

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2017年度	課所名	経営課
保存年限	8年	引継年月日	2019年4月1日
廃棄予定年月日	2026年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A	B	番号	／	格納位置	庶務課・経営課倉庫
-----	---	---	----	---	------	-----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
調査・報告(病院局関係)	給食材料費
調査・報告(局以外一般)	医療消耗備品費
会計全般・一般文書	消耗備品費
雑文書	厚生福利費
物品共同購入関係	光熱水費
ファイル基準表	保険料
院内お知らせ等	通信運搬費
病院運営実態調査(全自病)	修繕費
課長会議等 (事務長会議・担当者会議含)	雑費
決算(通知・報告)	図書費
環境にやさしい率先行動計画報告	機械備品執行計画表
通知文	その他研究研修費
支払計画(SOFIA)報告	消費税関係(消費税チェック他)
月次経理状況	ピアレビュー
現金授受簿	
返納通知書発行簿	
納入通知書発行簿	
その他医業外収益関係	
薬品費	
診療材料費	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2017年度	課所名	経営課
保存年限	8年	引継年月日	2019年 4月 1日
廃棄予定年月日	2026年 3月 31日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A	B	番号	／	格納位置	庶務課・経営課倉庫
-----	---	---	----	---	------	-----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
督促状発行患者一覧	公用車使用簿(フリー車)
同仁会助成事業(療養環境整備)	
同仁会助成事業(図書整備)	
賃借料(執行伺)	
過年度未収金	
(行政財産)共通経費分担契約書	
固定資産原価償却費	
固定資産処分	
固定資産管理換等	
機械備品費(一般)	
機械備品費(起債)	
固定資産入力帳票	
消耗備品不要決定	
委託料	
委託料(執行伺等)	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2017年度	課所名	経営課
保存年限	8年	引継年月日	2019年4月1日
廃棄予定年月日	2026年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A	B	番号	/	格納位置	庶務課・経営課倉庫
-----	---	---	----	---	------	-----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
振替調書	
未払金管理表／未収金管理表	
収益費用明細表	
実施予算額通知書／実施予算追加申請書／ 予算差引表／予算令達書	
資本的収支明細表／現金受払簿／ 資金前渡管理台帳	
局情報	
払出調書	
付替調書	
科目更正／振替調書	
事業外現金支出調書	
事業外現金受入調書	
未払金整理台帳／未収金整理台帳	
消費税課税（標準／支出）等計算表／仮受消 費税整理簿／仮払消費税整理簿／預り金管理 表／預り金整理台帳	
領収済通知書	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2017年度	課所名	経営課(医事担当)
保存年限	8年	引継年月日	2019年 4月 1日
廃棄予定年月日	2026年 3月 31日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A	B	番号	／	格納位置	庶務課・経営課倉庫
-----	---	---	----	---	------	-----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
未収金計上内訳・増額内訳	
確定値	
入金明細	
領収済通知書	
預金受払日計表	
年度末未収一覧表	
調定明細集計表	
現金残高証明書	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2018年度	課所名	精神医療センター 経営課
保存期間	8年	引継年月日	2020年 4月 1日
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ B	番号	12 / 28
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H会計	a会計	調査・報告(病院局関係)	廃棄
H会計	a会計	調査・報告(局以外一般)	廃棄
H会計	a会計	会計全般・一般文書	廃棄
H会計	a会計	雑文書	廃棄
H会計	a会計	物品共同購入関係	廃棄
H会計	a会計	ファイル基準表	廃棄
H会計	a会計	院内お知らせ等	廃棄
H会計	a会計	病院運営実態調査(全自病)	廃棄
H会計	a会計	課長会議等(事務長会議・担当者会議合)	廃棄
H会計	a会計	決算(通知・報告)	廃棄
H会計	a会計	環境にやさしい率先行動計画報告	廃棄
H会計	a会計	通知文	廃棄
H会計	a会計	支払計画(SOFIA)報告	廃棄
H会計	a会計	月次経理状況	廃棄
H会計	a会計	現金授受簿	廃棄
H会計	a会計	文書保存台帳	廃棄
H会計	a会計	納入通知書発行簿	廃棄
H会計	a会計	その他医業外収益関係	廃棄
H会計	a会計	薬品費	廃棄
H会計	a会計	診療材料費	廃棄
H会計	a会計	給食材料費	廃棄
H会計	a会計	医療消耗備品費	廃棄
H会計	a会計	消耗備品費	廃棄
H会計	a会計	厚生福利費	廃棄
H会計	a会計	建物費(医ガス)	廃棄
H会計	a会計	保険料	廃棄
H会計	a会計	通信運搬費	廃棄
H会計	a会計	修繕費	廃棄
H会計	a会計	雑費	廃棄
H会計	a会計	図書費	廃棄
H会計	a会計	機械備品執行計画表	廃棄
H会計	a会計	その他研究研修費	廃棄
H会計	a会計	消費税関係(消費税チェック他)	廃棄
H会計	m会議	ピアレビュー	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2018年度	課所名	精神医療センター 経営課
保存期間	8年	引継年月日	2020年4月1日
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ B	番号	13 / 28
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H会計	c 収入	督促状発行患者一覧	廃棄
H会計	k 同人会	同人会助成事業(療養環境整備)	廃棄
H会計	k 同人会	同人会助成事業(図書整備)	廃棄
H会計	d 支出	賃借料(執行伺)	廃棄
H会計	c 収入	過年度未収金	廃棄
H会計	c 収入	(行政財産)共通経費分担契約書	廃棄
H会計	h 財産	固定資産減価償却費	廃棄
H会計	h 財産	固定資産処分	廃棄
H会計	h 財産	固定資産管理換等	廃棄
H会計	h 財産	機械備品費(一般)	廃棄
H会計	h 財産	機械備品費(起債)	廃棄
H会計	h 財産	固定資産入力帳票	廃棄
H会計	g 物品	消耗備品不用決定	廃棄
H会計	d 支出	委託料	廃棄
H会計	d 支出	委託料(執行伺等)	廃棄
H会計	f 車両	公用車使用簿(フリー車)	廃棄

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2018年度	課所名	精神医療センター 経営課
保存期間	8年	引継年月日	2020年 4月 1日
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	14 / 28
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H会計	d 支出	支出証拠書類別冊請求明細書(給食材料)	廃棄
H会計	d 支出	支出証拠書類別冊請求明細書(薬品)	廃棄
H会計	i 決算	総勘定元帳	廃棄
H会計	i 決算	仕訳日計表	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2018年度	課所名	精神医療センター 経営課		
保存期間	8年	引継年月日	2020年 4月 1日		
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号 15 / 28
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H会計	a会計	振替・科目更正調書	廃棄
H会計	i決算	未払金管理表	廃棄
H会計	i決算	未収金管理表	廃棄
H会計	i決算	収益費用明細表	廃棄
H会計	a会計	局情報	廃棄
H会計	a会計	払出調書	廃棄
H会計	a会計	付替調書	廃棄
H会計	a会計	科目更正／振替調書	廃棄
H会計	d支出	事業外現金支出調書	廃棄
H会計	c収入	事業外現金受入調書	廃棄
H会計	i決算	消費税課税(標準／支出)等計算表	廃棄
H会計	i決算	仮受消費税整理簿	廃棄
H会計	i決算	仮払消費税整理簿	廃棄
H会計	i決算	預り金管理表	廃棄
H会計	i決算	預り金整理台帳	廃棄
H会計	i決算	資本的収支明細表	廃棄
H会計	i決算	現金受払簿	廃棄
H会計	i決算	資金前渡管理台帳	廃棄
H会計	i決算	未払金整理台帳	廃棄
H会計	i決算	未収金整理台帳	廃棄
H会計	b予算	実施予算額通知書	廃棄
H会計	b予算	実施予算追加申請書	廃棄
H会計	b予算	予算差引表	廃棄
H会計	b予算	予算令違書	廃棄

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2018年度	課所名	精神医療センター 経営課	
保存期間	8年	引継年月日	2020年4月1日	
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日	
変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号 16 / 28
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫	
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名		保存期間満了時の措置
H会計	d支出	支出証拠書類①		廃棄
H会計	d支出	・経費執行票		廃棄
H会計	d支出	・委託料及び賃借料伝票類		廃棄

第12号様式(第50条関係)

文書保存(引継ぎ)台帳

完 結 年 度	2018 年度	課 所 名	精神医療センター 経営課	
保 存 期 間	8 年	引継年月日	2020 年 4 月 1 日	
保 存 期 間 満了年月日	2027 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日	

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	17 / 28
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
H 会計	d 支出	支出証拠書類②	廃棄
H 会計	d 支出	・産業廃棄物マニフェスト	廃棄
H 会計	d 支出	・通話明細内訳書	廃棄
H 会計	c 収入	・未収金データCD	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2018年度	課所名	精神医療センター 経営課(医事担当)
保存期間	8年	引継年月日	2020年 7月 20日
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	① A B	番号	22 / 28
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A医事	e収入	診療報酬関係(国保連合・支払基金)	廃棄
A医事	e収入	未収金計上内訳・増減内容	廃棄
A医事	e収入	預金受払日計表	廃棄
A医事	e収入	各種出力帳票	廃棄
A医事	e収入	現金残高証明書	廃棄
A医事	e収入	監査資料	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2018年度	課所名	精神医療センター 経営課(医事担当)
保存期間	8年	引継年月日	2020年 7月 20日
保存期間 満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	24 / 28
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A医事	e収入	領収済通知書②	廃棄

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2018年度	課所名	精神医療センター・経営課(医事担当)
保存期間	8年	引継年月日	2020年 7月 20日
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ B 番号 25 / 28
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A医事	e収入	領収済通知書③	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2018年度	課所名	精神医療センター 経営課(医事担当)	
保存期間	8年	引継年月日	2020年 7月 20日	
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日	
変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号 26 / 28
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫	
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名		保存期間満了時の措置
A医事	e収入	領収済通知書④		廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2018年度	課所名	精神医療センター 経営課(医事担当)	
保存期間	8年	引継年月日	2020年7月20日	
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日	
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ B	番号 27 / 28
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫	
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置	
A医事	e収入	領収済通知書⑤	廃棄	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2018年度	課所名	精神医療センター 経営課(医事担当)		
保存期間	8年	引継年月日	2020年 7月 20日		
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	28 / 28
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A医事	e収入	領収済通知書⑥	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2019年度	課所名	経営課		
保存期間	8年	引継年月日	2021年4月1日		
保存期間満了年月日	2028年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		
					12 / 29

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H 会計	a 会計	会計全般・一般文書	廃棄
H 会計	a 会計	物品共同購入関係	廃棄
H 会計	a 会計	ファイル基準表	廃棄
H 会計	a 会計	病院運営実態調査(全自病)	廃棄
H 会計	a 会計	課長会議等(事務長会議・担当者会議含)	廃棄
H 会計	a 会計	支払計画(SOFIA)報告	廃棄
H 会計	a 会計	月次経理状況	廃棄
H 会計	a 会計	現金授受簿	廃棄
H 会計	a 会計	納入通知書発行簿	廃棄
H 会計	a 会計	その他医業外収益関係	廃棄
H 会計	a 会計	薬品費	廃棄
H 会計	a 会計	診療材料費	廃棄
H 会計	a 会計	給食材料費	廃棄
H 会計	a 会計	医療消耗備品費	廃棄
H 会計	a 会計	消耗備品費	廃棄
H 会計	a 会計	厚生福利費	廃棄
H 会計	a 会計	建物費(医ガス)	廃棄
H 会計	a 会計	保険料	廃棄
H 会計	a 会計	通信運搬費	廃棄
H 会計	a 会計	修繕費	廃棄
			廃棄
			廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2019年度	課所名	経営課			
保存期間	8年	引継年月日	2021年4月1日			
保存期間満了年月日	2028年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	13 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H 会計	k 同仁会	同仁会助成事業(療養環境整備)	廃棄
H 会計	k 同仁会	同仁会助成事業(図書整備)	廃棄
H 会計	d 支出	賃借料(執行伺)	廃棄
H 会計	c 収入	(行政財産)共通経費分担契約書	廃棄
H 会計	h 財産	固定資産減価償却費	廃棄
H 会計	h 財産	固定資産処分	廃棄
H 会計	h 財産	固定資産管理換等	廃棄
H 会計	h 財産	機械備品費(一般)	廃棄
H 会計	h 財産	機械備品費(起債)	廃棄
H 会計	h 財産	固定資産入力帳票	廃棄
H 会計	g 物品	消耗備品不用決定	廃棄
H 会計	d 支出	委託料	廃棄
H 会計	d 支出	委託料(執行伺等)	廃棄
H 会計	f 車両	公用車使用簿(フリー車)	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2019年度	課所名	経営課		
保存期間	8年	引継年月日	2021年4月1日		
保存期間満了年月日	2028年3月31日	廃棄年月日	年	月	日
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号
変更後の保存期間満了年月日	年月日	格納位置	庶務・経営課倉庫		
番号	14 / 29				
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置		
H 会計	d 支出	支出証拠書類別冊請求明細書(給食材料)	廃棄		
H 会計	d 支出	支出証拠書類別冊請求明細書(薬品)	廃棄		
H 会計	i 決算	総勘定元帳	廃棄		
H 会計	i 決算	仕訳日計表	廃棄		

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2019年度	課所名	経営課		
保存期間	8年	引継年月日	2021年4月1日		
保存期間満了年月日	2028年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号 15 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H 会計	a 会計	振替・科目更正調書	廃棄
H 会計	i 決算	未払金管理表	廃棄
H 会計	i 決算	未収金管理表	廃棄
H 会計	i 決算	収益費用明細表	廃棄
H 会計	a 会計	局情報	廃棄
H 会計	a 会計	払出調書	廃棄
H 会計	a 会計	付替調書	廃棄
H 会計	a 会計	科目更正／振替調書	廃棄
H 会計	d 支出	事業外現金支出調書	廃棄
H 会計	c 収入	事業外現金受入調書	廃棄
H 会計	i 決算	消費税課税（標準／支出）等計算表	廃棄
H 会計	i 決算	仮受消費税整理簿	廃棄
H 会計	i 決算	仮払消費税整理簿	廃棄
H 会計	i 決算	預り金管理表	廃棄
H 会計	i 決算	預り金整理台帳	廃棄
H 会計	i 決算	資本的収支明細表	廃棄
H 会計	i 決算	現金受払簿	廃棄
H 会計	i 決算	資金前渡管理台帳	廃棄
H 会計	i 決算	未払金整理台帳	廃棄
H 会計	i 決算	未払金整理台帳	廃棄
H 会計	b 予算	実施予算額通知書	廃棄
H 会計	b 予算	実施予算追加申請書	廃棄
H 会計	b 予算	予算差引表	廃棄
H 会計	b 予算	予算令達書	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2019 年度	課 所 名	経営課			
保 存 期 間	8 年	引継年月日	2021 年 4 月 1 日			
保 存 期 間 満了年月日	2028 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	16 / 29
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫			
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間 満了時の 措置	
H 会計	d 支出	支出証拠書類①			廃棄	
H 会計	d 支出	・経費執行票			廃棄	
H 会計	d 支出	・委託料及び賃借料伝票類			廃棄	

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2019年度	課所名	経営課		
保存期間	8年	引継年月日	2021年 4月 1日		
保存期間 満了年月日	2028年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号 17 / 29
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間 満了時の 措置
H 会計	d 支出	支出証拠書類②			廃棄
H 会計	d 支出	・産業廃棄物マニフェスト			廃棄
H 会計	c 収入	・未収金データCD			廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2019年度	課所名	経営課		
保存期間	30年	引継年月日	2021年 4月 1日		
保存期間満了年月日	2050年3月31日	廃棄年月日	年	月	日
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		
番号	18 / 29				
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置		
H 会計	c 収入	督促状発行患者一覧	廃棄		
H 会計	c 収入	過年度未収金	廃棄		
H 会計	c 収入	未収金回収業務委託	廃棄		
H 会計	c 収入	未収金処分票	廃棄		

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2019 年度	課 所 名	経営課(医事担当)			
保 存 期 間	8 年	引継年月日	2021 年 4 月 1 日			
保 存 期 間 満了年月日	2028 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	23 / 29
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A医事	e収入	診療報酬関係(国保連合・支払基金)	廃棄
A医事	e収入	未収金計上内訳・増減内容	廃棄
A医事	e収入	預金受払日計表	廃棄
A医事	e収入	各種出力帳票	廃棄
A医事	e収入	現金残高証明書	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2019 年度	課 所 名	経営課(医事担当)		
保 存 期 間	8 年	引継年月日	2021 年 4 月 1 日		
保 存 期 間 満了年月日	2028 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間 満了時の 措置
A医事	e収入	領収済通知書①			廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2019 年度	課 所 名	経営課(医事担当)
保 存 期 間	8 年	引継年月日	2021 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2028 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	25 / 29
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A医事	e収入	領収済通知書②	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2019年度	課所名	経営課(医事担当)		
保存期間	8年	引継年月日	2021年4月1日		
保存期間満了年月日	2028年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	26 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A医事	e収入	領収済通知書③	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2019年度	課所名	経営課(医事担当)				
保存期間	8年	引継年月日	2021年4月1日				
保存期間満了年月日	2028年3月31日	廃棄年月日	年 月 日				
変更後の保存期間	年	保存箱	<table border="1"> <tr> <td>A</td> <td>B</td> <td>番号</td> <td>27 / 29</td> </tr> </table>	A	B	番号	27 / 29
A	B	番号	27 / 29				
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫				

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A医事	e収入	領収済通知書④	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2019 年度	課 所 名	経営課(医事担当)			
保 存 期 間	8 年	引継年月日	2021 年 4 月 1 日			
保 存 期 間 満了年月日	2028 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	28 / 29
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A医事	e収入	領収済通知書⑤	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2019年度	課所名	経営課(医事担当)		
保存期間	8年	引継年月日	2021年4月1日		
保存期間満了年月日	2028年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	29 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A医事	e収入	領収済通知書⑥	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2020 年度	課 所 名	経営課(医事担当)		
保 存 期 間	8 年	引継年月日	2022 年 4 月 1 日		
保 存 期 間 満了年月日	2029 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		

変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	30 / 30
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A医事	e収入	領収済通知書⑥	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	経営課(医事担当)
保存期間	8年	引継年月日	2022年4月1日
保存期間 満了年月日	2029年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	29 / 30
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A医事	e収入	領収済通知書⑤	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	経営課(医事担当)		
保存期間	8年	引継年月日	2022年4月1日		
保存期間満了年月日	2029年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	28 / 30
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A医事	e収入	領収済通知書④	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	経営課(医事担当)		
保存期間	8年	引継年月日	2022年4月1日		
保存期間満了年月日	2029年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号 27 / 30
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間満了時の措置
A医事	e収入	領収済通知書③			廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	経営課(医事担当)			
保存期間	8年	引継年月日	2022年4月1日			
保存期間 満了年月日	2029年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号	26 / 30
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫			
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間 満了時の 措置	
A医事	e収入	領収済通知書②			廃棄	

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	経営課(医事担当)
保存期間	8年	引継年月日	2022年4月1日
保存期間満了年月日	2029年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	25 / 30
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A医事	e収入	領収済通知書①	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	経営課(医事担当)		
保存期間	8年	引継年月日	2022年4月1日		
保存期間 満了年月日	2029年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	24 / 30
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A医事	e収入	診療報酬関係(国保連合・支払基金)	廃棄
A医事	e収入	未収金計上内訳・増減内容	廃棄
A医事	e収入	預金受払日計表	廃棄
A医事	e収入	各種出力帳票	廃棄
A医事	e収入	現金残高証明書	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	経営課(医事担当)		
保存期間	5年	引継年月日	2022年4月1日		
保存期間満了年月日	2026年3月31日	廃棄年月日	年	月	日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	23 / 30
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A医事	b医療通知	精神科救急医療対策事業報告	廃棄
A医事	b医療通知	確定値(会議資料)	廃棄
A医事	b医療通知	医療の質の評価・公表等推進事業	廃棄
A医事	b医療通知	インフルエンザ関係書類	廃棄
A医事	b医療通知	高齢者肺炎球菌予防接種関係書類	廃棄
A医事	b医療通知	診療行為別給付点数	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	経営課(医事担当)		
保存期間	5年	引継年月日	2022年4月1日		
保存期間満了年月日	2026年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		
			22 / 30		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A医事	b医療通知	その他照会・回答	廃棄
A医事	b医療通知	捜査関係事項照会	廃棄
A医事	gその他	業務月報・業務月報累積値	廃棄
A医事	b医療通知	医療統計	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2020 年度	課 所 名	経営課(医事担当)
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2022 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2026 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B	番号	21 / 30
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A医事	a医療通知	福祉保健部照会・回答	廃棄
A医事	a医療通知	医事業務委託	廃棄
A医事	b医療通知	病院局照会・回答	廃棄
A医事	b医療通知	患者数増減	廃棄
A医事	a医療通知	外来待ち時間調査	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2020 年度	課 所 名	経営課
保 存 期 間	8 年	引継年月日	2022 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2029 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	19 / 30
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
H 会計	c 収入	督促状発行患者一覧	廃棄
H 会計	c 収入	過年度未収金	廃棄
H 会計	c 収入	未収金回収業務委託	廃棄
H 会計	c 収入	未収金処分票	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2020 年度	課 所 名	経営課		
保 存 期 間	8 年	引継年月日	2022 年 4 月 1 日		
保 存 期 間 満了年月日	2029 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	18 / 30
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間 満了時の 措置
H 会計	d 支出	支出証拠書類②			廃棄
H 会計	d 支出	・産業廃棄物マニフェスト			廃棄
H 会計	c 収入	・未収金データCD			廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	経営課		
保存期間	8年	引継年月日	2022年4月1日		
保存期間満了年月日	2029年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	17 / 30
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置		
H 会計	d 支出	支出証拠書類①	廃棄		
H 会計	d 支出	・経費執行票	廃棄		
H 会計	d 支出	・委託料及び賃借料伝票類	廃棄		

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	経営課
保存期間	8年	引継年月日	2022年4月1日
保存期間満了年月日	2029年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	16 / 30
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H 会計	b 予算	実施予算額通知書	廃棄
H 会計	b 予算	実施予算追加申請書	廃棄
H 会計	b 予算	予算差引表	廃棄
H 会計	b 予算	予算令達書	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	経営課
保存期間	8年	引継年月日	2022年4月1日
保存期間満了年月日	2029年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	16 / 30
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H 会計	a 会計	振替・科目更正調書	廃棄
H 会計	i 決算	未払金管理表	廃棄
H 会計	i 決算	未収金管理表	廃棄
H 会計	i 決算	収益費用明細表	廃棄
H 会計	a 会計	局情報	廃棄
H 会計	a 会計	払出調書	廃棄
H 会計	a 会計	付替調書	廃棄
H 会計	a 会計	科目更正／振替調書	廃棄
H 会計	d 支出	事業外現金支出調書	廃棄
H 会計	c 収入	事業外現金受入調書	廃棄
H 会計	i 決算	消費税課税(標準／支出)等計算表	廃棄
H 会計	i 決算	仮受消費税整理簿	廃棄
H 会計	i 決算	仮払消費税整理簿	廃棄
H 会計	i 決算	預り金管理表	廃棄
H 会計	i 決算	預り金整理台帳	廃棄
H 会計	i 決算	資本的収支明細表	廃棄
H 会計	i 決算	現金受払簿	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2020 年度	課 所 名	経営課		
保 存 期 間	8 年	引継年月日	2022 年 4 月 1 日		
保 存 期 間 満了年月日	2029 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	16 / 30
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間 満了時の 措置
H 会計	i 決算	資金前渡管理台帳			廃棄
H 会計	i 決算	未払金整理台帳			廃棄
H 会計	i 決算	未収金整理台帳			廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	経営課		
保存期間	8年	引継年月日	2022年4月1日		
保存期間満了年月日	2029年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号 15 / 30
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H 会計	d 支出	支出証拠書類別冊請求明細書(給食材料)	廃棄
H 会計	d 支出	支出証拠書類別冊請求明細書(薬品)	廃棄
H 会計	i 決算	総勘定元帳	廃棄
H 会計	i 決算	仕訳日計表	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	経営課
保存期間	8年	引継年月日	2022年4月1日
保存期間満了年月日	2029年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	14 / 30
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H 会計	k 同仁会	同仁会助成事業(療養環境整備)	廃棄
H 会計	k 同仁会	同仁会助成事業(図書整備)	廃棄
H 会計	d 支出	賃借料(執行伺)	廃棄
H 会計	c 収入	(行政財産) 共通経費分担契約書	廃棄
H 会計	h 財産	固定資産減価償却費	廃棄
H 会計	h 財産	固定資産処分	廃棄
H 会計	h 財産	固定資産管理換等	廃棄
H 会計	h 財産	機械備品費(一般)	廃棄
H 会計	h 財産	機械備品費(起債)	廃棄
H 会計	h 財産	固定資産入力帳票	廃棄
H 会計	g 物品	消耗備品不用決定	廃棄
H 会計	d 支出	委託料	廃棄
H 会計	d 支出	委託料(執行伺等)	廃棄
H 会計	f 車両	公用車使用簿(フリー車)	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	庶務課			
保存期間	5年	引継年月日	2022年4月1日			
保存期間満了年月日	2026年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号	10 / 30
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫			
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名				保存期間満了時の措置
D 旅費	a 旅費	旅行命令簿（普通旅費）2冊				廃棄
D 旅費	a 旅費	旅行命令簿（研究旅費）1冊				廃棄
D 旅費	a 旅費	旅行命令簿（旅費別途）1冊				廃棄
D 旅費	a 旅費	旅行命令簿（旅費不支給）1冊				廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	庶務課
保存期間	5年	引継年月日	2022年4月1日
保存期間満了年月日	2026年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	9 / 30
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
F 福利厚生	a 福利厚生	こころの健康相談	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	安全衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	職員一般検診	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	深夜勤検診	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	協会けんぽ検診	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	人間ドック	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	インフルエンザ	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	VDT検診	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	抗体価検査(麻疹・風疹・水痘)	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	B型肝炎ワクチン	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	婦人検診	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	育児休業等組合員健康診査	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	大腸がん・前立腺がん検診、肺がん検診	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	配偶者ドック・被扶養者特定健康診査	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	職員一般検診(個人結果綴り)	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	深夜勤検診(個人結果綴り)	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	人間ドック(個人結果綴り)	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2020 年度	課 所 名	庶務課			
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2022 年 4 月 1 日			
保 存 期 間 満了年月日	2026 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号	9 / 30
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫			
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間 満了時の 措置	
F 福利厚生	a 福利厚生	VDT検診(個人結果綴り)			廃棄	
H 臨時・非常勤	d 財形貯蓄	臨時職員財形貯蓄(所属控)			廃棄	
H 臨時・非常勤	a 人事	歯科・内科・皮膚科診療予定表			廃棄	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	庶務課
保存期間	5年	引継年月日	2022年4月1日
保存期間満了年月日	2026年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	8 / 30
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H 臨時・非常勤	a 人事	非常勤職員雇用伺	廃棄
H 臨時・非常勤	a 人事	臨時職員退職関連	廃棄
H 臨時・非常勤	a 人事	臨時的任用職員雇用伺	廃棄
H 臨時・非常勤	a 人事	パート医師派遣依頼	廃棄
H 臨時・非常勤	e 社会保険・雇用保険	労災保険	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	給与支給明細書 No.1、2	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	報酬明細	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	報償費明細	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	期末一時金報告書	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	予算	廃棄
B 人事	b 服務	職専免・営利企業	廃棄
H 臨時・非常勤	c 所得税・住民税	住民税	廃棄
H 臨時・非常勤	e 社会保険・雇用保険	労働保険料	廃棄
H 臨時・非常勤	c 所得税・住民税	年末調整通知	廃棄
A 庶務	c 庶務	ホームページ更新	廃棄
A 庶務	c 庶務	不在者投票	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	臨時職員給与明細書	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	年末調整	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2020 年度	課 所 名	庶務課
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2022 年 2 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2026 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	7 / 30
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
B 人事	b 服務	R2年度 職員数調	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R2年度 各種給付金請求書	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R2年度 新規共済組合員・被扶養者申告書	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R2年度 組合員証記載事項変更届	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R2年度 共済組合・互助会員短期原票	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R2年度 医療費助成届	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R2元年度 被扶養者取消申告書	廃棄
B 人事	c 研修	R2年度 研修	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	庶務課		
保存期間	5年	引継年月日	2022年4月1日		
保存期間満了年月日	2026年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	5 / 30
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	a 給与	R2年度 給与システム入力資料	廃棄
C 給与	c 諸手当	R2年度 通勤手当一斉確認	廃棄
C 給与	c 諸手当	R2年度 共済継続確認	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R2年度 扶養手当一斉確認	廃棄
A 庶務	c 庶務	R2年度 退職・異動・採用手続	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2020 年度	課 所 名	庶務課
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2022 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2026 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	4 / 30
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
C 給与	c 諸手当	R2年度 週休日の振替簿・代休日の指定簿	廃棄
B 人事	a 人事	R2年度 履歴書記載事項	廃棄
B 人事	b 服務	R2年度 私傷病休暇等報告書	廃棄
B 人事	b 服務	R2年度 勤務状況報告書	廃棄
B 人事	b 服務	R2年度 時間外勤務実績報告	廃棄
B 人事	b 服務	R2年度 36協定調査表	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R2年度 人間ドック	廃棄
A 庶務	c 庶務	R2年度 ホームページ更新	廃棄
C 給与	a 給与	R2年度 会計区分別・給料表別・職種別給与集計表	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R2年度 ストレスチェック	廃棄
C 給与	b 所得税・住民税	R2年度 源泉徴収票	廃棄
C 給与	b 所得税・住民税	R2年度 住民税	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R2年度 衛生委員会	廃棄
A 庶務	d 会議	R2年度 広報委員会	廃棄
A 庶務	c 庶務	R2年度 親和会	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R2年度 共済組合事業	廃棄
E 共済組合・互助会	b 互助会	R2年度 互助会事業	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2020 年度	課 所 名	庶務課
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2022 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2026 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	3 / 30
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
C 給与	a 給与	R2年度 給与等支出内訳表	廃棄
C 給与	b 所得税・住民税	R2元年所得分 年末調整	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2020 年度	課 所 名	庶務課
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2022 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2026 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	1 / 30
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 庶務	b 文書	R2年度 ファイル基準表	廃棄
A 庶務	c 庶務	R2年度 分掌・連絡網	廃棄
A 庶務	c 庶務	R2年度 施設使用許可	廃棄
A 庶務	c 庶務	R2年度 特殊学術研究	廃棄
A 庶務	c 庶務	R2年度 ワールドカフェ	廃棄
A 庶務	c 庶務	R2年度 照会・回答(1)	廃棄
A 庶務	c 庶務	R2年度 照会・回答(2)	廃棄
A 庶務	c 庶務	R2年度 病院局からの通知(1)	廃棄
A 庶務	c 庶務	R2年度 病院局からの通知(2)	廃棄
A 庶務	c 庶務	R2年度 県他部局からの通知(1)	廃棄
A 庶務	c 庶務	R2年度 医療関係通知(1)	廃棄
A 庶務	c 庶務	R2年度 その他通知(1)	廃棄
A 庶務	c 庶務	R2年度 その他通知(2)	廃棄
A 庶務	e 情報公開	R2年度 意見箱(2)	廃棄
A 庶務	f 公報	R2年度 年報	廃棄
B 人事	a 人事	R2年度 公務・通勤災害	廃棄
B 人事	a 人事	R2年度 交通事故報告	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2020 年度	課 所 名	庶務課
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2022 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2026 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	1 / 30
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
G 医療施設	c 各種手続	R2年度 麻薬免許申請・返納	廃棄
A 庶務	b 文書	R2電カルID申請書	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	庶務課
保存期間	5年	引継年月日	2023年4月1日
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	1 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 庶務	b 文書	R3年度 ファイル基準表	廃棄
A 庶務	c 庶務	R3年度 分掌・連絡網	廃棄
A 庶務	c 庶務	R3年度 施設使用許可	廃棄
A 庶務	c 庶務	R3年度 特殊学術研究	廃棄
A 庶務	c 庶務	R3年度 照会・回答	廃棄
A 庶務	c 庶務	R3年度 病院局からの通知	廃棄
A 庶務	c 庶務	R3年度 県他部局からの通知	廃棄
A 庶務	c 庶務	R3年度 医療関係通知	廃棄
A 庶務	c 庶務	R3年度 その他通知	廃棄
A 庶務	c 庶務	R3年度 意見箱	廃棄
A 庶務	c 庶務	R3年度 年報	廃棄
B 人事	c 庶務	R3年度 公務・通勤災害	廃棄
B 人事	c 庶務	R3年度 交通事故報告	廃棄
G 医療施設	e 情報公開	R3年度 麻薬免許申請・返納	廃棄
A 庶務	f 公報	R3年度 電力ID申請書	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	庶務課
保 存 期 間	8 年	引継年月日	2023 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2030 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	2 / 29
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
I 会計	a 支出	R3年度 委託料(清掃)	廃棄
I 会計	a 支出	R3年度 委託料(警備)	廃棄
I 会計	a 支出	R3年度 委託料(電話交換)	廃棄
I 会計	a 支出	R3年度 委託料(洗濯)	廃棄
I 会計	a 支出	R3年度 委託料(除雪)	廃棄
A 庶務	c 庶務	R3年度 病院日誌	廃棄
A 庶務	c 庶務	R1年度 公用自動車運行日誌綴り	廃棄
A 庶務	c 庶務	R2年度 公用自動車運行日誌綴り	廃棄
A 庶務	c 庶務	R3年度 公用自動車運行日誌綴り	廃棄
A 庶務	c 庶務	R1年度 切手受払簿	廃棄
A 庶務	c 庶務	R2年度 切手受払簿	廃棄
A 庶務	c 庶務	R3年度 切手受払簿	廃棄
G 医療施設	d 研修施設	R3年度 臨床研修(委託契約書)	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	庶務課		
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 4 月 1 日		
保 存 期 間 満了年月日	2027 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	3 / 29
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	a 給与	R3年度 給与等支出内訳表	廃棄
C 給与	b 所得税・住民税	R3年度 年末調整	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	庶務課
保存期間	5年	引継年月日	2023年4月1日
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	4 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	c 諸手当	R3年度 週休日の振替簿・代休日の指定簿	廃棄
B 人事	a 人事	R3年度 履歴書記載事項	廃棄
B 人事	b 服務	R3年度 私傷病休暇等報告書	廃棄
B 人事	b 服務	R3年度 勤務状況報告書	廃棄
B 人事	b 服務	R3年度 時間外勤務実績報告	廃棄
B 人事	b 服務	R3年度 36協定調査表	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R3年度 人間ドック	廃棄
A 庶務	c 庶務	R3年度 ホームページ更新	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R3年度 ストレスチェック	廃棄
C 給与	b 所得税・住民税	R3年度 源泉徴収票	廃棄
C 給与	b 所得税・住民税	R3年度 住民税	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R3年度 衛生委員会	廃棄
A 庶務	d 会議	R3年度 広報委員会	廃棄
A 庶務	c 庶務	R3年度 親和会	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R3年度 共済組合事業	廃棄
E 共済組合・互助会	b 互助会	R3年度 互助会事業	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	庶務課
保存期間	5年	引継年月日	2023年4月1日
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	4 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 庶務	c 庶務	R3年度 年報	廃棄
A 庶務	c 庶務	R3年度 ホームページ更新	廃棄
A 庶務	c 庶務	R3年度 各種証明	廃棄
A 庶務	c 庶務	R3年度 転出・転入	廃棄
A 庶務	c 庶務	R3年度 不在者投票	廃棄
A 庶務	c 庶務	R3年度 ICT推進課関係文書	廃棄
B 人事	b 服務	R3年度 求人(ハローワーク)	廃棄
B 人事	b 服務	R3年度 職員数調	廃棄
B 人事	b 服務	R3年度 36協定調査表(時間外勤務実績報告)	廃棄
B 人事	b 服務	R3年度 私傷病休暇等報告書	廃棄
B 人事	b 服務	R3年度 医師標準数確保状況	廃棄
B 人事	c 研修	R3年度 研修	廃棄
C 給与	c 諸手当	R3年度 週休日の振替簿・代休日の指定簿	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	庶務課
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満 了 年 月 日	2027 年 3 月 31 日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	5 / 29
変更後の保存期間 満 了 年 月 日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	a 給与	R3年度 給与システム入力資料	廃棄
C 給与	c 諸手当	R3年度 通勤手当一斉確認	廃棄
C 給与	c 諸手当	R3年度 共済継続確認	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R3年度 扶養手当一斉確認	廃棄
A 庶務	c 庶務	R3年度 退職・異動・採用手続	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	庶務課			
保存期間	5年	引継年月日	2023年4月1日			
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 p 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号	6 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫			
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名				保存期間満了時の措置
C 給与	c 諸手当	R3年度 特殊勤務命令簿兼時間外勤務命令簿				廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	庶務課
保存期間	5年	引継年月日	2023年4月1日
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	7 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
B 人事	b 服務	R3年度 職員数調	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R3年度 各種給付金請求書	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R3年度 新規共済組合員・被扶養者申告書	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R3年度 組合員証記載事項変更届	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R3年度 共済組合・互助会員短期原票	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R3年度 医療費助成届	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R3年度 被扶養者取消申告書	廃棄
B 人事	c 研修	R3年度 研修	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	庶務課
保存期間	5年	引継年月日	2023年4月1日
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	7 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	b 所得税・住民税	R3年度 住民税	廃棄
C 給与	b 所得税・住民税	R3年度 雇用保険	廃棄
C 給与	b 所得税・住民税	R3年度 社会保険	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R3年度 共済組合継続確認	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R3年度 退職関係手続	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R3年度 各種給付金請求書	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R3年度 新規共済組合員・被扶養者申告書	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R3年度 組合員証記載事項変更届	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R3年度 共済組合・互助会員短期原票	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R3年度 共済組合・互助会事業	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R3年度 出産・育児関係手続	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R3年度 マイナンバーカード申請・取得状況調査	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R3年度 個人型・確定拠出年金(イデコ)	廃棄
A 庶務	c 庶務	R3年度 新型コロナウイルス関係通知	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	庶務課
保存期間	5年	引継年月日	2023年4月1日
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	8 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H 臨時・非常勤	a 人事	R3年度 非常勤職員雇用伺	廃棄
H 臨時・非常勤	a 人事	R3年度 臨時職員退職関連	廃棄
H 臨時・非常勤	a 人事	R3年度 臨時的任用職員雇用伺	廃棄
H 臨時・非常勤	a 人事	R3年度 パート医師派遣依頼	廃棄
H 臨時・非常勤	e 社会保険・雇用保険	R3年度 労災保険	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R3年度 給与支給明細書 No.1、2	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R3年度 報酬明細	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R3年度 報償費明細	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R3年度 期末一時金報告書	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R3年度 予算	廃棄
B 人事	b 服務	R3年度 職専免・営利企業	廃棄
H 臨時・非常勤	c 所得税・住民税	R3年度 住民税	廃棄
H 臨時・非常勤	e 社会保険・雇用保険	R3年度 労働保険料	廃棄
H 臨時・非常勤	c 所得税・住民税	R3年度 年末調整通知	廃棄
A 庶務	c 庶務	R3年度 ホームページ更新	廃棄
A 庶務	c 庶務	R3年度 不在者投票	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R3年度 臨時職員給与明細書	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R3年度 年末調整	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	庶務課
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2027 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	9 / 29
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
F 福利厚生	a 福利厚生	R3年度 こころの健康相談	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R3年度 安全衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R3年度 職員一般検診	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R3年度 深夜勤検診	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R3年度 協会けんぽ検診	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R3年度 人間ドック	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R3年度 インフルエンザ	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R3年度 VDT検診	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R3年度 抗体価検査(麻疹・風疹・水痘)	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R3年度 B型肝炎ワクチン	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R3年度 婦人検診	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R3年度 育児休業等組合員健康診査	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R3年度 大腸がん・前立腺がん検診、肺がん検診	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R3年度 配偶者ドック・被扶養者特定健康診査	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R3年度 職員一般検診(個人結果綴り)	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R3年度 深夜勤検診(個人結果綴り)	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R3年度 人間ドック(個人結果綴り)	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R3年度 VDT検診(個人結果綴り)	廃棄
H 臨時・非常勤	d 財形貯蓄	R3年度 臨時職員財形貯蓄(所属控)	廃棄
H 臨時・非常勤	a 人事	R3年度 歯科・内科・皮膚科診療予定表	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	庶務課
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2027 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	10 / 29
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
D 旅費	a 旅費	R3年度 旅行命令簿（普通旅費） 冊	廃棄
D 旅費	a 旅費	R3年度 旅行命令簿（研究旅費） 冊	廃棄
D 旅費	a 旅費	R3年度 旅行命令簿（旅費別途） 冊	廃棄
D 旅費	a 旅費	R3年度 旅行命令簿（旅費不支給） 冊	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	庶務課
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2027 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	11 / 29
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
B 人事	b 服務	R3年度 出勤整理簿 冊	廃棄
B 人事	b 服務	R3年度 休暇簿 冊	廃棄
B 人事	b 服務	R3年度 看護部・栄養課・検査科勤務表 冊	廃棄
A 庶務	b 文書	R3年度 文書整理簿 冊	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	経営課
保存期間	8年	引継年月日	2023年4月1日
保存期間満了年月日	2030年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	12 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H 会計	a 会計	会計全般・一般文書	廃棄
H 会計	a 会計	物品共同購入関係	廃棄
H 会計	a 会計	ファイル基準表	廃棄
H 会計	a 会計	病院運営実態調査(全自病)	廃棄
H 会計	a 会計	課長会議等(事務長会議・担当者会議含)	廃棄
H 会計	a 会計	支払計画(SOFIA)報告	廃棄
H 会計	a 会計	月次経理状況	廃棄
H 会計	a 会計	現金授受簿	廃棄
H 会計	a 会計	納入通知書発行簿	廃棄
H 会計	a 会計	その他医業外収益関係	廃棄
H 会計	a 会計	薬品費	廃棄
H 会計	a 会計	診療材料費	廃棄
H 会計	a 会計	給食材料費	廃棄
H 会計	a 会計	医療消耗備品費	廃棄
H 会計	a 会計	消耗備品費	廃棄
H 会計	a 会計	厚生福利費	廃棄
H 会計	a 会計	建物費(医ガス)	廃棄
H 会計	a 会計	保険料	廃棄
H 会計	a 会計	通信運搬費	廃棄
H 会計	a 会計	修繕費	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	経営課
保存期間	8年	引継年月日	2023年4月1日
保存期間満了年月日	2030年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	13 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H 会計	k 同仁会	同仁会助成事業(療養環境整備)	廃棄
H 会計	k 同仁会	同仁会助成事業(図書整備)	廃棄
H 会計	d 支出	賃借料(執行伺)	廃棄
H 会計	c 収入	(行政財産) 共通経費分担契約書	廃棄
H 会計	h 財産	固定資産減価償却費	廃棄
H 会計	h 財産	固定資産処分	廃棄
H 会計	h 財産	固定資産管理換等	廃棄
H 会計	h 財産	機械備品費(一般)	廃棄
H 会計	h 財産	機械備品費(起債)	廃棄
H 会計	h 財産	固定資産入力帳票	廃棄
H 会計	g 物品	消耗備品不用決定	廃棄
H 会計	d 支出	委託料	廃棄
H 会計	d 支出	委託料(執行伺等)	廃棄
H 会計	f 車両	公用車使用簿(フリー車)	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	経営課			
保 存 期 間	8 年	引継年月日	2023 年 4 月 1 日			
保 存 期 間 満了年月日	2030 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	14 / 29
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫			
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置			
H 会計	d 支出	支出証拠書類別冊請求明細書(給食材料)	廃棄			
H 会計	d 支出	支出証拠書類別冊請求明細書(薬品)	廃棄			
H 会計	i 決算	総勘定元帳	廃棄			
H 会計	i 決算	仕訳日計表	廃棄			

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	経営課
保存期間	8年	引継年月日	2023年4月1日
保存期間満了年月日	2030年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	15 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H 会計	a 会計	振替・科目更正調書	廃棄
H 会計	i 決算	未払金管理表	廃棄
H 会計	i 決算	未収金管理表	廃棄
H 会計	i 決算	収益費用明細表	廃棄
H 会計	a 会計	局情報	廃棄
H 会計	a 会計	払出調書	廃棄
H 会計	a 会計	付替調書	廃棄
H 会計	a 会計	科目更正／振替調書	廃棄
H 会計	d 支出	事業外現金支出調書	廃棄
H 会計	c 収入	事業外現金受入調書	廃棄
H 会計	i 決算	消費税課税(標準／支出)等計算表	廃棄
H 会計	i 決算	仮受消費税整理簿	廃棄
H 会計	i 決算	仮払消費税整理簿	廃棄
H 会計	i 決算	預り金管理表	廃棄
H 会計	i 決算	預り金整理台帳	廃棄
H 会計	i 決算	資本的収支明細表	廃棄
H 会計	i 決算	現金受払簿	廃棄
H 会計	i 決算	資金前渡管理台帳	廃棄
H 会計	i 決算	未払金整理台帳	廃棄
H 会計	i 決算	未払金整理台帳	廃棄
H 会計	b 予算	実施予算額通知書	廃棄
H 会計	b 予算	実施予算追加申請書	廃棄
H 会計	b 予算	予算差引表	廃棄
H 会計	b 予算	予算令達書	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	経営課			
保存期間	8年	引継年月日	2023年4月1日			
保存期間満了年月日	2030年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	16 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H 会計	d 支出	支出証拠書類①	廃棄
H 会計	d 支出	・経費執行票	廃棄
H 会計	d 支出	・委託料及び賃借料伝票類	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	経営課		
保存期間	8年	引継年月日	2023年 4月 1日		
保存期間満了年月日	2030年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		

変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	17 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H 会計	d 支出	支出証拠書類②	廃棄
H 会計	d 支出	・産業廃棄物マニユフェスト	廃棄
H 会計	c 収入	・未収金データCD	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	経営課		
保存期間	30年	引継年月日	2023年4月1日		
保存期間満了年月日	2052年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号 18 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間満了時の措置
H 会計	c 収入	督促状発行患者一覧			廃棄
H 会計	c 収入	過年度未収金			廃棄
H 会計	c 収入	未収金回収業務委託			廃棄
H 会計	c 収入	未収金処分票			廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	経営課(医事担当)
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2027 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	20 / 29
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A医事	a医療通知	福祉保健部照会・回答	廃棄
A医事	a医療通知	医事業務委託	廃棄
A医事	b医療通知	病院局照会・回答	廃棄
A医事	b医療通知	患者数増減	廃棄
A医事	a医療通知	外来待ち時間調査	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	経営課(医事担当)		
保存期間	5年	引継年月日	2023年 4月 1日		
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号 21 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間満了時の措置
A医事	b医療通知	その他照会・回答			廃棄
A医事	b医療通知	捜査関係事項照会			廃棄
A医事	gその他	業務月報・業務月報累積値			廃棄
A医事	b医療通知	医療統計			廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	経営課(医事担当)		
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 4 月 1 日		
保 存 期 間 満了年月日	2027 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	22 / 29
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間 満了時の 措置
A医事	b医療通知	精神科救急医療対策事業報告			廃棄
A医事	b医療通知	確定値(会議資料)			廃棄
A医事	b医療通知	医療の質の評価・公表等推進事業			廃棄
A医事	b医療通知	インフルエンザ関係書類			廃棄
A医事	b医療通知	高齢者肺炎球菌予防接種関係書類			廃棄
A医事	b医療通知	診療行為別給付点数			廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	経営課(医事担当)			
保存期間	8年	引継年月日	2023年4月1日			
保存期間満了年月日	2030年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号	23 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫			
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間満了時の措置	
A医事	e収入	診療報酬関係(国保連合・支払基金)			廃棄	
A医事	e収入	未収金計上内訳・増減内容			廃棄	
A医事	e収入	預金受払日計表			廃棄	
A医事	e収入	各種出力帳票			廃棄	
A医事	e収入	現金残高証明書			廃棄	

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	経営課(医事担当)		
保 存 期 間	8 年	引継年月日	2023 年 4 月 1 日		
保 存 期 間 満了年月日	2030 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号 24 / 29
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A医事	e収入	領収済通知書①	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	経営課(医事担当)		
保存期間	8年	引継年月日	2023年4月1日		
保存期間満了年月日	2030年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		

変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号	25 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A医事	e収入	領収済通知書②	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	経営課(医事担当)
保存期間	8年	引継年月日	2023年 4月 1日
保存期間満了年月日	2030年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	26 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A医事	e収入	領収済通知書③	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	経営課(医事担当)		
保 存 期 間	8 年	引継年月日	2023 年 4 月 1 日		
保 存 期 間 満了年月日	2030 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	27 / 29
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A医事	e収入	領収済通知書④	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	経営課(医事担当)		
保存期間	8年	引継年月日	2023年	4月	1日
保存期間満了年月日	2030年3月31日	廃棄年月日	年	月	日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	28 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A医事	e収入	領収済通知書⑤	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	庶務課
保存期間	5年	引継年月日	2024年4月1日
保存期間満了年月日	2028年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	1 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 庶務	c 庶務	R4年度 分掌・連絡網	廃棄
A 庶務	c 庶務	R4年度 施設使用許可	廃棄
A 庶務	c 庶務	R4年度 照会・回答	廃棄
A 庶務	c 庶務	R4年度 病院局からの通知	廃棄
A 庶務	c 庶務	R4年度 県他部局からの通知	廃棄
A 庶務	c 庶務	R4年度 医療関係通知	廃棄
A 庶務	c 庶務	R4年度 その他通知	廃棄
A 庶務	c 庶務	R4年度 年報	廃棄
A 庶務	c 庶務	R4年度 院内周知文書	廃棄
A 庶務	c 庶務	R4年度 ICT推進課関係	廃棄
A 庶務	f 公報	R4年度 電カルID申請書	廃棄
B 人事	c 研修	R4年度 自治研修所研修	廃棄
B 人事	c 研修	R4年度 病院局主催研修	廃棄
G 医療施設	d 研修施設	R4年度 実習生受入	廃棄
G 医療施設	d 研修施設	R4年度 医学生（臨床研修）	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	庶務課			
保存期間	8年	引継年月日	2024年4月1日			
保存期間満了年月日	2031年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号	2 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
I 会計	a 支出	R4 清掃業務委託	廃棄
I 会計	a 支出	R4 委託料(警備)	廃棄
I 会計	a 支出	R4 電話交換業務委託	廃棄
I 会計	a 支出	R4 院内洗濯業務委託	廃棄
I 会計	a 支出	R4 除雪業務委託	廃棄
I 会計	a 支出	R4 臨時清掃業務委託	廃棄
A 庶務	c 庶務	R4 登退庁簿	廃棄
A 庶務	c 庶務	R4 切手受け払い簿	廃棄
A 庶務	c 庶務	R4 公用自動車運行日綴り	廃棄
A 庶務	c 庶務	R4 郵便書留	廃棄
I 会計	a 支出	R4 警備日誌・病院日誌	廃棄
I 会計	a 支出	R4 発注伝票(清掃・電話・クリーニング)、作業日報(電話・クリーニン	廃棄
I 会計	a 支出	R4 作業報告書(清掃)	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	庶務課
保存期間	5年	引継年月日	2024年4月1日
保存期間満了年月日	2028年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	5 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H 臨時・非常勤	e 社会保険・雇用保険	R4年度 雇用保険	廃棄
H 臨時・非常勤	e 社会保険・雇用保険	R4年度 社会保険	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R4年度 iDeCo(臨職)	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R4年度 共済組合(臨時職員)	廃棄
B 人事	b 服務	R4年度 職専免・営利企業	廃棄
H 臨時・非常勤	c 所得税・住民税	R4年度 住民税	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R4年度 通勤届一斉確認(臨時)	廃棄
H 臨時・非常勤	c 所得税・住民税	R4年度 年末調整書類(非常勤職員)	廃棄
A 庶務	c 庶務	R4年度 各種調査	廃棄
A 庶務	c 庶務	R4年度 切手払出メモ	廃棄
A 庶務	c 庶務	R4年度 公用自動車利用申込書	廃棄
A 庶務	c 庶務	R4年度 公用車運行表	廃棄
A 庶務	c 庶務	R4年度 会議室使用簿	廃棄
A 庶務	c 庶務	R4年度 公用車使用簿	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	庶務課
保存期間	8年	引継年月日	2024年4月1日
保存期間満了年月日	2031年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	6 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H 臨時・非常勤	b 給与	R4年度 会計年度任用職員(一般)計算	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R3年度 会計年度任用職員(一般)計算	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R3年度 会計年度任用職員(専門)計算	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R4年度 会計年度任用職員(専門)計算	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R3年度 報償費明細	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R4年度 報償費明細	廃棄
H 臨時・非常勤	e 社会保険・雇用保険	R元 雇用保険	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	庶務課
保存期間	5年	引継年月日	2024年4月1日
保存期間満了年月日	2028年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	7 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
F 福利厚生	a 福利厚生	R4年度 こころの健康相談	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R4年度 衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R4年度 職員一般検診	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R4年度 深夜勤検診	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R4年度 人間ドック	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R4年度 インフルエンザ	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R4年度 VDT検診	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R4年度 抗体価検査(麻疹・風疹・水痘)	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R4年度 B型肝炎ワクチン	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R4年度 婦人検診	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R4年度 育児休業等組合員健康診査	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R4年度 大腸がん・前立腺がん検診、肺がん検診	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R4年度 配偶者ドック・被扶養者特定健康診査	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	庶務課
保存期間	5年	引継年月日	2024年4月1日
保存期間満了年月日	2028年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	8 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
F 福利厚生	a 福利厚生	R4年度 職員一般検診(個人結果綴り)	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R4年度 深夜勤検診(個人結果綴り)	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R4年度 人間ドック(個人結果綴り)	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R4年度 VDT検診	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R4年度 VDT検診(個人結果綴り)	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R4年度 ストレスチェック	廃棄
F 福利厚生	a 福利厚生	R4年度 胃検診	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	経営課
保存期間	8年	引継年月日	2024年4月1日
保存期間満了年月日	2031年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	12 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H 会計	a 会計	会計全般・一般文書	廃棄
H 会計	a 会計	物品共同購入関係	廃棄
H 会計	a 会計	ファイル基準表	廃棄
H 会計	a 会計	病院運営実態調査(全自病)	廃棄
H 会計	a 会計	課長会議等(事務長会議・担当者会議含)	廃棄
H 会計	a 会計	支払計画(SOFIA)報告	廃棄
H 会計	a 会計	月次経理状況	廃棄
H 会計	a 会計	現金授受簿	廃棄
H 会計	a 会計	納入通知書発行簿	廃棄
H 会計	a 会計	その他医業外収益関係	廃棄
H 会計	a 会計	薬品費	廃棄
H 会計	a 会計	診療材料費	廃棄
H 会計	a 会計	給食材料費	廃棄
H 会計	a 会計	医療消耗備品費	廃棄
H 会計	a 会計	消耗備品費	廃棄
H 会計	a 会計	厚生福利費	廃棄
H 会計	a 会計	建物費(医ガス)	廃棄
H 会計	a 会計	保険料	廃棄
H 会計	a 会計	通信運搬費	廃棄
H 会計	a 会計	修繕費	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	経営課
保存期間	8年	引継年月日	2024年4月1日
保存期間満了年月日	2031年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	13 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H 会計	k 同仁会	同仁会助成事業(療養環境整備)	廃棄
H 会計	k 同仁会	同仁会助成事業(図書整備)	廃棄
H 会計	d 支出	賃借料(執行伺)	廃棄
H 会計	c 収入	(行政財産) 共通経費分担契約書	廃棄
H 会計	h 財産	固定資産減価償却費	廃棄
H 会計	h 財産	固定資産処分	廃棄
H 会計	h 財産	固定資産管理換等	廃棄
H 会計	h 財産	機械備品費(一般)	廃棄
H 会計	h 財産	機械備品費(起債)	廃棄
H 会計	h 財産	固定資産入力帳票	廃棄
H 会計	g 物品	消耗備品不用決定	廃棄
H 会計	d 支出	委託料	廃棄
H 会計	d 支出	委託料(執行伺等)	廃棄
H 会計	f 車両	公用車使用簿(フリー車)	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	経営課
保存期間	8年	引継年月日	2024年4月1日
保存期間満了年月日	2031年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	15 / 29
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H 会計	a 会計	振替・科目更正調書	廃棄
H 会計	i 決算	未払金管理表	廃棄
H 会計	i 決算	未収金管理表	廃棄
H 会計	i 決算	収益費用明細表	廃棄
H 会計	a 会計	局情報	廃棄
H 会計	a 会計	払出調書	廃棄
H 会計	a 会計	付替調書	廃棄
H 会計	a 会計	科目更正／振替調書	廃棄
H 会計	d 支出	事業外現金支出調書	廃棄
H 会計	c 収入	事業外現金受入調書	廃棄
H 会計	i 決算	消費税課税（標準／支出）等計算表	廃棄
H 会計	i 決算	仮受消費税整理簿	廃棄
H 会計	i 決算	仮払消費税整理簿	廃棄
H 会計	i 決算	預り金管理表	廃棄
H 会計	i 決算	預り金整理台帳	廃棄
H 会計	i 決算	資本的収支明細表	廃棄
H 会計	i 決算	現金受払簿	廃棄
H 会計	i 決算	資金前渡管理台帳	廃棄
H 会計	i 決算	未払金整理台帳	廃棄
H 会計	i 決算	未収金整理台帳	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	庶務課
保 存 期 間	8 年	引継年月日	2025 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2032 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	1 /30
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
C 給与	c 諸手当	R5年度 通勤手当終了分	廃棄
C 給与	c 諸手当	R5年度 扶養手当終了	廃棄
C 給与	a 給与	~R6 給与口座終了	廃棄
C 給与	c 諸手当	R5年度 児童手当終了分	廃棄
C 給与	c 諸手当	R4年度 児童手当終了	廃棄
C 給与	c 諸手当	R2年度 児童手当一斉確認終了分	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R5年度 勤務命令等整理簿	廃棄
A 庶務	e 情報公開	R4年度 意見箱	廃棄
I 会計	a 支出	R5年度 除雪業務委託	廃棄
I 会計	a 支出	R4年度 警備業務委託	廃棄
I 会計	a 支出	R5年度 清掃業務委託	廃棄
I 会計	a 支出	R5年度 警備業務委託	廃棄
I 会計	a 支出	R5年度 電話交換業務委託	廃棄
G 医療施設	d 研修施設	R5年度 実習生受入(委託契約書)	廃棄
A 庶務	f 広報	R5年度 年報	廃棄
A 庶務	e 情報公開	R5年度 患者満足度調査(精神医療センター調査)	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	庶務課
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2025 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2029 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	2 / 30
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
C 給与	a 給与	R5年度 給与システム入力資料	廃棄
C 給与	a 給与	R5年度 給与照合表	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	庶務課		
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2025 年 4 月 1 日		
保 存 期 間 満了年月日	2028 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		
番号	4		/30		
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間 満了時の 措置
A 庶務	e 情報公開	R5	意見箱		廃棄
A 庶務	c 庶務	R5	照会・回答		廃棄
A 庶務	c 庶務	R5	医療関係通知(薬剤部関係)		廃棄
A 庶務	c 庶務	R5	ICT関係文書		廃棄
A 庶務	c 庶務	R5	DX推進員関係		廃棄
A 庶務	c 庶務	R5	庁内LANPC関係		廃棄
A 庶務	c 庶務	R5	病院局通知		廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	庶務課
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2025 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2028 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	5 / 30
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 庶務	c 庶務	R5 医療関係通知	廃棄
A 庶務	c 庶務	R5 県他部局からの文書	廃棄
A 庶務	c 庶務	R5 その他文書	廃棄
A 庶務	c 庶務	R4 不在者投票	廃棄
A 庶務	c 庶務	R4 不在者投票 請求書	廃棄
B 人事	b 服務	R4 私傷病休暇 承認・報告	廃棄
B 人事	b 服務	私傷病休暇 承認・報告(～R3)	廃棄
B 人事	b 服務	R4 職員数調べ	廃棄
B 人事	b 服務	R4 36協定調査表	廃棄
B 人事	b 服務	R4 医師標準数確保状況	廃棄
B 人事	c 研修	R5 研修	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	庶務課
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2025 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2029 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	6 /30
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
H 臨時・非常勤	e 社会保険・雇用保険	R5年度 雇用保険	廃棄
H 臨時・非常勤	e 社会保険・雇用保険	R5年度 社会保険	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R5年度 iDeCo(臨職)	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R5年度 共済組合(臨時職員)	廃棄
B 人事	b 服務	R5年度 職専免・営利企業	廃棄
H 臨時・非常勤	c 所得税・住民税	R5年度 住民税	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R5年度 通勤届一斉確認(臨時)	廃棄
H 臨時・非常勤	c 所得税・住民税	R5年度 年末調整書類(非常勤職員)	廃棄
A 庶務	c 庶務	R5年度 各種調査	廃棄
A 庶務	c 庶務	R5年度 切手払出メモ	廃棄
A 庶務	c 庶務	R5年度 公用自動車利用申込書	廃棄
A 庶務	c 庶務	R5年度 公用車運行表	廃棄
A 庶務	c 庶務	R5年度 会議室使用簿	廃棄
A 庶務	c 庶務	R5年度 公用車使用簿	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	庶務課		
保存期間	8年	引継年月日	2025年4月1日		
保存期間満了年月日	2032年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号 7 / 30
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H 臨時・非常勤	c 所得税・住民税	R5 会計年度任用職員(一般)通知	廃棄
H 臨時・非常勤	c 所得税・住民税	R5 会計年度任用職員(専門)通知	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R5 報償費通知	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R4 会計年度任用職員(一般)通知	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R4 会計年度任用職員(専門)通知	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R4 報償費通知	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R5 長岡中央総合病院医師派遣	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R5 会計年度任用職員通知	廃棄
H 臨時・非常勤	e 社会保険・雇用保険	R5 労働保険料	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R5 非常勤 扶養手当・通勤手当 一斉確認	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R5 講師謝金(報償費)	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	庶務課
保 存 期 間	8 年	引継年月日	2025 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2032 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	8 / 30
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
C 給与	c 所得税・住民税	R4 年分 年末調整(正規職員)	廃棄
C 給与	c 諸手当	R5 扶養手当一斉確認	廃棄
H 臨時・非常勤	c 所得税・住民税	R4 年分 年末調整(会計年度任用職員)	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R5 会計年度任用職員(一般)支払 計算	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R5 会計年度任用職員(専門)支払 計算	廃棄
H 臨時・非常勤	b 給与	R5 報償費 支払 計算	廃棄
H 臨時・非常勤	e 社会保険・雇用保険	R5 社会保険料	廃棄
H 臨時・非常勤	c 所得税・住民税	R5 住民税・所得税	廃棄
E 共済組合・互助会	a 共済組合	R5 共済組合負担金(年払)	廃棄
A 庶務	c 庶務	第47回衆議院議員総選挙、最高裁国民審査	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	庶務課
保存期間	5年	引継年月日	2025年4月1日
保存期間満了年月日	2029年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	9 / 30
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務課・経営課倉庫			

	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
	こころの健康相談	職員一般検診(個人結果綴り) 廃棄
	衛生委員会	深夜勤検診(個人結果綴り) 廃棄
	職員一般健診	人間ドック(個人結果綴り) 廃棄
	深夜勤検診	廃棄
	人間ドック	VDT検診(個人結果綴り) 廃棄
	インフルエンザ	ストレスチェック 廃棄
	VDT検診	胃検診 廃棄
	抗体価検査(麻疹・風疹・水痘)	廃棄
	B型肝炎ワクチン	廃棄
	婦人検診	廃棄
	育児休業等組合員健康診査	廃棄
	大腸がん、肺がん検診	廃棄
	配偶者ドック・被扶養者特定健康診査	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	経営課
保 存 期 間	1 年	引継年月日	2023 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2023 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	12 / 30
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
H 会計	a 会計	調査・報告(病院局関係)	廃棄
H 会計	a 会計	調査・報告(局以外一般)	廃棄
H 会計	a 会計	雑文書	廃棄
H 会計	a 会計	院内お知らせ等	廃棄
H 会計	a 会計	決算(通知・報告)	廃棄
H 会計	a 会計	環境にやさしい率先行動計画報告	廃棄
H 会計	a 会計	通知文	廃棄
H 会計	a 会計	文書保存台帳	廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	経営課
保 存 期 間	8 年	引継年月日	2023 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2030 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	13 /30
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
H 会計	a 会計	会計全般・一般文書	廃棄
H 会計	a 会計	物品共同購入関係	廃棄
H 会計	a 会計	ファイル基準表	廃棄
H 会計	a 会計	病院運営実態調査(全自病)	廃棄
H 会計	a 会計	課長会議等(事務長会議・担当国会議含)	廃棄
H 会計	a 会計	支払計画(SOFIA)報告	廃棄
H 会計	a 会計	月次経理状況	廃棄
H 会計	a 会計	現金授受簿	廃棄
H 会計	a 会計	納入通知書発行簿	廃棄
H 会計	a 会計	その他医業外収益関係	廃棄
H 会計	a 会計	薬品費	廃棄
H 会計	a 会計	診療材料費	廃棄
H 会計	a 会計	給食材料費	廃棄
H 会計	a 会計	医療消耗備品費	廃棄
H 会計	a 会計	消耗備品費	廃棄
H 会計	a 会計	厚生福利費	廃棄
H 会計	a 会計	建物費(医ガス)	廃棄
H 会計	a 会計	保険料	廃棄
H 会計	a 会計	通信運搬費	廃棄
H 会計	a 会計	修繕費	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	経営課
保存期間	8年	引継年月日	2023年4月1日
保存期間満了年月日	2030年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	14 / 30
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
H 会計	k 同仁会	同仁会助成事業(療養環境整備)	廃棄
H 会計	k 同仁会	同仁会助成事業(図書整備)	廃棄
H 会計	d 支出	賃借料(執行伺)	廃棄
H 会計	c 収入	(行政財産)共通経費分担契約書	廃棄
H 会計	h 財産	固定資産減価償却費	廃棄
H 会計	h 財産	固定資産処分	廃棄
H 会計	h 財産	固定資産管理換等	廃棄
H 会計	h 財産	機械備品費(一般)	廃棄
H 会計	h 財産	機械備品費(起債)	廃棄
H 会計	h 財産	固定資産入力帳票	廃棄
H 会計	g 物品	消耗備品不用決定	廃棄
H 会計	d 支出	委託料	廃棄
H 会計	d 支出	委託料(執行伺等)	廃棄
H 会計	f 車両	公用車使用簿(フリー車)	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	経営課
保 存 期 間	8 年	引継年月日	2023 年 4 月 1 日
保 存 期 間 満了年月日	2030 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	16 /30
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	庶務・経営課倉庫		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
H 会計	a 会計	振替・科目更正調書	廃棄
H 会計	i 決算	未払金管理表	廃棄
H 会計	i 決算	未収金管理表	廃棄
H 会計	i 決算	収益費用明細表	廃棄
H 会計	a 会計	局情報	廃棄
H 会計	a 会計	払出調書	廃棄
H 会計	a 会計	付替調書	廃棄
H 会計	a 会計	科目更正／振替調書	廃棄
H 会計	d 支出	事業外現金支出調書	廃棄
H 会計	c 収入	事業外現金受入調書	廃棄
H 会計	i 決算	消費税課税（標準／支出）等計算表	廃棄
H 会計	i 決算	仮受消費税整理簿	廃棄
H 会計	i 決算	仮払消費税整理簿	廃棄
H 会計	i 決算	預り金管理表	廃棄
H 会計	i 決算	預り金整理台帳	廃棄
H 会計	i 決算	資本的収支明細表	廃棄
H 会計	i 決算	現金受払簿	廃棄
H 会計	i 決算	資金前渡管理台帳	廃棄
H 会計	i 決算	未払金整理台帳	廃棄
H 会計	i 決算	未払金整理台帳	廃棄
H 会計	b 予算	実施予算額通知書	廃棄
H 会計	b 予算	実施予算追加申請書	廃棄

