	廃棄	
2020年度	本部	監事監査室	監事監査	監事監査調査綴 令和2年度	1	監事監査室	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	監事監査室	監事監査室長	廃棄	
2014年度	本部	内部統制・監査部 内部監査室	監査法人	監査法人綴 平成26年度	1	内部監査室	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	監査室	監査室長	廃棄	
2015年度	本部	内部統制・監査部 内部監査室	監査法人	監査法人綴 平成27年度	1	内部監査室	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	監査室	監査室長	廃棄	
2016年度	本部	内部統制・監査部 監査課	監査法人	監査法人綴 平成28年度	1	監査課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2017年度	本部	内部統制・監査部 監査課	監査法人	監査法人綴 平成29年度	1	監査課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2018年度	本部	内部統制・監査部 監査課	監査法人	監査法人綴 平成30年度	1	監査課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2019年度	本部	内部統制・監査部 監査課	監査法人	監査法人綴 平成31年度	1	監査課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2020年度	本部	内部統制・監査部 監査課	監査法人	監査法人綴 令和2年度	1	監査課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2014年度	本部	内部統制・監査部 内部監査室	内部監査	内部監査 平成26年度	1	内部監査室	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	監査室	監査室長	廃棄	
2014年度	本部	内部統制・監査部 内部監査室	内部監査	内部監査・会計検査院実地検査 平成26年度	10	内部監査室	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	監査室	監査室長	廃棄	
2015年度	本部	内部統制・監査部 内部監査室	内部監査	内部監査・会計検査院実地検査 平成27年度	17	内部監査室	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	監査室	監査室長	廃棄	
2016年度	本部	内部統制・監査部 監査課	内部監査	内部監査・会計検査院実地検査 平成28年度	24	監査課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2017年度	本部	内部統制・監査部 監査課	内部監査	内部監査・会計検査院実地検査 平成29年度	14	監査課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2018年度	本部	内部統制・監査部 監査課	内部監査	内部監査・会計検査院実地検査 平成30年度	23	監査課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2019年度	本部	内部統制・監査部 監査課	内部監査	内部監査・会計検査院実地検査 平成31年度	14	監査課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2020年度	本部	内部統制・監査部 監査課	内部監査	内部監査・会計検査院実地検査 令和2年度	12	監査課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2017年度	本部	内部統制・監査部 監査課	内部監査	内部監査結果報告 平成29年度	1	監査課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2018年度	本部	内部統制・監査部 監査課	内部監査	内部監査結果報告 平成30年度	1	監査課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2019年度	本部	内部統制・監査部 監査課	内部監査	内部監査結果報告 令和元年度	1	監査課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2020年度	本部	内部統制・監査部 監査課	内部監査	内部監査結果報告 令和2年度	1	監査課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2016年度	本部	内部統制・監査部 監査課	内部監査	計算証明 平成28年度	1	監査課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2017年度	本部	内部統制・監査部 監査課	内部監査	計算証明 平成29年度	1	監査課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2018年度	本部	内部統制・監査部 監査課	内部監査	計算証明 平成30年度	1	監査課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類		小分類	文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類												
2019年度	本部	内部統制・監査 部監査課	内部監査	計算証明 平成31年度	1	監査課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2020年度	本部	内部統制・監査 部監査課	内部監査	計算証明 令和2年度	1	監査課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2018年度	本部	内部統制・監査 部監査課	内部監査	情報セキュリティ監査 平成 30年度	1	監査課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2019年度	本部	内部統制・監査 部監査課	内部監査	情報セキュリティ監査 令 和元年度	1	監査課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2020年度	本部	内部統制・監査 部監査課	内部監査	情報セキュリティ監査 令 和2年度	1	監査課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2020年度	本部	内部統制・監査 部監査課	内部監査	情報セキュリティ監査結果 報告 令和2年度	1	監査課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	監査課	監査課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部企画 課	年度計画	事業年度計画の届出につ いて	1	企画課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	課事務 室	企画課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部企画 課	年度計画	事業年度計画の届出につ いて	1	企画課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	課事務 室	企画課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部企画 課	中期計画	第一期中期計画認可申請	1	企画課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	課事務 室	企画課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部企画 課	資金計画	事業年度における予算実施 計画・収支計画及び資金計 画の承認について (平成26年度)	1	企画課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	課事務 室	企画課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部企画 課	資金計画	事業年度における予算実施 計画・収支計画及び資金計 画の承認について (平成27年度)	1	企画課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	課事務 室	企画課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部企画 課	病院組織	病院組織等 (平成26年度)	1	企画課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	課事務 室	企画課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部企画 課	文書台帳	部発議文書台帳 (平成26年度)	1	企画課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	課事務 室	企画課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部企画 課	決裁	決裁綴 (平成26年度)	1	企画課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	課事務 室	企画課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部企画 課	病院組織	病院組織等 (平成27年度)	1	企画課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	課事務 室	企画課長	廃棄	
2015年度	本部	企画経営部企画 課	文書台帳	部発議文書台帳 (平成27年度)	1	企画課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	課事務 室	企画課長	廃棄	
2015年度	本部	企画経営部企画 課	文書台帳	部收受文書台帳 (平成27年度)	1	企画課	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	課事務 室	企画課長	廃棄	
2015年度	本部	企画経営部企画 課	決裁	決裁綴 (平成27年度)	1	企画課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	課事務 室	企画課長	廃棄	
2015年度	本部	企画経営部企画 課	組織規程	平成27年度 組織規程等改正関係	1	企画課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	課事務 室	企画課長	廃棄	
2015年度	本部	企画経営部企画 課	病院組織	病院組織等 (平成28年度)	1	企画課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	課事務 室	企画課長	廃棄	
2015年度	本部	企画経営部企画 課	年度計画	事業年度計画の届出につ いて	1	企画課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	課事務 室	企画課長	廃棄	
2015年度	本部	企画経営部企画 課	資金計画	事業年度における予算実施 計画・収支計画及び資金計 画の承認について (平成28年度)	1	企画課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	課事務 室	企画課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部企画 課	文書台帳	部発議文書台帳 (平成28年度)	1	企画課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	課事務 室	企画課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2016年度	本部	企画経営部企画課	文書台帳	部收受文書台帳 (平成28年度)	1	企画課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部企画課	決裁	決裁綴 (平成28年度)	1	企画課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部企画課	職員定数	職員定数(標準職員数)関係綴	2	企画課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部企画課	組織規程	平成28年度 組織規程等改正関係	1	企画課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部企画課	病院組織	病院組織等 (平成29年度)	1	企画課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部企画課	年度計画	事業年度計画の届出について	1	企画課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部企画課	資金計画	事業年度における予算実施 計画・収支計画及び資金計 画の承認について (平成29年度)	1	企画課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部企画課	文書台帳	部発議文書台帳 (平成29年度)	1	企画課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部企画課	文書台帳	部收受文書台帳 (平成29年度)	1	企画課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部企画課	決裁	決裁綴 (平成29年度)	1	企画課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部企画課	職員定数	職員定数(標準職員数)関係綴	1	企画課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部企画課	組織規程	平成29年度 組織規程等改正関係	1	企画課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部企画課	年度計画	事業年度計画の届出について	1	企画課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部企画課	資金計画	事業年度における予算実施 計画・収支計画及び資金計 画の承認について (平成30年度)	1	企画課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部企画課	文書台帳	部発議文書台帳 (平成30年度)	1	企画課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部企画課	文書台帳	部收受文書台帳 (平成30年度)	1	企画課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部企画課	決裁	決裁綴(平成30年度)	1	企画課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部企画課	職員定数	職員定数(標準職員数)関係綴	1	企画課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部企画課	組織規程	平成30年度 組織規程等改正関係	1	企画課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部企画課	年度計画	事業年度計画の届出について	1	企画課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部企画課	資金計画	事業年度における予算実施 計画・収支計画及び資金計 画の承認について (平成31年度)	1	企画課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部企画課	中期計画	第二期中期計画認可申請	3	企画課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部企画課	文書台帳	部発議文書台帳(令和元年 度)	1	企画課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2019年度	本部	企画経営部企画課	文書台帳	部收受文書台帳（令和元年度）	1	企画課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部企画課	決裁	決裁綴（令和元年度）	1	企画課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部企画課	職員定数	職員定数（標準職員数）関係綴	1	企画課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部企画課	組織規程	令和元年度組織規程等改正関係	1	企画課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部企画課	年度計画	事業年度計画の届出について	1	企画課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部企画課	資金計画	事業年度における予算実施計画・収支計画及び資金計画の承認について（令和2年度）	1	企画課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部企画課	文書台帳	部発議文書台帳（令和2年度）	1	企画課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部企画課	文書台帳	部收受文書台帳（令和2年度）	1	企画課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部企画課	決裁	決裁綴（令和2年度）	1	企画課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部企画課	職員定数	職員定数（標準職員数）関係綴	1	企画課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部企画課	組織規程	令和2年度組織規程等改正関係	1	企画課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部企画課	年度計画	事業年度計画の届出について	1	企画課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部企画課	資金計画	事業年度における予算実施計画・収支計画及び資金計画の承認について（令和3年度）	1	企画課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	課事務室	企画課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部広報文書課	決裁	決裁綴り（7年）	1	広報文書課	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部広報文書課	決裁	決裁綴り（10年）	1	広報文書課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部広報文書課	文書管理	法人文書ファイル管理簿	1	広報文書課	2016年4月1日	常用		電子媒体	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部広報文書課	決裁	法人文書開示請求個人情報開示請求	1	広報文書課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部広報文書課	決裁	法人文書開示請求個人情報開示請求	1	広報文書課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部広報文書課	決裁	法人文書開示請求個人情報開示請求	2	広報文書課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部広報文書課	決裁	法人文書開示請求個人情報開示請求	3	広報文書課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部広報文書課	決裁	法人文書開示請求個人情報開示請求	3	広報文書課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部広報文書課	決裁	法人文書開示請求	1	広報文書課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部広報文書課	決裁	法人文書開示請求	1	広報文書課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部広報文書課	決裁	法人文書開示請求	1	広報文書課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考	
	大分類	中分類												小分類
2015年度	本部	総務部広報文書課	文書管理	法人文書移管・廃棄簿	1	広報文書課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	電子媒体	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部広報文書課	文書管理	法人文書移管・廃棄簿	1	広報文書課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	電子媒体	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部広報文書課	文書管理	法人文書移管・廃棄簿	1	広報文書課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	電子媒体	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部広報文書課	文書管理	法人文書移管・廃棄簿	1	広報文書課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	電子媒体	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部広報文書課	文書管理	法人文書移管・廃棄簿	1	広報文書課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	電子媒体	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部広報文書課	文書管理	法人文書移管・廃棄簿	1	広報文書課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	電子媒体	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部広報文書課	表彰	チーム表彰	1	広報文書課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部広報文書課	決裁	訴訟関連綴り	1	広報文書課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部広報文書課	決裁	訴訟関連綴り	1	広報文書課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部広報文書課	決裁	訴訟関連綴り	1	広報文書課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部広報文書課	決裁	訴訟関連綴り	1	広報文書課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部広報文書課	決裁	訴訟関連綴り	1	広報文書課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部広報文書課	決裁	訴訟関連綴り	1	広報文書課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部広報文書課	決裁	訴訟関連綴り	1	広報文書課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部広報文書課	決裁	審査請求	1	広報文書課	2019年4月1日			紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部広報文書課	決裁	審査請求	2	広報文書課	2020年4月1日			紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部広報文書課	報告書	情報漏えい綴り	1	広報文書課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部広報文書課	決裁	周知・徹底文書	1	広報文書課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部広報文書課	決裁	周知・徹底文書	1	広報文書課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部広報文書課	決裁	周知・徹底文書	1	広報文書課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部広報文書課	決裁	事務連絡綴り	1	広報文書課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部広報文書課	決裁	事務連絡綴り	1	広報文書課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部広報文書課	決裁	国立国会図書館	1	広報文書課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部広報文書課	文書管理	国立公文書館	1	広報文書課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部広報文書課	文書管理	国立公文書館	1	広報文書課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考	
	大分類	中分類												小分類
2018年度	本部	総務部広報文書課	決裁	公官庁調査研修綴り（平成30年度）	1	広報文書課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部広報文書課	決裁	公官庁調査研修綴り（令和元年度）	1	広報文書課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部広報文書課	決裁	公官庁調査研修綴り（令和元年度）	1	広報文書課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部広報文書課	決裁	公官庁調査研修綴り（令和元年度）	1	広報文書課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部広報文書課	決裁	公官庁調査研修綴り（令和2年度）	1	広報文書課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部広報文書課	決裁	公官庁調査研修綴り（令和2年度）	1	広報文書課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部広報文書課	決裁	公官庁調査研修綴り（令和2年度）	1	広報文書課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2013年度	本部	総務部広報文書課	決裁	業務方法書の申請・認可書	1	広報文書課	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部広報文書課	決裁	規程等	2	広報文書課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部広報文書課	決裁	規程等	1	広報文書課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部広報文書課	決裁	規程等	1	広報文書課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部広報文書課	決裁	規程等	1	広報文書課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部広報文書課	決裁	規程等	1	広報文書課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部広報文書課	決裁	規程等	1	広報文書課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部広報文書課	決裁	規程等	1	広報文書課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部広報文書課	文書管理	関係法律施行通知文	1	広報文書課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部広報文書課	決裁	各施設理事長押印綴り	1	広報文書課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	地下倉庫	広報文書課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部広報文書課	決裁	決裁綴り（令和元年度）	1	広報文書課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部広報文書課	決裁	決裁綴り（令和元年度）	1	広報文書課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部広報文書課	決裁	決裁綴り（令和元年度）	1	広報文書課	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部広報文書課	決裁	決裁綴り（令和元年度）	1	広報文書課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部広報文書課	決裁	決裁綴り（令和2年度）	1	広報文書課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部広報文書課	決裁	決裁綴り（令和2年度）	1	広報文書課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部広報文書課	決裁	決裁綴り（令和2年度）	1	広報文書課	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部広報文書課	決裁	決裁綴り（令和2年度）	1	広報文書課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	広報文書課	広報文書課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部資金調整課	資金調達	長期借入金認可申請・償還計画（平成26年度）	1	資金調整課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	課書庫	資金調整課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部資金調整課	資金調達	短期借入金（平成26年度）	1	資金調整課	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	課書庫	資金調整課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文 書 分 類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2014年度	本部	企画経営部 資金調整課	資金運用	資金運用要領（平成26年 度）	1	資金調整 課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	課書庫	資金調整課 長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部 資金調整課	資金運用	本部保有資金の運用（平成 26年度）	1	資金調整 課	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	地下倉 庫	資金調整課 長	廃棄	
2015年度	本部	運営支援部 資金調整課	資金調達	長期借入金認可申請・償還 計画（平成27年度）	1	資金調整 課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	課書庫	資金調整課 長	廃棄	
2015年度	本部	運営支援部 資金調整課	資金運用	本部保有資金の運用（平成 27年度）	1	資金調整 課	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	地下倉 庫	資金調整課 長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部 資金調整課	資金調達	長期借入金認可申請・償還 計画（平成28年度）	1	資金調整 課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	課書庫	資金調整課 長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部 資金調整課	資金運用	本部保有資金の運用（平成 28年度）	1	資金調整 課	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	課書庫	資金調整課 長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部 資金調整課	資金運用	施設保有資金の運用（平成 28年度）	1	資金調整 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	地下倉 庫	資金調整課 長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部 資金調整課	資金調整	資金調整通知（平成28年 度）	1	資金調整 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	課書庫	資金調整課 長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部 資金調整課	資金調整	災害復旧・対応実施病院に 対する助成	1	資金調整 課	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	課書庫	資金調整課 長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部 資金調整課	資金調達	長期借入金認可申請・償還 計画（平成29年度・平成30 年度）	1	資金調整 課	2018年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	課書庫	資金調整課 長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部 資金調整課	資金運用	本部保有資金の運用（平成 29年度）	1	資金調整 課	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	課書庫	資金調整課 長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部 資金調整課	資金運用	施設保有資金の運用（平成 29年度）	1	資金調整 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	地下倉 庫	資金調整課 長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部 資金調整課	資金調整	資金調整通知（平成29年 度）	1	資金調整 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	課書庫	資金調整課 長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部 資金調整課	資金運用	本部保有資金の運用（平成 30年度）	1	資金調整 課	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	課書庫	資金調整課 長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部 資金調整課	資金運用	施設保有資金の運用（平成 30年度）	1	資金調整 課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	課書庫	資金調整課 長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部 資金調整課	資金調整	資金調整通知（平成30年 度）	1	資金調整 課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	課書庫	資金調整課 長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部 資金調整課	資金調整	災害復旧費及びDMATの 派遣費等に対する助成金に ついて	1	資金調整 課	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	課書庫	資金調整課 長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部 資金調整課	資金調整	要綱の制定について	1	資金調整 課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	課書庫	資金調整課 長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部 資金調整課	資金運用	本部保有資金の運用（令和 元年度）	1	資金調整 課	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	課書庫	資金調整課 長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部 資金調整課	資金運用	施設保有資金の運用（令和 元年度）	1	資金調整 課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	課書庫	資金調整課 長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部 資金調整課	資金調整	資金調整通知（令和元年 度）	1	資金調整 課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	課書庫	資金調整課 長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部 資金調整課	資金運用	本部保有資金の運用（令和2 年度）	1	資金調整 課	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	課書庫	資金調整課 長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部 資金調整課	資金運用	施設保有資金の運用（令和2 年度）	1	資金調整 課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	課書庫	資金調整課 長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部 資金調整課	資金調整	資金調整通知（令和2年度）	1	資金調整 課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	課書庫	資金調整課 長	廃棄	
2014年度	本部	運営支援部改善 指導課	経営戦略検討委 員会	経営戦略検討委員会資料	1	改善指導 課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	改善指 導課	改善指導課 長	廃棄	
2015年度	本部	運営支援部改善 指導課	経営戦略検討委 員会	経営戦略検討委員会資料	1	改善指導 課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	改善指 導課	改善指導課 長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2015年度	本部	運営支援部改善 指導課	助成金	赤字改善が顕著な病院に対 する助成金の交付	1	改善指導 課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	改善指 導課	改善指導課 長	廃棄	
2015年度	本部	運営支援部改善 指導課	利益配当金	短期借入金一部返済免除、 利益配当金関係綴	1	改善指導 課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	改善指 導課	改善指導課 長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部改善 指導課	経営戦略検討委 員会	経営戦略検討委員会資料	1	改善指導 課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	改善指 導課	改善指導課 長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部改善 指導課	経営戦略検討委 員会	経営戦略検討委員会設置要 綱改訂	1	改善指導 課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	改善指 導課	改善指導課 長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部改善 指導課	医業未収金	医業未収金関係綴	1	改善指導 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	改善指 導課	改善指導課 長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部改善 指導課	利益配当金	短期借入金一部返済免除、 利益配当金関係綴	1	改善指導 課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	改善指 導課	改善指導課 長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部改善 指導課	経営改善	平成28年度計画達成に向け た経営改善計画書類等の作 成について	2	改善指導 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	改善指 導課	改善指導課 長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部改善 指導課	医業未収金	医業未収金関係綴	2	改善指導 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	改善指 導課	改善指導課 長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部改善 指導課	経営改善	平成29年度計画及び各病院 が取組むべき課題における 進捗状況報告	1	改善指導 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	改善指 導課	改善指導課 長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部改善 指導課	医業未収金	医業未収金関係綴	1	改善指導 課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	改善指 導課	改善指導課 長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部改善 指導課	経営改善	平成30年度計画及び各病院 が取組むべき課題における 進捗状況報告	1	改善指導 課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	改善指 導課	改善指導課 長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部改善 指導課	経営改善	経営改善委員会資料綴	2	改善指導 課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	改善指 導課	改善指導課 長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部改善 指導課	研修関連	経営分析研修関連資料綴	1	改善指導 課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	改善指 導課	改善指導課 長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部改善 指導課	経営改善	平成31年度計画及び各病院 が取組むべき課題における 進捗状況報告	1	改善指導 課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	改善指 導課	改善指導課 長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部改善 指導課	経営改善	経営改善委員会資料綴	2	改善指導 課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	改善指 導課	改善指導課 長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部改善 指導課	研修関連	経営エキスパート研修関連 資料綴	1	改善指導 課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	改善指 導課	改善指導課 長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部改善 指導課	経営改善	令和2年度計画及び各病院が 取組むべき課題における進 捗状況報告	1	改善指導 課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	改善指 導課	改善指導課 長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部改善 指導課	経営改善	経営改善推進本部	3	改善指導 課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	改善指 導課	改善指導課 長	廃棄	企画チーム、病院支援チームファイ ル含む
2020年度	本部	企画経営部改善 指導課	経営改善	人件費削減計画	1	改善指導 課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	改善指 導課	改善指導課 長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部改善 指導課	研修関連	令和2年度経営エキスパート 研修	1	改善指導 課	2021年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	改善指 導課	改善指導課 長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部改善 指導課	医業未収金	令和2年度医業未収金関係綴	1	改善指導 課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	改善指 導課	改善指導課 長	廃棄	
2014年度	本部	総務部職員課	労働組合	労働組合関係（確認書・協 定書・協約書等）	1	職員課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	課事務 室	職員課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部職員課	規程	規程改正関係	1	職員課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	課事務 室	職員課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2015年度	本部	総務部職員課	労働組合	労働組合関係（確認書・協定書・協約書等）	1	職員課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	課事務室	職員課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部職員課	規程	規程改正関係	1	職員課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	課事務室	職員課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部職員課	労働組合	労働組合関係（確認書・協定書・協約書等）	1	職員課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	課事務室	職員課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部職員課	決裁・通知	決裁・通知・事務連絡等	1	職員課	2017年4月1日	3年	2020年3月31日	紙	課事務室	職員課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部職員課	規程	規程改正関係	1	職員課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	課事務室	職員課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部職員課	労働組合	労働組合関係（確認書・協定書・協約書等）	1	職員課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	課事務室	職員課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部職員課	決裁・通知	決裁・通知・事務連絡等	1	職員課	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	課事務室	職員課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部職員課	規程	規程改正関係	1	職員課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	課事務室	職員課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部職員課	労働組合	労働組合関係（確認書・協定書・協約書等）	2	職員課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	課事務室	職員課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部職員課	決裁・通知	決裁・通知・事務連絡等	1	職員課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	課事務室	職員課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部職員課	規程	規程改正関係	1	職員課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	課事務室	職員課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部職員課	労働組合	労働組合関係（確認書・協定書・協約書等）	2	職員課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	課事務室	職員課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部職員課	決裁・通知	決裁・通知・事務連絡等	1	職員課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	課事務室	職員課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部職員課	規程	規程改正関係	1	職員課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	課事務室	職員課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部職員課	労働組合	労働組合関係（確認書・協定書・協約書等）	3	職員課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	課事務室	職員課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部職員課	決裁・通知	決裁・通知・事務連絡等	1	職員課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	課事務室	職員課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部職員課	規程	規程改正関係	1	職員課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	課事務室	職員課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部厚生課	決裁	決裁（平成26年度）	1	厚生課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	
2014年度	本部	総務部厚生課	決裁	院内保育所（平成26年度）	1	厚生課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部厚生課	決裁	決裁（平成27年度）	1	厚生課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部厚生課	決裁	院内保育所（平成27年度）	1	厚生課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部厚生課	決裁	決裁（平成28年度）	1	厚生課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部厚生課	決裁	理事長印押印（平成28年度）	1	厚生課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部厚生課	決裁	院内保育所（平成28年度）	1	厚生課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部厚生課	決裁	決裁（平成29年度）	1	厚生課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部厚生課	決裁	理事長印押印（平成29年度）	1	厚生課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部厚生課	決裁	院内保育所（平成29年度）	1	厚生課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類		小分類	文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類												
2018年度	本部	総務部厚生課	決裁	決裁（平成30年度）	1	厚生課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部厚生課	決裁	研修（平成30年度）	1	厚生課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部厚生課	決裁	理事長印押印（平成30年度）	1	厚生課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部厚生課	決裁	院内保育所（平成30年度）	1	厚生課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部厚生課	決裁	健康保険組合（平成30年度）	1	厚生課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部厚生課	決裁	決裁（令和元年度）	1	厚生課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部厚生課	決裁	研修（令和元年度）	1	厚生課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部厚生課	決裁	理事長印押印（令和元年度）	1	厚生課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部厚生課	決裁	院内保育所（令和元年度）	1	厚生課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部厚生課	決裁	健康保険組合（令和元年度）	1	厚生課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部厚生課	決裁	決裁（令和2年度）	1	厚生課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部厚生課	決裁	研修（令和2年度）	1	厚生課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部厚生課	決裁	理事長印押印（令和2年度）	1	厚生課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部厚生課	決裁	院内保育所（令和2年度）	1	厚生課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部厚生課	決裁	健康保険組合（令和2年度）	1	厚生課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	課事務室	厚生課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部 分析評価課	独法評価	独立行政法人評価関係資料	1	分析評価課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	分析評価課	分析評価課長	廃棄	RFO分
2014年度	本部	企画経営部 分析評価課	独法評価	独立行政法人評価関係資料	1	分析評価課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	分析評価課	分析評価課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部 分析評価課	各種決裁	決裁綴（平成26年度）	1	分析評価課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	分析評価課	分析評価課長	廃棄	
2015年度	本部	企画経営部 分析評価課	独法評価	独立行政法人評価関係資料	1	分析評価課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	分析評価課	分析評価課長	廃棄	
2015年度	本部	企画経営部 分析評価課	各種決裁	決裁綴（平成27年度）	1	分析評価課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	分析評価課	分析評価課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 分析評価課	独法評価	独立行政法人評価関係資料	1	分析評価課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	分析評価課	分析評価課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 分析評価課	各種決裁	決裁綴（平成28年度）	1	分析評価課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	分析評価課	分析評価課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 分析評価課	独法評価	独立行政法人評価関係資料	1	分析評価課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	分析評価課	分析評価課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 分析評価課	各種決裁	決裁綴（平成29年度）	1	分析評価課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	分析評価課	分析評価課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 分析評価課	独法評価	独立行政法人評価関係資料	1	分析評価課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	分析評価課	分析評価課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 分析評価課	各種決裁	決裁綴（平成30年度）	1	分析評価課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	分析評価課	分析評価課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 分析評価課	独法評価	独立行政法人評価関係資料	1	分析評価課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	分析評価課	分析評価課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文 書 分 類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2018年度	本部	企画経営部 分析評価課	各種決裁	決裁綴（平成30年度）	1	分析評価課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	分析評価課	分析評価課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 分析評価課	独法評価	独立行政法人評価関係資料	1	分析評価課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	分析評価課	分析評価課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 分析評価課	各種決裁	決裁綴（令和元年度）	1	分析評価課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	分析評価課	分析評価課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 分析評価課	独法評価	独立行政法人評価関係資料	1	分析評価課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	分析評価課	分析評価課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 分析評価課	各種決裁	決裁綴（令和2年度）	1	分析評価課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	分析評価課	分析評価課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	研究	JCHO多施設共同研究（平成28年度）	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	研究	JCHO多施設共同研究（平成29年度）	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	研究	JCHO調査研究事業（平成29年度）	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	研究	JCHO調査研究事業（平成30年度）	1	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 医療課	研究	JCHO調査研究事業（令和元年度）	1	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	会議	JCHO版総合医育成プログラム運営委員会（平成28年）	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	会議	JCHO版総合医育成プログラム運営委員会（平成29年）	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	会議	JCHO版総合医育成プログラム運営委員会（平成30年）	1	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 医療課	会議	JCHO版総合医育成プログラム運営委員会（令和元年度）	1	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 医療課	会議	JCHO版総合医育成プログラム運営委員会（令和2年度）	1	医療課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	医師確保困難地域への医師派遣（平成28年度）	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	医師確保困難地域への医師派遣（平成29年度）	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部 医療課	契約	五木村診療所契約関係（平成26～27年度）	1	医療課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	契約	五木村診療所契約関係（平成28～32年度）	1	医療課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 医療課	契約	五木村診療所契約関係（令和3～7年度）	1	医療課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	報告	医療安全管理及び感染管理に係る報告（平成26～28年）	1	医療課	2018年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	報告	医療安全管理及び感染管理に係る報告（平成29年度）	1	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	会議	医療安全管理責任者・担当者会議 医療安全管理担当者研修（平成28年度）	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	会議	医療安全管理責任者・担当者会議 医療安全管理担当者研修（平成29年度）	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文 書 分 類		小分類	文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類												
2018年度	本部	企画経営部 医療課	会議	医療安全管理責任者・担当者会議 医療安全管理担当者研修（平成30年度）	1	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 医療課	会議	医療安全管理責任者・担当者会議 医療安全管理担当者研修（令和元年度）	1	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 医療課	会議	医療安全管理担当者研修（令和2年度）	1	医療課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	医療安全情報の提供（平成28年度）	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	医療安全情報の提供（平成29年度）	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	医療安全情報の提供（平成30年度）	1	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	医療安全情報の提供（令和元年度）	1	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	医療安全情報の提供（令和2年度）	1	医療課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	会議	医療安全推進検討会（平成28年度）	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	会議	医療安全推進検討会（平成29年度）	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	会議	医療安全推進検討会（平成30年度）	1	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 医療課	会議	医療安全推進検討会（令和元年度）	1	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 医療課	会議	医療安全推進検討会（令和2年度）	1	医療課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	医療安全に関する起案（平成28年度）	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	医療安全に関する起案（平成29年度）	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	医療安全に関する起案（平成30年度）	1	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	医療安全に関する起案（令和元年度）	1	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	医療安全に関する起案（令和2年度）	1	医療課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	医療安全管理及び感染管理に係る報告（平成26～28年度報告）	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	医療安全管理及び感染管理に係る報告（平成29年度報告）	1	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	医療安全管理及び感染管理に係る報告（平成30年度報告）	1	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	医療安全管理及び感染管理に係る報告（令和元年度報告）	1	医療課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部 医療課	文書管理	医療関連事件等の承継について	1	医療課	2015年4月1日	常用	—	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	報告	医療事故事案の公表事例報告書（平成28年度）	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	報告	医療事故事案の公表事例報告書（平成29年度）	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文 書 分 類		小分類	文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類												
2018年度	本部	企画経営部 医療課	報告	医療事故案の公表事例報告書（平成30年度）	1	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 医療課	報告	医療事故案の公表事例報告書（令和元年度）	1	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	医療紛争事案	74	医療課	2015年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	報告	外部機関による指導等にかかる報告（平成28年度）	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子媒体	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	報告	外部機関による指導等にかかる報告（平成29年度）	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	電子媒体	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	報告	外部機関による指導等にかかる報告（平成30年度）	1	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	医療課	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 医療課	報告	外部機関による指導等にかかる報告（令和元年度）	1	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	医療課	医療課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 医療課	報告	外部機関による指導等にかかる報告（令和2年度）	1	医療課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	会議	感染管理責任者・担当者会議 感染管理担当者研修	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	会議	感染管理責任者・担当者会議 感染管理担当者研修	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	会議	感染管理責任者・担当者会議 感染管理担当者研修	1	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 医療課	会議	感染管理責任者・担当者会議 感染管理担当者研修	1	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 医療課	会議	感染管理責任者・担当者会議 感染管理担当者研修（令和2年度）	1	医療課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	報告	感染症アウトブレイク後の報告書（平成28年度）	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	報告	感染症アウトブレイク後の報告書（平成29年度）	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	報告	感染症アウトブレイク後の報告書（平成30年度）	1	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 医療課	報告	感染症アウトブレイク後の報告書（令和元年度）	1	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 医療課	報告	感染症アウトブレイク後の報告書（令和2年度）	1	医療課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	起案（その他）（平成28年度）	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	起案（その他）（平成29年度）	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	起案（その他）（平成30年度）	1	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	起案（その他）（令和元年度）	1	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	起案（その他）（令和2年度）	1	医療課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	契約	協会けんぽ委託契約書（平成28年度）	1	医療課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	決裁綴（総合医）（平成28年度）	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	決裁綴（総合医）（平成29年度）	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	決裁綴（総合医）（平成30年度）	1	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文 書 分 類		小分類	文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類												
2019年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	決裁綴（総合医）（令和元 年度）	1	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	決裁綴（総合医）（令和2年 度）	1	医療課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	会議	健康管理部門事務担当者会 議（平成30年度）	1	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 医療課	会議	健康管理部門事務担当者会 議（令和元年度）	1	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 医療課	会議	健康管理部門事務担当者会 議（令和2年度）	1	医療課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	会議	健康管理部門責任者会議 （平成28年度）	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	会議	健康管理部門責任者会議 （平成29年度）	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部 医療課	契約	健診一括契約（平成26年 度）	7	医療課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部 医療課	契約	健診一括契約（平成26年 度）	7	医療課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2015年度	本部	企画経営部 医療課	契約	健診一括契約（平成27年 度）	7	医療課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	契約	健診一括契約（平成28年 度）	7	医療課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	契約	健診一括契約（平成29年 度）	7	医療課	2018年6月30日	7年	2025年6月29日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	契約	健診一括契約（平成30年 度）	7	医療課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 医療課	契約	健診一括契約（令和元 年度）	7	医療課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 医療課	契約	健診一括契約（令和2年 度）	7	医療課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	決裁綴（健診）（令和元 年度）	1	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	決裁綴（健診）（令和2年 度）	1	医療課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2015年度	本部	企画経営部 医療課	文書管理	資格審査結果通知書(全省庁 統一資格)(平成28～30年度	1	医療課	2016年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	文書管理	資格審査結果通知書(全省庁 統一資格)(平成31～33年度	1	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	報告	示談・ADR報告書（平成 28年度）	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	報告	示談・ADR報告書（平成 29年度）	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	報告	示談・ADR報告書（平成 30年度）	1	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 医療課	報告	示談・ADR報告書（令和 元年度）	1	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	シミュレーション機器貸出 （平成30年度）	1	医療課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	総合医広報関係（平成29年 度）	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	契約	総合医プライマリ・ケア連 合学会との連携関係（平成	1	医療課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 医療課	契約	総合医プライマリ・ケア連 合学会との連携関係（令和	1	医療課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	医療課	医療課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文 書 分 類		小分類	文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類												
2020年度	本部	企画経営部 医療課	契約	総合医プライマリ・ケア連 合学会との連携関係(令和2 年度)	1	医療課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部 医療課	契約	大学等協定関係(平成26年 度)	1	医療課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2015年度	本部	企画経営部 医療課	契約	大学等協定関係(平成27年 度)	1	医療課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	契約	大学等協定関係(平成28年 度)	1	医療課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	契約	大学等協定関係(平成29年 度)	1	医療課	2018年6月30日	7年	2025年6月29日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	統計	調査関係(医療企画)(平成 28年度)	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	統計	調査関係(医療企画)(平成 29年度)	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	統計	調査関係(医療企画)(平成 30年度)	1	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	統計	調査関係(健診予防)(平成 28年度)	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	統計	調査関係(健診予防)(平成 29年度)	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	統計	調査関係(健診予防)(平成 30年度)	1	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	病院間医師等派遣関係(平 成28年度)	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	病院間医師等派遣関係(平 成29年度)	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	病院間医師等派遣関係(平 成30年度)	1	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	病院間医師等派遣関係(令 和元年度)	1	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	病院間医師等派遣関係(令 和2年度)	1	医療課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	医療担当部	文書管理	部收受文書台帳(平成28年 度)	1	医療担当部	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	共有	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	医療担当部	文書管理	部收受文書台帳(平成29年 度)	1	医療担当部	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	共有	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	医療担当部	文書管理	部收受文書台帳(平成30年 度)	1	医療担当部	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	共有	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	医療担当部	文書管理	部收受文書台帳(平成31年 度)	1	医療担当部	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	共有	医療課長	廃棄	
2020年度	本部	医療担当部	文書管理	部收受文書台帳(令和2年 度)	1	医療担当部	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	共有	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	医療担当部	文書管理	部発議文書台帳(平成28年 度)	1	医療担当部	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	電子媒体	共有	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	医療担当部	文書管理	部発議文書台帳(平成29年 度)	1	医療担当部	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	電子媒体	共有	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	医療担当部	文書管理	部発議文書台帳(平成30年 度)	1	医療担当部	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	電子媒体	共有	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	医療担当部	文書管理	部発議文書台帳(令和元年 度)	1	医療担当部	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	電子媒体	共有	医療課長	廃棄	
2020年度	本部	医療担当部	文書管理	部発議文書台帳(令和2年 度)	1	医療担当部	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	電子媒体	共有	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	文献検索ツール等の導入に ついて(平成28年度)	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文 書 分 類		小分類	文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類												
2017年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	文献検索ツール等の導入に ついて（平成29年度）	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	文献検索ツール等の導入に ついて（平成30年度）	1	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	文献検索ツール等の導入に ついて（令和元年度）	1	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	会議	防災研修関連（平成30年 度）	1	医療課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 医療課	会議	防災研修関連（令和元年 度）	1	医療課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 医療課	会議	防災研修関連（令和2年 度）	1	医療課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	防災業務計画	1	医療課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部 医療課	契約	本部契約関係（平成26年 度）	1	医療課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2015年度	本部	企画経営部 医療課	契約	本部契約関係（平成27年 度）	1	医療課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	契約	本部契約関係（平成28年 度）	1	医療課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	契約	本部契約関係（平成29年 度）	1	医療課	2018年6月30日	7年	2025年6月29日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	契約	本部契約関係（平成30年 度）	1	医療課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	理事長印押印決裁（平成28 年度）	19	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	理事長印押印決裁（平成29 年度）	4	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	理事長印押印決裁（平成30 年度）	4	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	理事長印押印決裁（令和元 年度）	3	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	理事長印押印決裁（令和2年 度）	3	医療課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	理事長印押印申請書（平成 28年度）	10	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	理事長印押印申請書（平成 29年度）	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	理事長印押印申請書（平成 30年度）	1	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	理事長印押印申請書（令和 元年度）	3	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	臨床評価指標（平成28年 度）	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	臨床評価指標（平成29年 度）	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	医療の質向上のための体制 整備事業	1	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	各団体・学会の会費等の病 院支出の協議（平成28年 度）	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	各団体・学会の会費等の病 院支出の協議（平成29年 度）	2	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	各団体・学会の会費等の病 院支出の協議（平成30年 度）	2	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類		小分類	文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類												
2019年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	各団体・学会の会費等の病院支出の協議（令和元年）	2	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 医療課	決裁	各団体・学会の会費等の病院支出の協議（令和2年度）	2	医療課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	医療課	医療課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	決裁	平成26年度 決裁綴り（理事長印押印関係）	7	地域包括 推進課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	地域包括 推進課	地域包括推 進課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	決裁	平成26年度 理事長印押印申請書関係綴り	2	地域包括 推進課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	地域包括 推進課	地域包括推 進課長	廃棄	
2015年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	決裁	決裁綴り（ステーション開設等）（平成27年度）	1	地域包括 推進課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	地域包括 推進課	地域包括推 進課長	廃棄	
2015年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	会議等	地域包括ケア推進検討委員会（平成27年度）	1	地域包括 推進課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	地域包括 推進課	地域包括推 進課長	廃棄	
2015年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	厚労省老健事業	老人保健健康増進等事業（老人保健事業推進費等補助金）の国庫補助協議（公募）（平成27年度）	1	地域包括 推進課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	地域包括 推進課	地域包括推 進課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	決裁	決裁綴り（理事長印押印申請）（平成28年度）	11	地域包括 推進課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	地域包括 推進課	地域包括推 進課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	決裁	決裁綴り（ステーション開設等）（平成28年度）	1	地域包括 推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	地域包括 推進課	地域包括推 進課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	決裁	決裁綴り（病院からの申請以外）（平成28年度）	1	地域包括 推進課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	地域包括 推進課	地域包括推 進課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	報告	外部機関による指導等にかかる報告（平成28年度）	1	地域包括 推進課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	地域包括 推進課	地域包括推 進課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	会議等	地域包括ケア推進室長会議（平成28年度）	1	地域包括 推進課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	地域包括 推進課	地域包括推 進課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	会議等	訪問看護ステーション管理者会議/病院が訪問看護を始めるための説明会（平成28年度）	1	地域包括 推進課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	地域包括 推進課	地域包括推 進課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	会議等	介護老人保健施設管理者会議（平成28年度）	1	地域包括 推進課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	地域包括 推進課	地域包括推 進課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	厚労省老健事業	老人保健健康増進等事業（老人保健事業推進費等補助金）の国庫補助協議（公募）（平成28年度）	1	地域包括 推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	地域包括 推進課	地域包括推 進課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	統計	介護老人保健施設運営・サービス提供状況調査結果	1	地域包括 推進課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	地域包括 推進課	地域包括推 進課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	統計	居宅介護支援事業所運営状況調査結果	1	地域包括 推進課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	地域包括 推進課	地域包括推 進課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	統計	訪問看護ステーション運営状況調査（平成28年度）	1	地域包括 推進課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	電子 媒体	地域包括 推進課	地域包括推 進課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	決裁	決裁綴り（理事長印押印申請）（平成29年度）	7	地域包括 推進課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	地域包括 推進課	地域包括推 進課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	決裁	決裁綴り（ステーション開設等）（平成29年度）	1	地域包括 推進課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	地域包括 推進課	地域包括推 進課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	決裁	決裁綴り（病院からの申請以外）（平成29年度）	1	地域包括 推進課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	地域包括 推進課	地域包括推 進課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	報告	外部機関による指導等にかかる報告（平成29年度）	1	地域包括 推進課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	地域包括 推進課	地域包括推 進課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	会議等	地域包括ケア推進室長会議（平成29年度）	1	地域包括 推進課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	地域包括 推進課	地域包括推 進課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	会議等	訪問看護ステーション管理者会議（平成29年度）	1	地域包括 推進課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	地域包括 推進課	地域包括推 進課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文 書 分 類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2017年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	会議等	介護老人保健施設管理者会 議 (平成29年度)	1	地域包括 推進課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	地域包 括推進	地域包括推 進課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	統計	居宅介護支援事業所運営状 況調査結果	1	地域包括 推進課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	地域包 括推進	地域包括推 進課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	決裁	決裁綴り (理事長印押印申 請) (平成30年度)	10	地域包括 推進課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	地域包 括推進	地域包括推 進課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	決裁	決裁綴り (ステーション開 設等) (平成30年度)	1	地域包括 推進課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	地域包 括推進	地域包括推 進課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	決裁	決裁綴り (病院からの申請 以外) (平成30年度)	1	地域包括 推進課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	地域包 括推進	地域包括推 進課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	報告	外部機関による指導等にか かる報告 (平成30年度)	1	地域包括 推進課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	地域包 括推進	地域包括推 進課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	会議等	地域包括ケア推進室長会議 (平成30年度)	1	地域包括 推進課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	地域包 括推進	地域包括推 進課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	会議等	訪問看護ステーション管理 者会議 (平成30年度)	1	地域包括 推進課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	地域包 括推進	地域包括推 進課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	会議等	介護老人保健施設管理者会 議 (平成30年度)	1	地域包括 推進課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	地域包 括推進	地域包括推 進課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	統計	居宅介護支援事業所運営状 況調査結果 (平成30年度)	1	地域包括 推進課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	地域包 括推進	地域包括推 進課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	決裁	決裁綴り (理事長印押印申 請) (R元年度)	10	地域包括 推進課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	地域包 括推進	地域包括推 進課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	決裁	決裁綴り (ステーション開 設等) (R元年度)	1	地域包括 推進課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	地域包 括推進	地域包括推 進課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	決裁	決裁綴り (病院からの申請 以外) (R元年度)	1	地域包括 推進課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	地域包 括推進	地域包括推 進課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	報告	外部機関による指導等にか かる報告 (R元年度)	1	地域包括 推進課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	地域包 括推進	地域包括推 進課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	会議等	地域包括ケア推進室長会議 (R元年度)	1	地域包括 推進課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	地域包 括推進	地域包括推 進課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	会議等	訪問看護ステーション管理 者会議 (R元年度)	1	地域包括 推進課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	地域包 括推進	地域包括推 進課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	会議等	介護老人保健施設管理者会 議 (R元年度)	1	地域包括 推進課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	地域包 括推進	地域包括推 進課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	統計	居宅介護支援事業所運営状 況調査結果 (R元年度)	1	地域包括 推進課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	地域包 括推進	地域包括推 進課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	統計	各施設における高齢者虐待 防止及び個人情報保護に関 する実態調査	1	地域包括 推進課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	地域包 括推進	地域包括推 進課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	決裁	決裁綴り (理事長印押印申 請) (R2年度)	5	地域包括 推進課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	サービ ス推進	サービス推 進課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	決裁	決裁綴り (病院からの申請 以外) (R2年度)	1	地域包括 推進課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	サービ ス推進	サービス推 進課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	報告	外部機関による指導等にか かる報告 (R2年度)	1	地域包括 推進課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	サービ ス推進	サービス推 進課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	統計	居宅介護支援事業所運営状 況調査結果 (R2年度)	1	地域包括 推進課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	サービ ス推進	サービス推 進課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	会議等	訪問看護ステーション管理 者会議 (R2年度)	1	地域包括 推進課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	サービ ス推進	サービス推 進課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部 地域包括推進課	会議等	令和3年度介護報酬改定説明 会	1	地域包括 推進課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	サービ ス推進	サービス推 進課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	平成26年度決裁綴 (看護学校関係)	1	患者サー ビス推進	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	患者 サービ	患者サービ ス推進課長	廃棄	保存期間修正 30年→7年

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文 書 分 類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2014年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	平成26年度決裁綴 (看護学校関係)	1	患者サー ビス推進	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	保存期間修正 30年→10年
2014年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	平成26年度決裁綴 (看護学校関係)	1	患者サー ビス推進	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	平成26年度決裁綴	1	患者サー ビス推進	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	法令の規定に基 づく	平成26年度EPA契約書類等・ 法務省定期報告書類	1	患者サー ビス推進	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	
2014年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	平成26年度奨学金貸与規程 に係る協議	1	患者サー ビス推進	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	
2015年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	平成27年度決裁綴 (理事長印押印申請関係)	1	患者サー ビス推進	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	
2015年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	平成27年度決裁綴 (看護学校関係)	1	患者サー ビス推進	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	保存期間修正 30年→5年
2015年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	平成27年度決裁綴 (看護学校関係)	1	患者サー ビス推進	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	保存期間修正 30年→7年
2015年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	平成27年度決裁綴 (看護学校関係)	1	患者サー ビス推進	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	
2015年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	平成27年度決裁綴	1	患者サー ビス推進	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	保存期間修正 30年→5年
2015年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	平成27年度決裁綴	1	患者サー ビス推進	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	保存期間修正 30年→10年
2015年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	平成27年度決裁綴	1	患者サー ビス推進	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	規程等の制定	平成27年度決裁綴 (規程・要綱等制定、改正)	1	患者サー ビス推進	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	
2015年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	文書管理	平成27年度収受文書台帳 (患者サービス推進課)	1	患者サー ビス推進	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	
2015年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	法令の規定に基 づく	平成27年度EPA契約書類等・ 法務省定期報告書類	1	患者サー ビス推進	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	
2015年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	平成27年度奨学金貸与規程 に係る協議	1	患者サー ビス推進	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	保存期間修正 30年→10年
2016年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	平成28年度決裁綴 (理事長印押印申請関係)	1	患者サー ビス推進	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	平成28年度決裁綴 (看護学校関係)	1	患者サー ビス推進	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	保存期間修正 30年→5年
2016年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	平成28年度決裁綴 (看護学校関係)	1	患者サー ビス推進	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	保存期間修正 30年→7年
2016年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	平成28年度決裁綴 (看護学校関係)	1	患者サー ビス推進	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	保存期間修正 30年→10年
2016年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	平成28年度決裁綴 (看護学校関係)	1	患者サー ビス推進	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	平成28年度決裁綴	1	患者サー ビス推進	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	保存期間修正 10年→5年
2016年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	平成28年度決裁綴	1	患者サー ビス推進	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	文書管理	平成28年度収受文書台帳 (患者サービス推進課)	1	患者サー ビス推進	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	法令の規定に基 づく	平成28年度EPA契約書類等・ 法務省定期報告書類	1	患者サー ビス推進	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	
2016年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	平成28年度奨学金貸与規程 に係る協議	1	患者サー ビス推進	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	保存期間修正 30年→10年
2016年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	法令の規定に基 づく	平成28年度看護師の特定研 修関係	1	患者サー ビス推進	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	患者サ ービス	患者サー ビス推 進課長	廃棄	保存期間修正 30年→5年

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文 書 分 類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2016年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	法令の規定に基づく	平成28年度看護師の特定研修関係	1	患者サービス推進	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	保存期間修正 30年→10年
2016年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	法令の規定に基づく	平成28年度看護師の特定研修関係	1	患者サービス推進	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	文書管理	平成29年度4-7月分收受文書台帳(患者サービス推進)	1	患者サービス推進	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成29年度決裁綴(理事長印押印申請関係)	1	患者サービス推進	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成29年度決裁綴(看護学校関係)	1	患者サービス推進	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	保存期間修正 30年→5年
2017年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成29年度決裁綴(看護学校関係)	1	患者サービス推進	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	保存期間修正 30年→7年
2017年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成29年度決裁綴(看護学校関係)	1	患者サービス推進	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	保存期間修正 30年→10年
2017年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成29年度決裁綴(看護学校関係)	1	患者サービス推進	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成29年度決裁綴	1	患者サービス推進	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	保存期間修正 30年→5年
2017年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成29年度決裁綴	1	患者サービス推進	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	保存期間修正 30年→10年
2017年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成29年度EPA契約書類等	1	患者サービス推進	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成29年度奨学金貸与規程に係る協議	1	患者サービス推進	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	保存期間修正 30年→10年
2017年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	法令の規定に基づく	平成29年度看護師の特定研修関係	1	患者サービス推進	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	保存期間修正 30年→5年
2017年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	法令の規定に基づく	平成29年度看護師の特定研修関係	1	患者サービス推進	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	保存期間修正 30年→7年
2017年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	法令の規定に基づく	平成29年度看護師の特定研修関係	1	患者サービス推進	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	保存期間修正 30年→10年
2017年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	法令の規定に基づく	平成29年度看護師の特定研修関係	1	患者サービス推進	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2017年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	規程等の制定	平成29年度決裁綴(規程・要綱等制定、改正)	1	患者サービス推進	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成30年度決裁綴(理事長印押印申請関係)	1	患者サービス推進	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成30年度決裁綴(看護学校関係)	1	患者サービス推進	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	保存期間修正 30年→3年
2018年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成30年度決裁綴(看護学校関係)	1	患者サービス推進	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	保存期間修正 30年→5年
2018年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成30年度決裁綴(看護学校関係)	1	患者サービス推進	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	保存期間修正 30年→7年
2018年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成30年度決裁綴(看護学校関係)	1	患者サービス推進	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	保存期間修正 30年→10年
2018年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成30年度決裁綴(看護学校関係)	1	患者サービス推進	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成30年度決裁綴	1	患者サービス推進	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	保存期間修正 10年→3年
2018年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成30年度決裁綴	1	患者サービス推進	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2018年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成30年度奨学金貸与規程に係る協議	1	患者サービス推進	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	保存期間修正 30年→10年

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2018年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	法令の規定に基づく	平成30年度看護師の特定研修関係	1	患者サービス推進	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	保存期間修正 30年→3年
2018年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	法令の規定に基づく	平成30年度看護師の特定研修関係	1	患者サービス推進	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	保存期間修正 30年→5年
2018年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	法令の規定に基づく	平成30年度看護師の特定研修関係	1	患者サービス推進	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	保存期間修正 30年→7年
2018年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	法令の規定に基づく	平成30年度看護師の特定研修関係	1	患者サービス推進	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	保存期間修正 30年→10年
2018年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	法令の規定に基づく	平成30年度看護師の特定研修関係	1	患者サービス推進	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成31年度決裁綴 (理事長印押印申請関係)	1	患者サービス推進	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成31年度決裁綴 (看護学校関係)	1	患者サービス推進	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成31年度決裁綴 (看護学校関係)	1	患者サービス推進	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成31年度決裁綴 (看護学校関係)	1	患者サービス推進	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成31年度決裁綴 (看護学校関係)	1	患者サービス推進	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成31年度決裁綴 (看護学校関係)	1	患者サービス推進	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成31年度決裁綴	1	患者サービス推進	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成31年度決裁綴	1	患者サービス推進	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成31年度決裁綴	1	患者サービス推進	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	平成31年度奨学金貸与規程に係る協議	1	患者サービス推進	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	法令の規定に基づく	平成31年度看護師の特定研修関係	1	患者サービス推進	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	法令の規定に基づく	平成31年度看護師の特定研修関係	1	患者サービス推進	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	法令の規定に基づく	平成31年度看護師の特定研修関係	1	患者サービス推進	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	法令の規定に基づく	平成31年度看護師の特定研修関係	1	患者サービス推進	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2019年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	規程等の制定	平成31年度決裁綴 (規程・要綱等制定、改正)	1	患者サービス推進	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	令和2年度決裁綴 (理事長印押印申請関係)	1	患者サービス推進	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	令和2年度決裁綴 (看護学校関係)	1	患者サービス推進	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	令和2年度決裁綴 (看護学校関係)	1	患者サービス推進	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	令和2年度決裁綴 (看護学校関係)	1	患者サービス推進	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	令和2年度決裁綴 (看護学校関係)	1	患者サービス推進	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	令和2年度決裁綴 (看護学校関係)	1	患者サービス推進	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部患者サービス推進課	決裁	令和2年度決裁綴 (看護学校関係)	1	患者サービス推進	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	患者サービス推進課	患者サービス推進課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考	
	大分類	中分類												小分類
2020年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	令和2年度決裁綴	1	患者サー ビス推進	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	サービ ス推進	サービ ス推 進課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	令和2年度決裁綴	1	患者サー ビス推進	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	サービ ス推進	サービ ス推 進課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	令和2年度決裁綴	1	患者サー ビス推進	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	サービ ス推進	サービ ス推 進課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	決裁	令和2年度奨学金貸与規程に 係る協議	1	患者サー ビス推進	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	サービ ス推進	サービ ス推 進課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	法令の規定に基 づく	令和2年度看護師の特定研修 関係	1	患者サー ビス推進	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	サービ ス推進	サービ ス推 進課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	法令の規定に基 づく	令和2年度看護師の特定研修 関係	1	患者サー ビス推進	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	サービ ス推進	サービ ス推 進課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	法令の規定に基 づく	令和2年度看護師の特定研修 関係	1	患者サー ビス推進	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	サービ ス推進	サービ ス推 進課長	廃棄	
2020年度	本部	企画経営部患者 サービス推進課	規程等の制定	令和2年度決裁綴 (規程・要綱等制定、改正)	1	患者サー ビス推進	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	サービ ス推進	サービ ス推 進課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部経理 課	文書管理	押印申請	1	経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2019年3月31日 保存期間1年→5年
2018年度	本部	運営支援部経理 課	文書管理	押印申請	1	経理課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	当初の保存期間満了日： 2020年3月31日 保存期間1年→5年
2014年度	本部	運営支援部経理 課	決裁	決済綴り(医薬品共同購 入)	1	経理課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2015年度	本部	運営支援部経理 課	決裁	決済綴り(医薬品共同購 入)	2	経理課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部経理 課	決裁	決済綴り(医薬品共同購 入)	1	経理課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部経理 課	決裁	決済綴り(医薬品共同購 入)	2	経理課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部経理 課	決裁	決済綴り(医薬品共同購 入)	2	経理課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部経理 課	決裁	決済綴り(医療機器の一括 保守契約)	1	経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部経理 課	決裁	決済綴り(医療機器の一括 保守契約)	1	経理課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部経理 課	決裁	決済綴り(会計・税務処 理)	1	経理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部経理 課	決裁	決済綴り(会計・税務処 理)	1	経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部経理 課	決裁	決済綴り(会計・税務処 理)	1	経理課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部経理 課	決裁	決済綴り(会計・税務処 理)	1	経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2014年度	本部	運営支援部経理 課	決裁	決済綴り(会計・税務処 理)	1	経理課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2015年度	本部	運営支援部経理 課	決裁	決済綴り(会計・税務処 理)	1	経理課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部経理 課	決裁	決済綴り(会計・税務処 理)	1	経理課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部経理 課	決裁	決済綴り(会計・税務処 理)	1	経理課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部経理 課	決裁	決済綴り(会計・税務処 理)	1	経理課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文 書 分 類		小分類	文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類												
2019年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(会計・税務処理)	1	経理課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(会計・税務処理)	1	経理課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2015年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(会計・税務処理)	1	経理課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(会計・税務処理)	1	経理課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(会計・税務処理)	1	経理課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(会計・税務処理)	1	経理課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(会計・税務処理)	1	経理課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(会計・税務処理)	1	経理課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(環境契約関連) 環境配慮	1	経理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(環境契約関連) 環境配慮	1	経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2015年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(環境契約関連) 環境配慮	1	経理課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(環境契約関連) 環境配慮	1	経理課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(環境契約関連) 環境配慮	1	経理課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(環境契約関連) 環境配慮	1	経理課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(環境契約関連) 環境配慮	1	経理課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(環境契約関連) 環境配慮	1	経理課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(環境契約関連) グリーン	1	経理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(環境契約関連) グリーン	1	経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(環境契約関連) グリーン	1	経理課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(環境契約関連) グリーン	1	経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(環境契約関連) グリーン	1	経理課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2014年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(環境契約関連) グリーン	1	経理課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2015年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(環境契約関連) グリーン	1	経理課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(環境契約関連) グリーン	1	経理課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(環境契約関連) グリーン	1	経理課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(環境契約関連) グリーン	1	経理課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(環境契約関連) グリーン	1	経理課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考	
	大分類	中分類												小分類
2020年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (環境契約関連) グリーン	1	経理課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (官公需)	1	経理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2018年3月31日 保存期間1年→5年
2017年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (官公需)	1	経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (官公需)	1	経理課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (官公需)	1	経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (官公需)	1	経理課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2014年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (官公需)	1	経理課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2015年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (官公需)	1	経理課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (官公需)	1	経理課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (官公需)	1	経理課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (官公需)	1	経理課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (官公需)	1	経理課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (官公需)	1	経理課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2014年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (規程関連)	1	経理課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (規程関連)	1	経理課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (規程関連)	1	経理課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (規程関連)	1	経理課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (規程関連)	1	経理課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (規程関連)	1	経理課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2014年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (寄附受入関連)	1	経理課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2015年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (寄附受入関連)	1	経理課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (寄附受入関連)	1	経理課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (寄附受入関連)	1	経理課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (寄附受入関連)	1	経理課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (寄附受入関連)	1	経理課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り (寄附受入関連)	1	経理課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類		小分類	文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類												
2016年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(経済センサス)	1	経理課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(契約事務関連)	1	経理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(契約事務関連)	1	経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(契約事務関連)	1	経理課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(契約事務関連)	1	経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(契約事務関連)	1	経理課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2014年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(契約事務関連)	1	経理課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2015年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(契約事務関連)	1	経理課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(月次決算における留意事項)	1	経理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(月次決算における留意事項)	1	経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(月次決算における留意事項)	1	経理課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(月次決算における留意事項)	1	経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(月次決算における留意事項)	1	経理課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(検査試薬)	1	経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(検査試薬)	1	経理課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(検査試薬)	1	経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(検査試薬)	1	経理課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2014年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(障害者就労施設からの優先調達)	1	経理課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2015年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(障害者就労施設からの優先調達)	1	経理課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(障害者就労施設からの優先調達)	1	経理課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(障害者就労施設からの優先調達)	1	経理課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(障害者就労施設からの優先調達)	1	経理課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(障害者就労施設からの優先調達)	1	経理課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(障害者就労施設からの優先調達)	1	経理課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(税務相談業務)	1	経理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(税務相談業務)	1	経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(税務相談業務)	1	経理課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考	
	大分類	中分類												小分類
2016年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(税理士法人トーマツ関係)	1	経理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(税理士法人トーマツ関係)	1	経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(税理士法人トーマツ関係)	1	経理課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(F&Mパートナーズ関係)	1	経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(F&Mパートナーズ関係)	1	経理課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2014年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(その他所管業務)	1	経理課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2015年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(その他所管業務)	1	経理課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(その他所管業務)	1	経理課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2015年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(中小企業者に関する契約の方針)	1	経理課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(中小企業者に関する契約の方針)	1	経理課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(中小企業者に関する契約の方針)	1	経理課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(中小企業者に関する契約の方針)	1	経理課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(中小企業者に関する契約の方針)	1	経理課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(中小企業者に関する契約の方針)	1	経理課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(調査もの)	1	経理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(調査もの)	1	経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(調査もの)	1	経理課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(調査もの)	1	経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(調査もの)	1	経理課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2015年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(調達合理化)	1	経理課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(調達合理化)	1	経理課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(調達合理化)	1	経理課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(調達合理化)	1	経理課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(調達合理化)	1	経理課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(調達合理化)	1	経理課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り(母子父子家庭の就業の支援に関する特別措置法に基づく調達実績)	1	経理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文 書 分 類		小分類	文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類												
2017年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り（母子父子家庭の就業の支援に関する特別措置法に基づく調達実績）	1	経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り（母子父子家庭の就業の支援に関する特別措置法に基づく調達実績）	1	経理課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り（母子父子家庭の就業の支援に関する特別措置法に基づく調達実績）	1	経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部経理課	決裁	決済綴り（母子父子家庭の就業の支援に関する特別措置法に基づく調達実績）	1	経理課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理課	経理課長	廃棄	
2014年度	本部	運営支援部施設課	決裁	決裁綴り（平成26年度）	8	施設課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	施設課	施設課長	廃棄	
2014年度	本部	運営支援部施設課	決裁	決裁綴り（平成26年度）	1	施設課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	施設課	施設課長	廃棄	
2015年度	本部	運営支援部施設課	決裁	決裁綴り（平成27年度）	5	施設課	2016年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	施設課	施設課長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部施設課	決裁	決裁綴り（平成28年度）	5	施設課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	施設課	施設課長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部施設課	決裁	決裁綴り（平成28年度）	2	施設課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	施設課	施設課長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部施設課	押印申請書	押印申請書（平成28年度）	1	施設課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	施設課	施設課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部施設課	決裁	決裁綴り（平成29年度）	1	施設課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	施設課	施設課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部施設課	決裁	決裁綴り（平成29年度）	3	施設課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	施設課	施設課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部施設課	決裁	決裁綴り（平成29年度）	5	施設課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	施設課	施設課長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部施設課	押印申請書	押印申請書（平成29年度）	1	施設課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	施設課	施設課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部施設課	決裁	決裁綴り（平成30年度）	1	施設課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	施設課	施設課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部施設課	決裁	決裁綴り（平成30年度）	3	施設課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	施設課	施設課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部施設課	決裁	決裁綴り（平成30年度）	6	施設課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	施設課	施設課長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部施設課	押印申請書	押印申請書（平成30年度）	1	施設課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	施設課	施設課長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部施設課	決裁	決裁綴り（平成31年度）	4	施設課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	施設課	施設課長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部施設課	決裁	決裁綴り（平成31年度）	5	施設課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	施設課	施設課長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部施設課	押印申請書	決裁綴り（平成31年度）	1	施設課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	施設課	施設課長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部施設課	押印申請書	押印申請書（令和2年度）	1	施設課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	施設課	施設課長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部施設課	決裁	令和2年度 登記	1	施設課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	施設課	施設課長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部施設課	決裁	令和2年度 決裁綴り 固定資産	1	施設課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	施設課	施設課長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部施設課	決裁	令和2年度 決裁綴り 固定資産	1	施設課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	施設課	施設課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考	
	大分類	中分類												小分類
2020年度	本部	運営支援部 施設課	決裁	令和2年度 火災保険・自動 車保険	1	施設課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	施設課	施設課長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部 施設課	決裁	令和2年度 火災保険・自動 車保険	1	施設課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	施設課	施設課長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部 施設課	決裁	決裁綴り (令和2年度)	2	施設課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	施設課	施設課長	廃棄	
2014年度	本部	運営支援部	決裁	施設整備事務取扱要綱	1	整備支援 課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	課書庫	整備支援課 長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部	決裁	建物基本設計承認について (H28大型整備)	1	整備支援 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	課書庫	整備支援課 長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部	決裁	建物基本計画承認額の変更 について (H28大型整備)	1	整備支援 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	課書庫	整備支援課 長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部	決裁	建物実施設計承認について (H28大型整備)	1	整備支援 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	課書庫	整備支援課 長	廃棄	
2016年度	本部	運営支援部	決裁	建物基本計画承認について (H28中小案件)	1	整備支援 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	課書庫	整備支援課 長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部	決裁	建物基本計画承認について (H29中小案件)	1	整備支援 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	課書庫	整備支援課 長	廃棄	
2017年度	本部	運営支援部	決裁	押印依頼 (H29.8~)	1	整備支援 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	課書庫	整備支援課 長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部	決裁	建物実施設計承認について (H30大型整備)	1	整備支援 課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	課書庫	整備支援課 長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部	決裁	建物基本計画承認について (H30中小案件)	1	整備支援 課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	課書庫	整備支援課 長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部	決裁	押印依頼 (H31.1~)	1	整備支援 課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	課書庫	整備支援課 長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部	報告	平成29年度フロン類算定漏 えい量報告	1	整備支援 課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	課書庫	整備支援課 長	廃棄	
2018年度	本部	運営支援部	報告	平成29年度省エネ法定期報 告書	1	整備支援 課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	課書庫	整備支援課 長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部	決裁	建物基本計画承認について (H31中小案件)	1	整備支援 課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	課書庫	整備支援課 長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部	決裁	令和元年度 大型建替整備 基本設計・実施設計・工事	1	整備支援 課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	課書庫	整備支援課 長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部	決裁	令和元年度 通知・事務連 絡等発出文書	1	整備支援 課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	課書庫	整備支援課 長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部	報告	平成30年度フロン類算定漏 えい量報告	1	整備支援 課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	課書庫	整備支援課 長	廃棄	
2019年度	本部	運営支援部	報告	平成30年度省エネ法定期報 告書	1	整備支援 課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	課書庫	整備支援課 長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部	決裁	押印依頼 (R2.4~R3.3)	1	整備支援 課	2021年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	課書庫	整備支援課 長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部	決裁	令和2年度 大型建替整備 基本設計・実施設計・工事	1	整備支援 課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	課書庫	整備支援課 長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部	決裁	令和2年度 中小規模整備基 本計画承認申請	1	整備支援 課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	課書庫	整備支援課 長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部	決裁	令和2年度 通知・事務連絡 等発出文書	1	整備支援 課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	課書庫	整備支援課 長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部	報告	令和元年度フロン類算定漏 えい量報告	1	整備支援 課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	課書庫	整備支援課 長	廃棄	
2020年度	本部	運営支援部	報告	令和元年度省エネ法定期報 告書	1	整備支援 課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	課書庫	整備支援課 長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文 書 分 類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2014年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	平成26年度決裁綴(研修関 係)	1	看護研修 課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	看護研 修課	看護研修課 長	廃棄	
2014年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	平成26年度決裁綴(認定看護 管理者研修関係)	1	看護研修 課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	看護研 修課	看護研修課 長	廃棄	
2014年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	平成26年度決裁綴(認定看護 師研修関係)	1	看護研修 課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	看護研 修課	看護研修課 長	廃棄	
2014年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	平成26年度決裁綴(認定看護 管理者教育課程教員会)	1	看護研修 課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	看護研 修課	看護研修課 長	廃棄	
2014年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	平成26年度決裁綴	2	看護研修 課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	看護研 修課	看護研修課 長	廃棄	
2014年度	本部	研修センター 看護研修課	文書管理	平成26年度発議文書台帳	1	看護研修 課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	看護研 修課	看護研修課 長	廃棄	
2014年度	本部	研修センター 看護研修課	文書管理	平成26年度部発議文書台帳	1	看護研修 課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	看護研 修課	看護研修課 長	廃棄	
2015年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	平成27年度決裁綴	1	看護研修 課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	看護研 修課	副研修セン ター長	廃棄	
2015年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	平成27年度決裁綴(研修関 係)	1	看護研修 課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	看護研 修課	副研修セン ター長	廃棄	
2015年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	平成27年度決裁綴(認定看護 管理者研修関係)	1	看護研修 課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	看護研 修課	副研修セン ター長	廃棄	
2015年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	平成27年度決裁綴(認定看護 管理者教育課程教員会)	1	看護研修 課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	看護研 修課	副研修セン ター長	廃棄	
2015年度	本部	研修センター 看護研修課	規程等の制定	平成27年度決裁綴(規程・ 要綱等制定、改正関係)	1	看護研修 課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	看護研 修課	副研修セン ター長	廃棄	
2015年度	本部	研修センター 看護研修課	文書管理	平成27年度発議文書台帳	1	看護研修 課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	看護研 修課	副研修セン ター長	廃棄	
2016年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	平成28年度決裁綴	1	看護研修 課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	看護研 修課	看護研修課 長	廃棄	
2016年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	平成28年度決裁綴(研修関 係)	1	看護研修 課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	看護研 修課	看護研修課 長	廃棄	
2016年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	平成28年度決裁綴(認定看護 管理者研修関係)	1	看護研修 課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	看護研 修課	看護研修課 長	廃棄	
2016年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	平成28年度決裁綴(認定看護 管理者教育課程教員会)	1	看護研修 課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	看護研 修課	看護研修課 長	廃棄	
2016年度	本部	研修センター 看護研修課	文書管理	平成28年度収受文書台帳	1	看護研修 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	看護研 修課	看護研修課 長	廃棄	
2016年度	本部	研修センター 看護研修課	文書管理	平成28年度発議文書台帳	1	看護研修 課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	看護研 修課	看護研修課 長	廃棄	
2016年度	本部	研修センター 看護研修課	文書管理	平成28年度部発議文書台帳	1	看護研修 課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	看護研 修課	看護研修課 長	廃棄	
2017年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	平成29年度決裁綴	1	看護研修 課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	看護研 修課	看護研修課 長	廃棄	
2017年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	平成29年度決裁綴(研修関 係)	1	看護研修 課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	看護研 修課	看護研修課 長	廃棄	
2017年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	平成29年度決裁綴(認定看護 管理者研修関係)	1	看護研修 課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	看護研 修課	看護研修課 長	廃棄	
2017年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	平成29年度決裁綴(認定看護 管理者教育課程教員会)	1	看護研修 課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	看護研 修課	看護研修課 長	廃棄	
2017年度	本部	研修センター 看護研修課	文書管理	平成29年度収受文書台帳	1	看護研修 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	看護研 修課	看護研修課 長	廃棄	
2017年度	本部	研修センター 看護研修課	文書管理	平成29年度発議文書台帳	1	看護研修 課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	看護研 修課	看護研修課 長	廃棄	
2017年度	本部	研修センター 看護研修課	文書管理	平成29年度部発議文書台帳	1	看護研修 課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	看護研 修課	看護研修課 長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2018年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	決裁綴り（研修実施関係）	1	看護研修 課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	看護研 修課	看護研 修課 長	廃棄	
2018年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	決裁綴り（センター整備）	1	看護研修 課	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	看護研 修課	看護研 修課 長	廃棄	
2018年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	決裁綴（認定看護管理者教 育課程運営委員会）	1	看護研修 課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	看護研 修課	看護研 修課 長	廃棄	
2018年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	決裁綴り（修了証）	1	看護研修 課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	看護研 修課	看護研 修課 長	廃棄	
2018年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	起案綴（特定行為研修受講 通知関係）	1	看護研修 課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	看護研 修課	看護研 修課 長	廃棄	
2018年度	本部	研修センター 看護研修課	文書管理	平成30年度収受文書台帳	1	看護研修 課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	看護研 修課	看護研 修課 長	廃棄	
2018年度	本部	研修センター 看護研修課	文書管理	平成30年度発議文書台帳	1	看護研修 課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	看護研 修課	看護研 修課 長	廃棄	
2018年度	本部	研修センター 看護研修課	文書管理	平成30年度部発議文書台帳	1	看護研修 課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	看護研 修課	看護研 修課 長	廃棄	
2019年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	決裁綴り（研修実施関係）	2	看護研修 課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	看護研 修課	看護研 修課 長	廃棄	
2019年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	決裁綴り（センター整備）	1	看護研修 課	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	看護研 修課	看護研 修課 長	廃棄	
2019年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	決裁綴（認定看護管理者教 育課程運営委員会）	1	看護研修 課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	看護研 修課	看護研 修課 長	廃棄	
2019年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	決裁綴り（修了証）	1	看護研修 課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	看護研 修課	看護研 修課 長	廃棄	
2019年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	起案綴（特定行為研修受講 通知関係）	1	看護研修 課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	看護研 修課	看護研 修課 長	廃棄	
2019年度	本部	研修センター 看護研修課	文書管理	平成30年度収受文書台帳	1	看護研修 課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	看護研 修課	看護研 修課 長	廃棄	
2019年度	本部	研修センター 看護研修課	文書管理	平成30年度発議文書台帳	1	看護研修 課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	看護研 修課	看護研 修課 長	廃棄	
2019年度	本部	研修センター 看護研修課	文書管理	平成30年度部発議文書台帳	1	看護研修 課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	看護研 修課	看護研 修課 長	廃棄	
2020年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	決裁綴り（研修実施関係）	1	看護研修 課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	看護研 修課	看護研 修課 長	廃棄	
2020年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	決裁綴り（センター整備）	1	看護研修 課	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	看護研 修課	看護研 修課 長	廃棄	
2020年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	決裁綴（認定看護管理者教 育課程運営委員会）	1	看護研修 課	2021年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	看護研 修課	看護研 修課 長	廃棄	
2020年度	本部	研修センター 看護研修課	決裁	決裁綴り（修了証）	1	看護研修 課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	看護研 修課	看護研 修課 長	廃棄	
2020年度	本部	研修センター 看護研修課	文書管理	平成30年度収受文書台帳	1	看護研修 課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	看護研 修課	看護研 修課 長	廃棄	
2020年度	本部	研修センター 看護研修課	文書管理	平成30年度発議文書台帳	1	看護研修 課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	看護研 修課	看護研 修課 長	廃棄	
2020年度	本部	研修センター 看護研修課	文書管理	平成30年度部発議文書台帳	1	看護研修 課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	看護研 修課	看護研 修課 長	廃棄	
2014年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴り1（平成26年度）	1	IT推進課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	IT推 進 課	IT推 進 課 長	廃棄	
2014年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴り2（平成26年度）	1	IT推進課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	IT推 進 課	IT推 進 課 長	廃棄	
2014年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴り3（平成26年度）	1	IT推進課	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	IT推 進 課	IT推 進 課 長	廃棄	
2014年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 （重要）（平成26年度）	1	IT推進課	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	IT推 進 課	IT推 進 課 長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文 書 分 類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2015年度	本部	総務部IT推進課	押印依頼	押印依頼綴 (平成27年度)	1	IT推進課	2015年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部IT推進課	押印依頼	回線契約 (平成27年度)	1	IT推進課	2015年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴1 (平成27年度)	1	IT推進課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴2 (平成27年度)	1	IT推進課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ハードウェア保守報告書 (平成27年度)	1	IT推進課	2016年4月1日	15年	2031年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 (軽微) (平成27年度)	1	IT推進課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 (軽微) (平成27年度)	2	IT推進課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 (重要) (平成27年度)	1	IT推進課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2015年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 (重要) (平成27年度)	2	IT推進課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴1 (平成28年度)	1	IT推進課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴2 (平成28年度)	1	IT推進課	2017年4月1日	15年	2032年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴3 (平成28年度)	1	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴4 (平成28年度)	1	IT推進課	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴5 (平成28年度)	1	IT推進課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ハードウェア保守報告書 (平成28年度)	1	IT推進課	2017年4月1日	15年	2032年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	東芝ITサービス(株)
2016年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 (重要) (平成28年度)	1	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	winテクノロジー(株)
2016年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 (重要) (平成28年度)	2	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	(株)ICSパートナーズ
2016年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 (軽微) (平成28年度)	1	IT推進課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	(株)インテック
2016年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 (軽微) (平成28年度)	2	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	(株)毎日映画社
2016年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	病院基幹情報システム運用 ・保守報告書No.1	1	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	ソフトマックス(株)
2016年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	病院基幹情報システム運用 ・保守報告書No.2	2	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	ソフトマックス(株)
2016年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	サーバー機器等保守報告書 No.1 (平成28年)	1	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	東芝ITサービス(株)
2016年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	サーバー機器等保守報告書 No.2 (平成28年)	2	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	東芝ITサービス(株)
2016年度	本部	総務部IT推進課	情報セキュリティ	情報セキュリティ関連綴1 (平成29年度)	1	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	情報セキュリティ	情報セキュリティ関連綴2 (平成29年度)	2	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	情報セキュリティ	情報セキュリティ関連綴3 (平成29年度)	3	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書1	1	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2016年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書2	2	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書3	3	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書4	4	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書5	5	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書6	6	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書7	7	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書8	8	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書9	9	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書10	10	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書11	11	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書12	12	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書13	13	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書14	14	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書15	15	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書16	16	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書17	17	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2016年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書18	18	IT推進課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴1（平成29年度）	1	IT推進課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴2（平成29年度）	1	IT推進課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴3（平成29年度）	1	IT推進課	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴4（平成29年度）	1	IT推進課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴5（平成29年度）	1	IT推進課	2018年4月1日	3年	2021年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴6（平成29年度）	1	IT推進課	2018年4月1日	1年	2019年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴7（平成29年度）	1	IT推進課	2018年4月1日	常用	～永年	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴1（平成29年度） IT整備関連	1	IT推進課	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴2（平成29年度） IT整備関連	2	IT推進課	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴3（平成29年度） IT整備関連	3	IT推進課	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2017年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ハードウェア保守報告書 (平成29年度)	1	IT推進課	2018年4月1日	15年	2033年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	東芝ITサービス(株)
2017年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 (重要) (平成29年度)	1	IT推進課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	winテクノロジー(株)
2017年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 (重要) (平成29年度)	2	IT推進課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	(株)ICSパートナーズ
2017年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 (重要) (平成29年度)	3	IT推進課	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	(株)協和エクシオ
2017年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 (軽微) (平成29年度)	1	IT推進課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	(株)インテック
2017年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 (軽微) (平成29年度)	2	IT推進課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	(株)毎日映画社
2017年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	運用・保守報告書No.1	1	IT推進課	2018年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	ソフトマックス(株)
2017年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	運用・保守報告書No.2	2	IT推進課	2018年4月1日	10年	2027年3月32日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	ソフトマックス(株)
2017年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	サーバー機器等保守報告書 No.1 (平成29年)	1	IT推進課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	東芝ITサービス(株)
2017年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ネットワーク回線保守報告 書	1	IT推進課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部IT推進課	情報セキュ リティ	情報セキュリティ関連綴 (平成29年度)	1	IT推進課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部IT推進課	申請書	申請書綴1	1	IT推進課	2018年4月1日	常用	～永年	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部IT推進課	申請書	申請書綴2	2	IT推進課	2018年4月1日	常用	～永年	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部IT推進課	申請書	申請書綴3	3	IT推進課	2018年4月1日	常用	～永年	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部IT推進課	申請書	申請書綴4	3	IT推進課	2018年4月1日	常用	～永年	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2017年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書 1	1	IT推進課	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	(株)協和エクシオ
2017年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書 1	2	IT推進課	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	(株)協和エクシオ
2017年度	本部	総務部IT推進課	会議資料	システム構築完成図書 1	3	IT推進課	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	(株)協和エクシオ
2017年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書 2	1	IT推進課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	(株)協和エクシオ
2017年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書 3	1	IT推進課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	東芝ITサービス(株)
2017年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書 3	2	IT推進課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	東芝ITサービス(株)
2017年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書 4	1	IT推進課	2017年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	(株)ユーワークス
2017年度	本部	総務部IT推進課	成果物	システム構築完成図書 4	2	IT推進課	2017年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	(株)ユーワークス
2018年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	クラウド運用保守報告書 (平成30年度)	1	IT推進課	2017年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	東芝ITサービス(株)
2018年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	インターネット回線運用保 守報告書 (平成30年度)	1	IT推進課	2017年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	東芝ITサービス(株)
2018年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ハードウェア保守報告書 (平成30年度)	1	IT推進課	2019年4月1日	15年	2034年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	東芝ITサービス(株)
2018年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 (重要) (平成30年度)	1	IT推進課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	winテクノロジー(株)

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考	
	大分類	中分類												小分類
2018年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 (重要) (平成30年度)	2	IT推進課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	(株)ICSパートナーズ
2018年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 (重要) (平成30年度)	3	IT推進課	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	(株)協和エクシオ
2018年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 (軽微) (平成30年度)	1	IT推進課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	(株)ユーワークス
2018年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 (軽微) (平成30年度)	2	IT推進課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	(株)毎日映画社
2018年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	運用・保守報告書No.1	1	IT推進課	2019年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	ソフトマックス(株)
2018年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	運用・保守報告書No.2	2	IT推進課	2019年4月1日	10年	2027年3月32日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	ソフトマックス(株)
2018年度	本部	総務部IT推進課	参考資料	業者提案資料	1	IT推進課	2019年4月1日	10年	2027年3月32日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部IT推進課	参考資料	契約関連資料(複写)	1	IT推進課	2019年4月1日	10年	2027年3月32日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部IT推進課	申請書	申請書綴1	1	IT推進課	2019年4月1日	常用	～永年	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部IT推進課	申請書	申請書綴2	2	IT推進課	2019年4月1日	常用	～永年	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部IT推進課	請求書	請求書・検査調書(控)	1	IT推進課	2019年4月1日	常用	～永年	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部IT推進課	その他	IT整備申請整備計画(年度 計画計上)	1	IT推進課	2019年4月1日	常用	～永年	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部IT推進課	年度計画資料	第2期中長期IT整備計画	1	IT推進課	2019年4月1日	常用	～永年	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴	1	IT推進課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴	1	IT推進課	2018年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴	1	IT推進課	2018年4月1日	常用	～永年	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴1(平成29年度) IT整備関連	1	IT推進課	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴2(平成29年度) IT整備関連	2	IT推進課	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2018年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴2(平成29年度) IT整備関連	3	IT推進課	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ハードウェア保守報告書 (平成31年度)	1	IT推進課	2020年4月1日	15年	2035年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	東芝ITサービス(株)
2019年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 (重要) (平成31年度)	1	IT推進課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 (重要) (平成31年度)	2	IT推進課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 (重要) (平成31年度)	3	IT推進課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 (重要) (平成31年度)	4	IT推進課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 (重要) (平成31年度)	5	IT推進課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書 (重要) (平成31年度)	6	IT推進課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	運用・保守報告書No.1	1	IT推進課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	IT推進 課	IT推進課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2019年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	運用・保守報告書No.2	2	IT推進課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	運用・保守報告書No.1	1	IT推進課	2020年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	運用・保守報告書No.2	2	IT推進課	2020年4月1日	10年	2027年3月32日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	申請書	申請書綴1	1	IT推進課	2020年4月1日	常用	～永年	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	申請書	申請書綴2	2	IT推進課	2020年4月1日	常用	～永年	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	請求書	請求書・検査調書(控)	1	IT推進課	2020年4月1日	常用	～永年	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	その他	IT整備申請整備計画(年度計画計上)	1	IT推進課	2020年4月1日	常用	～永年	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴	1	IT推進課	2020年4月1日	常用	～永年	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴(平成31年度)IT整備関連	1	IT推進課	2020年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴2(平成31年度)IT整備関連	2	IT推進課	2020年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴3(平成31年度)IT整備関連	3	IT推進課	2020年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	監査	NISC監査提出資料1	1	IT推進課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	監査	NISC監査提出資料2	1	IT推進課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	監査	NISC監査提出資料3	1	IT推進課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	監査	NISC監査提出資料4	1	IT推進課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	監査	NISC監査提出資料5	1	IT推進課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	成果物	第2期クラウドプロジェクトDC基盤完成図書1/3	1	IT推進課	2020年4月1日	常用	～永年	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	成果物	第2期クラウドプロジェクトDC基盤完成図書2/3	2	IT推進課	2020年4月1日	常用	～永年	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2019年度	本部	総務部IT推進課	成果物	第2期クラウドプロジェクトDC基盤完成図書3/3	3	IT推進課	2020年4月1日	常用	～永年	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ハードウェア保守報告書(令和2年度)	1	IT推進課	2021年4月1日	15年	2036年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書(重要)(令和2年度)	1	IT推進課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書(重要)(令和2年度)	2	IT推進課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書(重要)(令和2年度)	3	IT推進課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書(重要)(令和2年度)	4	IT推進課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書(重要)(令和2年度)	5	IT推進課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	ソフトウェア保守報告書(重要)(令和2年度)	6	IT推進課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	運用・保守報告書No.1	1	IT推進課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2020年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	運用・保守報告書No.2	2	IT推進課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	運用・保守報告書No.1	1	IT推進課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部IT推進課	保守報告	運用・保守報告書No.2	2	IT推進課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部IT推進課	申請書	申請書綴2 (外部情報接続申請書)	2	IT推進課	2021年4月1日	常用	～永年	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部IT推進課	請求書	請求書・検査調書 (控)	1	IT推進課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部IT推進課	その他	IT整備申請整備計画 (年度計画計上)	1	IT推進課	2021年4月1日	常用	～永年	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴	1	IT推進課	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴 (令和2年度) IT整備関連	1	IT推進課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部IT推進課	決裁	決裁綴2 (令和2年度) IT整備関連	2	IT推進課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部IT推進課	決裁	IT推進課起案綴1	1	IT推進課	2021年4月1日	常用	～永年	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部IT推進課	決裁	IT推進課起案綴2	2	IT推進課	2021年4月1日	常用	～永年	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2020年度	本部	総務部IT推進課	決裁	IT推進課起案綴3	3	IT推進課	2021年4月1日	常用	～永年	紙	IT推進課	IT推進課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理課	給与	給与詳細資料 (平成26年度)	1	総務経理課	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理課	給与	各種認定簿 (平成26年度)	1	総務経理課	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理課	給与	給与所得に係る特別徴収 (平成26年度)	1	総務経理課	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理課	給与	年末調整・法定調書関連 (平成26年度)	1	総務経理課	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	北海道東北地区	地区地区総務経理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理課	給与	源泉徴収票・源泉徴収簿 (平成26年度)	1	総務経理課	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	北海道東北地区	地区地区総務経理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理課	契約	契約書 (平成26年度)	1	総務経理課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理課	契約	請求書 (定期請求等) (平成26年度)	1	総務経理課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理課	契約	請求書 (その他) (平成26年度)	1	総務経理課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理課	物品購入	購入伺 (平成26年度)	1	総務経理課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理課	郵便等	特殊郵便物払出簿 (平成26年度)	1	総務経理課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理課	郵便等	特殊郵便物受付簿 (平成26年度)	1	総務経理課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理課	会議等	管内事務 (部) 長・看護部長・総看護師長会議 (平成	2	総務経理課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理課	労基関係	労基署届出書・労使協定書	1	総務経理課	2015年4月1日	常用	未定	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理課	契約監視	契約監視委員会資料 (北海道地区) (平成26年度)	1	総務経理課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理課	会計監査	会計監査法人関連資料 (北海道地区) (平成26年度)	1	総務経理課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類		小分類	文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類												
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	決裁	決裁綴(経理係)(平成26 年度)	1	総務経理 課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	通知	本部通知(平成26年度)	1	総務経理 課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	内規等	北海道東北地区事務所内規 等(平成26年度)	1	総務経理 課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	開示請求	法人文書ファイル簿	1	総務経理 課	2015年4月1日	常用	未定	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	伝票	振替伝票・証憑書類(平成 26年度)	4	総務経理 課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	決算	管内施設月次決算書(平成 26年度)北海道地区	2	総務経理 課	2015年6月30日	10年	2025年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	決算	月次決算書(地区事務所) (平成26年度)	2	総務経理 課	2015年6月30日	10年	2025年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	決算	総勘定元帳(平成26年度)	1	総務経理 課	2015年6月30日	10年	2025年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	決算	財務諸表(平成26年度)	1	総務経理 課	2015年6月30日	10年	2025年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	計画	資金計画書(平成26年度)	1	総務経理 課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	計画	平成26年度決算見込・平成 27年度執行計画	1	総務経理 課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	報告	平成26年度 官公需契約	1	総務経理 課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	出納	金銭出納帳(平成26年度)	1	総務経理 課	2015年6月30日	7年	2022年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	総務経理課	会計監査	会計監査法人関連資料(東 北地区)(平成26年度)	1	総務経理 課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	総務経理課	契約監視	契約監視委員会資料(東北 地区)(平成26年度)	1	総務経理 課	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2014年度	北海道東北地区 事務所	総務経理課	決算	管内施設月次決算書(平成 26年度)東北地区	2	総務経理 課	2015年6月30日	10年	2025年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	文書管理	発議文書台帳(平成27年 度)	1	総務経理 課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	給与	給与詳細資料(平成27年 度)	1	総務経理 課	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	給与	各種認定簿(平成27年度)	1	総務経理 課	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	給与	給与所得に係る特別徴収 (平成27年度)	1	総務経理 課	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	給与	年末調整・法定調書関連 (平成27年度)	1	総務経理 課	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	給与	源泉徴収票・源泉徴収簿 (平成27年度)	1	総務経理 課	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	契約	契約書(平成27年度)	1	総務経理 課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	契約	請求書(定期請求等)(平 成27年度)	1	総務経理 課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	契約	請求書(その他)(平成27 年度)	1	総務経理 課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	物品購入	購入伺 (平成27年度)	1	総務経理 課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	北海道 東北地 区管理	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	決算	管内施設月次決算書 (平成 27年度) 北海道地区	2	総務経理 課	2016年6月30日	10年	2026年6月29日	紙	北海道 東北地 区管理	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	総務経理課	決算	管内施設月次決算書 (平成 27年度) 東北地区	2	総務経理 課	2016年6月30日	10年	2026年6月29日	紙	北海道 東北地 区管理	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	決算	残高確認証明書 (平成27年 度)	1	総務経理 課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	北海道 東北地 区管理	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	決算	平成27年度見込等関連 (平 成27年度) 北海道地区	1	総務経理 課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	北海道 東北地 区管理	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	総務経理課	決算	平成27年度見込等関連 (平 成27年度) 東北地区	1	総務経理 課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	北海道 東北地 区管理	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	決算	月次決算書 (地区事務所) (平成27年度)	2	総務経理 課	2016年6月30日	10年	2026年6月29日	紙	北海道 東北地 区管理	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	決算	総勘定元帳 (平成27年度)	1	総務経理 課	2016年6月30日	10年	2026年6月29日	紙	北海道 東北地 区管理	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	決算	財務諸表 (平成27年度)	1	総務経理 課	2016年6月30日	10年	2026年6月29日	紙	北海道 東北地 区管理	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	総務管理	雇用保険・ハローワーク関 係 (平成27年度)	1	総務経理 課	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	総務係	自己評価チェックリスト平 成27年度 (東北地区)	1	総務経理 課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	郵便等	特殊郵便物払出簿 (平成27 年度)	1	総務経理 課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	郵便等	特殊郵便物受付簿 (平成27 年度)	1	総務経理 課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	会議等	管内事務 (部) 長・看護部 長・総看護師長会議 (平成 27年度)	2	総務経理 課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	契約監視	契約監視委員会資料 (北海 道地区) (平成27年度)	1	総務経理 課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	契約監視	契約監視委員会資料 (東北 地区) (平成27年度)	1	総務経理 課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	会計監査	会計監査法人関連資料 (北 海道地区) (平成27年度)	1	総務経理 課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	会計監査	会計監査法人関連資料 (東 北地区) (平成27年度)	1	総務経理 課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	会計監査	内部監査関連 (平成27年 度) 北海道地区	1	総務経理 課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	会計監査	内部監査関連 (平成27年 度) 東北地区	1	総務経理 課	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	決裁	決裁綴 (経理係) (平成27 年度)	1	総務経理 課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	北海道 東北地 区管理	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	通知	本部通知 (平成27年度)	1	総務経理 課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	内規等	北海道東北地区事務所内規 等 (平成27年度)	1	総務経理 課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理	地区総務経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	伝票	振替伝票・証憑書類 (平成 27年度)	4	総務経理 課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	北海道 東北地 区管理	地区総務経 理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	計画	資金計画書(平成27年度)	1	総務経 理課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	計画	平成27年度決算見込・平成 28年度執行計画	1	総務経 理課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	報告	官公需契約(平成27年度)	1	総務経 理課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	出納	金銭出納帳(平成27年度)	1	総務経 理課	2016年6月30日	7年	2023年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2015年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	サービス	外勤旅費管理簿(平成27年 度)	1	総務経 理課	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	サービス	出勤簿(平成28年度)	1	総務経 理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	サービス	勤務表(平成28年度)	1	総務経 理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	サービス	勤務時間管理簿(平成28年 度)	1	総務経 理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	サービス	旅行復命書(平成28年度)	1	総務経 理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	サービス	外勤旅費管理簿(平成28年 度)	1	総務経 理課	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	給与	年末調整・法定調書関連 (平成28年度)	1	総務経 理課	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	給与	給与詳細資料(平成28年 度)	1	総務経 理課	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	給与	各種認定簿(平成28年度)	1	総務経 理課	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	給与	基準給与簿(平成28年度)	1	総務経 理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	給与	給与簿(給与明細書)(平 成28年度)	1	総務経 理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	給与	源泉徴収票・源泉徴収簿 (平成28年度)	1	総務経 理課	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	給与	給与所得に係る特別徴収 (平成28年度)	1	総務経 理課	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	契約	契約書(平成28年度)	1	総務経 理課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	契約	請求書(定期請求等)(平 成28年度)	1	総務経 理課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	契約	請求書(その他)(平成28 年度)	1	総務経 理課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	物品購入	購入伺(平成28年度)	1	総務経 理課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	文書管理	発議文書台帳(平成28年 度)	1	総務経 理課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	文書管理	発送文書台帳(平成28年 度)	1	総務経 理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	文書管理	收受文書台帳(平成28年 度)	1	総務経 理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	文書管理	配布文書台帳(平成28年 度)	1	総務経 理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	文書管理	押印管理簿(平成28年度)	1	総務経 理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経 理課	総務係	自己評価チェックリスト平 成28年度(東北地区)	1	総務経 理課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務 経 理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	郵便等	特殊郵便物払出簿(平成28 年度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	郵便等	特殊郵便物受付簿(平成28 年度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	施設管理	保守・修理関連報告書(平 成28年度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	会議等	管内事務(部)長、看護部 長・総看護師長会議(平成 28年度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	会議等	安全衛生委員会議事録(平 成28年度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	契約監視	契約監視委員会資料(北海 道地区)(平成28年度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	契約監視	契約監視委員会資料(東北 地区)(平成28年度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	会計監査	会計監査法人関連資料(北 海道地区)(平成28年度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	総務経理課	会計監査	会計監査法人関連資料(東 北地区)(平成28年度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	会計監査	内部監査関連(北海道地 区)(平成28年度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	会計監査	内部監査関連(東北地区) (平成28年度)	2	総務経理 課	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	決裁	決裁綴(総務係)(平成28 年度)	4	総務経理 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	決裁	決裁綴(経理係)(平成28 年度)	1	総務経理 課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	福利厚生	健康診断個人票(平成28年 度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	伝票	振替伝票・証憑書類(平成 28年度)	4	総務経理 課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	決算	月次決算書(地区事務所) (平成28年度)	2	総務経理 課	2017年6月30日	10年	2027年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	決算	総勘定元帳(平成28年度)	1	総務経理 課	2017年6月30日	10年	2027年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	決算	財務諸表(平成28年度)	1	総務経理 課	2017年6月30日	10年	2027年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	決算	管内施設月次決算書(平成 28年度)北海道地区	1	総務経理 課	2017年6月30日	10年	2027年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	決算	管内施設月次決算書(平成 28年度)東北地区	1	総務経理 課	2017年6月30日	10年	2027年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	決算	平成28年度見込等関連(平 成28年度)北海道地区	1	総務経理 課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	決算	平成28年度見込等関連(平 成28年度)東北地区	1	総務経理 課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	計画	資金計画書(平成28年度)	1	総務経理 課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	計画	平成28年度決算見込・平成 29年度執行計画	1	総務経理 課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	出納	金銭出納帳(平成28年度)	1	総務経理 課	2017年6月30日	7年	2024年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	人事	人事関係(平成28年度)	6	総務経理 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	人事	人事関係(東北地区)(平 成28年度)	5	総務経理 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類		小分類	文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類												
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	人事	報告関係 (平成28年度)	3	総務経理 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	人事	例規・通知 (平成28年度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	人事	人事異動内示関係 (平成28 年度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	人事	人事関係調査 (平成28年 度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	人事	勤務延長・再任用関係 (平 成28年度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	人事	職員カード (平成28年度)	2	総務経理 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	人事	職員カード (平成28年度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	人事係	職員カード (東北地区) (平成28年度)	2	総務経理 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	人事	昇格事務 (平成28年度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	人事	定期昇給 (平成28年度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	人事	定期昇給 (平成28年度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	人事係	定期昇給 (東北地区) (平 成28年度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	人事	人事調整会議 (平成28年 度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	人事	係長任用選考試験関係 (平 成28年度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	人事	給与関係 (平成28年度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	人事	協議関係 (平成28年度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	人事	常勤事務職員登用試験 (平 成28年度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部総務経理 課	人事	コマディカル一括採用関係 (平成28年度)	1	総務経理 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部職員課	倫理	講演等承認綴 (北海道地 区) (平成28年度)	1	職員課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区職員課 長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部職員課	倫理	講演等承認綴 (東北地区) (平成28年度)	1	職員課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区職員課 長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部職員課	報告	贈与等報告書 (北海道地 区) (平成28年度)	1	地区職員 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区職員課 長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部職員課	報告	贈与等報告書 (東北地区) (平成28年度)	1	地区職員 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区職員課 長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部医療課	調査・報告	有害事象報告書 (平成28年 度) 北海道	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区医療課 長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部医療課	出張協議	看護職員の長期研修に係る 出張協議文書綴り 北海道	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区医療課 長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部医療課	出張協議	看護職員の長期研修に係る 出張協議文書綴り 東北	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区医療課 長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部医療課	登用試験	副看護師長登用試験関係 (平成28年度) 北海道	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区医療課 長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部医療課	登用試験	副看護師長登用試験関係 (平成28年度) 東北	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区医療課 長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部医療課	報告	外部機関にかかる指導等報告（北海道）	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区医療課 長	廃棄	
2016年度	北海道東北地区 事務所	統括部医療課	報告	外部機関にかかる指導等報告（東北地区）	1	医療課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区医療課 長	廃棄	
2016年度	近畿中国四国地区 事務所	総務経理課	人事	平成28年度 勤務延長書類	1	総務経理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	近畿中国四国地区 事務所	総務経理課	人事	平成28年度 再任用書類	1	総務経理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	近畿中国四国地区 事務所	総務経理課	人事	職員カード（平成28年度）	3	総務経理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	近畿中国四国地区 事務所	総務経理課	人事	平成28年度 任免関係書類	6	総務経理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	近畿中国四国地区 事務所	総務経理課	人事	平成28年度 任免関係書類 （退職）	3	総務経理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	近畿中国四国地区 事務所	総務経理課	人事	平成28年度 係長任用候補 者選考	1	総務経理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	近畿中国四国地区 事務所	総務経理課	人事	平成28年度 常勤事務職員 登用選考	1	総務経理課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区総務経 理課長	廃棄	
2016年度	近畿中国四国地区 事務所	職員課	倫理	平成28年度 講演等承認申 請	1	職員課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区職員課 長	廃棄	
2016年度	近畿中国四国地区 事務所	職員課	倫理	平成28年度 贈与等報告書	1	地区職員 課	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区職員課 長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	会議	北海道四国地区 院長会 議・三役会議（平成29年 度）	1	地区総務 経理課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	文書管理	収受文書台帳（平成29年 度）	1	地区総務 経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	文書管理	発議文書台帳（平成29年 度）	1	地区総務 経理課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	文書管理	押印管理簿（平成29年度）	1	地区総務 経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	決裁	決裁綴（総務係）（平成29 年度）北海道地区	2	地区総務 経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	決算	管内施設月次決算書（平成 29年度）北海道地区	1	地区総務 経理課	2018年6月30日	10年	2028年6月29日	紙	北海道東北地区 事務所	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	契約監視	契約監視委員会資料（平成 29年度）北海道地区	1	地区総務 経理課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	監査	監査関係（平成29年度）北 海道関係	1	地区総務 経理課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	人事関係（平成29年度）	13	地区総務 経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	報告関係（平成29年度）	2	地区総務 経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	例規・通知（平成29年度）	1	地区総務 経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	人事異動内示関係（平成29 年度）	1	地区総務 経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	人事関係調査（平成29年 度）	1	地区総務 経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	再雇用・勤務延長・役職延 長関係綴（平成29年度）	1	地区総務 経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	職員カード（平成29年度）	3	地区総務 経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	昇格関係（平成29年度）	1	地区総務 経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道東北地区 事務所	地区総務経 理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類		小分類	文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類												
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	定期昇給 (平成29年度)	1	地区総務 経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	人事調整会議関係 (平成29 年度)	1	地区総務 経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	係長任用選考試験 (平成29 年度)	1	地区総務 経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	協議関係 (平成29年度)	1	地区総務 経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	コメディカル職員採用候補 者選考試験 (平成29年度)	3	地区総務 経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	給与簿検査関係 (平成29年 度)	1	地区総務 経理課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	倫理	講演等承認申請書綴 (平成 29年度) 北海道地区	1	地区 職員課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地	地区職員課 長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	報告	贈与等報告書 (平成29年 度) 北海道地区	1	地区職員 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地	地区職員課 長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	報告	労災発生状況報告書綴 (平 成29年度)	1	地区 職員課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地	地区職員課 長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	決裁	決裁綴 (職員課) (平成29 年度)	1	地区 職員課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地	地区職員課 長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	調査・報告	有害事象報告書 (平成29年 度)	1	地区医療 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地	地区医療課 長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	出張協議	看護職員の長期研修に係る 出張協議文書綴り (平成29年 度)	1	地区医療 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地	地区医療課 長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	登用試験	副看護師長登用試験関係 (平成29年度)	1	地区医療 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地	地区医療課 長	廃棄	
2017年度	本部	北海道四国地区 管理部	登用試験	副看護師長登用候補者名簿 (平成29年度)	1	地区医療 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地	地区医療課 長	廃棄	
2017年度	東日本地区事務 所	総務経理課	改善係	会計検査院実地検査 (東 北)	1	総務経理 課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	東日本地区事務 所	総務経理課	改善係	監査法人による監査メモ及 び改善報告書 (東北)	1	総務経理 課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	東日本地区事務 所	総務経理課	経理係	平成29年度 契約監視委員 会審議案件 (東北)	1	総務経理 課	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成29年 給与簿検査 (東北)	1	総務経理 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成29年 採用 (東北)	1	総務経理 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成29年 退職 (東北)	1	総務経理 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成29年 育休・育児短時 間勤務・病気休職 (東北)	1	総務経理 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成29年 再雇用・その他 人事関係 (東北)	1	総務経理 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成29年度 人事調整会議 (東北)	1	総務経理 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成29年度 役職延長 (東北)	1	総務経理 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成29年度 勤務延長 (東 北)	1	総務経理 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成29年度 係長任用候補 者選考 (東北)	1	総務経理 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成29年 職員カード (事 務職 東北)	1	総務経理 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地	地区総務経 理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2017年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成29年度 職員カード (その他職種) (東北)	1	総務経理 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成29年度 職員カード (理事長任命) (東北)	1	総務経理 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成29年度 職員カード (医療職(二)) (東北)	1	総務経理 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成29年度 職員カード (看護師) (東北)	1	総務経理 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成29年度 処分関係 (東北)	1	総務経理 課	2018年4月1日	常用	未定	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2017年度	東日本地区事務 所	総務経理課	倫理	平成29年 講演等申請書 (東北)	1	地区 職員課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区職員課 長	廃棄	
2017年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成29年 贈与等報告 (東北)	1	地区職員 課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区職員課 長	廃棄	
2017年度	東日本地区事務 所	医療課	医療政策係	平成29年度 外部機関指導(立入検査)	1	医療課	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区医療課 長	廃棄	
2017年度	東日本地区事務 所	医療課	看護	看護職員の長期研修に係る 出張協議文書 (東北)	1	医療課 看護	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区医療課 長	廃棄	
2017年度	東日本地区事務 所	医療課	看護	副看護師長登用試験に係る 文書	1	医療課 看護	2018年4月1日	常用	未定	紙	北海道 東北地 区	地区医療課 長	廃棄	
2017年度	東日本地区事務 所	医療課	看護	看護関連状況調査・新人 看護職員研修調査 病院個票 (東北)	1	医療課 看護	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区医療課 長 地区管理 部	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	会議	北海道四国地区 院長会 議・三役会議 (平成30年 度)	1	地区総務 経理課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	文書管理	収受文書台帳 (平成30年 度)	1	地区総務 経理課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	文書管理	発議文書台帳 (平成30年 度)	1	地区総務 経理課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	文書管理	押印管理簿 (平成30年度)	1	地区総務 経理課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	決算	管内施設月次決算書 (平成 30年度) 北海道地区	1	地区総務 経理課	2019年6月30日	10年	2029年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	契約監視	契約監視委員会資料 (平成 30年度) 北海道地区	1	地区総務 経理課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	決裁	決裁綴 (総務係) (平成30 年度) 北海道地区	1	地区総務 経理課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	監査	監査関係 (平成30年度) 北 海道関係	1	地区総務 経理課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	会計監査	会計監査 (期中監査) (平 成30年度) 北海道地区	1	地区総務 経理課	2019年4月1日	10	2029年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	人事関係 (平成30年度)	10	地区総務 経理課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	報告関係 (平成30年度)	1	地区総務 経理課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	人事関係調査・再雇用・勤 務延長 (平成30年度)	1	地区総務 経理課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	職員カード (平成30年度)	4	地区総務 経理課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	定期昇給・昇格関係 (平成 30年度)	1	地区総務 経理課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	人事調整会議関係 (平成30 年度)	1	地区総務 経理課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類		小分類	文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類												
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	係長任用選考試験（平成30 年度）	1	地区総務 経理課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	コメディカル職員採用候補 者選考試験（平成30年度）	3	地区総務 経理課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	人事給与研修関係綴（平成 30年度）	1	地区総務 経理課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	倫理	講演等承認申請書綴（平成 30年度）北海道地区	1	地区 職員課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区職員課 長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	兼業	兼業許可申請書綴（平成30 年度分）北海道地区	1	地区 職員課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区職員課 長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	報告	贈与等報告書（平成30年度 分）北海道地区	1	地区 職員課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区職員課 長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	報告	労災発生状況報告書綴（平 成30年度分）	1	地区 職員課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区職員課 長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	決裁	起案書綴（平成30年度分）	1	地区 職員課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区職員課 長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	調査・報告	有害事象報告書（平成30年 度）	1	地区 医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区医療課 長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	研修	地区管理部主催看護研修 （平成30年度）	1	地区 医療課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区医療課 長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	出張協議	看護職員の長期研修に係る 出張協議文書綴り（平成30年 度）	1	地区 医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区医療課 長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	決裁	医療課起案書（平成30年 度）医療	2	地区 医療課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区医療課 長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	決裁	医療課起案書（平成30年 度）看護	1	地区 医療課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区医療課 長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	登用試験	副看護師長登用試験関係 （平成30年度）	1	地区 医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区医療課 長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	登用試験	副看護師長登用候補者名簿 （平成30年度）	1	地区 医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区医療課 長	廃棄	
2018年度	本部	北海道四国地区 管理部	調査・報告	医療課看護調査・報告（平 成30年度）	1	地区 医療課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区医療課 長	廃棄	
2018年度	東日本地区事務 所	総務経理課	改善係	監査法人による監査メモ及 び改善報告書（東北）	1	総務経理 課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2018年度	東日本地区事務 所	総務経理課	経理係	平成30年度 契約審査委員 会（東北）	1	総務経理 課	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2018年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成30年 給与簿検査 （東北）	1	総務経理 課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2018年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成30年度 採用（東北）	1	総務経理 課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課	廃棄	
2018年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成30年度 退職（東北）	1	総務経理 課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課	廃棄	
2018年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成30年度 その他人事関 係（東北）	1	総務経理 課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課	廃棄	
2018年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成30年度 昇給・再雇用 （東北）	1	総務経理 課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課	廃棄	
2018年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成30年度 人事調整会議（東北）	1	総務経理 課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課	廃棄	
2018年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成30年度 役職延長（東北）	1	総務経理 課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課	廃棄	
2018年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成30年度 勤務延長（東北）	1	総務経理 課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課	廃棄	
2018年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成30年度 係長任用候補 者選考（東北）	1	総務経理 課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2018年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成30年 職員カード(事 務職 東北)	1	総務経理 課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課	廃棄	
2018年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成30年 職員カード(理 事長任命) (東北)	1	総務経理 課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課	廃棄	
2018年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成30年度 職員カード (その他職種) (東北)	1	総務経理 課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課	廃棄	
2018年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成30年度 職員カード (医療職(二)) (東北)	1	総務経理 課 人事係	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課	廃棄	
2018年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成30年度 職員カード (看護師) (東北)	1	総務経理 課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課	廃棄	
2018年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成30年度 処分関係 (東北)	3	総務経理 課	2019年4月1日	常用	未定	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課	廃棄	
2018年度	東日本地区事務 所	総務経理課	兼業	平成30年 兼業 (東北)	1	地区 職員課	2019年4月1日	3年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区職員課 長	廃棄	
2018年度	東日本地区事務 所	総務経理課	倫理	平成30年 講演等申請書 (東北)	1	地区 職員課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区職員課 長	廃棄	
2018年度	東日本地区事務 所	総務経理課	人事係	平成30年 贈与等報告 (東北)	1	地区職員 課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区職員課 長	廃棄	
2018年度	東日本地区事務 所	医療課	医療政策係	平成30年度 外部機関指導(立入検査)(東 北)	1	医療課	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区医療課 長	廃棄	
2018年度	東日本地区事務 所	医療課	看護	看護職員の長期研修に係る 出張協議文書(東北)	1	医療課 看護	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区医療課 長	廃棄	
2018年度	東日本地区事務 所	医療課	看護	看護関連状況調査・新人看 護職員研修調査 病院個票	1	医療課看 護	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区医療課 長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区 管理部	会議	北海道四国地区 院長会 議・三役会議(令和元年)	1	地区総務 経理課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区 管理部	研修	令和元年 管理職員研修	1	地区総務 経理課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区 管理部	研修	令和元年 新人職員研修	1	地区総務 経理課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区 管理部	決裁	決裁綴(総務)(令和元年 度)北海道地区	1	地区総務 経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区 管理部	文書管理	押印管理簿(令和元年度)	1	地区総務 経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区 管理部	文書管理	收受文書台帳(令和元 年度)	1	地区総務 経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区 管理部	文書管理	発議文書台帳(令和元 年度)	1	地区総務 経理課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区 管理部	出張	出張関係(令和元年度)	1	地区総務 経理課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区 管理部	会計監査	会計監査(期中監査)(令 和元年度)北海道地区	1	地区総務 経理課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区 管理部	監査	監査関係(令和元年度)北 海道地区	1	地区総務 経理課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区 管理部	契約監視	契約監視委員会資料(令和 元年度)(北海道地区)	1	総務経理 課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区 管理部	決算	管内施設月次決算書(令和 元年度)北海道地区	1	地区総務 経理課	2020年6月30日	10年	2030年6月29日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	人事給与・労務管理研修 (令和元年度)	1	地区総務 経理課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区 管理部	人事	職員カード(令和元年度)	2	総務経理 課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道 東北地 区	地区総務経 理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	文書分類		小分類	文書ファイル名	分冊番号	作成・取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類												
2019年度	本部	北海道四国地区管理部	人事	人事関係調書(令和元年度)	1	総務経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区管理部	人事	係長任用試験(令和元年度)	1	地区総務経理課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区管理部	人事	コメディカル職員・事務職員採用試験(令和元年度)	1	地区総務経理課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区管理部	人事	人事関係(令和元年度)	5	地区総務経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区管理部	人事	定期昇給(令和元年度)	1	地区総務経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区管理部	人事	非違行為等関係綴(令和元年度)	1	地区総務経理課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区管理部	人事	報告関係(令和元年度)	1	地区総務経理課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区管理部	決裁	起案書綴(令和元年度)	1	地区職員課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区職員課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区管理部	報告	労災発生状況報告書(令和元年度)	1	地区職員課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区職員課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区管理部	報告	贈与等報告書(令和元年度)北海道地区	1	地区職員課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区職員課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区管理部	倫理	講演等申請書(令和元年度)北海道地区	1	地区職員課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区職員課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区管理部	兼業	兼業許可申請綴(令和元年度)北海道地区	2	地区職員課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	北海道東北地区	地区職員課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区管理部	決裁	決裁綴(看護)(令和元年度)	1	地区医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区医療課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区管理部	研修	地区開催看護職員研修(令和元年度)	1	地区医療課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	北海道東北地区	地区医療課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区管理部	出張協議	看護職員の長期研修に係る出張協議文書綴(北海道)	1	地区医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区医療課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区管理部	調査・報告	医療課看護調査・報告(令和元年度)	1	地区医療課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	北海道東北地区	地区医療課長	廃棄	
2019年度	本部	北海道四国地区管理部	登用試験	副看護師長登用試験(令和元年度)(北海道)	1	地区医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区医療課長	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	総務経理課	契約監視	契約監視委員会資料(令和元年度)(東北地区)	2	総務経理課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	総務経理課	会計監査	会計監査法人関連資料(東北地区)(令和元年度)	1	地区総務経理課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	総務経理課	経理係	平成31年度 契約監視委員会(東北)	1	総務経理課	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	総務経理課	人事	平成31年度/令和元年度 昇給・再雇用(東北)	1	総務経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	総務経理課	人事	平成31年度/令和元年度 その他人事関係(東北)	1	総務経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	総務経理課	人事係	令和元年度 給与簿検査(東北)	1	総務経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	総務経理課	人事	令和元年 職員カード(事務職・診療情報管理員)	4	総務経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	総務経理課	人事	令和元年 職員カード(理事長任命)(東北)	4	総務経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	総務経理課	人事係	令和元年 職員カード(医療職(二))(東北)	1	総務経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類		小分類	文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類												
2019年度	東日本地区事務所	総務経理課	人事係	令和元年 職員カード（看護師）（東北）	1	総務経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	総務経理課	人事係	令和元年 職員カード（その他職種）（東北）	1	総務経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	総務経理課	人事係	平成31年度/令和元年度 採用（東北）	8	総務経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	総務経理課	人事係	平成31年度/令和元年度 退職（東北）	1	総務経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	総務経理課	人事係	平成31年度/令和元年度 その他的人事関係（東北）	1	総務経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	総務経理課	人事係	平成31年度/令和元年度 人事調整会議（東北）	1	総務経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	総務経理課	人事係	平成31年度/令和元年度 役員延長（東北）	1	総務経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	総務経理課	人事係	平成31年度/令和元年度 勤務延長（東北）	1	総務経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	総務経理課	人事係	平成31年度/令和元年度 係長任用候補者選考（東北）	1	総務経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	総務経理課	人事係	令和2年4月1日付採用（東北）	1	総務経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	総務経理課	人事係	平成31年度/令和元年度 配置換等（東北）	1	総務経理課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	総務経理課	人事係	平成31/令和元年度 処分関係（東北）	1	総務経理課	2020年4月1日	常用	未定	紙	北海道東北地区	地区総務経理課	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	職員課	報告	令和元年度 外部機関監督報告（東北）	1	職員課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区職員課長	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	総務経理課	倫理	令和元（平成31）年 講演等申請書（東北）	1	地区職員課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区職員課長	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	総務経理課	人事係	令和元年 贈与等報告（東北）	1	地区職員課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区職員課長	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	総務経理課	兼業	令和元（平成31）年 兼業（東北）	1	地区職員課	2020年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	北海道東北地区	地区職員課長	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	職員課	職員係	令和元年度 外部機関監督報告（東北）	1	職員課職員係	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区医療課長	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	医療課	出張協議	看護職員の長期研修に係る出張協議文書綴（東北）	1	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区医療課長	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	医療課	医療政策係	外部機関指導 報告書（東北）	1	医療課医療政策	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区医療課長	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	医療課	調査・報告	看護関連状況調査・新人看護職員研修調査 病院個票	1	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区医療課長	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	医療課	報告	令和元年度 外部機関指導（立入検査）（東北）	1	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区医療課長	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	医療課	看護	看護関連状況調査・新人看護職員研修調査 病院個票（東北）	1	医療課看護	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区医療課長	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	医療課	看護	看護職員の長期研修に係る出張協議文書綴（東北）	1	医療課看護	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区医療課長	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	医療課	登用試験	副看護師長登用試験（令和元年度）（東北）	1	医療課	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	北海道東北地区	地区医療課長	廃棄	
2019年度	東日本地区事務所	医療課	看護	副看護師長登用試験に係る文書	1	医療課看護	2020年4月1日	常用	未定	紙	北海道東北地区	地区医療課長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区管理部	文書管理	押印管理簿（令和2年度）	1	地区総務経理課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	北海道東北地区	地区総務経理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類		文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考	
	大分類	中分類												小分類
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	文書管理	收受文書台帳 (令和2年 度)	1	地区総務 経理課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区総務経 理課長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	文書管理	発議文書台帳 (令和2年 度)	1	地区総務 経理課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区総務経 理課長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	出張	出張関係 (令和2年度)	1	地区総務 経理課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区総務経 理課長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	研修	令和2年度 管理職員研修	1	地区総務 経理課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区総務経 理課長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	研修	令和2年度 新人職員研修	1	地区総務 経理課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区総務経 理課長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	会議	北海道東北地区院長会議 (令和2年度)	1	地区総務 経理課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区総務経 理課長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	会計監査	会計監査 (期中監査) (令 和2年度)	1	地区総務 経理課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区総務経 理課長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	監査	監査関係 (令和2年度)	1	地区総務 経理課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区総務経 理課長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	契約監視	契約監視委員会資料 (令和 2年度)	1	総務経理 課	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区総務経 理課長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	決裁	決裁綴 (総務) (令和2年 度)	1	地区総務 経理課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区総務経 理課長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	決算	管内施設月次決算書 (令和 2年度)	2	地区総務 経理課	2021年6月30日	10年	2031年6月29日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区総務経 理課長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	人事	係長任用試験 (令和2年 度)	1	総務経理 課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区総務経 理課長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	人事	採用試験関係 (令和2年 度)	1	総務経理 課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区総務経 理課長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	人事	人事関係 (令和2年度)	10	総務経理 課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区総務経 理課長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	人事	非違行為関係綴 (令和2年 度)	1	総務経理 課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区総務経 理課長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	人事	報告関係 (定期) (令和2 年度)	1	総務経理 課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区総務経 理課長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	人事	定期昇給 (令和2年度)	1	総務経理 課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区総務経 理課長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	人事	人事関係調査 (令和2年 度)	1	総務経理 課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区総務経 理課長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	人事	職員カード (令和2年度)	3	総務経理 課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区総務経 理課長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	人事	人事給与・労務管理研修 (令和2年度)	1	総務経理 課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区総務経 理課長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	決裁	起案書綴 (令和2年度)	5	地区職員 課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区職員課 長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	報告	贈与等報告書 (令和2年 度)	1	地区職員 課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区職員課 長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	倫理	講演等承認申請書 (令和2 年度)	1	地区職員 課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区職員課 長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	兼業	兼業許可申請綴 (令和2年 度)	1	地区職員 課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区職員課 長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	決裁	医療課 (看護) 決裁綴 (令 和2年度)	1	地区医療 課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区医療課 長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	研修	地区開催看護職員研修 (令 和2年度)	2	地区医療 課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地 区管理 部	地区医療課 長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿

作成・取得 年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊 番号	作成・ 取得課	起算日	保存 期間	保存期間満了 日	媒体の 種別	保存場 所	管理担当 課長	保存期間 満了時の 措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	調査・報告	医療課看護調査・報告（令 和2年度）	1	地区医療 課	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	北海道 東北地	地区医療課 長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	登用試験	副看護師長登用者名簿（令 和2年度）	1	地区医療 課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	北海道 東北地	地区医療課 長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	出張協議	看護職員の長期研修に係る 出張協議文書綴（令和2年 度）	1	地区医療 課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	北海道 東北地	地区医療課 長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	決裁	医療課起案書（令和2年度） 医療	1	地区医療 課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	北海道 東北地	地区医療課 長	廃棄	
2020年度	本部	北海道東北地区 管理部	報告	新型コロナウイルス感染症 関連報告	4	地区医療 課	2021年4月1日	1年	2022年3月31日	紙	北海道 東北地	地区医療課 長	廃棄	