

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	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 1 7 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	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 1 7 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	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	買掛金支出伺（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	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 1 7 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	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	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	患者最終診療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	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	患者最終診療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	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	患者最終診療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	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	患者最終診療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	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	患者最終診療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	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	患者最終診療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	

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	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	患者最終診療日に係る特室最終診察日以後5		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	患者最終診療日に係る特室最終診察日以後5		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	患者最終診療日に係る特室最終診察日以後5		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	患者最終診療日に係る特室最終診察日以後5		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	患者最終診療日に係る特室最終診察日以後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	診療録等（2018年度）	1	医療情報管理室	2019年4月1日	患者最終診療日に係る特室最終診察日以後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	診療録等（2019年度）	1	医療情報管理室	2020年4月1日	患者最終診療日に係る特室最終診察日以後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	診療録等（2020年度）	1	医療情報管理室	2021年4月1日	患者最終診療日に係る特室最終診察日以後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	診療録等（2021年度）	1	医療情報管理室	2022年4月1日	患者最終診療日に係る特室最終診察日以後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	診療録等（2022年度）	1	医療情報管理室	2023年4月1日	患者最終診療日に係る特室最終診察日以後5		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	患者最終診療日に係る特室最終診察日以後5		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	患者最終診療日に係る特室最終診察日以後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	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	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 1 7 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	小分類											
2023年度	玉造病院	総務企画課	会議等	幹部会議議事録（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	会議等	幹部会議議事録（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	会議等	管理部課長会議議事録（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	管理部課長会議議事録（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	管理部課長会議議事録（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	
2023年度	玉造病院	総務企画課	会議等	管理部課長会議議事録（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	会議等	管理部課長会議議事録（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	会議等	職場代表者会議議事録（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	職場代表者会議議事録（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	職場代表者会議議事録（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	
2023年度	玉造病院	総務企画課	会議等	職場代表者会議議事録（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	会議等	職場代表者会議議事録（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	会議等	労使懇談会議事録（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	労使懇談会議事録（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	労使懇談会議事録（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	
2023年度	玉造病院	総務企画課	会議等	労使懇談会議事録（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	会議等	労使懇談会議事録（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	会議等	医の倫理委員会議事録（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	医の倫理委員会議事録（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	医の倫理委員会議事録（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	医療安全管理委員会議事録（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	医療安全管理委員会議事録（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	医療安全管理委員会議事録（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	院内感染防止対策委員会議事録（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	院内感染防止対策委員会議事録（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	院内感染防止対策委員会議事録（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	

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	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 1 7 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	小分類											
2023年度	玉造病院	総務企画課	日誌	宿日直日誌（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	宿日直日誌（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	自動車運転日誌（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	自動車運転日誌（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	自動車運転日誌（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	施設日誌（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	施設日誌（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	施設日誌（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	服務	出勤簿（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	
2022年度	玉造病院	総務企画課	服務	休暇簿（年次休暇用）（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	服務	休暇簿（年次休暇用）（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	服務	休暇簿（年次休暇用）（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	服務	休暇簿（特別休暇用）（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	服務	休暇簿（特別休暇用）（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	服務	休暇簿（特別休暇用）（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	服務	休暇簿（病気休暇用）（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	服務	休暇簿（病気休暇用）（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	服務	休暇簿（病気休暇用）（2023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	服務	勤務割表（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	服務	勤務割表（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	
2024年度	玉造病院	総務企画課	服務	勤務割表（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	
2022年度	玉造病院	総務企画課	服務	超過勤務命令簿（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	服務	超過勤務命令簿（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	服務	超過勤務命令簿（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	服務	旅行命令確認簿（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	服務	旅行命令確認簿（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	小分類											
2024年度	玉造病院	総務企画課	服務	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	服務	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	服務	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	服務	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	服務	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	服務	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	服務	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	服務	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	服務	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	服務	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	服務	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	服務	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	服務	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	服務	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	服務	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	服務	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 1 7 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	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	単身赴任手当認定簿（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	単身赴任手当認定簿（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	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	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	