

別添様式1（第17条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊番号	作成・取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2020年度	玉造病院	薬剤部	会議等	薬剤委員会議事録（2020年度）	1	薬剤部	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2021年度	玉造病院	薬剤部	会議等	薬剤委員会議事録（2021年度）	1	薬剤部	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2022年度	玉造病院	薬剤部	会議等	薬剤委員会議事録（2022年度）	1	薬剤部	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2023年度	玉造病院	薬剤科	会議等	薬剤委員会議事録（2023年度）	1	薬剤科	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2024年度	玉造病院	薬剤部	会議等	薬剤委員会議事録（2024年度）	1	薬剤部	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2022年度	玉造病院	薬剤部	薬剤管理	処方箋（2022年度）	1	薬剤部	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2023年度	玉造病院	薬剤部	薬剤管理	処方箋（2023年度）	1	薬剤部	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2024年度	玉造病院	薬剤部	薬剤管理	処方箋（2024年度）	1	薬剤部	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2020年度	玉造病院	薬剤部	薬剤管理	毒薬管理記録簿（2020年度）	1	薬剤部	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2021年度	玉造病院	薬剤部	薬剤管理	毒薬管理記録簿（2021年度）	1	薬剤部	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2022年度	玉造病院	薬剤部	薬剤管理	毒薬管理記録簿（2022年度）	1	薬剤部	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2023年度	玉造病院	薬剤科	薬剤管理	毒薬管理記録簿（2023年度）	1	薬剤科	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2024年度	玉造病院	薬剤部	薬剤管理	毒薬管理記録簿（2024年度）	1	薬剤部	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2022年度	玉造病院	薬剤部	薬剤管理	麻薬台帳（2022年度）	1	薬剤部	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2023年度	玉造病院	薬剤部	薬剤管理	麻薬台帳（2023年度）	1	薬剤部	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2024年度	玉造病院	薬剤部	薬剤管理	麻薬台帳（2024年度）	1	薬剤部	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2022年度	玉造病院	薬剤部	薬剤管理	麻薬譲渡証（2022年度）	1	薬剤部	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2023年度	玉造病院	薬剤部	薬剤管理	麻薬譲渡証（2023年度）	1	薬剤部	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2024年度	玉造病院	薬剤部	薬剤管理	麻薬譲渡証（2024年度）	1	薬剤部	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	薬剤部	薬剤部長	廃棄	
2020年度	玉造病院	放射線室	放射線管理	漏洩線量測定綴り（2020年度）	1	総務企画課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	放射線室	放射線管理	漏洩線量測定綴り（2021年度）	1	総務企画課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	放射線室	放射線管理	漏洩線量測定（2022年度）	1	放射線室	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	放射線室	診療放射線技師長	廃棄	
2023年度	玉造病院	放射線室	放射線管理	漏洩線量測定（2023年度）	1	放射線室	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	放射線室	診療放射線技師長	廃棄	
2024年度	玉造病院	放射線室	放射線管理	漏洩線量測定（2024年度）	1	放射線室	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	放射線室	診療放射線技師長	廃棄	
2022年度	玉造病院	臨床検査室	会議等	臨床検査科適正化委員会議事録（2022年度）	1	臨床検査室	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	臨床検査室	臨床検査技師長	廃棄	
2023年度	玉造病院	臨床検査室	会議等	臨床検査科適正化委員会議事録（2023年度）	1	臨床検査室	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	臨床検査室	臨床検査技師長	廃棄	

別添様式1（第17条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊番号	作成・取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2024年度	玉造病院	臨床検査室	会議等	臨床検査科適正化委員会議事録(2024年度)	1	臨床検査室	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	臨床検査室	臨床検査技師長	廃棄	
2022年度	玉造病院	臨床検査室	会議等	輸血療法委員会議事録(2022年度)	1	臨床検査室	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	臨床検査室	臨床検査技師長	廃棄	
2023年度	玉造病院	臨床検査室	会議等	輸血療法委員会議事録(2023年度)	1	臨床検査室	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	臨床検査室	臨床検査技師長	廃棄	
2024年度	玉造病院	臨床検査室	会議等	輸血療法委員会議事録(2024年度)	1	臨床検査室	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	臨床検査室	臨床検査技師長	廃棄	
2020年度	玉造病院	臨床検査室	精度管理	各種機器分析装置精度管理表(2020年度)	1	臨床検査室	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	臨床検査室	臨床検査技師長	廃棄	
2021年度	玉造病院	臨床検査室	精度管理	各種機器分析装置精度管理表(2021年度)	1	臨床検査室	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	臨床検査室	臨床検査技師長	廃棄	
2022年度	玉造病院	臨床検査室	精度管理	各種機器分析装置精度管理表(2022年度)	1	臨床検査室	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	臨床検査室	臨床検査技師長	廃棄	
2023年度	玉造病院	臨床検査室	精度管理	各種機器分析装置精度管理表(2023年度)	1	臨床検査室	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	臨床検査室	臨床検査技師長	廃棄	
2024年度	玉造病院	臨床検査室	精度管理	各種機器分析装置精度管理表(2024年度)	1	臨床検査室	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	臨床検査室	臨床検査技師長	廃棄	
2020年度	玉造病院	臨床検査室	精度管理	各種検査機器日常点検管理表(2020年度)	1	臨床検査室	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	臨床検査室	臨床検査技師長	廃棄	
2021年度	玉造病院	臨床検査室	精度管理	各種検査機器日常点検管理表(2021年度)	1	臨床検査室	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	臨床検査室	臨床検査技師長	廃棄	
2022年度	玉造病院	臨床検査室	精度管理	各種検査機器日常点検管理表(2022年度)	1	臨床検査室	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	臨床検査室	臨床検査技師長	廃棄	
2023年度	玉造病院	臨床検査室	精度管理	各種検査機器日常点検管理表(2023年度)	1	臨床検査室	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	臨床検査室	臨床検査技師長	廃棄	
2024年度	玉造病院	臨床検査室	精度管理	各種検査機器日常点検管理表(2024年度)	1	臨床検査室	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	臨床検査室	臨床検査技師長	廃棄	
2022年度	玉造病院	経理課	会議等	施設整備委員会議事録(2022年度)	1	経理課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	経理課	会議等	施設整備委員会議事録(2023年度)	1	経理課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	経理課	会議等	施設整備委員会議事録(2024年度)	1	経理課	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	経理課	会議等	契約審査委員会議事録(2022年度)	1	経理課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	経理課	会議等	契約審査委員会議事録(2023年度)	1	経理課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	経理課	会議等	契約審査委員会議事録(2024年度)	1	経理課	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	経理課	会議等	棚卸実施委員会議事録(2022年度)	1	経理課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	経理課	会議等	棚卸実施委員会議事録(2023年度)	1	経理課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	経理課	会議等	棚卸実施委員会議事録(2024年度)	1	経理課	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2015年度	玉造病院	経理課	決算	決算書(2015年度)	1	経理課	2016年6月30日	10年	2026年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2016年度	玉造病院	経理課	決算	決算書(2016年度)	1	経理課	2017年6月30日	10年	2027年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2017年度	玉造病院	経理課	決算	決算書(2017年度)	1	経理課	2018年6月30日	10年	2028年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	

別添様式1（第17条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊番号	作成・取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2018年度	玉造病院	経理課	決算	決算書（2018年度）	1	経理課	2019年6月30日	10年	2029年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2019年度	玉造病院	経理課	決算	決算書（2019年度）	1	経理課	2020年6月30日	10年	2030年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	経理課	決算	決算書（2020年度）	1	経理課	2021年6月30日	10年	2031年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	経理課	決算	決算書（2021年度）	1	経理課	2022年6月30日	10年	2032年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	経理課	決算	決算書（2022年度）	1	経理課	2023年6月30日	10年	2033年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	経理課	決算	決算書（2023年度）	1	経理課	2024年6月30日	10年	2034年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	経理課	決算	決算書（2024年度）	1	経理課	2025年6月30日	10年	2035年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2018年度	玉造病院	経理課	収入支出	証拠書類（2018年度）	1	経理課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2019年度	玉造病院	経理課	収入支出	証拠書類（2019年度）	1	経理課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	経理課	収入支出	証拠書類（2020年度）	1	経理課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	経理課	収入支出	証拠書類（2021年度）	1	経理課	2022年6月30日	7年	2029年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2018年度	玉造病院	経理課	収入支出	現預金出納簿（2018年度）	1	経理課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2019年度	玉造病院	経理課	収入支出	現預金出納簿（2019年度）	1	経理課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	経理課	収入支出	現預金出納簿（2020年度）	1	経理課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	経理課	収入支出	現預金出納簿（2021年度）	1	経理課	2022年6月30日	7年	2029年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	経理課	収入支出	現預金出納簿（2022年度）	1	経理課	2023年6月30日	7年	2030年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	経理課	収入支出	現預金出納簿（2023年度）	1	経理課	2024年6月30日	7年	2031年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	経理課	収入支出	現預金出納簿（2024年度）	1	経理課	2025年6月30日	7年	2032年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2018年度	玉造病院	経理課	収入支出	現金領収書受払簿（2018年度）	1	経理課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2019年度	玉造病院	経理課	収入支出	現金領収書受払簿（2019年度）	1	経理課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	経理課	収入支出	現金領収書受払簿（2020年度）	1	経理課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	経理課	収入支出	現金領収書受払簿（2021年度）	1	経理課	2022年6月30日	7年	2029年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	経理課	収入支出	現金領収書受払簿（2022年度）	1	経理課	2023年6月30日	7年	2030年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	経理課	収入支出	現金領収書受払簿（2023年度）	1	経理課	2024年6月30日	7年	2031年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	経理課	収入支出	現金領収書受払簿（2024年度）	1	経理課	2025年6月30日	7年	2032年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2018年度	玉造病院	経理課	収入支出	賃掛金支出伺（2018年度）	1	経理課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	

別添様式1（第17条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊番号	作成・取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2019年度	玉造病院	経理課	収入支出	買掛金支出伺（2019年度）	1	経理課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	経理課	収入支出	買掛金支出伺（2020年度）	1	経理課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	経理課	収入支出	買掛金支出伺（2021年度）	1	経理課	2022年6月30日	7年	2029年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	経理課	収入支出	買掛金支出伺（2022年度）	1	経理課	2023年6月30日	7年	2030年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	経理課	収入支出	買掛金支出伺（2023年度）	1	経理課	2024年6月30日	7年	2031年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	経理課	収入支出	買掛金支出伺（2024年度）	1	経理課	2025年6月30日	7年	2032年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2018年度	玉造病院	経理課	収入支出	計上額集計表（2018年度）	1	経理課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2019年度	玉造病院	経理課	収入支出	計上額集計表（2019年度）	1	経理課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	経理課	収入支出	計上額集計表（2020年度）	1	経理課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	経理課	収入支出	計上額集計表（2021年度）	1	経理課	2022年6月30日	7年	2029年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	経理課	収入支出	計上額集計表（2022年度）	1	経理課	2023年6月30日	7年	2030年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	経理課	収入支出	計上額集計表（2023年度）	1	経理課	2024年6月30日	7年	2031年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	経理課	収入支出	計上額集計表（2024年度）	1	経理課	2025年6月30日	7年	2032年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2018年度	玉造病院	経理課	役務	振替伝票（2018年度）	1	経理課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2019年度	玉造病院	経理課	役務	振替伝票（2019年度）	1	経理課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	経理課	役務	振替伝票（2020年度）	1	経理課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	経理課	役務	振替伝票（2021年度）	1	経理課	2022年6月30日	7年	2029年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	経理課	役務	振替伝票 証拠書類（2022年度）	1	経理課	2023年6月30日	7年	2030年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	経理課	役務	振替伝票 証拠書類（2023年度）	1	経理課	2024年6月30日	7年	2031年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	経理課	役務	振替伝票 証拠書類（2024年度）	1	経理課	2025年6月30日	7年	2032年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2018年度	玉造病院	経理課	役務	保守・賃貸借契約書（2018年度）	1	経理課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2019年度	玉造病院	経理課	役務	保守・賃貸借契約書（2019年度）	1	経理課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	経理課	役務	保守・賃貸借契約書（2020年度）	1	経理課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	経理課	役務	保守・賃貸借契約書（2021年度）	1	経理課	2022年6月30日	7年	2029年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	経理課	役務	保守・賃貸借契約書（2022年度）	1	経理課	2023年6月30日	7年	2030年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	経理課	役務	保守・賃貸借契約書（2023年度）	1	経理課	2024年6月30日	7年	2031年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	

別添様式1（第17条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊番号	作成・取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2024年度	玉造病院	経理課	役務	保守・賃貸借契約書（2024年度）	1	経理課	2025年6月30日	7年	2032年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2014年度	玉造病院	経理課	固定資産	固定資産台帳（2014年度）	1	経理課	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2015年度	玉造病院	経理課	固定資産	固定資産台帳（2015年度）	1	経理課	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2016年度	玉造病院	経理課	固定資産	固定資産台帳（2016年度）	1	経理課	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2017年度	玉造病院	経理課	固定資産	固定資産台帳（2017年度）	1	経理課	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2018年度	玉造病院	経理課	固定資産	固定資産台帳（2018年度）	1	経理課	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2019年度	玉造病院	経理課	固定資産	固定資産台帳（2019年度）	1	経理課	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	経理課	固定資産	固定資産台帳（2020年度）	1	経理課	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	経理課	固定資産	固定資産台帳（2021年度）	1	経理課	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	経理課	固定資産	固定資産台帳（2022年度）	1	経理課	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	経理課	固定資産	固定資産台帳（2023年度）	1	経理課	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	経理課	固定資産	固定資産台帳（2024年度）	1	経理課	2025年4月1日	30年	2055年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2018年度	玉造病院	経理課	棚卸資産	棚卸資産計算書（2018年度）	1	経理課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2019年度	玉造病院	経理課	棚卸資産	棚卸資産計算書（2019年度）	1	経理課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	経理課	棚卸資産	棚卸資産計算書（2020年度）	1	経理課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	経理課	棚卸資産	棚卸資産計算書（2021年度）	1	経理課	2022年6月30日	7年	2029年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	経理課	棚卸資産	棚卸資産計算書（2022年度）	1	経理課	2023年6月30日	7年	2030年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	経理課	棚卸資産	棚卸資産計算書（2023年度）	1	経理課	2024年6月30日	7年	2031年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	経理課	棚卸資産	棚卸資産計算書（2024年度）	1	経理課	2025年6月30日	7年	2032年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	経理課	保守点検	医療機器保守点検報告（2020年度）	1	経理課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	経理課	保守点検	医療機器保守点検報告（2021年度）	1	経理課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	経理課	保守点検	医療機器保守点検報告（2022年度）	1	経理課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	経理課	保守点検	医療機器保守点検報告（2023年度）	1	経理課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	経理課	保守点検	医療機器保守点検報告（2024年度）	1	経理課	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2018年度	玉造病院	経理課	物品購入	器械備品購入伺（2018年度）	1	経理課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2019年度	玉造病院	経理課	物品購入	器械備品購入伺（2019年度）	1	経理課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	

別添様式1（第17条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊番号	作成・取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2020年度	玉造病院	経理課	物品購入	器械備品購入伺 (2020年度)	1	経理課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	経理課	物品購入	器械備品購入伺 (2021年度)	1	経理課	2022年6月30日	7年	2029年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	経理課	物品購入	器械備品購入伺 (2022年度)	1	経理課	2023年6月30日	7年	2030年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	経理課	物品購入	器械備品購入伺 (2023年度)	1	経理課	2024年6月30日	7年	2031年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	経理課	物品購入	器械備品購入伺 (2024年度)	1	経理課	2025年6月30日	7年	2032年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2018年度	玉造病院	経理課	物品購入	医療消耗備品購入伺 (2018年度)	1	経理課	2019年6月30日	7年	2026年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2019年度	玉造病院	経理課	物品購入	医療消耗備品購入伺 (2019年度)	1	経理課	2020年6月30日	7年	2027年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	経理課	物品購入	医療消耗備品購入伺 (2020年度)	1	経理課	2021年6月30日	7年	2028年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	経理課	物品購入	医療消耗備品購入伺 (2021年度)	1	経理課	2022年6月30日	7年	2029年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	経理課	物品購入	医療消耗備品購入伺 (2022年度)	1	経理課	2023年6月30日	7年	2030年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	経理課	物品購入	医療消耗備品購入伺 (2023年度)	1	経理課	2024年6月30日	7年	2031年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	経理課	物品購入	医療消耗備品購入伺 (2024年度)	1	経理課	2025年6月30日	7年	2032年6月29日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	経理課	物品修理	修理伺 (2020年度)	1	経理課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	経理課	物品修理	修理伺 (2021年度)	1	経理課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	経理課	物品修理	修理伺 (2022年度)	1	経理課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	経理課	物品修理	修理伺 (2023年度)	1	経理課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	経理課	物品修理	修理伺 (2024年度)	2	経理課	2025年4月1日	6年	2030年3月31日	紙	経理課事務室	経理課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	病歴室	会議等	DPC病歴委員会議事録 (2022年度)	1	医療情報管理室	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	病歴室	医療情報管理室長	廃棄	
2023年度	玉造病院	病歴室	会議等	DPC病歴委員会議事録 (2023年度)	1	医療情報管理室	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	病歴室	医療情報管理室長	廃棄	
2024年度	玉造病院	病歴室	会議等	DPC病歴委員会議事録 (2024年度)	1	医療情報管理室	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	病歴室	医療情報管理室長	廃棄	
2017年度	玉造病院	病歴室	診療録等	レントゲンフィルム (2017年度)	1	医療情報管理室	2018年4月1日	患者最終診察日に係る 特定日以後5		サーバー	病歴室	医療情報管理室長	廃棄	
2018年度	玉造病院	病歴室	診療録等	レントゲンフィルム (2018年度)	1	医療情報管理室	2019年4月1日	患者最終診察日に係る 特定日以後5		サーバー	病歴室	医療情報管理室長	廃棄	
2019年度	玉造病院	病歴室	診療録等	レントゲンフィルム (2019年度)	1	医療情報管理室	2020年4月1日	患者最終診察日に係る 特定日以後5		サーバー	病歴室	医療情報管理室長	廃棄	
2020年度	玉造病院	病歴室	診療録等	レントゲンフィルム (2020年度)	1	医療情報管理室	2021年4月1日	患者最終診察日に係る 特定日以後5		サーバー	病歴室	医療情報管理室長	廃棄	
2021年度	玉造病院	病歴室	診療録等	レントゲンフィルム (2021年度)	1	医療情報管理室	2022年4月1日	患者最終診察日に係る 特定日以後5		サーバー	病歴室	医療情報管理室長	廃棄	
2022年度	玉造病院	病歴室	診療録等	レントゲンフィルム (2022年度)	1	医療情報管理室	2023年4月1日	患者最終診察日に係る 特定日以後5		サーバー	病歴室	医療情報管理室長	廃棄	

別添様式1（第17条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊番号	作成・取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2023年度	玉造病院	病歴室	診療録等	レントゲンフィルム（2023年度）	1	医療情報管理室	2024年4月1日	患者最終診察日に係る特定日以後5年		サーバー	病歴室	医療情報管理室長	廃棄	
2024年度	玉造病院	病歴室	診療録等	レントゲンフィルム（2024年度）	1	医療情報管理室	2025年4月1日	患者最終診察日に係る特定日以後5年		サーバー	病歴室	医療情報管理室長	廃棄	
2015年度	玉造病院	病歴室	診療録等	診療録等（2015年度）	1	医療情報管理室	2016年4月1日	患者最終診察日に係る特定日以後5年		サーバー	病歴室	医療情報管理室長	廃棄	
2016年度	玉造病院	病歴室	診療録等	診療録等（2016年度）	1	医療情報管理室	2017年4月1日	患者最終診察日に係る特定日以後5年		サーバー	病歴室	医療情報管理室長	廃棄	
2017年度	玉造病院	病歴室	診療録等	診療録等（2017年度）	1	医療情報管理室	2018年4月1日	患者最終診察日に係る特定日以後5年		サーバー	病歴室	医療情報管理室長	廃棄	
2018年度	玉造病院	病歴室	診療録等	診療録等（2018年度）	1	医療情報管理室	2019年4月1日	患者最終診察日に係る特定日以後5年		サーバー	病歴室	医療情報管理室長	廃棄	
2019年度	玉造病院	病歴室	診療録等	診療録等（2019年度）	1	医療情報管理室	2020年4月1日	患者最終診察日に係る特定日以後5年		サーバー	病歴室	医療情報管理室長	廃棄	
2020年度	玉造病院	病歴室	診療録等	診療録等（2020年度）	1	医療情報管理室	2021年4月1日	患者最終診察日に係る特定日以後5年		サーバー	病歴室	医療情報管理室長	廃棄	
2021年度	玉造病院	病歴室	診療録等	診療録等（2021年度）	1	医療情報管理室	2022年4月1日	患者最終診察日に係る特定日以後5年		サーバー	病歴室	医療情報管理室長	廃棄	
2022年度	玉造病院	病歴室	診療録等	診療録等（2022年度）	1	医療情報管理室	2023年4月1日	患者最終診察日に係る特定日以後5年		サーバー	病歴室	医療情報管理室長	廃棄	
2023年度	玉造病院	病歴室	診療録等	診療録等（2023年度）	1	医療情報管理室	2024年4月1日	患者最終診察日に係る特定日以後5年		サーバー	病歴室	医療情報管理室長	廃棄	
2024年度	玉造病院	病歴室	診療録等	診療録等（2024年度）	1	医療情報管理室	2025年4月1日	患者最終診察日に係る特定日以後5年		サーバー	病歴室	医療情報管理室長	廃棄	
2020年度	玉造病院	医事課	施設基準	施設基準関係（2020年度）	1	医事課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	医事課事務室	医事課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	医事課	施設基準	施設基準関係（2021年度）	1	医事課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	医事課事務室	医事課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	医事課	施設基準	施設基準関係（2022年度）	1	医事課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	医事課事務室	医事課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	医事課	施設基準	施設基準関係（2023年度）	1	医事課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	医事課事務室	医事課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	医事課	施設基準	施設基準関係（2024年度）	1	医事課	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	医事課事務室	医事課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	医事課	診療報酬	返戻・保留減整理簿（2020年度）	1	医事課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	医事課事務室	医事課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	医事課	診療報酬	返戻・保留減整理簿（2021年度）	1	医事課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	医事課事務室	医事課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	医事課	診療報酬	返戻・保留減整理簿（2022年度）	1	医事課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	医事課事務室	医事課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	医事課	診療報酬	返戻・保留減整理簿（2023年度）	1	医事課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	医事課事務室	医事課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	医事課	診療報酬	返戻・保留減整理簿（2024年度）	1	医事課	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	医事課事務室	医事課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	医事課	診療報酬	査定・返戻状況（2020年度）	1	医事課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	医事課事務室	医事課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	医事課	診療報酬	査定・返戻状況（2021年度）	1	医事課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	医事課事務室	医事課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	医事課	診療報酬	査定・返戻状況（2022年度）	1	医事課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	医事課事務室	医事課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	医事課	診療報酬	査定・返戻状況（2023年度）	1	医事課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	医事課事務室	医事課長	廃棄	

別添様式1（第17条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊番号	作成・取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2024年度	玉造病院	医事課	診療報酬	査定・返戻状況（2024年度）	1	医事課	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	医事課事務室	医事課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	医事課	公費申請	更正医療（2020年度）	1	医事課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	医事課事務室	医事課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	医事課	公費申請	更正医療（2021年度）	1	医事課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	医事課事務室	医事課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	医事課	公費申請	更正医療（2022年度）	1	医事課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	医事課事務室	医事課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	医事課	公費申請	更正医療（2023年度）	1	医事課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	医事課事務室	医事課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	医事課	公費申請	更正医療（2024年度）	1	医事課	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	医事課事務室	医事課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	栄養管理室	栄養指導	給食及び栄養指導状況報告書（2020年度）	1	栄養管理室	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2021年度	玉造病院	栄養管理室	栄養指導	給食及び栄養指導状況報告書（2021年度）	1	栄養管理室	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2022年度	玉造病院	栄養管理室	栄養指導	給食及び栄養指導状況報告書（2022年度）	1	栄養管理室	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2023年度	玉造病院	栄養管理室	栄養指導	給食及び栄養指導状況報告書（2023年度）	1	栄養管理室	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2024年度	玉造病院	栄養管理室	栄養指導	給食及び栄養指導状況報告書（2024年度）	1	栄養管理室	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2020年度	玉造病院	栄養管理室	栄養管理	約束食事箋（2020年度）	1	栄養管理室	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2021年度	玉造病院	栄養管理室	栄養管理	約束食事箋（2021年度）	1	栄養管理室	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2022年度	玉造病院	栄養管理室	栄養管理	約束食事箋（2022年度）	1	栄養管理室	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2023年度	玉造病院	栄養管理室	栄養管理	約束食事箋（2023年度）	1	栄養管理室	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2024年度	玉造病院	栄養管理室	栄養管理	約束食事箋（2024年度）	1	栄養管理室	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2022年度	玉造病院	栄養管理室	調査報告	栄養管理状況報告書（2022年度）	1	栄養管理室	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2023年度	玉造病院	栄養管理室	調査報告	栄養管理状況報告書（2023年度）	1	栄養管理室	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2024年度	玉造病院	栄養管理室	調査報告	栄養管理状況報告書（2024年度）	1	栄養管理室	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2022年度	玉造病院	栄養管理室	会議等	栄養委員会議事録（2022年度）	1	栄養管理室	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2023年度	玉造病院	栄養管理室	会議等	栄養委員会議事録（2023年度）	1	栄養管理室	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2024年度	玉造病院	栄養管理室	会議等	栄養委員会議事録（2024年度）	1	栄養管理室	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	栄養管理室	栄養管理室長	廃棄	
2014年度	玉造病院	総務企画課	例規等	院内諸規程	1	総務企画課	2015年4月1日	常用	—	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	総務企画課	会議等	幹部会議議事録（2020年度）	1	総務企画課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	総務企画課	会議等	幹部会議議事録（2021年度）	1	総務企画課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	会議等	幹部会議議事録（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	

別添様式 1 (第 17 条関係)

法 人 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

別添様式 1 (第 17 条関係)

法 人 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

作成・取得年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊番号	作成・取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2022年度	玉造病院	総務企画課	会議等	褥瘡対策委員会議事録（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	会議等	褥瘡対策委員会議事録（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	会議等	褥瘡対策委員会議事録（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	会議等	安全衛生委員会議事録（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	会議等	安全衛生委員会議事録（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	会議等	安全衛生委員会議事録（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	会議等	医療ガス管理委員会議事録（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	会議等	医療ガス管理委員会議事録（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	会議等	医療ガス管理委員会議事録（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	会議等	リスクマネジメント部会議事録（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	会議等	リスクマネジメント部会議事録（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	会議等	リスクマネジメント部会議事録（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	総務企画課	文書管理	文書受付簿（2020年度）	1	総務企画課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	総務企画課	文書管理	文書受付簿（2021年度）	1	総務企画課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	文書管理	文書受付簿（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	文書管理	文書受付簿（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	文書管理	文書受付簿（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	総務企画課	文書管理	文書発信簿（2020年度）	1	総務企画課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	総務企画課	文書管理	文書発信簿（2021年度）	1	総務企画課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	文書管理	文書発信簿（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	文書管理	文書発信簿（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	文書管理	文書発信簿（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	日誌	医師当直日誌（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	日誌	医師当直日誌（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	日誌	医師当直日誌（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	日誌	宿日直日誌（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	

別添様式 1 (第 17 条関係)

法 人 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

別添様式1（第17条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊番号	作成・取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2024年度	玉造病院	総務企画課	サービス	旅行命令確認簿（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	サービス	出張伺（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	サービス	出張伺（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	サービス	出張伺（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	サービス	復命書（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	サービス	復命書（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	サービス	復命書（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	サービス	兼業許可申請・届出（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	サービス	兼業許可申請・届出（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	サービス	兼業許可申請・届出（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	サービス	倫理規定関連申請・届出（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	サービス	倫理規定関連申請・届出（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	サービス	倫理規定関連申請・届出（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	サービス	海外渡航承認届出書（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	サービス	海外渡航承認届出書（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	サービス	海外渡航承認届出書（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	総務企画課	福利厚生	定期職員健康診断個人票（2020年度）	1	総務企画課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	総務企画課	福利厚生	定期職員健康診断個人票（2021年度）	1	総務企画課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	福利厚生	定期職員健康診断個人票（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	福利厚生	定期職員健康診断個人票（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	福利厚生	定期職員健康診断個人票（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	研修・講習	実習見学受入（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	研修・講習	実習見学受入（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	研修・講習	実習見学受入（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	人事管理	業績評価表（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	人事管理	業績評価表（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	

別添様式1（第17条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊番号	作成・取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2024年度	玉造病院	総務企画課	人事管理	業績評価表（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2014年度	玉造病院	総務企画課	人事管理	業績評価附属書類	1	総務企画課	2015年4月1日	常用	—	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	人事管理	職員カード（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	人事管理	職員カード（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	人事管理	職員カード（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2014年度	玉造病院	総務企画課	人事記録	人事記録	1	総務企画課	2015年4月1日	常用	—	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2014年度	玉造病院	総務企画課	人事記録	退職者人事記録	1	総務企画課	2015年4月1日	常用	—	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	人事異動	任免（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	人事異動	任免（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	人事異動	任免（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	総務企画課	給与	給与簿（2020年度）	1	総務企画課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	総務企画課	給与	給与簿（2021年度）	1	総務企画課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	給与	給与簿（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	給与	給与簿（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	給与	給与簿（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	手当	扶養手当認定簿（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	手当	扶養手当認定簿（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	手当	扶養手当認定簿（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	手当	住居手当認定簿（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	手当	住居手当認定簿（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	手当	住居手当認定簿（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	手当	通勤手当認定簿（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	手当	通勤手当認定簿（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	手当	通勤手当認定簿（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	手当	单身赴任手当認定簿（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	手当	单身赴任手当認定簿（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	

別添様式1（第17条関係）

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	文書分類			文書ファイル名	分冊番号	作成・取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2024年度	玉造病院	総務企画課	手当	単身赴任手当認定簿（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	手当	手当整理簿（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	手当	手当整理簿（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	3年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	手当	手当整理簿（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	3年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2018年度	玉造病院	総務企画課	年末調整	保険料控除・住宅控除申告書（2018年度）	1	総務企画課	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2019年度	玉造病院	総務企画課	年末調整	保険料控除・住宅控除申告書（2019年度）	1	総務企画課	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	総務企画課	年末調整	保険料控除・住宅控除申告書（2020年度）	1	総務企画課	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	総務企画課	年末調整	保険料控除・住宅控除申告書（2021年度）	1	総務企画課	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	年末調整	保険料控除・住宅控除申告書（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	年末調整	保険料控除・住宅控除申告書（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	年末調整	保険料控除・住宅控除申告書（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	総務企画課	税申告	住民税通知書（2020年度）	1	総務企画課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	総務企画課	税申告	住民税通知書（2021年度）	1	総務企画課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	税申告	住民税通知書（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	税申告	住民税通知書（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	税申告	住民税通知書（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2018年度	玉造病院	総務企画課	税申告	給与所得者の扶養控除等（異動）報告書（2018年度）	1	総務企画課	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2019年度	玉造病院	総務企画課	税申告	給与所得者の扶養控除等（異動）報告書（2019年度）	1	総務企画課	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	総務企画課	税申告	給与所得者の扶養控除等（異動）報告書（2020年度）	1	総務企画課	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	総務企画課	税申告	給与所得者の扶養控除等（異動）報告書（2021年度）	1	総務企画課	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	税申告	給与所得者の扶養控除等（異動）報告書（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2023年度	玉造病院	総務企画課	税申告	給与所得者の扶養控除等（異動）報告書（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	税申告	給与所得者の扶養控除等（異動）報告書（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2020年度	玉造病院	総務企画課	医療法	医療法承認申請（2020年度）	1	総務企画課	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2021年度	玉造病院	総務企画課	医療法	医療法承認申請（2021年度）	1	総務企画課	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2022年度	玉造病院	総務企画課	医療法	医療法承認申請（2022年度）	1	総務企画課	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	

別添様式1（第17条関係）

法 人 文 書 フ ァ イ ル 管 理 簿

作成・取得年度等	文 書 分 類			文書ファイル名	分冊番号	作成・取得課	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種別	保存場所	管理担当課長	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類	小分類											
2023年度	玉造病院	総務企画課	医療法	医療法承認申請（2023年度）	1	総務企画課	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	
2024年度	玉造病院	総務企画課	医療法	医療法承認申請（2024年度）	1	総務企画課	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	総務企画課事務室	総務企画課長	廃棄	