

令和5年度末 公文書ファイル管理簿

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成取得日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	公文書ファイル等に該当する文書管理	備考
1	特定健診課	共通	人事	人事管理	14 源泉徴収・支払調書関係文書(臨時職員等)(平成28年分)	7年	R6.3.31	廃棄	事務室	H27	特定健診課の長	H29.4.1	紙	特定健診課の長	ウツシカエ後7年継続保管後廃棄
2	特定健診課	共通	契約		契約書(秋田市メタボリックシンドロームと健康に関する調査業務委託)	10年	R9.3.31	廃棄	事務室	H28	特定健診課の長	H29.4.1	電子	特定健診課の長	
3	特定健診課	共通	人事	人事管理	14 源泉徴収・支払調書関係文書(国保運営協議会委員)(平成29年分)	7年	R7.3.31	廃棄	事務室	H29	特定健診課の長	H30.4.1	紙	特定健診課の長	ウツシカエ後7年継続保管後廃棄
4	特定健診課	共通	人事	人事管理	14 源泉徴収・支払調書関係文書(臨時職員等)(平成29年分)	7年	R7.3.31	廃棄	事務室	H28	特定健診課の長	H30.4.1	紙	特定健診課の長	ウツシカエ後7年継続保管後廃棄
5	特定健診課	共通	財産	公用車	03 事故報告書	30年	R30.3.31	廃棄	事務室	H29	特定健診課の長	H30.4.1	併用	特定健診課の長	当該年度終了後ウツシカエし、長期継続保管
6	特定健診課	課共通	負担金・補助金		03 後期高齢者医療制度事業費補助金(申請)	10年	R10.3.31	廃棄	事務室	H29	特定健診課の長	H30.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
7	特定健診課	共通	文書		05 特殊文書件名簿	5年	R6.3.31	廃棄	事務室	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
8	特定健診課	共通	人事	人事管理	14 源泉徴収・支払調書関係文書(臨時職員等)(平成30年分)	7年	R8.3.31	廃棄	事務室	H29	特定健診課の長	H31.4.1	併用	特定健診課の長	ウツシカエ後7年継続保管後廃棄
9	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	01 予算流用管理	5年	R6.3.31	廃棄	事務室	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
10	特定健診課	共通	法制		04 制度改正(厚労省・県通知)	5年	R6.3.31	廃棄	事務室	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
11	特定健診課	共通	番号制度		01 番号制度	5年	R6.3.31	廃棄	事務室	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
12	特定健診課	課共通	医療費分析		01 生活習慣病分析	5年	R6.3.31	廃棄	事務室	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	ウツシカエ後5年継続保管後廃棄
13	特定健診課	課共通	電算		13 データ利用申請	5年	R6.3.31	廃棄	事務室	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
14	特定健診課	課共通	電算		14 連合会システムデータ送受信(上期)	5年	R6.3.31	廃棄	事務室	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
15	特定健診課	課共通	電算		15 連合会システムデータ送受信(下期)	5年	R6.3.31	廃棄	事務室	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
16	特定健診課	課共通	関連機関		08 秋田市医師会(会議)	5年	R6.3.31	廃棄	事務室	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
17	特定健診課	課共通	関連機関		16 国保連合会(会議 下期)	5年	R6.3.31	廃棄	事務室	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
18	特定健診課	保健指導	予約管理		02 特定保健指導支援システム(ASP)登録通知書・申請書等	5年	R6.3.31	廃棄	事務室	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
19	特定健診課	保健指導	指導評価		08 特定保健指導評価(その他)	5年	R6.3.31	廃棄	事務室	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	ウツシカエ後5年継続保管後廃棄
20	特定健診課	保健指導	運動教室		03 運動教室(その他)	5年	R6.3.31	廃棄	事務室	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
21	特定健診課	保健指導	糖尿病重症化予防事業		06 糖尿病重症化予防(未治療者 平成30年度作業終了)(平成30年1月受診)	5年	R6.3.31	廃棄	事務室	H29	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	作業終了後ウツシカエし、5年保存
22	特定健診課	保健指導	指導カルテ	指導カルテその他	04特定保健指導カルテ(非肥満高血糖者)	5年	R6.3.31	廃棄	事務室	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
23	特定健診課	共通	庶務	表彰	01 表彰候補者推薦	30年	R32.3.31	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	R2.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
24	特定健診課	共通	人事	人事管理	01 名簿・災害時連絡系統	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	R2.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
25	特定健診課	共通	人事	人事管理	21 源泉徴収・支払調書関係文書(臨時職員等)(平成31年分)	7年	R9.3.31	廃棄	事務室	H30	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	ウツシカエ後7年継続保管後廃棄
26	特定健診課	共通	決算		02 決算調書(前年度)	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	電子データのみ収納
27	特定健診課	共通	決算		04 決算審査	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	電子データのみ収納
28	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	01 予算流用管理	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	R2.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
29	特定健診課	共通	契約		23 契約書(国保連)(受診率向上支援事業業務委託)	10年	R12.3.31	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	R2.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
30	特定健診課	共通	法制		03 個人情報保護	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	電子データのみ収納
31	特定健診課	共通	法制		04 制度改正(厚労省・県通知)	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	電子データのみ収納
32	特定健診課	課共通	医療費分析		01 生活習慣病分析	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	ウツシカエ後5年継続保管後廃棄
33	特定健診課	課共通	電算		03 電算処理依頼書(人間ドック)	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	R2.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
34	特定健診課	課共通	電算		04 電算処理依頼書(その他)	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	R2.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
35	特定健診課	課共通	電算		14 連合会システムデータ送受信(上期)	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	R2.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
36	特定健診課	課共通	電算		15 連合会システムデータ送受信(下期)	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	電子データのみ収納
37	特定健診課	課共通	関連機関		06 国保運営協議会	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	R2.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
38	特定健診課	課共通	関連機関		16 国保連合会(会議 下期)	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	R2.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
39	特定健診課	課共通	関連機関		19 国保連合会(データ受領書 上期)	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	R2.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
40	特定健診課	課共通	関連機関		20 国保連合会(データ受領書 下期)	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	R2.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
41	特定健診課	課共通	関連機関		21 国保連合会(エラーリスト 上期)	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	R2.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
42	特定健診課	課共通	関連機関		22 国保連合会(エラーリスト 下期)	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	R2.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
43	特定健診課	特定健診	受診券発行		50 受診券管理(12月～3月)	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	R2.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
44	特定健診課	保健指導	予約管理		02 特定保健指導支援システム(ASP)登録通知書・申請書等	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	R2.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
45	特定健診課	保健指導	指導評価		01 特定保健指導評価(アセスメント表)	*	*	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	*	併用	特定健診課の長	長期継続保管
46	特定健診課	保健指導	指導評価		03 特定保健指導評価(実績評価アンケート)	*	*	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	*	併用	特定健診課の長	長期継続保管
47	特定健診課	保健指導	糖尿病重症化予防事業		06 糖尿病重症化予防(未治療者 令和元年度作業終了)(平成30年2月受診～平成31年1月受診)①	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	作業終了後5年保存
48	特定健診課	保健指導	糖尿病重症化予防事業		06 糖尿病重症化予防(未治療者 令和元年度作業終了)(平成30年2月受診～平成31年1月受診)②	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	作業終了後5年保存
49	特定健診課	共通	文書管理		03 引き続き保存・廃棄簿	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	特定健診課の長	R3.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
50	特定健診課	共通	庶務	表彰	01 表彰候補者推薦	30年	R33.3.31	廃棄	事務室	R2	特定健診課の長	R3.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
51	特定健診課	共通	人事	人事管理	10 人事(採用)	10年	R13.3.31	廃棄	事務室	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	当該年度終了後ウツシカエし、5年保管後オキカエ
52	特定健診課	共通	人事	人事管理	14 源泉徴収・支払調書関係文書(会計年度任用職員等)(令和2年分)	7年	R10.3.31	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	ウツシカエ後7年継続保管後廃棄
53	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	01 予算流用管理	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	特定健診課の長	R3.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
54	特定健診課	共通	財産	公用車	03 事故報告書	30年	R33.3.31	廃棄	事務室	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	当該年度終了後ウツシカエし、長期継続保管
55	特定健診課	共通	法制		04 制度改正(厚労省・県通知)	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	電子データのみ収納
56	特定健診課	課共通	医療費分析		01 生活習慣病分析	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	ウツシカエ後5年継続保管後廃棄
57	特定健診課	課共通	電算		02 電算処理依頼書(受診券管理・下期)	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	特定健診課の長	R3.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
58	特定健診課	課共通	電算		14 連合会システムデータ送受信(上期)	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	特定健診課の長	R3.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
59	特定健診課	課共通	電算		15 連合会システムデータ送受信(下期)	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	特定健診課の長	R3.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
60	特定健診課	課共通	電算		16 電算(その他汎用機)	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	電子データのみ収納
61	特定健診課	課共通	関連機関		05 広域連合	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	特定健診課の長	R3.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
62	特定健診課	課共通	関連機関		15 国保連合会(会議 上期)	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	特定健診課の長	R3.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成取得日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	電子データのみ保存する文書管理	備考
63	特定健診課	課共通	関連機関		21 国保連合会(エラーリスト)	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	特定健診課の長	R3.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
64	特定健診課	課共通	普及・啓発	広報	02 広報(市政ラジオ番組)	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	特定健診課の長	R3.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
65	特定健診課	特定健診	受診券発行		50 受診券管理(12月～3月)	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	特定健診課の長	R3.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
66	特定健診課	保健指導	予約管理		02 特定保健指導支援システム(ASP)登録 通知書・申請書等	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	特定健診課の長	R3.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
67	特定健診課	保健指導	糖尿病重症化 予防事業		06 糖尿病重症化予防(未治療者 令和2 年度作業終了)(平成31年2月受診～令和 2年1月受診)①	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	作業終了後、5年保存
68	特定健診課	保健指導	糖尿病重症化 予防事業		06 糖尿病重症化予防(未治療者 令和2 年度作業終了)(平成31年2月受診～令和 2年1月受診)②	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	作業終了後、5年保存
69	特定健診課	一体的実施	通知・照会等		02 照会	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	特定健診課の長	R3.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
70	特定健診課	共通	庶務	その他庶務	01 意見・要望・連絡・質問	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
71	特定健診課	共通	庶務	照会	04 照会(県)	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
72	特定健診課	共通	庶務	照会	06 照会(広域連合)	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
73	特定健診課	共通	人事	人事管理	01 名簿・災害時連絡系統	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
74	特定健診課	共通	人事	人事管理	10 人事(採用)	10年	R14.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	当該年度終了後ウツシカエし、5年保管後オキ カエ
75	特定健診課	共通	人事	人事管理	14 源泉徴収・支払調書関係文書(会計年 度任用職員等)(令和3年分)	7年	R11.3.31	廃棄	事務室	R2	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	ウツシカエ後7年継続保管後廃棄
76	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	01 予算流用管理	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
77	特定健診課	共通	財産	その他(財産)	02 備品保有一覧表	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
78	特定健診課	共通	監査		01 定期監査	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
79	特定健診課	共通	監査		02 監査資料	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
80	特定健診課	課共通	電算		08 人間ドック管理システム出カリスト	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
81	特定健診課	課共通	電算		14 連合会システムデータ送受信(上期)	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	電子データのみ収納
82	特定健診課	課共通	電算		15 連合会システムデータ送受信(下期)	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
83	特定健診課	課共通	電算		16 電算(その他汎用機)	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	電子データのみ収納
84	特定健診課	課共通	関連機関		04 秋田県地域・職域連携推進協議会	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
85	特定健診課	課共通	関連機関		05 広域連合	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
86	特定健診課	課共通	関連機関		06 国保運営協議会	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
87	特定健診課	課共通	関連機関		17 国保連合会(システム)	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
88	特定健診課	課共通	関連機関		21 国保連合会(エラーリスト)	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
89	特定健診課	課共通	会議		04 保健指導担当(会議・10月～1月)	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
90	特定健診課	課共通	会議		05 保健指導担当(会議・2月～3月)	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
91	特定健診課	課共通	会議		06 庁内(会議)	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
92	特定健診課	課共通	普及・啓発	はがき勸奨	02 健診はがき勸奨(2回目)	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
93	特定健診課	課共通	普及・啓発	印刷製本	01 人間ドック申請書	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
94	特定健診課	特定健診	受診券発行		01 特定健診受診券(受診済)	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
95	特定健診課	特定健診	受診券発行		49 受診券管理(8月～11月)	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
96	特定健診課	特定健診	受診券発行		50 受診券管理(12月～3月)	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
97	特定健診課	保健指導	予約管理		02 特定保健指導支援システム(ASP)登録 通知書・申請書等	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
98	特定健診課	共通	文書管理		06 ファイル基準表	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
99	特定健診課	共通	文書管理		07 保存文書リスト	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
100	特定健診課	共通	文書管理		08 文書収納管理台帳	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
101	特定健診課	共通	文書管理		09 公文書ファイル管理	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
102	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	01 庁内連絡・通知(総務部 文書法制課)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
103	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	02 庁内連絡・通知(総務部 人事課)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
104	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	03 庁内連絡・通知(総務部 財産管理活用 課)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
105	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	04 庁内連絡・通知(総務部 防災安全対策 課)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
106	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	05 庁内連絡・通知(総務部 契約課)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
107	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	06 庁内連絡・通知(総務部 その他)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
108	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	07 庁内連絡・通知(企画財政部 広報広聴 課)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
109	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	08 庁内連絡・通知(企画財政部 情報統計 課)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
110	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	09 庁内連絡・通知(企画財政部 その他)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
111	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	10 庁内連絡・通知(福祉保健部 長寿福祉 課)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
112	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	11 庁内連絡・通知(保健所)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
113	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	12 庁内連絡・通知(健康あきた市21)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
114	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	13 庁内連絡・通知(リスク管理)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
115	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	14 庁内連絡・通知(市民生活部 生活総務 課)4月～6月	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
116	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	15 庁内連絡・通知(市民生活部 生活総務 課)7月～9月	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
117	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	16 庁内連絡・通知(市民生活部 生活総務 課)10月～12月	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
118	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	17 庁内連絡・通知(市民生活部 生活総務 課)1月～3月	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
119	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	18 庁内連絡・通知(市民生活部 国保年金 課)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
120	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	20 庁内連絡・通知(市民生活部 その他)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
121	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	21 庁内連絡・通知(会計課)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
122	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	22 庁内連絡・通知(その他)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
123	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	24 庁内連絡・通知(秋田県市町村職員共 済組合)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成機項目	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル等に関する文書管理書	備考
124	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	25 庁内連絡・通知(職員互助会)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
125	特定健診課	共通	庶務	庁外通知	01 庁外連絡・通知(他の業務に属さない文書)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
126	特定健診課	共通	庶務	その他庶務	01 意見・要望・連絡・質問	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
127	特定健診課	共通	庶務	その他庶務	04 郵便物発送確認票(上期)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
128	特定健診課	共通	庶務	その他庶務	05 郵便物発送確認票(下期)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
129	特定健診課	共通	庶務	その他庶務	06 特定健診課利用者票(新型コロナウイルス関係)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
130	特定健診課	共通	庶務	照会	01 照会(庁内・上期)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
131	特定健診課	共通	庶務	照会	02 照会(庁内・下期)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
132	特定健診課	共通	庶務	照会	05 照会(中核市)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
133	特定健診課	共通	庶務	照会	06 照会(広域連合)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
134	特定健診課	共通	庶務	表彰	01 表彰候補者推薦	30年	R35.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	当該年度終了後ウツシカエし、5年保管後オキカエ
135	特定健診課	共通	情報取扱		01 情報資産取扱承認	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
136	特定健診課	共通	情報取扱		02 ファイル持込み記録簿	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
137	特定健診課	共通	情報取扱		03 電磁的記録媒体および端末等持込記録簿	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
138	特定健診課	共通	人事	人事管理	01 名簿・災害時連絡系統	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
139	特定健診課	共通	人事	人事管理	10 人事(採用)	10年	R15.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	当該年度終了後ウツシカエし、5年保管後オキカエ
140	特定健診課	共通	人事	人事管理	14 源泉徴収・支払調書関係文書(会計年度任用職員等)(令和4年分)	7年	R12.3.31	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	ウツシカエ後7年継続保管後廃棄
141	特定健診課	共通	人事	人事管理	14 源泉徴収・支払調書関係文書(国保運営協議会委員)	7年	R12.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
142	特定健診課	共通	人事	その他人事	06 職員研修(庁内 上期)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
143	特定健診課	共通	人事	その他人事	07 職員研修(庁内 下期)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
144	特定健診課	共通	人事	その他人事	08 職員研修(庁外 上期)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
145	特定健診課	共通	人事	その他人事	09 職員研修(庁外 下期)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
146	特定健診課	共通	会計	歳出(その他)	01 納品書	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
147	特定健診課	共通	会計	その他(会計)	02 歳入歳出予算整理簿	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
148	特定健診課	共通	財産	公用車	05 運行日誌(ダイハツ5385)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
149	特定健診課	共通	財産	公用車	07 運行日誌(ダイハツ5386)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
150	特定健診課	共通	財産	公用車	11 運行日誌(三菱)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
151	特定健診課	課共通	負担金・補助金		08 国庫等補助金(特別交付金ウ)	10年	R15.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
152	特定健診課	課共通	マニュアル	保健指導	01 秋田市国民健康保険特定保健指導マニュアル	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
153	特定健診課	課共通	電算		09 受診券管理システム開発	10年	R15.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
154	特定健診課	課共通	電算		10 受診券管理システム改修	10年	R15.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
155	特定健診課	課共通	電算		15 連合会システムデータ送受信(下期)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
156	特定健診課	課共通	電算		16 電算(その他汎用機)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
157	特定健診課	課共通	関連機関		01 厚生労働省(業務関連通知)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
158	特定健診課	課共通	関連機関		04 秋田県地域・職域連携推進協議会	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
159	特定健診課	課共通	関連機関		05 広域連合	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
160	特定健診課	課共通	関連機関		06 国保運営協議会	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
161	特定健診課	課共通	関連機関		07 秋田市医師会(特定健診等委員会)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
162	特定健診課	課共通	関連機関		15 国保連合会(会議 上期)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
163	特定健診課	課共通	関連機関		17 国保連合会(システム)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
164	特定健診課	課共通	関連機関		25 国保連合会(書籍斡旋)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
165	特定健診課	課共通	関連機関		26 国保連合会(その他)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
166	特定健診課	課共通	会議		02 保健指導担当(会議 上期)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
167	特定健診課	課共通	会議		03 保健指導担当(会議 下期)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
168	特定健診課	課共通	普及・啓発	広報	02 広報(市政ラジオ番組)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
169	特定健診課	課共通	普及・啓発	はがき勸奨	01 健診はがき勸奨(1回目)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
170	特定健診課	課共通	普及・啓発	はがき勸奨	02 健診はがき勸奨(2回目)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
171	特定健診課	課共通	普及・啓発	印刷製本	01 人間ドック申請書	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
172	特定健診課	課共通	普及・啓発	印刷製本	02 特定健康診査パンフレット・ポスター	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
173	特定健診課	課共通	学生実習		01 学生実習	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
174	特定健診課	特定健診	受診券発行		50 受診券管理(12月～3月)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
175	特定健診課	特定健診	受診券発行		51 受診券返却分 No.1	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
176	特定健診課	特定健診	受診券発行		51 受診券返却分 No.2	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
177	特定健診課	特定健診	受診券発行		56 受診券交付請求書1	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
178	特定健診課	特定健診	受診券発行		56 受診券交付請求書2	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
179	特定健診課	特定健診	受診券発行		56 受診券交付請求書3	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
180	特定健診課	特定健診	受診券発行		56 受診券交付請求書4	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
181	特定健診課	特定健診	受診券発行		56 受診券交付請求書5	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
182	特定健診課	保健指導	保健指導月次作業		01 国保連→ASP	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
183	特定健診課	保健指導	保健指導月次作業		02 ASP→国保連(初回)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
184	特定健診課	保健指導	保健指導月次作業		03 ASP→国保連(評価)	1年	R6.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
185	特定健診課	保健指導	糖尿病重症化予防事業		13 糖尿病重症化予防事業(未治療者)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
186	特定健診課	保健指導	指導カルテ	指導カルテその他	03 国保重複頻回受診者訪問指導	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
187	特定健診課	一体的実施	事業計画・報告		03 報告書(ハイリスク 口腔)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	電子申請データのみ収納
188	特定健診課	共通	文書管理		03 引き続き保存・廃棄簿	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
189	特定健診課	共通	文書管理		04 ファイル基準表	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
190	特定健診課	共通	文書管理		05 保存文書リスト	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
191	特定健診課	共通	文書管理		06 文書収納管理台帳	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成機種	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル等に該当する文書管理	備考
192	特定健診課	共通	文書管理		07 公文書ファイル管理	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
193	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	01 庁内連絡・通知(総務部 文書法制課)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
194	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	02 庁内連絡・通知(総務部 人事課)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
195	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	03 庁内連絡・通知(総務部 財産管理活用課)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
196	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	04 庁内連絡・通知(総務部 防災安全対策課)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
197	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	05 庁内連絡・通知(総務部 契約課)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
198	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	06 庁内連絡・通知(総務部 その他)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
199	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	07 庁内連絡・通知(企画財政部 広報広聴課)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
200	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	08 庁内連絡・通知(企画財政部 情報統計課)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
201	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	09 庁内連絡・通知(企画財政部 その他)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
202	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	10 庁内連絡・通知(福祉保健部 長寿福祉課)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
203	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	11 庁内連絡・通知(保健所)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
204	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	12 庁内連絡・通知(健康あきた市21)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
205	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	13 庁内連絡・通知(リスク管理)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
206	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	14 庁内連絡・通知(市民生活部 生活総務課)4月～6月	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
207	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	15 庁内連絡・通知(市民生活部 生活総務課)7月～9月	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
208	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	16 庁内連絡・通知(市民生活部 生活総務課)10月～12月	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
209	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	17 庁内連絡・通知(市民生活部 生活総務課)1月～3月	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
210	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	18 庁内連絡・通知(市民生活部 国保年金課)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
211	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	19 庁内連絡・通知(市民生活部 後期高齢医療課)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
212	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	20 庁内連絡・通知(市民生活部 その他)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
213	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	21 庁内連絡・通知(会計課)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
214	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	22 庁内連絡・通知(その他)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
215	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	23 庁内連絡・通知(秋田県市町村職員共済組合)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
216	特定健診課	共通	庶務	庁内通知	24 庁内連絡・通知(職員互助会)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
217	特定健診課	共通	庶務	庁外通知	01 庁外連絡・通知(他の業務に属さない文書)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
218	特定健診課	共通	庶務	その他庶務	01 意見・要望・連絡・質問	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
219	特定健診課	共通	庶務	その他庶務	02 週間展望(上期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
220	特定健診課	共通	庶務	その他庶務	03 週間展望(下期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
221	特定健診課	共通	庶務	その他庶務	04 郵便物発送確認票(上期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
222	特定健診課	共通	庶務	その他庶務	05 郵便物発送確認票(下期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
223	特定健診課	共通	庶務	その他庶務	06 特定健診課利用者票(新型コロナウィルス関係)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
224	特定健診課	共通	庶務	照会	01 照会(庁内・上期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
225	特定健診課	共通	庶務	照会	02 照会(庁内・下期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
226	特定健診課	共通	庶務	照会	03 照会(健康あきた市21)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
227	特定健診課	共通	庶務	照会	04 照会(県)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
228	特定健診課	共通	庶務	照会	05 照会(中核市)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
229	特定健診課	共通	庶務	照会	06 照会(広域連合)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
230	特定健診課	共通	庶務	照会	07 照会(その他)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
231	特定健診課	共通	庶務	照会	08 照会(保険者努力支援)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
232	特定健診課	共通	庶務	表彰	01 表彰候補者推薦	30年	R36.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	当該年度終了後ウツシカエし、5年保管後オキカエ
233	特定健診課	共通	情報取扱		01 情報資産取扱承認	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
234	特定健診課	共通	情報取扱		02 ファイル持込み記録簿	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
235	特定健診課	共通	情報取扱		03 電磁的記録媒体および端末等持込記録簿	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
236	特定健診課	共通	情報取扱		04 特定保健指導持ち出し用パソコン管理簿	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
237	特定健診課	共通	情報取扱		05 電子メール送信前チェック	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
238	特定健診課	共通	人事	人事管理	01 名簿・災害時連絡系統	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
239	特定健診課	共通	人事	人事管理	02 出勤簿	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
240	特定健診課	共通	人事	人事管理	03 休暇等届出書(上半期)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
241	特定健診課	共通	人事	人事管理	04 休暇等届出書(下半期)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
242	特定健診課	共通	人事	人事管理	05 欠印簿	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
243	特定健診課	共通	人事	人事管理	06 人事(上期)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
244	特定健診課	共通	人事	人事管理	07 人事(下期)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
245	特定健診課	共通	人事	人事管理	08 人事(会計年度任用職員)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
246	特定健診課	共通	人事	人事管理	10 人事(採用)	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	当該年度終了後ウツシカエし、5年保管後オキカエ
247	特定健診課	共通	人事	人事管理	11 時間外勤務命令	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
248	特定健診課	共通	人事	人事管理	12 週休日の振替および半日勤務時間の割振り変更	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
249	特定健診課	共通	人事	人事管理	13 控除金	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
250	特定健診課	共通	人事	人事管理	14 源泉徴収・支払調書関係文書(会計年度任用職員等)(令和6年分)	*	*	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	*	電子	特定健診課の長	令和6年度末ウツシカエ
251	特定健診課	共通	人事	人事管理	14 源泉徴収・支払調書関係文書(国保運営協議会委員)	7年	R13.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル等に該当する文書管理	備考
252	特定健診課	共通	人事	人事管理	14 源泉徴収・支払調書関係文書(講師報酬)	7年	R13.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
253	特定健診課	共通	人事	その他人事	01 旅行伺票	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
254	特定健診課	共通	人事	その他人事	02 復命書(上期)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
255	特定健診課	共通	人事	その他人事	03 復命書(下期)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
256	特定健診課	共通	人事	その他人事	05 被服貸与簿(退職者)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
257	特定健診課	共通	人事	その他人事	06 職員研修(庁内 上期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
258	特定健診課	共通	人事	その他人事	07 職員研修(庁内 下期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
259	特定健診課	共通	人事	その他人事	08 職員研修(庁外 上期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
260	特定健診課	共通	人事	その他人事	09 職員研修(庁外 下期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
261	特定健診課	共通	予算		01 予算関係(当初)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
262	特定健診課	共通	予算		02 予算関係(補正)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
263	特定健診課	共通	予算		03 予算関係(その他)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
264	特定健診課	共通	決算		01 決算関係(前年度)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
265	特定健診課	共通	決算		02 決算調書(前年度)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
266	特定健診課	共通	決算		03 主要な施策	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
267	特定健診課	共通	決算		04 決算審査	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
268	特定健診課	共通	決算		05 決算関係(現年度)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
269	特定健診課	共通	会計	歳入伝票	01 歳入伝票(一般会計)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
270	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	01 予算流用管理	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
271	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	02 歳出伝票(一般会計)(特定健診人件費)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
272	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	03 歳出伝票(一般会計 後期健診)(印刷製本費)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
273	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	04 歳出伝票(一般会計 後期健診)(修繕)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
274	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	05 歳出伝票(一般会計 後期健診)(通信運搬費)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
275	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	06 歳出伝票(一般会計 後期健診)(その他)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
276	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	07 歳出伝票(国保会計 特定健診)(委員等報酬)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
277	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	08 歳出伝票(国保会計 特定健診)(会計年度任用職員報酬・手当・費用弁償)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
278	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	09 歳出伝票(国保会計 特定健診)(社会保険料・共済組合負担金)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
279	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	10 歳出伝票(国保会計 特定健診)(消耗品4～6月)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
280	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	11 歳出伝票(国保会計 特定健診)(消耗品7～9月)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
281	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	12 歳出伝票(国保会計 特定健診)(消耗品10～12月)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
282	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	13 歳出伝票(国保会計 特定健診)(消耗品1～3月)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
283	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	14 歳出伝票(国保会計 特定健診)(用品)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
284	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	15 歳出伝票(国保会計 特定健診)(印刷製本費)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
285	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	16 歳出伝票(国保会計 特定健診)(手数料)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
286	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	17 歳出伝票(国保会計 特定健診)(修繕)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
287	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	18 歳出伝票(国保会計 特定健診)(通信運搬費)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
288	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	19 歳出伝票(国保会計 特定健診)(使用料)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
289	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	20 歳出伝票(国保会計 特定健診)(特別旅費)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
290	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	21 歳出伝票(国保会計 特定健診)(その他)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
291	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	22 歳出伝票(国保会計人間ドック)(消耗品費)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
292	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	23 歳出伝票(国保会計人間ドック)(印刷製本費)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
293	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	24 歳出伝票(国保会計人間ドック)(通信運搬費)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
294	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	25 歳出伝票(国保会計人間ドック)(その他)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
295	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	26 歳出伝票(国保会計糖尿病)(消耗品費)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
296	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	27 歳出伝票(国保会計糖尿病)(印刷製本費)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
297	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	28 歳出伝票(国保会計糖尿病)(通信運搬費)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
298	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	29 歳出伝票(国保会計糖尿病)(旅費)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
299	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	30 歳出伝票(国保会計高血圧事業)(消耗品費)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
300	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	31 歳出伝票(国保会計高血圧事業)(印刷製本費)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
301	特定健診課	共通	会計	歳出伝票	32 歳出伝票(国保会計高血圧事業)(通信運搬費)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
302	特定健診課	共通	会計	歳出(その他)	01 納品書	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
303	特定健診課	共通	会計	その他(会計)	01 前渡資金整理簿	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成取得項目	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル等に添付する文書管理票	備考
304	特定健診課	共通	会計	その他(会計)	02 歳入歳出予算整理簿	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
305	特定健診課	共通	財産	公用車	01 自動車運行命令書兼配車要求書	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
306	特定健診課	共通	財産	公用車	02 自動車燃料請求伝票	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
307	特定健診課	共通	財産	公用車	05 運行日誌(ダイハツ5385)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
308	特定健診課	共通	財産	公用車	07 運行日誌(ダイハツ5386)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
309	特定健診課	共通	財産	公用車	09 運行日誌(三菱)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
310	特定健診課	共通	財産	公用車	11 公用車(その他)	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
311	特定健診課	共通	財産	公用車	12 廃車自動車(廃車・所管換)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
312	特定健診課	共通	財産	その他(財産)	01 郵便切手類受払	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
313	特定健診課	共通	財産	その他(財産)	02 備品保有一覧表	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
314	特定健診課	共通	契約		01 契約書(特定健康診査)	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
315	特定健診課	共通	契約		02 契約書(後期高齢者健康診査)	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
316	特定健診課	共通	契約		03 契約書(治療中患者の診療情報の提供業務委託)	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
317	特定健診課	共通	契約		04 契約書(国保連合会)(データ管理委託)	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
318	特定健診課	共通	契約		05 契約書(特定健診等業務管理委託(精度管理))	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
319	特定健診課	共通	契約		07 契約書(特定保健指導支援ASPサービス利用)	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
320	特定健診課	共通	契約		07(資)契約(令和5年度人間ドック)	*	*	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	*	併用	特定健診課の長	契約期間完了後1年継続保管後オキカエ9年保存 契約期間完了後1年継続保管後オキカエ9年保存
321	特定健診課	共通	契約		07(資)契約(令和6年度人間ドック)	*	*	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	*	併用	特定健診課の長	
322	特定健診課	共通	契約		08 契約書(人間ドック)市立秋田総合病院	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
323	特定健診課	共通	契約		09 契約書(人間ドック)秋田赤十字病院	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
324	特定健診課	共通	契約		10 契約書(人間ドック)中通健康クリニック	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
325	特定健診課	共通	契約		11 契約書(人間ドック)秋田厚生医療センター	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
326	特定健診課	共通	契約		12 契約書(人間ドック)秋田県総合保健センター	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
327	特定健診課	共通	契約		13 契約書(人間ドック)あきた健康管理センター	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
328	特定健診課	共通	契約		14 契約書(人間ドック)白根医院	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
329	特定健診課	共通	契約		15 契約書(人間ドック)土崎病院	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
330	特定健診課	共通	契約		16 契約書(住基情報システム用ホスト端末)	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
331	特定健診課	共通	契約		17 契約書(特定健診受診率向上支援事業)①	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
332	特定健診課	共通	契約		17 契約書(特定健診受診率向上支援事業)②	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
333	特定健診課	共通	契約		17 契約書(特定健診受診率向上支援事業)③	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
334	特定健診課	共通	契約		21 契約(特定健診システム保守管理)	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
335	特定健診課	共通	契約		22 契約書(メタボリックシンドローム調査)①	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
336	特定健診課	共通	契約		22 契約書(メタボリックシンドローム調査)②	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
337	特定健診課	共通	議会		01 議会資料	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
338	特定健診課	共通	議会		02 質問・答弁	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
339	特定健診課	共通	監査		01 定期監査	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
340	特定健診課	共通	監査		02 監査資料	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
341	特定健診課	共通	監査		03 会計検査・県指導監督	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
342	特定健診課	共通	監査		04 情報セキュリティ監査	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
343	特定健診課	共通	法制		02 情報公開	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
344	特定健診課	共通	法制		03 個人情報保護	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
345	特定健診課	共通	法制		04 制度改正(厚労省・県通知)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
346	特定健診課	共通	計画		データヘルス計画関係綴1	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
347	特定健診課	共通	計画		データヘルス計画関係綴2	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
348	特定健診課	課共通	負担金・補助金		01 国庫等補助金(実績報告)(特別交付金エ、オ)	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
349	特定健診課	課共通	負担金・補助金		02 国庫等補助金(申請)(特別交付金エ、オ)	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
350	特定健診課	課共通	負担金・補助金		03 後期高齢者医療制度事業費補助金(申請)	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
351	特定健診課	課共通	負担金・補助金		04 後期高齢者医療制度事業費補助金(実績報告)	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
352	特定健診課	課共通	負担金・補助金		05 国庫等補助金(実績報告)(国保ヘルスアップ事業)	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
353	特定健診課	課共通	負担金・補助金		06 国庫等補助金(申請)(国保ヘルスアップ事業)	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
354	特定健診課	課共通	負担金・補助金		07 特定健康診査実施方法調査票	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
355	特定健診課	課共通	負担金・補助金		08 国庫等補助金(特別交付金ウ)	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
356	特定健診課	課共通	法定報告		02 法定報告・各種統計	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
357	特定健診課	課共通	医療費分析		01 医療費分析	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	ウツシカエ後5年継続保管後廃棄
358	特定健診課	課共通	マニュアル	保健指導	01 秋田市国民健康保険特定保健指導マニュアル	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
359	特定健診課	課共通	電算		01 電算処理依頼書(受診券管理・上期)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	電子データのみ	備考
360	特定健診課	課共通	電算		02 電算処理依頼書(受診券管理・下期)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
361	特定健診課	課共通	電算		03 電算処理依頼書(人間ドック)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
362	特定健診課	課共通	電算		04 電算処理依頼書(その他)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
363	特定健診課	課共通	電算		05 電算処理変更依頼書	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
364	特定健診課	課共通	電算		08 受診券管理システム開発	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
365	特定健診課	課共通	電算		09 受診券管理システム改修	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
366	特定健診課	課共通	電算		10 作業室・作業機器利用	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
367	特定健診課	課共通	電算		11 データ利用申請	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
368	特定健診課	課共通	電算		12 連合会システムデータ送受信(上期)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
369	特定健診課	課共通	電算		13 連合会システムデータ送受信(下期)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	電子データのみ収納
370	特定健診課	課共通	電算		14 電算(その他汎用機)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
371	特定健診課	課共通	関連機関		01 厚生労働省(業務関連通知)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
372	特定健診課	課共通	関連機関		02 県(業務関連通知)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
373	特定健診課	課共通	関連機関		03 県(会議)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
374	特定健診課	課共通	関連機関		04 秋田県地域・職域連携推進協議会	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
375	特定健診課	課共通	関連機関		05 広域連合	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
376	特定健診課	課共通	関連機関		06 国保運営協議会	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
377	特定健診課	課共通	関連機関		07 秋田市医師会(特定健診等委員会)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
378	特定健診課	課共通	関連機関		08 秋田市医師会(会議)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
379	特定健診課	課共通	関連機関		09 秋田市医師会(受託医療機関)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
380	特定健診課	課共通	関連機関		10 秋田市医師会(その他)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
381	特定健診課	課共通	関連機関		11 総合保健事業団(会議)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
382	特定健診課	課共通	関連機関		12 集団・日曜健診集計表 上期	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
383	特定健診課	課共通	関連機関		13 集団・日曜健診集計表 下期	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
384	特定健診課	課共通	関連機関		14 総合保健事業団(その他)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
385	特定健診課	課共通	関連機関		15 国保連合会(会議 上期)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
386	特定健診課	課共通	関連機関		16 国保連合会(会議 下期)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
387	特定健診課	課共通	関連機関		17 国保連合会(システム)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
388	特定健診課	課共通	関連機関		19 国保連合会(データ受領書)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
389	特定健診課	課共通	関連機関		20 国保連合会(エラーリスト)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
390	特定健診課	課共通	関連機関		21 国保連合会(過誤依頼受付一覧表)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
391	特定健診課	課共通	関連機関		22 国保連合会(書籍斡旋)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
392	特定健診課	課共通	関連機関		23 国保連合会(その他)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
393	特定健診課	課共通	会議		01 健診担当(会議)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
394	特定健診課	課共通	会議		02 保健指導担当(会議 上期)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
395	特定健診課	課共通	会議		03 保健指導担当(会議 下期)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
396	特定健診課	課共通	会議		04 庁内(会議)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
397	特定健診課	課共通	普及・啓発	広報	01 広報(広報あきた・さがけ広報原稿)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
398	特定健診課	課共通	普及・啓発	広報	02 広報(市政ラジオ番組)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
399	特定健診課	課共通	普及・啓発	広報	03 広報(市政テレビ番組)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
400	特定健診課	課共通	普及・啓発	広報	04 広報(保存版)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
401	特定健診課	課共通	普及・啓発	広報	05 ホームページ	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
402	特定健診課	課共通	普及・啓発	PR・啓発	01 PR・啓発	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
403	特定健診課	課共通	普及・啓発	はがき勸奨	01 健診はがき勸奨(1回目)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
404	特定健診課	課共通	普及・啓発	はがき勸奨	02 健診はがき勸奨(2回目)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
405	特定健診課	課共通	普及・啓発	印刷製本	01 人間ドック申請書	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
406	特定健診課	課共通	普及・啓発	印刷製本	02 特定健康診査パンフレット・ポスター	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
407	特定健診課	課共通	普及・啓発	印刷製本	03 受診券発送時同封物	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
408	特定健診課	課共通	普及・啓発	印刷製本	04 特定保健指導情報提供パンフレット・後期高齢者健康診査結果リーフレット	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
409	特定健診課	課共通	普及・啓発	印刷製本	05 特定保健指導利用勸奨リーフレット	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
410	特定健診課	課共通	学生実習		01 学生実習	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
411	特定健診課	特定健診	受診券発行		02 受診券管理(4月～7月)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
412	特定健診課	特定健診	受診券発行		03 受診券管理(8月～11月)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
413	特定健診課	特定健診	受診券発行		04 受診券管理(12月～3月)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
414	特定健診課	特定健診	受診券発行		05 受診券返却分 No.1	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
415	特定健診課	特定健診	受診券発行		06 受診券返却分 No.2	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
416	特定健診課	特定健診	受診券発行		07 送付先変更(控)当初①	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
417	特定健診課	特定健診	受診券発行		08 送付先変更(控)当初②	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
418	特定健診課	特定健診	受診券発行		10 受診券交付請求書1	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
419	特定健診課	特定健診	受診券発行		10 受診券交付請求書2	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
420	特定健診課	特定健診	受診券発行		10 受診券交付請求書3	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
421	特定健診課	特定健診	受診券発行		10 受診券交付請求書4	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
422	特定健診課	特定健診	結果通知		01 健診結果発送リスト	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
423	特定健診課	特定健診	結果通知		02 健診結果通知	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
424	特定健診課	特定健診	結果通知		03 特定健康診査成績連名台帳	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
425	特定健診課	特定健診	結果通知		03 特定健康診査成績連名台帳2	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
426	特定健診課	特定健診	結果通知		03 特定健康診査成績連名台帳3	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
427	特定健診課	特定健診	事業所健診		01 事業所健診等結果提供	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
428	特定健診課	特定健診	事業所健診		03 事業主健診等結果提供(前年度)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
429	特定健診課	特定健診	事業所健診		09 事業所健診等結果提供(非該当)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
430	特定健診課	特定健診	その他(特定健診)		01 データ提供	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
431	特定健診課	特定健診	その他(特定健診)		02 オンライン資格確認不同意申請書	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
432	特定健診課	特定健診	集団健診		01 集団健診(電子申請)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
433	特定健診課	特定健診	集団健診		02 集団健診(データ関係)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
434	特定健診課	特定健診	集団健診		03 集団健診(電話申請)1	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
435	特定健診課	特定健診	集団健診		03 集団健診(電話申請)2	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
436	特定健診課	特定健診	集団健診		04 集団健診(受付用)1	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
437	特定健診課	特定健診	集団健診		04 集団健診(受付用)2	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
438	特定健診課	人間ドック	ドック調整		01 人間ドック(医療機関との調整)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
439	特定健診課	人間ドック	ドック調整		02 人間ドック(協力課所との調整)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成機種	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	電子ファイル等に係る文書管理	備考
440	特定健診課	人間ドック	ドック調整		03 人間ドック(懇談会)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
441	特定健診課	人間ドック	ドック調整		04 人間ドック(待機者・特定健診の受診勧奨)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
442	特定健診課	人間ドック	ドック調整		05 人間ドック(その他)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
443	特定健診課	人間ドック	抽選		01 人間ドック(抽選)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
444	特定健診課	人間ドック	ドック追加決定者		01 人間ドック(キャンセル・繰上げ)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
445	特定健診課	人間ドック	ドック受診券再発行		01 人間ドック(再交付・問い合わせ)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
446	特定健診課	人間ドック	ドック受診決定者		01 人間ドック受診券・結果表(市立秋田総合病院)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
447	特定健診課	人間ドック	ドック受診決定者		02 人間ドック受診券・結果表(秋田赤十字病院)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
448	特定健診課	人間ドック	ドック受診決定者		03 人間ドック受診券・結果表(中通健康管理クリニック)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
449	特定健診課	人間ドック	ドック受診決定者		04 人間ドック受診券・結果表(秋田厚生医療センター)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
450	特定健診課	人間ドック	ドック受診決定者		05 人間ドック受診券・結果表(県総合保健センター)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
451	特定健診課	人間ドック	ドック受診決定者		05 人間ドック受診券・結果表(県総合保健センター)(2)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
452	特定健診課	人間ドック	ドック受診決定者		05 人間ドック受診券・結果表(県総合保健センター)(3)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
453	特定健診課	人間ドック	ドック受診決定者		06 人間ドック受診券・結果表(あきた健康管理センター・白根医院・土崎病院)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
454	特定健診課	人間ドック	ドック受診決定者		07 人間ドック XMLファイル	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
455	特定健診課	人間ドック	ドック受診決定者		08 人間ドック月次処理チェック表	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
456	特定健診課	人間ドック	ドック受診申請書		01 人間ドック受診申請書控(1)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
457	特定健診課	人間ドック	ドック受診申請書		02 人間ドック受診電子申請控	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
458	特定健診課	保健指導	予約管理		03 特定保健指導利用申込(電子申請)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
459	特定健診課	保健指導	保健指導月次作業		01 国保連→ASP	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
460	特定健診課	保健指導	保健指導月次作業		02 ASP→国保連(初回)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
461	特定健診課	保健指導	保健指導月次作業		03 ASP→国保連(評価)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
462	特定健診課	保健指導	実施報告		01 特定保健指導実施報告(4月～9月)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
463	特定健診課	保健指導	実施報告		02 特定保健指導実施報告(10月～3月)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
464	特定健診課	保健指導	指導終了		01 指導終了	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
465	特定健診課	保健指導	指導評価		01 特定保健指導評価(アセスメント表)	*	*	廃棄	事務室	R2	特定健診課の長	*	併用	特定健診課の長	長期継続保管
466	特定健診課	保健指導	指導評価		01 特定保健指導評価(実績評価アンケート)	*	*	廃棄	事務室	R2	特定健診課の長	*	併用	特定健診課の長	長期継続保管
467	特定健診課	保健指導	指導評価		05 特定保健指導評価(特定保健指導)	*	*	廃棄	事務室	H25	特定健診課の長	*	併用	特定健診課の長	長期継続保管
468	特定健診課	保健指導	運動教室		01 運動教室(傷害保険)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
469	特定健診課	保健指導	運動教室		02 運動教室(実施報告)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
470	特定健診課	保健指導	運動教室		03 運動教室(その他)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
471	特定健診課	保健指導	糖尿病重症化予防事業		01 糖尿病重症化予防事業(上期)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
472	特定健診課	保健指導	糖尿病重症化予防事業		02 糖尿病重症化予防事業(下期)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
473	特定健診課	保健指導	糖尿病重症化予防事業		06 糖尿病重症化予防(未治療者 令和5年度作業終了)(令和4年2月受診～令和5年1月受診)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	作業終了後5年保存
474	特定健診課	保健指導	糖尿病重症化予防事業		09 糖尿病重症化予防事業(未治療者)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
475	特定健診課	保健指導	糖尿病重症化予防事業		10 糖尿病重症化予防事業(中断者)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
476	特定健診課	保健指導	糖尿病重症化予防事業		12 糖尿病重症化予防事業(保健指導)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
477	特定健診課	保健指導	高血圧症重症化予防事業		01 高血圧症重症化予防事業	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
478	特定健診課	保健指導	高血圧症重症化予防事業		04 高血圧症重症化予防事業(今年度作業終了)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	作業終了後5年保存
479	特定健診課	保健指導	高血圧症重症化予防事業		04 高血圧症重症化予防事業(今年度作業終了)②	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	作業終了後5年保存
480	特定健診課	保健指導	特定保健指導実施率向上関係		01 特定保健指導実施率向上関係	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
481	特定健診課	保健指導	指導カルテ	担当者①	01 特定保健指導カルテ(担当者①4～9月)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
482	特定健診課	保健指導	指導カルテ	担当者①	02 特定保健指導カルテ(担当者①10～3月)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
483	特定健診課	保健指導	指導カルテ	担当者②	01 特定保健指導カルテ(担当者②4～9月)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
484	特定健診課	保健指導	指導カルテ	担当者②	02 特定保健指導カルテ(担当者②10～3月)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成取得項目	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル等に該当する文書管理番号	備考
485	特定健診課	保健指導	指導カルテ	担当者③	01 特定保健指導カルテ(担当者③4～9月)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
486	特定健診課	保健指導	指導カルテ	担当者③	02 特定保健指導カルテ(担当者③10～3月)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
487	特定健診課	保健指導	指導カルテ	担当者④	01 特定保健指導カルテ(担当者④4～9月)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
488	特定健診課	保健指導	指導カルテ	担当者④	02 特定保健指導カルテ(担当者④10～3月)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
489	特定健診課	保健指導	指導カルテ	担当者⑤	01 特定保健指導カルテ(担当者⑤4～9月)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
490	特定健診課	保健指導	指導カルテ	担当者⑤	02 特定保健指導カルテ(担当者⑤10～3月)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
491	特定健診課	保健指導	指導カルテ	担当者⑥	01 特定保健指導カルテ(担当者⑥4～9月)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
492	特定健診課	保健指導	指導カルテ	担当者⑥	02 特定保健指導カルテ(担当者⑥10～3月)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
493	特定健診課	保健指導	指導カルテ	担当者⑦	01 特定保健指導カルテ(担当者⑦4～9月)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
494	特定健診課	保健指導	指導カルテ	担当者⑦	02 特定保健指導カルテ(担当者⑦10～3月)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
495	特定健診課	保健指導	指導カルテ	指導カルテその他	01 特定保健指導カルテ(保健指導開始不可者・保健指導除外者 処理済)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
496	特定健診課	保健指導	指導カルテ	指導カルテその他	03 国保重複頻回受診者訪問指導	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
497	特定健診課	保健指導	指導カルテ	指導カルテその他	04 後期高齢者健康づくり訪問指導	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
498	特定健診課	一体的実施	庁内連絡会		01 会議資料等	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
499	特定健診課	一体的実施	プロジェクトチーム		01 会議資料等	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
500	特定健診課	一体的実施	事業計画・報告		01 計画書等	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
501	特定健診課	一体的実施	事業計画・報告		02 報告書(ハイリスク 低栄養)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
502	特定健診課	一体的実施	事業計画・報告		03 報告書(ハイリスク 口腔)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
503	特定健診課	一体的実施	事業計画・報告		04 報告書(ハイリスク 健康づくり訪問指導事業)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
504	特定健診課	一体的実施	事業計画・報告		05 報告書(ハイリスク 健康状態不明)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
505	特定健診課	一体的実施	事業計画・報告		06 報告書(ハイリスク その他)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	紙	特定健診課の長	
506	特定健診課	一体的実施	事業計画・報告		07 報告書(ポピュレーション)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
507	特定健診課	一体的実施	事業計画・報告		08 報告書(会議・打ち合わせ)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
508	特定健診課	一体的実施	通知・照会		01 通知(ハイリスク 低栄養)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
509	特定健診課	一体的実施	通知・照会		02 通知(ハイリスク 高血圧)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
510	特定健診課	一体的実施	通知・照会		03 通知(ハイリスク 多剤)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
511	特定健診課	一体的実施	通知・照会		04 通知(ハイリスク 重複・頻回・多受診)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
512	特定健診課	一体的実施	通知・照会		05 通知(ハイリスク 健康状態不明)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
513	特定健診課	一体的実施	通知・照会		06 通知(ハイリスク その他)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
514	特定健診課	一体的実施	通知・照会		07 通知(ポピュレーション)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
515	特定健診課	一体的実施	通知・照会		08 通知(その他)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
516	特定健診課	一体的実施	通知・照会		09 照会	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
517	特定健診課	一体的実施	その他		01 研修会	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	併用	特定健診課の長	
518	特定健診課	一体的実施	その他		02 保健事業支援評価委員会	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	R6.4.1	電子	特定健診課の長	
519	特定健診課	共通	文書管理		01(資)標準文書保存期間基準	*	*	廃棄	事務室	H26	特定健診課の長	*	電子	特定健診課の長	長期継続保管
520	特定健診課	共通	文書管理		02(資)ファインリング・システム導入資料	*	*	廃棄	事務室	H25	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	長期継続保管
521	特定健診課	共通	情報取扱		06(資)情報セキュリティ実施手順	*	*	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	新版と差し替え
522	特定健診課	共通	人事	人事管理	14 源泉徴収・支払調書関係文書(会計年度任用職員等)(令和5年分)	*	*	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	*	併用	特定健診課の長	令和5年度末ウツシカエ
523	特定健診課	共通	人事	その他人事	04(資)被服貸与簿	*	*	廃棄	事務室	H30	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	新版と差し替え 退職者分は退職後、退職者ファイルへ入れ替え
524	特定健診課	共通	財産	公用車	03(資)事故報告書	*	*	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	*	併用	特定健診課の長	長期継続保管
525	特定健診課	共通	財産	公用車	04(資)自動車台帳	*	*	廃棄	事務室	H26	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	廃車後、廃車自動車ファイルへウツシカエし、5年間保存・廃棄
526	特定健診課	共通	財産	公用車	06(資)定期点検整備記録簿(ダイハツ5385)	*	*	廃棄	事務室	H29	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	廃車後、廃車自動車ファイルへウツシカエし、5年間保存・廃棄
527	特定健診課	共通	財産	公用車	08(資)定期点検整備記録簿(ダイハツ5386)	*	*	廃棄	事務室	H29	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	廃車後、廃車自動車ファイルへウツシカエし、5年間保存・廃棄
528	特定健診課	共通	財産	公用車	12(資)定期点検整備記録簿(三菱)	*	*	廃棄	事務室	H29	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	廃車後、廃車自動車ファイルへウツシカエし、5年間保存・廃棄
529	特定健診課	共通	契約		19(資)契約書(保健指導用ノートパソコン)30年度契約(H30.9.1～H35.8.31)	*	*	廃棄	事務室	H30	特定健診課の長	*	併用	特定健診課の長	契約期間期間終了後1年継続保管後オキカエ9年保存
530	特定健診課	共通	契約		20(資)契約書(保健指導用ノートパソコン)元年度契約(R1.10.1～R6.9.30)	*	*	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	*	併用	特定健診課の長	契約期間期間終了後1年継続保管後オキカエ9年保存
531	特定健診課	共通	契約		21(資)契約書(特定健診システム賃貸借)令和2年度契約(R3.10.1～R8.9.30)	*	*	廃棄	事務室	R2	特定健診課の長	*	併用	特定健診課の長	契約期間終了後1年継続保管後オキカエ9年保存
532	特定健診課	共通	法制		01(資)条例・規則・規程等制定改廃(平成20年度～平成22年度)	*	*	廃棄	事務室	H26	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	長期継続保管
533	特定健診課	共通	法制		02(資)条例・規則・規程等制定改廃(平成23年度～)	*	*	廃棄	事務室	H26	特定健診課の長	*	併用	特定健診課の長	長期継続保管
534	特定健診課	課共通	法定報告		01(資)法定報告出力帳票	*	*	廃棄	事務室	H24	特定健診課の長	*	電子	特定健診課の長	長期継続保管

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル等に関する注意事項	備考
535	特定健診課	課共通	マニュアル	システム	01 (資)国保連システムマニュアル	*	*	廃棄	事務室	H25	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	新版と差し替え
536	特定健診課	課共通	マニュアル	システム	02 (資)特定保健指導通信機器(NEC)	*	*	廃棄	事務室	H25	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	新版と差し替え
537	特定健診課	課共通	マニュアル	システム	03 特定保健指導通信機器(NTTドコモ)	10年	R17.3.31	廃棄	事務室	H25	特定健診課の長	R7.4.1	併用	特定健診課の長	
538	特定健診課	課共通	マニュアル	システム	04 (資)ASPマニュアル	*	*	廃棄	事務室	H25	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	新版と差し替え
539	特定健診課	課共通	マニュアル	システム	05 (資)KDBシステムマニュアル	*	*	廃棄	事務室	H25	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	新版と差し替え
540	特定健診課	課共通	マニュアル	システム	06 (資)特定保健指導データベースマニュアル	*	*	廃棄	事務室	H25	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	新版と差し替え
541	特定健診課	課共通	マニュアル	特定健診	01 特定健康診査業務概要	*	*	廃棄	事務室	H25	特定健診課の長	*	併用	特定健診課の長	新版と差し替え
542	特定健診課	課共通	マニュアル	特定健診	02 当初受診券発送の手引き	*	*	廃棄	事務室	H25	特定健診課の長	*	併用	特定健診課の長	新版と差し替え
543	特定健診課	課共通	マニュアル	特定健診	03 特定健康診査・特定保健指導に関するQ&A集	*	*	廃棄	事務室	H25	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	新版と差し替え
544	特定健診課	課共通	マニュアル	特定健診	04(資)健診結果通知	*	*	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	*	併用	特定健診課の長	新版と差し替え
545	特定健診課	課共通	マニュアル	集団健診	01 (資)集団健診・日曜健診マニュアル	*	*	廃棄	事務室	H25	特定健診課の長	*	併用	特定健診課の長	新版と差し替え
546	特定健診課	課共通	マニュアル	人間ドック	01 (資)人間ドックマニュアル	*	*	廃棄	事務室	H25	特定健診課の長	*	併用	特定健診課の長	新版と差し替え
547	特定健診課	課共通	マニュアル	保健指導	06 (資)糖尿病重症化予防事業マニュアル	*	*	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	新版と差し替え
548	特定健診課	課共通	マニュアル	保健指導	07 (資)高血圧症重症化予防事業マニュアル	*	*	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	*	併用	特定健診課の長	新版と差し替え
549	特定健診課	課共通	マニュアル	災害時	01 (資)避難所開設・運営マニュアル	*	*	廃棄	事務室	H23	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	新版と差し替え
550	特定健診課	課共通	マニュアル	災害時	02 (資)秋田市災害時保健活動マニュアル	*	*	廃棄	事務室	H20	特定健診課の長	*	併用	特定健診課の長	新版と差し替え
551	特定健診課	課共通	マニュアル	災害時	03(資)コロナ業務継続マニュアル	*	*	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	新版と差し替え
552	特定健診課	課共通	普及・啓発	印刷製本	05 (資)特定保健指導情報提供パンフレット作業中	*	*	廃棄	事務室	H25	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	作業終了後特定保健指導情報提供パンフレットファイルへ入替え
553	特定健診課	課共通	資料	計画	01健診・保健指導データ提供(第2期計画)	*	*	廃棄	事務室	H29	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	計画期間終了後オキカエ5年保存
554	特定健診課	課共通	資料	計画	03(資)データヘルス計画	*	*	廃棄	事務室	H29	特定健診課の長	*	併用	特定健診課の長	計画終了後、廃棄
555	特定健診課	課共通	資料	保健指導	01 (資)貧血検査基準値検討	*	*	廃棄	事務室	H25	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	長期継続保管
556	特定健診課	課共通	資料	保健指導	02 (資)特定保健指導情報提供パンフレット・後期リーフレット(保存版)	*	*	廃棄	事務室	H25	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	長期継続保管
557	特定健診課	課共通	資料	保健指導	03 (資)メタボ川柳(平成23年度実施)	*	*	廃棄	事務室	H23	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	長期継続保管
558	特定健診課	課共通	資料	保健指導	04 (資)総合的医療情報データ(平成20年度～平成23年度)	*	*	廃棄	事務室	H23	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	長期継続保管
559	特定健診課	課共通	資料	その他(資料)	01 (資)健診・保健指導データ提供(その他)	*	*	廃棄	事務室	H25	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	長期継続保管
560	特定健診課	課共通	資料	その他(資料)	02 (資)情報提供(資料送付)	*	*	廃棄	事務室	H25	特定健診課の長	*	併用	特定健診課の長	長期継続保管
561	特定健診課	課共通	資料	その他(資料)	03 (資)KDBシステム	*	*	廃棄	事務室	H27	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	長期継続保管
562	特定健診課	保健指導	予約管理		04 指導予約連絡前(嘱託① 作業中)	*	*	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	予約確定後、特定保健指導カルテ(作業中)へ綴り替え
563	特定健診課	保健指導	予約管理		05 指導予約連絡前(嘱託② 作業中)	*	*	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	予約確定後、特定保健指導カルテ(作業中)へ綴り替え
564	特定健診課	保健指導	予約管理		06 指導予約連絡調整(嘱託)	*	*	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	直近1年分のみ保管
565	特定健診課	保健指導	実績評価		01 実績評価アンケート(宛名シール出力作業)	*	*	廃棄	事務室	H25	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	新版と差し替え
566	特定健診課	保健指導	糖尿病重症化予防事業		03 糖尿病重症化予防(事業共通 作業中)	*	*	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	作業終了後廃棄
567	特定健診課	保健指導	糖尿病重症化予防事業		04 糖尿病重症化予防(未治療者 作業中①)	*	*	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	作業終了後該当ファイルへウツシカエ
568	特定健診課	保健指導	糖尿病重症化予防事業		05 糖尿病重症化予防(未治療者 作業中②)	*	*	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	作業終了後該当ファイルへウツシカエ
569	特定健診課	保健指導	糖尿病重症化予防事業		11 糖尿病重症化予防(中断者 作業中)	*	*	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	作業終了後廃棄
570	特定健診課	保健指導	糖尿病重症化予防事業		12 (資)糖尿病重症化予防(中断者)	*	*	廃棄	事務室	H31	特定健診課の長	*	併用	特定健診課の長	長期継続保管
571	特定健診課	保健指導	糖尿病重症化予防事業		15 糖尿病重症化予防事業(保健指導 作業中)	*	*	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	作業終了後廃棄
572	特定健診課	保健指導	高血圧症重症化予防事業		02 高血圧症重症化予防事業(作業中①)	*	*	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	作業終了後該当ファイルへウツシカエ
573	特定健診課	保健指導	高血圧症重症化予防事業		07 (資)高血圧症重症化予防事業	*	*	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	長期継続保管
574	特定健診課	保健指導	指導カルテ	担当者②	02 特定保健指導カルテ(担当者② 作業中)	*	*	廃棄	事務室	R3	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	作業終了後該当ファイルへウツシカエ
575	特定健診課	保健指導	指導カルテ	担当者③	03 特定保健指導カルテ(担当者③ 作業中)	*	*	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	作業終了後該当ファイルへウツシカエ
576	特定健診課	保健指導	指導カルテ	担当者④	03 特定保健指導カルテ(担当者④ 作業中)	*	*	廃棄	事務室	H30	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	作業終了後該当ファイルへウツシカエ
577	特定健診課	保健指導	指導カルテ	担当者⑥	06 特定保健指導カルテ(担当者⑥ 作業中)	*	*	廃棄	事務室	R4	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	作業終了後該当ファイルへウツシカエ
578	特定健診課	保健指導	指導カルテ	担当者⑦	03 特定保健指導カルテ(担当者⑦ 作業中)	*	*	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	作業終了後該当ファイルへウツシカエ
579	特定健診課	保健指導	指導カルテ	担当者⑧	03 特定保健指導カルテ(担当者⑧ 作業中)	*	*	廃棄	事務室	R5	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	作業終了後該当ファイルへウツシカエ
580	特定健診課	保健指導	指導カルテ	指導カルテその他	02 特定保健指導カルテ(脱落・拒否・不可・除外 未処理)	*	*	廃棄	事務室	H30	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	作業終了後該当ファイルへウツシカエ
581	特定健診課	実施計画			01打ち合わせ	*	*	廃棄	事務室	H30	特定健診課の長	*	電子	特定健診課の長	次期計画作成後廃棄
582	特定健診課	実施計画			02調査報告書	*	*	廃棄	事務室	H30	特定健診課の長	*	紙	特定健診課の長	次期計画作成後廃棄
583	特定健診課	実施計画			03計画送付・公開	*	*	廃棄	事務室	H30	特定健診課の長	*	電子	特定健診課の長	次期計画作成後廃棄
584	特定健診課	102-002-002-003			契約書(メタボリックシンドロームと健康に関する調査)	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-003	H24	特定健診課の長	H25.4.1	紙	特定健診課の長	
585	特定健診課	102-002-002-004			公用車(その他)	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成取得期日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル等に該当する文書管理番号	備考
586	特定健診課	102-002-002-004			国庫等補助金(実績報告)	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
587	特定健診課	102-002-002-004			国庫等補助金(申請)	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
588	特定健診課	102-002-002-004			契約書(保健事業団)	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
589	特定健診課	102-002-002-004			契約書(秋田市医師会)	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
590	特定健診課	102-002-002-004			契約書(その他)	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
591	特定健診課	102-002-002-004			契約書(人間ドック)あきた健康管理センター	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
592	特定健診課	102-002-002-004			契約書(人間ドック)中通健康クリニック	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
593	特定健診課	102-002-002-004			契約書(人間ドック)市立秋田総合病院	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
594	特定健診課	102-002-002-004			契約書(人間ドック)白根病院	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
595	特定健診課	102-002-002-004			契約書(人間ドック)県総合保健センター	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
596	特定健診課	102-002-002-004			契約書(人間ドック)秋田厚生医療センター	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
597	特定健診課	102-002-002-004			契約書(人間ドック)赤十字秋田総合病院	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
598	特定健診課	102-002-002-004			契約書(国保連合会)	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
599	特定健診課	102-002-002-004			契約書(特定保健指導支援ASPサービス使用)	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
600	特定健診課	102-002-002-004			契約書(特定健康診査等実施支援ASPサービス利用)	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
601	特定健診課	102-002-002-004			契約書(特定健診等データ管理システムイーサネット)	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
602	特定健診課	102-002-002-004			契約書(特定健診等精度管理)	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
603	特定健診課	102-002-002-004			契約書(運動指導事業)	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
604	特定健診課	102-002-002-004			後期高齢者医療制度事業費補助金(実績報告)	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
605	特定健診課	102-002-002-004			後期高齢者医療制度事業費補助金(申請)	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
606	特定健診課	102-002-002-004			被服貸与簿	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
607	特定健診課	102-002-002-004			車両整備記録簿(ホンダ)	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
608	特定健診課	102-002-002-004			車両整備記録簿(ダイハツ5385)	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
609	特定健診課	102-002-002-004			車両整備記録簿(ダイハツ5386)	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
610	特定健診課	102-002-002-004			車両整備記録簿(三菱)	10年	R6.3.31	廃棄	102-002-002-004	H25	特定健診課の長	H26.4.1	紙	特定健診課の長	
611	特定健診課	102-003-003-003			健診はがき勧奨不要申出記録	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	
612	特定健診課	102-003-003-003			公用車(その他)	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	
613	特定健診課	102-003-003-003			受診券不要申出記録	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	
614	特定健診課	102-003-003-003			国庫等補助金(実績報告)	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	
615	特定健診課	102-003-003-003			国庫等補助金(申請)	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	
616	特定健診課	102-003-003-003			契約書(その他)	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	
617	特定健診課	102-003-003-003			契約書(人間ドック)あきた健康管理センター	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	
618	特定健診課	102-003-003-003			契約書(人間ドック)中通健康クリニック	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	
619	特定健診課	102-003-003-003			契約書(人間ドック)市立秋田総合病院	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	
620	特定健診課	102-003-003-003			契約書(人間ドック)白根病院	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	
621	特定健診課	102-003-003-003			契約書(人間ドック)県総合保健センター	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	
622	特定健診課	102-003-003-003			契約書(人間ドック)秋田厚生医療センター	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	
623	特定健診課	102-003-003-003			契約書(人間ドック)赤十字秋田総合病院	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	
624	特定健診課	102-003-003-003			契約書(健康診査)	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	
625	特定健診課	102-003-003-003			契約書(国保連合会)	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	
626	特定健診課	102-003-003-003			契約書(特定保健指導支援ASPサービス利用)	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	
627	特定健診課	102-003-003-003			契約書(特定健康診査等実施支援ASPサービス利用)	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成取得期日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル等に添付した文書管理番号	備考
628	特定健診課	102-003-003-003			契約書(特定健康診査)	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	
629	特定健診課	102-003-003-003			契約書(特定健診等精度管理委託)	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	
630	特定健診課	102-003-003-003			契約書(運動指導事業)	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	
631	特定健診課	102-003-003-003			定期点検整備記録簿(ホンダ)	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	
632	特定健診課	102-003-003-003			定期点検整備記録簿(ダイハツ5385)	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	
633	特定健診課	102-003-003-003			定期点検整備記録簿(ダイハツ5386)	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	
634	特定健診課	102-003-003-003			定期点検整備記録簿(三菱)	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	
635	特定健診課	102-003-003-003			後期高齢者医療制度事業費補助金	10年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-003	H26	特定健診課の長	H27.4.1	紙	特定健診課の長	
636	特定健診課	102-013-001-003			01 国庫等補助金(実績報告)	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
637	特定健診課	102-013-001-003			01 契約書(特定健康診査)	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
638	特定健診課	102-013-001-003			02 国庫等補助金(申請)	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
639	特定健診課	102-013-001-003			02 契約書(特定健診等業務管理委託)	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
640	特定健診課	102-013-001-003			03 健診はがき勸奨不要申出記録	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
641	特定健診課	102-013-001-003			03 契約書(健康診査)	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
642	特定健診課	102-013-001-003			03 後期高齢者医療制度事業費補助金(申請)	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
643	特定健診課	102-013-001-003			04 契約書(国保連合会)	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
644	特定健診課	102-013-001-003			04 後期高齢者医療制度事業費補助金(実績報告)	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
645	特定健診課	102-013-001-003			05 契約書(特定健康診査等実施支援ASPサービス利用)	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
646	特定健診課	102-013-001-003			06 契約書(特定保健指導支援ASPサービス利用)	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
647	特定健診課	102-013-001-003			06 定期点検整備記録簿(ダイハツ5385)	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
648	特定健診課	102-013-001-003			07 契約書(運動指導事業)	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
649	特定健診課	102-013-001-003			08 契約書(人間ドック)市立秋田総合病院	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
650	特定健診課	102-013-001-003			08 定期点検整備記録簿(ダイハツ5386)	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
651	特定健診課	102-013-001-003			09 受診券不要申出記録	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
652	特定健診課	102-013-001-003			09 受診券管理システム開発	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
653	特定健診課	102-013-001-003			09 契約書(人間ドック)秋田厚生医療センター	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
654	特定健診課	102-013-001-003			10 受診券管理システム改修	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
655	特定健診課	102-013-001-003			10 契約書(人間ドック)赤十字秋田総合病院	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
656	特定健診課	102-013-001-003			10 定期点検整備記録簿(ホンダ)	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
657	特定健診課	102-013-001-003			11 契約書(人間ドック)中通健康クリニック	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
658	特定健診課	102-013-001-003			12 契約書(人間ドック)県総合保健センター	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
659	特定健診課	102-013-001-003			12 定期点検整備記録簿(三菱)	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
660	特定健診課	102-013-001-003			13 公用車(その他)	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
661	特定健診課	102-013-001-003			13 契約書(人間ドック)あきた健康管理センター	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
662	特定健診課	102-013-001-003			14 契約書(人間ドック)白根病院	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
663	特定健診課	102-013-001-003			15 契約書(特定健診等データ管理システムイーサネット)	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
664	特定健診課	102-013-001-003			19 契約書(その他)	10年	R8.3.31	廃棄	102-013-001-003	H27	特定健診課の長	H28.4.1	紙	特定健診課の長	
665	特定健診課	102-012-002-007			01 国庫等補助金(実績報告)	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	紙	特定健診課の長	
666	特定健診課	102-012-002-007			01 契約書(特定健康診査)	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	紙	特定健診課の長	
667	特定健診課	102-012-002-007			02 国庫等補助金(申請)	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	紙	特定健診課の長	
668	特定健診課	102-012-002-007			02 契約書(特定健診等業務管理委託)	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	紙	特定健診課の長	
669	特定健診課	102-012-002-007			03 健診はがき勸奨不要申出記録	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	紙	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成取得期日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	当該ファイル等に該当する文書管理番号	備考
670	特定健診課	102-012-002-007			03 契約書(健康診査)	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	紙	特定健診課の長	
671	特定健診課	102-012-002-007			03 後期高齢者医療制度事業費補助金(申請)	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	併用	特定健診課の長	
672	特定健診課	102-012-002-007			04 契約書(国保連合会)	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	併用	特定健診課の長	
673	特定健診課	102-012-002-007			04 後期高齢者医療制度事業費補助金(実績報告)	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	併用	特定健診課の長	
674	特定健診課	102-012-002-007			05 契約書(特定健康診査等実施支援ASPサービス利用)	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	紙	特定健診課の長	
675	特定健診課	102-012-002-007			06 契約書(特定保健指導支援ASPサービス利用)	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	紙	特定健診課の長	
676	特定健診課	102-012-002-007			06 定期点検整備記録簿(ダイハツ5385)	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	紙	特定健診課の長	
677	特定健診課	102-012-002-007			07 契約書(運動指導事業)	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	併用	特定健診課の長	
678	特定健診課	102-012-002-007			08 契約書(人間ドック)市立秋田総合病院	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	併用	特定健診課の長	
679	特定健診課	102-012-002-007			08 定期点検整備記録簿(ダイハツ5386)	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	紙	特定健診課の長	
680	特定健診課	102-012-002-007			09 契約書(人間ドック)秋田厚生医療センター	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	併用	特定健診課の長	
681	特定健診課	102-012-002-007			10 受診券管理システム改修	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	紙	特定健診課の長	
682	特定健診課	102-012-002-007			10 契約書(人間ドック)土崎病院	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	併用	特定健診課の長	
683	特定健診課	102-012-002-007			10 契約書(人間ドック)赤十字秋田総合病院	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	併用	特定健診課の長	
684	特定健診課	102-012-002-007			10 定期点検整備記録簿(ホンダ)	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	紙	特定健診課の長	
685	特定健診課	102-012-002-007			11 契約書(人間ドック)中通健康クリニック	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	併用	特定健診課の長	
686	特定健診課	102-012-002-007			12 人事(採用)	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	紙	特定健診課の長	当該年度終了後ウツシカエし、5年保管後オキカエ
687	特定健診課	102-012-002-007			12 契約書(人間ドック)県総合保健センター	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	併用	特定健診課の長	
688	特定健診課	102-012-002-007			12 定期点検整備記録簿(三菱)	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	紙	特定健診課の長	
689	特定健診課	102-012-002-007			13 公用車(その他)	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	併用	特定健診課の長	
690	特定健診課	102-012-002-007			13 契約書(人間ドック)あきた健康管理センター	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	併用	特定健診課の長	
691	特定健診課	102-012-002-007			14 契約書(人間ドック)白根病院	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	併用	特定健診課の長	
692	特定健診課	102-012-002-007			15 契約書(特定健診等データ管理システムイーサネット)	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	紙	特定健診課の長	
693	特定健診課	102-012-002-007			19 契約書(その他)	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	併用	特定健診課の長	
694	特定健診課	102-012-002-007			55 受診券不要申出記録	10年	R9.3.31	廃棄	102-012-002-007	H28	特定健診課の長	H29.4.1	紙	特定健診課の長	
695	特定健診課	102-004-007-005			01 国庫等補助金(実績報告)	10年	R10.3.31	廃棄	102-004-007-005	H29	特定健診課の長	H30.4.1	併用	特定健診課の長	
696	特定健診課	102-004-007-005			01 契約書(特定健康診査)	10年	R10.3.31	廃棄	102-004-007-005	H29	特定健診課の長	H30.4.1	併用	特定健診課の長	
697	特定健診課	102-004-007-005			02 国庫等補助金(申請)	10年	R10.3.31	廃棄	102-004-007-005	H29	特定健診課の長	H30.4.1	併用	特定健診課の長	
698	特定健診課	102-004-007-005			02 契約書(特定健診等業務管理委託)	10年	R10.3.31	廃棄	102-004-007-005	H29	特定健診課の長	H30.4.1	紙	特定健診課の長	
699	特定健診課	102-004-007-005			03 健診はがき勸奨不要申出記録	10年	R10.3.31	廃棄	102-004-007-005	H29	特定健診課の長	H30.4.1	紙	特定健診課の長	
700	特定健診課	102-004-007-005			03 契約書(健康診査)	10年	R10.3.31	廃棄	102-004-007-005	H29	特定健診課の長	H30.4.1	併用	特定健診課の長	
701	特定健診課	102-004-007-005			04 契約書(国保連合会)	10年	R10.3.31	廃棄	102-004-007-005	H29	特定健診課の長	H30.4.1	併用	特定健診課の長	
702	特定健診課	102-004-007-005			04 後期高齢者医療制度事業費補助金(実績報告)	10年	R10.3.31	廃棄	102-004-007-005	H29	特定健診課の長	H30.4.1	紙	特定健診課の長	
703	特定健診課	102-004-007-005			05 契約書(特定健康診査等実施支援ASPサービス利用)	10年	R10.3.31	廃棄	102-004-007-005	H29	特定健診課の長	H30.4.1	併用	特定健診課の長	
704	特定健診課	102-004-007-005			06 契約書(特定保健指導支援ASPサービス利用)	10年	R10.3.31	廃棄	102-004-007-005	H29	特定健診課の長	H30.4.1	併用	特定健診課の長	
705	特定健診課	102-004-007-005			07 契約書(運動指導事業)	10年	R10.3.31	廃棄	102-004-007-005	H29	特定健診課の長	H30.4.1	電子	特定健診課の長	
706	特定健診課	102-004-007-005			08 契約書(人間ドック)市立秋田総合病院	10年	R10.3.31	廃棄	102-004-007-005	H29	特定健診課の長	H30.4.1	併用	特定健診課の長	
707	特定健診課	102-004-007-005			09 契約書(人間ドック)秋田厚生医療センター	10年	R10.3.31	廃棄	102-004-007-005	H29	特定健診課の長	H30.4.1	併用	特定健診課の長	
708	特定健診課	102-004-007-005			10 契約書(人間ドック)土崎病院	10年	R10.3.31	廃棄	102-004-007-005	H29	特定健診課の長	H30.4.1	併用	特定健診課の長	
709	特定健診課	102-004-007-005			10 契約書(人間ドック)赤十字秋田総合病院	10年	R10.3.31	廃棄	102-004-007-005	H29	特定健診課の長	H30.4.1	併用	特定健診課の長	
710	特定健診課	102-004-007-005			11 契約書(人間ドック)中通健康クリニック	10年	R10.3.31	廃棄	102-004-007-005	H29	特定健診課の長	H30.4.1	併用	特定健診課の長	
711	特定健診課	102-004-007-005			12 人事(採用)	10年	R10.3.31	廃棄	102-004-007-005	H29	特定健診課の長	H30.4.1	併用	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成取得期日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	本文書ファイル等に添付した文書管理票	備考
754	特定健診課	005-006-002-005			37 特定健診受診券(受診済)37	5年	R6.3.31	廃棄	005-006-002-005	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
755	特定健診課	005-006-002-005			38 特定健診受診券(受診済)38	5年	R6.3.31	廃棄	005-006-002-005	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
756	特定健診課	005-006-002-005			39 特定健診受診券(受診済)39	5年	R6.3.31	廃棄	005-006-002-005	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
757	特定健診課	005-006-002-005			40 特定健診受診券(受診済)40	5年	R6.3.31	廃棄	005-006-002-005	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
758	特定健診課	005-006-002-006			41 特定健診受診券(受診済)41	5年	R6.3.31	廃棄	005-006-002-006	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
759	特定健診課	005-006-002-006			42 特定健診受診券(受診済)42	5年	R6.3.31	廃棄	005-006-002-006	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
760	特定健診課	005-006-002-006			43 特定健診受診券(受診済)43	5年	R6.3.31	廃棄	005-006-002-006	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
761	特定健診課	005-006-002-006			44 特定健診受診券(受診済)44	5年	R6.3.31	廃棄	005-006-002-006	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
762	特定健診課	005-006-002-006			45 特定健診受診券(受診済)45	5年	R6.3.31	廃棄	005-006-002-006	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
763	特定健診課	005-006-002-006			46 特定健診受診券(受診済)46	5年	R6.3.31	廃棄	005-006-002-006	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
764	特定健診課	005-006-002-006			47 特定健診受診券(受診済)47	5年	R6.3.31	廃棄	005-006-002-006	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
765	特定健診課	005-006-002-006			48 特定健診受診券(受診済)48	5年	R6.3.31	廃棄	005-006-002-006	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
766	特定健診課	005-006-002-006			49 特定健診受診券(受診済)49	5年	R6.3.31	廃棄	005-006-002-006	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
767	特定健診課	005-006-002-006			50 特定健診受診券(受診済)50	5年	R6.3.31	廃棄	005-006-002-006	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
768	特定健診課	005-006-002-007			51 特定健診受診券(受診済)51	5年	R6.3.31	廃棄	005-006-002-007	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
769	特定健診課	005-006-002-007			52 特定健診受診券(受診済)52	5年	R6.3.31	廃棄	005-006-002-007	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
770	特定健診課	005-006-002-007			53 特定健診受診券(受診済)53	5年	R6.3.31	廃棄	005-006-002-007	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
771	特定健診課	005-006-002-007			54 特定健診受診券(受診済)54	5年	R6.3.31	廃棄	005-006-002-007	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
772	特定健診課	005-006-002-007			55 特定健診受診券(受診済)55	5年	R6.3.31	廃棄	005-006-002-007	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
773	特定健診課	005-006-002-007			56 特定健診受診券(受診済)56	5年	R6.3.31	廃棄	005-006-002-007	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
774	特定健診課	005-006-002-007			57 特定健診受診券(受診済)57	5年	R6.3.31	廃棄	005-006-002-007	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
775	特定健診課	102-002-003-006			01 表彰候補者推薦	30年	R31.3.31	廃棄	102-002-003-006	H30	特定健診課の長	H31.4.1	併用	特定健診課の長	当該年度終了後ウツシカエし、5年保管後オキカエ
776	特定健診課	102-002-005-003			01 予算関係(当初)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
777	特定健診課	102-002-005-003			01 健診はがき勸奨(1回目)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
778	特定健診課	102-002-005-003			01 前渡資金整備簿	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
779	特定健診課	102-002-005-003			01 厚生労働省(業務関連通知)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
780	特定健診課	102-002-005-003			01 名簿・災害時連絡系統	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
781	特定健診課	102-002-005-003			01 定期監査	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
782	特定健診課	102-002-005-003			01 広報(広報あきた・さががけ広報原稿)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
783	特定健診課	102-002-005-003			01 意見・要望・連絡・質問	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
784	特定健診課	102-002-005-003			01 旅行伺票	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
785	特定健診課	102-002-005-003			01 歳入伝票(一般会計)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
786	特定健診課	102-002-005-003			01 決算関係(前年度)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
787	特定健診課	102-002-005-003			01 電算処理依頼書(受診券管理・上期)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
788	特定健診課	102-002-005-003			01 PR・啓発	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
789	特定健診課	102-002-005-003			02 予算関係(補正)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
790	特定健診課	102-002-005-003			02 保健指導担当(会議・4月～6月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
791	特定健診課	102-002-005-003			02 健診はがき勸奨(2回目)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
792	特定健診課	102-002-005-003			02 出勤簿	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
793	特定健診課	102-002-005-003			02 広報(市政ラジオ番組)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
794	特定健診課	102-002-005-003			02 復命書(上期)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
795	特定健診課	102-002-005-003			02 歳出伝票(一般会計)(人件費)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成取得期日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	本文書ファイル等に係る文書管理番号	備考
796	特定健診課	102-002-005-003			02 決算調書(前年度)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
797	特定健診課	102-002-005-003			02 法定報告・各種統計	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
798	特定健診課	102-002-005-003			02 特定健康診査パンフレット・ポスター	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
799	特定健診課	102-002-005-003			02 監査資料	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
800	特定健診課	102-002-005-003			02 県(業務関連通知)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
801	特定健診課	102-002-005-003			02 自動車燃料請求伝票	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
802	特定健診課	102-002-005-003			02 郵便切手類受払	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
803	特定健診課	102-002-005-003			02 電算処理依頼書(受診券管理・下期)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
804	特定健診課	102-002-005-003			03 主要な施策	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
805	特定健診課	102-002-005-003			03 休暇等届出書(4月～6月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
806	特定健診課	102-002-005-003			03 会計検査	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
807	特定健診課	102-002-005-003			03 保健指導担当(会議・7月～9月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
808	特定健診課	102-002-005-003			03 個人情報保護	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
809	特定健診課	102-002-005-003			03 備品保有一覧表	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
810	特定健診課	102-002-005-003			03 受診券発送時同封物	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
811	特定健診課	102-002-005-003			03 広報(市政テレビ番組)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
812	特定健診課	102-002-005-003			03 復命書(下期)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
813	特定健診課	102-002-005-003			03 歳出伝票(一般会計)(印刷製本費)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
814	特定健診課	102-002-005-003			03 照会(健康あきた市21)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
815	特定健診課	102-002-005-003			03 県(会議)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
816	特定健診課	102-002-005-003			03 電算処理依頼書(人間ドック)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
817	特定健診課	102-002-005-003			04 休暇等届出書(7月～9月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
818	特定健診課	102-002-005-003			04 保健指導担当(会議・10月～1月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
819	特定健診課	102-002-005-003			04 健診結果通知	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
820	特定健診課	102-002-005-003			04 決算審査	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
821	特定健診課	102-002-005-003			04 照会(県)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
822	特定健診課	102-002-005-003			04 特定保健指導情報提供パンフレット・後期高齢者健康診査結果リーフレット	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
823	特定健診課	102-002-005-003			04 特定保健指導持ち出し用パソコン管理簿	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
824	特定健診課	102-002-005-003			04 秋田県地域・職域連携推進協議会	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
825	特定健診課	102-002-005-003			04 電算処理依頼書(その他)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
826	特定健診課	102-002-005-003			045特定保健指導利用勧奨リーフレット	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
827	特定健診課	102-002-005-003			05 休暇等届出書(10月～12月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
828	特定健診課	102-002-005-003			05 保健指導担当(会議・2月～3月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
829	特定健診課	102-002-005-003			05 広域連合	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
830	特定健診課	102-002-005-003			05 歳出伝票(一般会計)(通信運搬費)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
831	特定健診課	102-002-005-003			05 決算関係(現年度)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
832	特定健診課	102-002-005-003			05 照会(中核市)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
833	特定健診課	102-002-005-003			05 被服貸与簿(退職者)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
834	特定健診課	102-002-005-003			05 電算処理変更依頼書	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
835	特定健診課	102-002-005-003			06 ホームページ	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
836	特定健診課	102-002-005-003			06 休暇等届出書(1月～3月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
837	特定健診課	102-002-005-003			06 国保運営協議会	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成取得日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル等に添付した文書管理番号	備考
838	特定健診課	102-002-005-003			06 庁内(会議)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
839	特定健診課	102-002-005-003			06 照会(広域連合)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
840	特定健診課	102-002-005-003			07 引き続き保存・廃棄簿	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
841	特定健診課	102-002-005-003			07 歳出伝票(国保会計)(嘱託職員報酬)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
842	特定健診課	102-002-005-003			07 照会(その他)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
843	特定健診課	102-002-005-003			07 秋田市医師会(特定健診等委員会)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
844	特定健診課	102-002-005-003			08 人事(上期)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
845	特定健診課	102-002-005-003			08 歳出伝票(国保会計)(臨時職員賃金)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
846	特定健診課	102-002-005-003			08 照会(保険者努力支援)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
847	特定健診課	102-002-005-003			09 人事(下期)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
848	特定健診課	102-002-005-003			09 歳出伝票(国保会計)(社会保険料)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
849	特定健診課	102-002-005-003			09 秋田市医師会(受託医療機関)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
850	特定健診課	102-002-005-003			10 人事(嘱託職員用)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
851	特定健診課	102-002-005-003			10 歳出伝票(国保会計)(消耗品4～6月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
852	特定健診課	102-002-005-003			10 秋田市医師会(その他)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
853	特定健診課	102-002-005-003			11 人事(臨時職員)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
854	特定健診課	102-002-005-003			11 歳出伝票(国保会計)(消耗品7～9月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
855	特定健診課	102-002-005-003			11 総合保健事業団(会議)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
856	特定健診課	102-002-005-003			12 歳出伝票(国保会計)(消耗品10～12月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
857	特定健診課	102-002-005-003			12 集団・日曜健診集計表 上期	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
858	特定健診課	102-002-005-003			13 時間外勤務命令	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
859	特定健診課	102-002-005-003			13 歳出伝票(国保会計)(消耗品1～3月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
860	特定健診課	102-002-005-003			13 集団・日曜健診集計表 下期	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
861	特定健診課	102-002-005-003			14 歳出伝票(国保会計)(用品)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
862	特定健診課	102-002-005-003			14 総合保健事業団(その他)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
863	特定健診課	102-002-005-003			15 国保連合会(会議 上期)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
864	特定健診課	102-002-005-003			15 歳出伝票(国保会計)(印刷製本費)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
865	特定健診課	102-002-005-003			16 歳出伝票(国保会計)(手数料)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
866	特定健診課	102-002-005-003			16 電算(その他汎用機)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
867	特定健診課	102-002-005-003			17 国保連合会(システム 上期)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
868	特定健診課	102-002-005-003			17 歳出伝票(国保会計)(修繕)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
869	特定健診課	102-002-005-003			18 歳出伝票(国保会計)(通信運搬費)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
870	特定健診課	102-002-005-003			20 歳出伝票(国保会計)(旅費)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
871	特定健診課	102-002-005-003			21 歳出伝票(国保会計)(その他)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
872	特定健診課	102-002-005-003			22 歳出伝票(国保会計人間ドック)(通信運搬費)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
873	特定健診課	102-002-005-003			23 歳出伝票(国保会計人間ドック)(その他)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
874	特定健診課	102-002-005-003			48 受診券管理(4月～7月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
875	特定健診課	102-002-005-003			49 受診券管理(8月～11月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
876	特定健診課	102-002-005-003			50 受診券管理(12月～3月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
877	特定健診課	102-002-005-004			01 データ提供	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
878	特定健診課	102-002-005-004			01 事業所健診等結果提供(1～10)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
879	特定健診課	102-002-005-004			01 事業所健診等結果提供(29年度分)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成取得期日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	本文書ファイル等に添付した文書管理票	備考
880	特定健診課	102-002-005-004			01 人間ドック(医療機関との調整)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
881	特定健診課	102-002-005-004			01 人間ドック(抽選)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
882	特定健診課	102-002-005-004			01 指導終了	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
883	特定健診課	102-002-005-004			01 特定保健指導実施報告(4月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
884	特定健診課	102-002-005-004			01 運動教室(傷害保険)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
885	特定健診課	102-002-005-004			02 事業所健診等結果提供(11～20)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
886	特定健診課	102-002-005-004			02 人間ドック(協力課所との調整)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
887	特定健診課	102-002-005-004			02 特定保健指導実施報告(5月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
888	特定健診課	102-002-005-004			02 運動教室(実施報告)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
889	特定健診課	102-002-005-004			03 事業所健診等結果提供(21～30)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
890	特定健診課	102-002-005-004			03 特定保健指導利用申込(電子申請)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
891	特定健診課	102-002-005-004			03 特定保健指導実施報告(6月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
892	特定健診課	102-002-005-004			04 人間ドック(待機者・特定健診の受診勧奨)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
893	特定健診課	102-002-005-004			04 特定保健指導実施報告(7月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
894	特定健診課	102-002-005-004			05 国保重複頻回受診者訪問指導	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
895	特定健診課	102-002-005-004			05 特定保健指導実施報告(8月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
896	特定健診課	102-002-005-004			06 後期高齢者健康づくり訪問指導	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
897	特定健診課	102-002-005-004			06 特定保健指導実施報告(9月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
898	特定健診課	102-002-005-004			07 特定保健指導実施報告(10月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
899	特定健診課	102-002-005-004			08 特定保健指導実施報告(11月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
900	特定健診課	102-002-005-004			09 特定保健指導実施報告(12月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
901	特定健診課	102-002-005-004			10 特定保健指導実施報告(1月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
902	特定健診課	102-002-005-004			11 特定保健指導実施報告(2月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
903	特定健診課	102-002-005-004			12 特定保健指導実施報告(3月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
904	特定健診課	102-002-005-004			糖尿病重症化予防事業	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-005-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
905	特定健診課	102-002-007-006			01 特定保健指導カルテ(担当者①4～9月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-007-006	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
906	特定健診課	102-002-007-006			04 特定保健指導カルテ(担当者①10～2月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-007-006	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
907	特定健診課	102-002-007-006			05 特定保健指導カルテ(担当者① 3月・積極的支援)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-007-006	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
908	特定健診課	102-002-007-007			01 特定保健指導カルテ(担当者②4～9月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-007-007	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
909	特定健診課	102-002-007-007			01 特定保健指導カルテ(担当者③4～9月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-007-007	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
910	特定健診課	102-002-007-007			01 特定保健指導カルテ(担当者④4～9月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-007-007	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
911	特定健診課	102-002-007-007			03 特定保健指導カルテ(担当者②10～3月・積極的)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-007-007	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
912	特定健診課	102-002-007-007			03 特定保健指導カルテ(担当者③10～1月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-007-007	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
913	特定健診課	102-002-007-007			04 特定保健指導カルテ(担当者③2・3月・積極的)	5年	R6.3.31	廃棄	102-002-007-007	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
914	特定健診課	102-003-001-001			03 特定保健指導カルテ(担当者④10・11・12月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-001-001	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
915	特定健診課	102-003-001-001			04 特定保健指導カルテ(担当者④1・2・3月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-001-001	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
916	特定健診課	102-003-001-001			05 特定保健指導カルテ(担当者④ 積極的支援)	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-001-001	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
917	特定健診課	102-003-001-003			01 特定保健指導カルテ(担当者⑤4～9月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-001-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
918	特定健診課	102-003-001-003			03 特定保健指導カルテ(担当者⑤10～2月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-001-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
919	特定健診課	102-003-001-003			05 特定保健指導カルテ(担当者⑤ 3月・積極的支援)	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-001-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
920	特定健診課	102-003-001-004			01 特定保健指導カルテ(担当者⑥4～10月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-001-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
921	特定健診課	102-003-001-004			01 特定保健指導カルテ(担当者⑦4～9月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-001-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成取得期日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	元文書ファイル等に添付した文書管理番号	備考
922	特定健診課	102-003-001-004			01 特定保健指導カルテ(担当者⑧4～9月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-001-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
923	特定健診課	102-003-001-004			03 特定保健指導カルテ(担当者⑥ 積極的支援)	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-001-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
924	特定健診課	102-003-001-004			03 特定保健指導カルテ(担当者⑦10～2月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-001-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
925	特定健診課	102-003-001-004			05 特定保健指導カルテ(担当者⑦ 3月・積極的支援)	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-001-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
926	特定健診課	102-003-001-005			01 人間ドック受診券・結果表(市立秋田総合病院)	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-001-005	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
927	特定健診課	102-003-001-005			01 特定保健指導カルテ(保健指導除外者指導開始不可者 処理済)	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-001-005	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
928	特定健診課	102-003-001-005			02 人間ドック受診券・結果表(秋田厚生医療センター)	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-001-005	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
929	特定健診課	102-003-001-005			03 人間ドック受診券・結果表(秋田赤十字病院)	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-001-005	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
930	特定健診課	102-003-001-005			03 特定保健指導カルテ(担当者⑧10～2月)	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-001-005	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
931	特定健診課	102-003-001-005			04 人間ドック受診券・結果表(中通健康管理クリニック)	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-001-005	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
932	特定健診課	102-003-001-005			05 特定保健指導カルテ(担当者⑧ 3月・積極的支援)	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-001-005	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
933	特定健診課	102-003-006-003			01 人間ドック(再発行)	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-006-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
934	特定健診課	102-003-006-003			01 人間ドック(追加受診者)	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-006-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
935	特定健診課	102-003-006-003			01 健診結果発送リスト(国保)①	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-006-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
936	特定健診課	102-003-006-003			02 健診結果発送リスト(国保)②	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-006-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
937	特定健診課	102-003-006-003			03 健診結果発送リスト(国保)③	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-006-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
938	特定健診課	102-003-006-003			05 人間ドック受診券・結果表(県総合保健センター)1	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-006-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
939	特定健診課	102-003-006-003			05 人間ドック受診券・結果表(県総合保健センター)2	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-006-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
940	特定健診課	102-003-006-003			06 人間ドック受診券・結果表(あきた健康管理センター・白根病院・土崎病院)	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-006-003	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
941	特定健診課	102-003-007-007			01 健診結果発送リスト(後期)①	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-007-007	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
942	特定健診課	102-003-007-007			02 健診結果発送リスト(後期)②	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-007-007	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
943	特定健診課	102-003-007-007			03 健診結果発送リスト(後期)③	5年	R6.3.31	廃棄	102-003-007-007	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
944	特定健診課	102-004-001-001			01 人間ドック受診申請書控(3)	5年	R6.3.31	廃棄	102-004-001-001	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
945	特定健診課	102-004-001-001			02 人間ドック受診申請書控(1)	5年	R6.3.31	廃棄	102-004-001-001	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
946	特定健診課	102-004-001-001			03 人間ドック受診申請書控(2)	5年	R6.3.31	廃棄	102-004-001-001	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
947	特定健診課	102-004-001-001			04 人間ドック受診電子申請控	5年	R6.3.31	廃棄	102-004-001-001	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
948	特定健診課	102-004-001-001			05 特定健康診査成績連名台帳	5年	R6.3.31	廃棄	102-004-001-001	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
949	特定健診課	102-004-001-001			07 受診券管理システム出カリスト(随時)	5年	R6.3.31	廃棄	102-004-001-001	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
950	特定健診課	102-004-001-001			08 人間ドック管理システム出カリスト	5年	R6.3.31	廃棄	102-004-001-001	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
951	特定健診課	102-004-002-004			01 国庫等補助金(実績報告)	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	併用	特定健診課の長	
952	特定健診課	102-004-002-004			01 契約書(特定健康診査)	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	併用	特定健診課の長	
953	特定健診課	102-004-002-004			02 国庫等補助金(申請)	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	併用	特定健診課の長	
954	特定健診課	102-004-002-004			02 契約書(特定健診等業務管理委託(精度管理))	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
955	特定健診課	102-004-002-004			03 健診はがき勸奨不要申出記録	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
956	特定健診課	102-004-002-004			03 契約書(健康診査)	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	併用	特定健診課の長	
957	特定健診課	102-004-002-004			03 後期高齢者医療制度事業費補助金(申請)	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	併用	特定健診課の長	
958	特定健診課	102-004-002-004			04 契約書(国保連合会)(データ管理委託)	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	併用	特定健診課の長	
959	特定健診課	102-004-002-004			04 後期高齢者医療制度事業費補助金(実績報告)	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
960	特定健診課	102-004-002-004			05 契約書(特定健康診査等実施支援ASPサービス利用)	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	併用	特定健診課の長	
961	特定健診課	102-004-002-004			06 契約書(特定保健指導支援ASPサービス利用)	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	併用	特定健診課の長	
962	特定健診課	102-004-002-004			07 契約書(運動指導事業)	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	併用	特定健診課の長	
963	特定健診課	102-004-002-004			08 契約書(人間ドック)市立秋田総合病院	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	併用	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成取得日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル等に添付した文書管理票	備考
964	特定健診課	102-004-002-004			09 契約書(人間ドック)秋田厚生医療センター	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	併用	特定健診課の長	
965	特定健診課	102-004-002-004			10 受診券管理システム改修	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
966	特定健診課	102-004-002-004			10 契約書(人間ドック)土崎病院	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	併用	特定健診課の長	
967	特定健診課	102-004-002-004			11 契約書(人間ドック)中通健康クリニック	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	併用	特定健診課の長	
968	特定健診課	102-004-002-004			12 人事(採用)	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	併用	特定健診課の長	
969	特定健診課	102-004-002-004			12 契約書(人間ドック)県総合保健センター	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	併用	特定健診課の長	
970	特定健診課	102-004-002-004			13 公用車(その他)	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	併用	特定健診課の長	
971	特定健診課	102-004-002-004			13 契約書(人間ドック)あきた健康管理センター	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	併用	特定健診課の長	
972	特定健診課	102-004-002-004			14 契約書(人間ドック)白根病院	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	併用	特定健診課の長	
973	特定健診課	102-004-002-004			15 契約書(人間ドック)秋田赤十字病院	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	併用	特定健診課の長	
974	特定健診課	102-004-002-004			16 契約書(住基情報システム用ホスト端末)(H25.5.1～H30.4.30)	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H25	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	契約期間期間終了後1年継続保管後オキカエ9年保存
975	特定健診課	102-004-002-004			17 契約書(保健指導用ノートパソコン)25年度契約(H25.9.1～H30.8.31)	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H25	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	契約期間期間終了後1年継続保管後オキカエ9年保存
976	特定健診課	102-004-002-004			18 契約書(保健指導用ノートパソコン)26年度契約(H26.4.1～H31.3.31)	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H26	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	契約期間期間終了後1年継続保管後オキカエ9年保存
977	特定健診課	102-004-002-004			21 契約書(住基情報システム用ホスト端末)	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	併用	特定健診課の長	
978	特定健診課	102-004-002-004			55 受診券不要申出記録	10年	R11.3.31	廃棄	102-004-002-004	H30	特定健診課の長	H31.4.1	紙	特定健診課の長	
979	特定健診課	102-003-002-001			01 予算関係(当初)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
980	特定健診課	102-003-002-001			01 健診はがき勸奨(1回目)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
981	特定健診課	102-003-002-001			01 前渡資金整備簿	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
982	特定健診課	102-003-002-001			01 厚生労働省(業務関連通知)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
983	特定健診課	102-003-002-001			01 定期監査	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
984	特定健診課	102-003-002-001			01 広報(広報あきた・さがけ広報原稿)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
985	特定健診課	102-003-002-001			01 旅行伺票	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
986	特定健診課	102-003-002-001			01 歳入伝票(一般会計)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
987	特定健診課	102-003-002-001			01 決算関係(前年度)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
988	特定健診課	102-003-002-001			01 郵便切手類受払	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
989	特定健診課	102-003-002-001			01 電算処理依頼書(受診券管理・上期)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
990	特定健診課	102-003-002-001			01 PR・啓発	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
991	特定健診課	102-003-002-001			02 予算関係(補正)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
992	特定健診課	102-003-002-001			02 保健指導担当(会議・4月～6月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
993	特定健診課	102-003-002-001			02 健診はがき勸奨(2回目)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
994	特定健診課	102-003-002-001			02 備品保有一覧表	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	電子	特定健診課の長	
995	特定健診課	102-003-002-001			02 出勤簿	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
996	特定健診課	102-003-002-001			02 広報(市政ラジオ番組)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
997	特定健診課	102-003-002-001			02 復命書(上期)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
998	特定健診課	102-003-002-001			02 情報公開	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
999	特定健診課	102-003-002-001			02 歳出伝票(一般会計)(特定健診人件費)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1000	特定健診課	102-003-002-001			02 法定報告・各種統計	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1001	特定健診課	102-003-002-001			02 特定健康診査パンフレット・ポスター	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1002	特定健診課	102-003-002-001			02 監査資料	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1003	特定健診課	102-003-002-001			02 県(業務関連通知)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1004	特定健診課	102-003-002-001			02 自動車燃料請求伝票	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1005	特定健診課	102-003-002-001			02 電算処理依頼書(受診券管理・下期)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル等に添付した文書管理票	備考
1006	特定健診課	102-003-002-001			03 主要な施策	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1007	特定健診課	102-003-002-001			03 休暇等届出書(上半期)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1008	特定健診課	102-003-002-001			03 保健指導担当(会議・7月～9月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1009	特定健診課	102-003-002-001			03 受診券発送時同封物	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1010	特定健診課	102-003-002-001			03 広報(市政テレビ番組)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1011	特定健診課	102-003-002-001			03 引き続き保存・廃棄簿	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1012	特定健診課	102-003-002-001			03 復命書(下期)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1013	特定健診課	102-003-002-001			03 情報セキュリティ監査	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1014	特定健診課	102-003-002-001			03 歳出伝票(一般会計 後期健診)(印刷製本費)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1015	特定健診課	102-003-002-001			03 照会(健康あきた市21)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1016	特定健診課	102-003-002-001			03 県(会議)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1017	特定健診課	102-003-002-001			04 休暇等届出書(下半期)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1018	特定健診課	102-003-002-001			04 保健指導担当(会議・10月～1月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1019	特定健診課	102-003-002-001			04 健診結果通知	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1020	特定健診課	102-003-002-001			04 照会(県)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1021	特定健診課	102-003-002-001			04 特定保健指導情報提供パンフレット・後期高齢者健康診査結果リーフレット	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1022	特定健診課	102-003-002-001			04 特定保健指導持ち出し用パソコン管理簿	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1023	特定健診課	102-003-002-001			04 秋田県地域・職域連携推進協議会	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1024	特定健診課	102-003-002-001			045特定保健指導利用勧奨リーフレット	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1025	特定健診課	102-003-002-001			05 保健指導担当(会議・2月～3月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1026	特定健診課	102-003-002-001			05 広域連合	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1027	特定健診課	102-003-002-001			05 歳出伝票(一般会計 後期健診)(通信運搬費)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1028	特定健診課	102-003-002-001			05 決算関係(現年度)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1029	特定健診課	102-003-002-001			05 照会(中核市)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1030	特定健診課	102-003-002-001			05 電算処理変更依頼書	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1031	特定健診課	102-003-002-001			06 ホームページ	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1032	特定健診課	102-003-002-001			06 人事(上期)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1033	特定健診課	102-003-002-001			06 照会(広域連合)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1034	特定健診課	102-003-002-001			07 人事(下期)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1035	特定健診課	102-003-002-001			07 歳出伝票(国保会計 特定健診)(嘱託職員報酬)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1036	特定健診課	102-003-002-001			07 照会(その他)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1037	特定健診課	102-003-002-001			07 秋田市医師会(特定健診等委員会)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1038	特定健診課	102-003-002-001			08 人事(嘱託職員用)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1039	特定健診課	102-003-002-001			08 歳出伝票(国保会計 特定健診)(臨時職員賃金)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1040	特定健診課	102-003-002-001			08 照会(保険者努力支援)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1041	特定健診課	102-003-002-001			08 秋田市医師会(会議)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1042	特定健診課	102-003-002-001			09 人事(臨時職員)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	電子	特定健診課の長	
1043	特定健診課	102-003-002-001			09 歳出伝票(国保会計 特定健診)(社会保険料)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1044	特定健診課	102-003-002-001			09 秋田市医師会(受託医療機関)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1045	特定健診課	102-003-002-001			10 歳出伝票(国保会計 特定健診)(消耗品4～6月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1046	特定健診課	102-003-002-001			10 秋田市医師会(その他)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1047	特定健診課	102-003-002-001			11 時間外勤務命令	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	当該ファイル等に該当する文書管理番号	備考
1048	特定健診課	102-003-002-001			11 歳出伝票(国保会計 特定健診)(消耗品7～9月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1049	特定健診課	102-003-002-001			11 総合保健事業団(会議)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1050	特定健診課	102-003-002-001			12 歳出伝票(国保会計 特定健診)(消耗品10～12月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1051	特定健診課	102-003-002-001			12 集団・日曜健診集計表 上期	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1052	特定健診課	102-003-002-001			13 データ利用申請	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1053	特定健診課	102-003-002-001			13 歳出伝票(国保会計 特定健診)(消耗品1～3月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1054	特定健診課	102-003-002-001			13 集団・日曜健診集計表 下期	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1055	特定健診課	102-003-002-001			14 歳出伝票(国保会計 特定健診)(用品)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1056	特定健診課	102-003-002-001			14 総合保健事業団(その他)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1057	特定健診課	102-003-002-001			15 国保連合会(会議 上期)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1058	特定健診課	102-003-002-001			15 歳出伝票(国保会計 特定健診)(印刷製本費)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1059	特定健診課	102-003-002-001			16 歳出伝票(国保会計 特定健診)(手数料)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1060	特定健診課	102-003-002-001			16 電算(その他汎用機)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	電子	特定健診課の長	
1061	特定健診課	102-003-002-001			17 歳出伝票(国保会計 特定健診)(修繕)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1062	特定健診課	102-003-002-001			18 国保連合会(システム 下期)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1063	特定健診課	102-003-002-001			18 歳出伝票(国保会計 特定健診)(通信運搬費)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1064	特定健診課	102-003-002-001			20 歳出伝票(国保会計 特定健診)(旅費)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1065	特定健診課	102-003-002-001			22 歳出伝票(国保会計人間ドック)(消耗品費)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1066	特定健診課	102-003-002-001			23 歳出伝票(国保会計人間ドック)(印刷製本費)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1067	特定健診課	102-003-002-001			24 歳出伝票(国保会計人間ドック)(通信運搬費)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1068	特定健診課	102-003-002-001			25 歳出伝票(国保会計人間ドック)(その他)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1069	特定健診課	102-003-002-001			26 歳出伝票(国保会計糖尿病)(消耗品費)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1070	特定健診課	102-003-002-001			27 歳出伝票(国保会計糖尿病)(印刷製本費)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1071	特定健診課	102-003-002-001			28 歳出伝票(国保会計糖尿病)(通信運搬費)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1072	特定健診課	102-003-002-001			48 受診券管理(4月～7月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1073	特定健診課	102-003-002-001			49 受診券管理(8月～11月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-001	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1074	特定健診課	102-003-002-002			01 データ提供	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1075	特定健診課	102-003-002-002			01 事業所健診等結果提供(1～10)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1076	特定健診課	102-003-002-002			01 人間ドック(再発行)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1077	特定健診課	102-003-002-002			01 人間ドック(医療機関との調整)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1078	特定健診課	102-003-002-002			01 人間ドック(抽選)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1079	特定健診課	102-003-002-002			01 人間ドック(追加受診者)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1080	特定健診課	102-003-002-002			01 国庫等補助金(実績報告)	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1081	特定健診課	102-003-002-002			01 契約書(特定健康診査)	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1082	特定健診課	102-003-002-002			01 指導終了	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1083	特定健診課	102-003-002-002			01 特定保健指導実施報告(4月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1084	特定健診課	102-003-002-002			01 糖尿病重症化予防事業	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1085	特定健診課	102-003-002-002			01 運動教室(傷害保険)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1086	特定健診課	102-003-002-002			02 事業所健診等結果提供(11～20)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1087	特定健診課	102-003-002-002			02 人間ドック(協力課所との調整)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1088	特定健診課	102-003-002-002			02 国庫等補助金(申請)	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1089	特定健診課	102-003-002-002			02 契約書(健康診査)	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成取得期日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	電子ファイル等による文書管理	備考
1090	特定健診課	102-003-002-002			02 特定保健指導実施報告(5月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1091	特定健診課	102-003-002-002			02 運動教室(実施報告)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1092	特定健診課	102-003-002-002			03 人間ドック(懇談会)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1093	特定健診課	102-003-002-002			03 健診はがき勸奨不要申出記録	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1094	特定健診課	102-003-002-002			03 国保重複頻回受診者訪問指導	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1095	特定健診課	102-003-002-002			03 契約書(国保連合会)(データ管理委託)	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1096	特定健診課	102-003-002-002			03 後期高齢者医療制度事業費補助金(申請)	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1097	特定健診課	102-003-002-002			03 特定保健指導利用申込(電子申請)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1098	特定健診課	102-003-002-002			03 特定保健指導実施報告(6月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1099	特定健診課	102-003-002-002			03 運動教室(その他)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1100	特定健診課	102-003-002-002			04 人間ドック(待機者・特定健診の受診勧奨)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1101	特定健診課	102-003-002-002			04 契約書(治療中患者の診療情報の提供業務委託)	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1102	特定健診課	102-003-002-002			04 後期高齢者健康づくり訪問指導	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	電子	特定健診課の長	
1103	特定健診課	102-003-002-002			04 後期高齢者医療制度事業費補助金(実績報告)	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1104	特定健診課	102-003-002-002			04 特定保健指導実施報告(7月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1105	特定健診課	102-003-002-002			05 契約書(特定健診等業務管理委託(精度管理))	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1106	特定健診課	102-003-002-002			05 特定保健指導実施報告(8月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1107	特定健診課	102-003-002-002			06 契約書(特定健康診査等実施支援ASPサービス利用)	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1108	特定健診課	102-003-002-002			06 特定保健指導実施報告(9月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1109	特定健診課	102-003-002-002			07 契約書(特定保健指導支援ASPサービス利用)	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1110	特定健診課	102-003-002-002			07 特定保健指導実施報告(10月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1111	特定健診課	102-003-002-002			08 契約書(人間ドック)市立秋田総合病院	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1112	特定健診課	102-003-002-002			08 特定保健指導実施報告(11月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1113	特定健診課	102-003-002-002			09 契約書(人間ドック)秋田厚生医療センター	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1114	特定健診課	102-003-002-002			09 特定保健指導実施報告(12月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1115	特定健診課	102-003-002-002			10 人事(採用)	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1116	特定健診課	102-003-002-002			10 契約書(人間ドック)土崎病院	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1117	特定健診課	102-003-002-002			10 特定保健指導実施報告(1月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1118	特定健診課	102-003-002-002			11 契約書(人間ドック)秋田赤十字病院	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1119	特定健診課	102-003-002-002			11 特定保健指導実施報告(2月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1120	特定健診課	102-003-002-002			12 契約書(人間ドック)中通健康クリニック	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1121	特定健診課	102-003-002-002			12 特定保健指導実施報告(3月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1122	特定健診課	102-003-002-002			13 公用車(その他)	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1123	特定健診課	102-003-002-002			13 契約書(人間ドック)あきた健康管理センター	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1124	特定健診課	102-003-002-002			14 契約書(人間ドック)白根病院	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1125	特定健診課	102-003-002-002			15 契約書(人間ドック)秋田県総合保健センター	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1126	特定健診課	102-003-002-002			16 契約書(住基情報システム用ホスト端末)(H31.4.1～H32.3.31)	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1127	特定健診課	102-003-002-002			21 契約申込書(通信・サービス契約)	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1128	特定健診課	102-003-002-002			22 契約書(国保連)(保険者NW端末設置設定業務委託)	10年	R12.3.31	廃棄	102-003-002-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1129	特定健診課	102-003-002-003			01 人間ドック受診券・結果表(市立秋田総合病院)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-003	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1130	特定健診課	102-003-002-003			02 人間ドック受診券・結果表(秋田厚生医療センター)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-003	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1131	特定健診課	102-003-002-003			03 人間ドック受診券・結果表(秋田赤十字病院)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-003	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成取得日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル等に添付した文書管理票	備考
1132	特定健診課	102-003-002-003			04 人間ドック受診券・結果表(中通健康管理クリニック)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-003	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1133	特定健診課	102-003-002-003			05 人間ドック受診券・結果表(県総合保健センター)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-003	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1134	特定健診課	102-003-002-003			05 人間ドック受診券・結果表(県総合保健センター)(2)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-003	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1135	特定健診課	102-003-002-003			06 人間ドック受診券・結果表(あきた健康管理センター・白根病院・土崎病院)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-003	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1136	特定健診課	102-003-002-003			07 人間ドック XMLファイル	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-003	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1137	特定健診課	102-003-002-004			01 健診結果を送りリスト①	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-004	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1138	特定健診課	102-003-002-004			02 健診結果を送りリスト②	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-004	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1139	特定健診課	102-003-002-004			03 健診結果を送りリスト③	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-004	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1140	特定健診課	102-003-002-004			05 特定健康診査成績連名台帳	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-004	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1141	特定健診課	102-003-002-004			06 受診券管理システム出力リスト(年次処理)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-004	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1142	特定健診課	102-003-002-004			07 受診券管理システム出力リスト(随時)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-004	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1143	特定健診課	102-003-002-004			08 人間ドック管理システム出力リスト	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-004	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1144	特定健診課	102-003-002-005			01 人間ドック受診申請書控(3)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-005	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1145	特定健診課	102-003-002-005			02 人間ドック受診申請書控(1)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-005	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1146	特定健診課	102-003-002-005			03 人間ドック受診申請書控(2)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-005	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1147	特定健診課	102-003-002-005			04 人間ドック受診電子申請控(1)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-005	H31	特定健診課の長	R2.4.1	併用	特定健診課の長	
1148	特定健診課	102-003-002-005			05 人間ドック受診電子申請控(2)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-005	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1149	特定健診課	102-003-002-005			06 人間ドック受診電子申請控(3)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-005	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1150	特定健診課	102-003-002-006			01 特定保健指導カルテ(担当者①4～9月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-006	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1151	特定健診課	102-003-002-006			01 特定保健指導カルテ(担当者②4～9月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-006	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1152	特定健診課	102-003-002-006			02 特定保健指導カルテ(担当者①10～12月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-006	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1153	特定健診課	102-003-002-006			02 特定保健指導カルテ(担当者②10～12月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-006	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1154	特定健診課	102-003-002-006			03 特定保健指導カルテ(担当者①1～3月・積極的支援)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-006	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1155	特定健診課	102-003-002-006			03 特定保健指導カルテ(担当者②1～3月・積極的支援)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-002-006	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1156	特定健診課	102-003-003-002			01 特定保健指導カルテ(担当者③4～9月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1157	特定健診課	102-003-003-002			01 特定保健指導カルテ(担当者④動機付け支援・積極的支援)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1158	特定健診課	102-003-003-002			01 特定保健指導カルテ(担当者⑤4～9月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1159	特定健診課	102-003-003-002			02 特定保健指導カルテ(担当者③10～12月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1160	特定健診課	102-003-003-002			02 特定保健指導カルテ(担当者⑤10～3月・積極的支援)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1161	特定健診課	102-003-003-002			03 特定保健指導カルテ(担当者③1～3月・積極的支援)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-002	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1162	特定健診課	102-003-003-004			01 特定保健指導カルテ(担当者⑥4～9月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-004	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1163	特定健診課	102-003-003-004			01 特定保健指導カルテ(担当者⑦4～9月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-004	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1164	特定健診課	102-003-003-004			02 特定保健指導カルテ(担当者⑥10～12月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-004	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1165	特定健診課	102-003-003-004			02 特定保健指導カルテ(担当者⑦10～12月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-004	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1166	特定健診課	102-003-003-004			03 特定保健指導カルテ(担当者⑥1～3月・積極的支援)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-004	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1167	特定健診課	102-003-003-004			03 特定保健指導カルテ(担当者⑦1～3月・積極的支援)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-004	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1168	特定健診課	102-003-003-005			01 特定保健指導カルテ(保健指導開始不可者・保健指導除外者 処理済)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-005	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1169	特定健診課	102-003-003-005			01 特定保健指導カルテ(担当者⑧4～9月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-005	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1170	特定健診課	102-003-003-005			02 特定保健指導カルテ(担当者⑧10～12月)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-005	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1171	特定健診課	102-003-003-005			03 特定保健指導カルテ(担当者⑧1～3月・積極的支援)	5年	R7.3.31	廃棄	102-003-003-005	H31	特定健診課の長	R2.4.1	紙	特定健診課の長	
1172	特定健診課	102-001-007-001			01 予算関係(当初)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1173	特定健診課	102-001-007-001			01 厚生労働省(業務関連通知)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成機種	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	電子ファイル等に関する文書管理番号	備考
1174	特定健診課	102-001-007-001			01 定期監査	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1175	特定健診課	102-001-007-001			01 歳入伝票(一般会計)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1176	特定健診課	102-001-007-001			01 決算関係(前年度)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1177	特定健診課	102-001-007-001			01 郵便切手類受払	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1178	特定健診課	102-001-007-001			01 電算処理依頼書(受診券管理・上期)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1179	特定健診課	102-001-007-001			02 予算関係(補正)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1180	特定健診課	102-001-007-001			02 備品保有一覧表	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	電子	特定健診課の長	
1181	特定健診課	102-001-007-001			02 出勤簿	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1182	特定健診課	102-001-007-001			02 歳出伝票(一般会計)(特定健診人件費)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	電子	特定健診課の長	
1183	特定健診課	102-001-007-001			02 決算調書(前年度)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1184	特定健診課	102-001-007-001			02 法定報告・各種統計	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1185	特定健診課	102-001-007-001			02 県(業務関連通知)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1186	特定健診課	102-001-007-001			02 自動車燃料請求伝票	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1187	特定健診課	102-001-007-001			03 主要な施策	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1188	特定健診課	102-001-007-001			03 休暇等届出書(上半期)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1189	特定健診課	102-001-007-001			03 会計検査・県指導監督	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1190	特定健診課	102-001-007-001			03 個人情報保護	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1191	特定健診課	102-001-007-001			03 歳出伝票(一般会計 後期健診)(印刷製本費)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1192	特定健診課	102-001-007-001			03 照会(健康あきた市21)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1193	特定健診課	102-001-007-001			03 県(会議)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1194	特定健診課	102-001-007-001			03 電算処理依頼書(人間ドック)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1195	特定健診課	102-001-007-001			04 休暇等届出書(下半期)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1196	特定健診課	102-001-007-001			04 決算審査	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1197	特定健診課	102-001-007-001			04 照会(県)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1198	特定健診課	102-001-007-001			04 特定保健指導持ち出し用パソコン管理簿	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1199	特定健診課	102-001-007-001			04 秋田県地域・職域連携推進協議会	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1200	特定健診課	102-001-007-001			04 電算処理依頼書(その他)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1201	特定健診課	102-001-007-001			05 歳出伝票(一般会計 後期健診)(通信運搬費)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1202	特定健診課	102-001-007-001			05 決算関係(現年度)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1203	特定健診課	102-001-007-001			05 照会(中核市)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1204	特定健診課	102-001-007-001			05 被服貸与簿(退職者)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1205	特定健診課	102-001-007-001			05 電算処理変更依頼書	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1206	特定健診課	102-001-007-001			06 人事(上期)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1207	特定健診課	102-001-007-001			06 国保運営協議会	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1208	特定健診課	102-001-007-001			06 照会(広域連合)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1209	特定健診課	102-001-007-001			07 人事(下期)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1210	特定健診課	102-001-007-001			07 照会(その他)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1211	特定健診課	102-001-007-001			07 秋田市医師会(特定健診等委員会)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1212	特定健診課	102-001-007-001			08 人事(会計年度任用職員(データ照合))	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1213	特定健診課	102-001-007-001			08 歳出伝票(国保会計 特定健診)(会計年度任用職員報酬・手当・費用弁償)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1214	特定健診課	102-001-007-001			08 照会(保険者努力支援)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1215	特定健診課	102-001-007-001			09 人事(会計年度任用職員(事務補助))	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成機種	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル等に関する文書管理番号	備考
1216	特定健診課	102-001-007-001			09 歳出伝票(国保会計 特定健診)(社会保険料)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1217	特定健診課	102-001-007-001			10 歳出伝票(国保会計 特定健診)(消耗品4～6月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1218	特定健診課	102-001-007-001			10 秋田市医師会(その他)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1219	特定健診課	102-001-007-001			11 時間外勤務命令	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1220	特定健診課	102-001-007-001			11 歳出伝票(国保会計 特定健診)(消耗品7～9月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1221	特定健診課	102-001-007-001			12 歳出伝票(国保会計 特定健診)(消耗品10～12月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1222	特定健診課	102-001-007-001			13 データ利用申請	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1223	特定健診課	102-001-007-001			13 歳出伝票(国保会計 特定健診)(消耗品1～3月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1224	特定健診課	102-001-007-001			14 歳出伝票(国保会計 特定健診)(用品)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1225	特定健診課	102-001-007-001			14 総合保健事業団(その他)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1226	特定健診課	102-001-007-001			15 歳出伝票(国保会計 特定健診)(印刷製本費)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1227	特定健診課	102-001-007-001			16 国保連合会(会議 下期)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1228	特定健診課	102-001-007-001			16 歳出伝票(国保会計 特定健診)(手数料)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1229	特定健診課	102-001-007-001			17 国保連合会(システム)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1230	特定健診課	102-001-007-001			17 歳出伝票(国保会計 特定健診)(修繕)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1231	特定健診課	102-001-007-001			18 歳出伝票(国保会計 特定健診)(通信運搬費)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1232	特定健診課	102-001-007-001			21 歳出伝票(国保会計 特定健診)(その他)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1233	特定健診課	102-001-007-001			22 歳出伝票(国保会計人間ドック)(消耗品費)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1234	特定健診課	102-001-007-001			23 歳出伝票(国保会計人間ドック)(印刷製本費)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1235	特定健診課	102-001-007-001			24 歳出伝票(国保会計人間ドック)(通信運搬費)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1236	特定健診課	102-001-007-001			25 歳出伝票(国保会計人間ドック)(その他)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1237	特定健診課	102-001-007-001			26 歳出伝票(国保会計糖尿病)(消耗品費)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1238	特定健診課	102-001-007-001			28 歳出伝票(国保会計糖尿病)(通信運搬費)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1239	特定健診課	102-001-007-004			01 データ提供	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1240	特定健診課	102-001-007-004			01 事業所健診等結果提供	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1241	特定健診課	102-001-007-004			01 人間ドック申請書	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1242	特定健診課	102-001-007-004			01 人間ドック(医療機関との調整)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1243	特定健診課	102-001-007-004			01 人間ドック(抽選)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1244	特定健診課	102-001-007-004			01 会議資料等	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1245	特定健診課	102-001-007-004			01 健診はがき勸奨(1回目)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1246	特定健診課	102-001-007-004			01 広報(広報あきた・さががけ広報原稿)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1247	特定健診課	102-001-007-004			01 指導終了	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1248	特定健診課	102-001-007-004			01 特定保健指導実施報告(4月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1249	特定健診課	102-001-007-004			01 糖尿病重症化予防事業(上期)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1250	特定健診課	102-001-007-004			01 計画書	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1251	特定健診課	102-001-007-004			01 運動教室(傷害保険)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1252	特定健診課	102-001-007-004			01 高血圧症重症化予防事業	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1253	特定健診課	102-001-007-004			01 PR・啓発	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1254	特定健診課	102-001-007-004			02 人間ドック(協力課所との調整)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1255	特定健診課	102-001-007-004			02 依頼・照会	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1256	特定健診課	102-001-007-004			02 保健指導担当(会議・4月～6月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1257	特定健診課	102-001-007-004			02 健診はがき勸奨(2回目)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	電子	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成機種	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	当該ファイル等に添付した文書管理票	備考
1258	特定健診課	102-001-007-004			02 報告書	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1259	特定健診課	102-001-007-004			02 特定保健指導実施報告(5月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1260	特定健診課	102-001-007-004			02 運動教室(実施報告)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	電子	特定健診課の長	
1261	特定健診課	102-001-007-004			03 人間ドック(懇談会)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1262	特定健診課	102-001-007-004			03 保健指導担当(会議・7月～9月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1263	特定健診課	102-001-007-004			03 受診券発送時同封物	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1264	特定健診課	102-001-007-004			03 国保重複頻回受診者訪問指導	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1265	特定健診課	102-001-007-004			03 広報(市政テレビ番組)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1266	特定健診課	102-001-007-004			03 特定保健指導利用申込(電子申請)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1267	特定健診課	102-001-007-004			03 特定保健指導実施報告(6月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1268	特定健診課	102-001-007-004			03 運動教室(その他)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1269	特定健診課	102-001-007-004			04 人間ドック(待機者・特定健診の受診勧奨)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1270	特定健診課	102-001-007-004			04 保健指導担当(会議・10月～1月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1271	特定健診課	102-001-007-004			04 健診結果通知	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1272	特定健診課	102-001-007-004			04 後期高齢者健康づくり訪問指導	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1273	特定健診課	102-001-007-004			04 特定保健指導実施報告(7月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1274	特定健診課	102-001-007-004			04 特定保健指導情報提供(パンフレット・後期高齢者健康診査結果リーフレット)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1275	特定健診課	102-001-007-004			05 保健指導担当(会議・2月～3月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1276	特定健診課	102-001-007-004			05 特定保健指導実施報告(8月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1277	特定健診課	102-001-007-004			06 ホームページ	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1278	特定健診課	102-001-007-004			06 庁内(会議)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1279	特定健診課	102-001-007-004			06 特定保健指導実施報告(9月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1280	特定健診課	102-001-007-004			07 特定保健指導実施報告(10月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1281	特定健診課	102-001-007-004			08 特定保健指導実施報告(11月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1282	特定健診課	102-001-007-004			09 事業所健診等結果提供(非該当)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1283	特定健診課	102-001-007-004			09 特定保健指導実施報告(12月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1284	特定健診課	102-001-007-004			09 秋田市医師会(受託医療機関)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1285	特定健診課	102-001-007-004			10 特定保健指導実施報告(1月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1286	特定健診課	102-001-007-004			10 糖尿病重症化予防事業(下期)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1287	特定健診課	102-001-007-004			11 特定保健指導実施報告(2月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1288	特定健診課	102-001-007-004			11 総合保健事業団(会議)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1289	特定健診課	102-001-007-004			12 特定保健指導実施報告(3月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1290	特定健診課	102-001-007-004			48 受診券管理(4月～7月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1291	特定健診課	102-001-007-004			49 受診券管理(8月～11月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-004	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1292	特定健診課	102-001-007-005			01 国庫等補助金(実績報告)(特別交付金工、才)	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1293	特定健診課	102-001-007-005			01 契約書(特定健康診査)	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1294	特定健診課	102-001-007-005			02 国庫等補助金(申請)(特別交付金工、才)	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1295	特定健診課	102-001-007-005			02 契約書(後期高齢者健康診査)	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1296	特定健診課	102-001-007-005			03 契約書(治療中患者の診療情報の提供業務委託)	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1297	特定健診課	102-001-007-005			03 後期高齢者医療制度事業費補助金(申請)	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1298	特定健診課	102-001-007-005			04 契約書(国保連合会)(データ管理委託)	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1299	特定健診課	102-001-007-005			04 後期高齢者医療制度事業費補助金(実績報告)	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成機種	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	元文書ファイル等に関する文書管理番号	備考
1300	特定健診課	102-001-007-005			05 国庫等補助金(実績報告)(国保ヘルスアップ事業)	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1301	特定健診課	102-001-007-005			05 契約書(特定健診等業務管理委託(精度管理))	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1302	特定健診課	102-001-007-005			06 国庫等補助金(申請)(国保ヘルスアップ事業)	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1303	特定健診課	102-001-007-005			06 契約書(特定健康診査等実施支援ASPサービス利用)	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1304	特定健診課	102-001-007-005			07 契約書(特定保健指導支援ASPサービス利用)	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1305	特定健診課	102-001-007-005			08 契約書(人間ドック)市立秋田総合病院	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1306	特定健診課	102-001-007-005			09 契約書(人間ドック)秋田厚生医療センター	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1307	特定健診課	102-001-007-005			10 契約書(人間ドック)土崎病院	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1308	特定健診課	102-001-007-005			11 契約書(人間ドック)秋田赤十字病院	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1309	特定健診課	102-001-007-005			12 契約書(人間ドック)中通健康クリニック	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1310	特定健診課	102-001-007-005			13 公用車(その他)	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1311	特定健診課	102-001-007-005			13 契約書(人間ドック)あきた健康管理センター	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1312	特定健診課	102-001-007-005			14 契約書(人間ドック)白根医院	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1313	特定健診課	102-001-007-005			15 契約書(人間ドック)秋田県総合保健センター	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1314	特定健診課	102-001-007-005			16 契約書(住基情報システム用ホスト端末)	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1315	特定健診課	102-001-007-005			17 契約書(特定健診受診率向上支援事業)	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1316	特定健診課	102-001-007-005			21 契約書(人間ドック追加機能構築)	10年	R13.3.31	廃棄	102-001-007-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1317	特定健診課	102-001-007-006			01 人間ドック受診券・結果表(市立秋田総合病院)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-006	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1318	特定健診課	102-001-007-006			01 人間ドック(再発行)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-006	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1319	特定健診課	102-001-007-006			01 人間ドック(追加受診者)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-006	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1320	特定健診課	102-001-007-006			02 人間ドック受診券・結果表(秋田厚生医療センター)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-006	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1321	特定健診課	102-001-007-006			03 人間ドック受診券・結果表(秋田赤十字病院)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-006	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1322	特定健診課	102-001-007-006			04 人間ドック受診券・結果表(中通健康管理クリニック)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-006	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1323	特定健診課	102-001-007-006			05 人間ドック受診券・結果表(県総合保健センター)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-006	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1324	特定健診課	102-001-007-006			06 人間ドック受診券・結果表(あきた健康管理センター・白根医院・土崎病院)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-006	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1325	特定健診課	102-001-007-007			01 人間ドック受診申請書控(1)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-007	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1326	特定健診課	102-001-007-007			01 健診結果発送リスト①	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-007	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1327	特定健診課	102-001-007-007			02 人間ドック受診申請書控(2)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-007	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1328	特定健診課	102-001-007-007			02 健診結果発送リスト②	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-007	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1329	特定健診課	102-001-007-007			03 人間ドック受診電子申請控	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-007	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1330	特定健診課	102-001-007-007			05 人間ドック受診券・結果表(県総合保健センター)(2)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-007	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1331	特定健診課	102-001-007-007			07 人間ドック XMLファイル	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-007	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1332	特定健診課	102-001-007-007			07 受診券管理システム出力リスト(随時)	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-007	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1333	特定健診課	102-001-007-007			08 人間ドック管理システム出力リスト	5年	R8.3.31	廃棄	102-001-007-007	R2	特定健診課の長	R3.4.1	併用	特定健診課の長	
1334	特定健診課	102-002-001-001			01 特定保健指導カルテ(担当者①4～9月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-002-001-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1335	特定健診課	102-002-001-001			02 特定保健指導カルテ(担当者①10～12月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-002-001-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1336	特定健診課	102-002-001-001			03 健診結果発送リスト③	5年	R8.3.31	廃棄	102-002-001-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1337	特定健診課	102-002-001-001			03 特定保健指導カルテ(担当者①1～3月・積極的支援)	5年	R8.3.31	廃棄	102-002-001-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1338	特定健診課	102-002-001-001			04 健診結果発送リスト④	5年	R8.3.31	廃棄	102-002-001-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1339	特定健診課	102-002-001-001			05 健診結果発送リスト⑤	5年	R8.3.31	廃棄	102-002-001-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1340	特定健診課	102-002-001-002			01 特定保健指導カルテ(担当者②4～9月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-002-001-002	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1341	特定健診課	102-002-001-002			01 特定保健指導カルテ(担当者③4～9月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-002-001-002	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	本文書ファイル等に添付した文書管理用	備考
1342	特定健診課	102-002-001-002			02 特定保健指導カルテ(担当者②10～12月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-002-001-002	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1343	特定健診課	102-002-001-002			02 特定保健指導カルテ(担当者③10～12月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-002-001-002	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1344	特定健診課	102-002-001-002			03 特定保健指導カルテ(担当者②1～3月・積極的支援)	5年	R8.3.31	廃棄	102-002-001-002	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1345	特定健診課	102-002-001-002			03 特定保健指導カルテ(担当者③1～3月・積極的支援)	5年	R8.3.31	廃棄	102-002-001-002	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1346	特定健診課	102-002-001-003			01 特定保健指導カルテ(担当者⑥4～9月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-002-001-003	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1347	特定健診課	102-002-001-003			02 特定保健指導カルテ(担当者⑥10～12月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-002-001-003	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1348	特定健診課	102-002-001-003			03 特定保健指導カルテ(担当者⑥1～3月・積極的支援)	5年	R8.3.31	廃棄	102-002-001-003	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1349	特定健診課	102-002-001-005			01 特定保健指導カルテ(担当者⑦4～9月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-002-001-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1350	特定健診課	102-002-001-005			02 特定保健指導カルテ(担当者⑦10～12月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-002-001-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1351	特定健診課	102-002-001-005			03 特定保健指導カルテ(担当者⑦1～3月・積極的支援)	5年	R8.3.31	廃棄	102-002-001-005	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1352	特定健診課	102-002-002-001			01 特定保健指導カルテ(保健指導開始不可者・保健指導除外者 処理済)	5年	R8.3.31	廃棄	102-002-002-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1353	特定健診課	102-002-002-001			01 特定保健指導カルテ(担当者⑤ 4・5月)	5年	R8.3.31	廃棄	102-002-002-001	R2	特定健診課の長	R3.4.1	紙	特定健診課の長	
1354	特定健診課	102-004-002-002			01 データ提供	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1355	特定健診課	102-004-002-002			01 予算関係(当初)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1356	特定健診課	102-004-002-002			01 事業所健診等結果提供	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1357	特定健診課	102-004-002-002			01 人間ドック(医療機関との調整)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1358	特定健診課	102-004-002-002			01 人間ドック(抽選)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1359	特定健診課	102-004-002-002			01 健診はがき動奨(1回目)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1360	特定健診課	102-004-002-002			01 前渡資金整理簿	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1361	特定健診課	102-004-002-002			01 厚生労働省(業務関連通知)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1362	特定健診課	102-004-002-002			01 広報(広報あきた・さががけ広報原稿)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1363	特定健診課	102-004-002-002			01 歳入伝票(一般会計)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1364	特定健診課	102-004-002-002			01 決算関係(前年度)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1365	特定健診課	102-004-002-002			01 郵便切手類受払	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1366	特定健診課	102-004-002-002			01 集団健診(電子申請)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1367	特定健診課	102-004-002-002			01 電算処理依頼書(受診券管理・上期)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1368	特定健診課	102-004-002-002			01 PR・啓発	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1369	特定健診課	102-004-002-002			01 PR・啓発②	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1370	特定健診課	102-004-002-002			02 予算関係(補正)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1371	特定健診課	102-004-002-002			02 人間ドック(協力課所との調整)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1372	特定健診課	102-004-002-002			02 保健指導担当(会議・4月～6月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1373	特定健診課	102-004-002-002			02 出勤簿	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1374	特定健診課	102-004-002-002			02 広報(市政ラジオ番組)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1375	特定健診課	102-004-002-002			02 歳出伝票(一般会計)(特定健診人件費)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	
1376	特定健診課	102-004-002-002			02 決算調書(前年度)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1377	特定健診課	102-004-002-002			02 法定報告・各種統計	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1378	特定健診課	102-004-002-002			02 県(業務関連通知)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1379	特定健診課	102-004-002-002			02 自動車燃料請求伝票	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1380	特定健診課	102-004-002-002			02 集団健診(データ関係)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1381	特定健診課	102-004-002-002			03 主要な施策	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1382	特定健診課	102-004-002-002			03 人間ドック(懇談会)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1383	特定健診課	102-004-002-002			03 休暇等届出書(上半期)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成機種	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	元文書ファイル等に関する文書管理番号	備考
1384	特定健診課	102-004-002-002			03 会計検査・県指導監督	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1385	特定健診課	102-004-002-002			03 保健指導担当(会議・7月～9月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1386	特定健診課	102-004-002-002			03 受診券発送時同封物	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1387	特定健診課	102-004-002-002			03 広報(市政テレビ番組)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1388	特定健診課	102-004-002-002			03 引き続き保存・廃棄簿	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	
1389	特定健診課	102-004-002-002			03 歳出伝票(一般会計 後期健診)(印刷製本費)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1390	特定健診課	102-004-002-002			03 照会(健康あきた市21)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1391	特定健診課	102-004-002-002			03 電算処理依頼書(人間ドック)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1392	特定健診課	102-004-002-002			04 人間ドック(待機者・特定健診の受診勧奨)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1393	特定健診課	102-004-002-002			04 休暇等届出書(下半期)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	
1394	特定健診課	102-004-002-002			04 健診結果通知	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1395	特定健診課	102-004-002-002			04 健診結果通知②	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1396	特定健診課	102-004-002-002			04 決算審査	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1397	特定健診課	102-004-002-002			04 特定保健指導情報提供パンフレット・後期高齢者健康診査結果リーフレット	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1398	特定健診課	102-004-002-002			04 電算処理依頼書(その他)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1399	特定健診課	102-004-002-002			05 歳出伝票(一般会計 後期健診)(通信運搬費)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1400	特定健診課	102-004-002-002			05 決算関係(現年度)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1401	特定健診課	102-004-002-002			05 照会(中核市)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1402	特定健診課	102-004-002-002			05 電算処理変更依頼書	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1403	特定健診課	102-004-002-002			06 ホームページ	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1404	特定健診課	102-004-002-002			06 人事(上期)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1405	特定健診課	102-004-002-002			07 人事(下期)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1406	特定健診課	102-004-002-002			07 歳出伝票(国保会計 特定健診)(委員等報酬)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1407	特定健診課	102-004-002-002			07 照会(その他)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1408	特定健診課	102-004-002-002			07 秋田市医師会(特定健診等委員会)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1409	特定健診課	102-004-002-002			08 人事(会計年度任用職員)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1410	特定健診課	102-004-002-002			08 歳出伝票(国保会計 特定健診)(会計年度任用職員報酬・手当・費用弁償)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1411	特定健診課	102-004-002-002			08 照会(保険者努力支援)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1412	特定健診課	102-004-002-002			09 事業所健診等結果提供(非該当)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1413	特定健診課	102-004-002-002			09 歳出伝票(国保会計 特定健診)(社会保険料)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1414	特定健診課	102-004-002-002			10 歳出伝票(国保会計 特定健診)(消耗品4～6月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1415	特定健診課	102-004-002-002			11 時間外勤務命令	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	
1416	特定健診課	102-004-002-002			11 歳出伝票(国保会計 特定健診)(消耗品7～9月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1417	特定健診課	102-004-002-002			11 総合保健事業団(会議)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1418	特定健診課	102-004-002-002			12 歳出伝票(国保会計 特定健診)(消耗品10～12月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1419	特定健診課	102-004-002-002			12 集団・日曜健診集計表 上期	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1420	特定健診課	102-004-002-002			13 データ利用申請	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1421	特定健診課	102-004-002-002			13 歳出伝票(国保会計 特定健診)(消耗品1～3月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1422	特定健診課	102-004-002-002			13 集団・日曜健診集計表 下期	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1423	特定健診課	102-004-002-002			14 廃車自動車(廃車・所管換)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	
1424	特定健診課	102-004-002-002			14 歳出伝票(国保会計 特定健診)(用品)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1425	特定健診課	102-004-002-002			14 総合保健事業団(その他)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成機種	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	当該ファイル等に添付した文書管理票	備考
1426	特定健診課	102-004-002-002			15 歳出伝票(国保会計 特定健診)(印刷製本費)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1427	特定健診課	102-004-002-002			16 国保連合会(会議 下期)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1428	特定健診課	102-004-002-002			16 歳出伝票(国保会計 特定健診)(手数料)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1429	特定健診課	102-004-002-002			17 歳出伝票(国保会計 特定健診)(修繕)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1430	特定健診課	102-004-002-002			18 歳出伝票(国保会計 特定健診)(通信運搬費)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1431	特定健診課	102-004-002-002			19 歳出伝票(国保会計 特定健診)(使用料)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1432	特定健診課	102-004-002-002			21 歳出伝票(国保会計 特定健診)(その他)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1433	特定健診課	102-004-002-002			22 歳出伝票(国保会計人間ドック)(消耗品費)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1434	特定健診課	102-004-002-002			23 歳出伝票(国保会計人間ドック)(印刷製本費)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1435	特定健診課	102-004-002-002			24 歳出伝票(国保会計人間ドック)(通信運搬費)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1436	特定健診課	102-004-002-002			25 歳出伝票(国保会計人間ドック)(その他)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1437	特定健診課	102-004-002-002			26 歳出伝票(国保会計糖尿病)(消耗品費)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1438	特定健診課	102-004-002-002			28 歳出伝票(国保会計糖尿病)(通信運搬費)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1439	特定健診課	102-004-002-002			30 歳出伝票(国保会計高血圧事業)(消耗品費)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1440	特定健診課	102-004-002-002			31 歳出伝票(国保会計高血圧事業)(印刷製本費)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1441	特定健診課	102-004-002-002			32 歳出伝票(国保会計高血圧事業)(通信運搬費)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1442	特定健診課	102-004-002-002			48 受診券管理(4月～7月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1443	特定健診課	102-004-002-003			01 会議資料等	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1444	特定健診課	102-004-002-003			01 会議資料等	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1445	特定健診課	102-004-002-003			01 指導終了	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1446	特定健診課	102-004-002-003			01 特定保健指導カルテ(担当者①4・5月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1447	特定健診課	102-004-002-003			01 特定保健指導実施報告(4月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1448	特定健診課	102-004-002-003			01 研修会	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	
1449	特定健診課	102-004-002-003			01 糖尿病重症化予防事業(上期)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1450	特定健診課	102-004-002-003			01 計画書等	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1451	特定健診課	102-004-002-003			01 計画書等②	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1452	特定健診課	102-004-002-003			01 通知(ハイリスク 低栄養)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1453	特定健診課	102-004-002-003			01 運動教室(傷害保険)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1454	特定健診課	102-004-002-003			01 高血圧症重症化予防事業	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1455	特定健診課	102-004-002-003			02 保健事業支援評価委員会	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1456	特定健診課	102-004-002-003			02 報告書(ハイリスク 低栄養)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1457	特定健診課	102-004-002-003			02 特定保健指導カルテ(担当者①6～9月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1458	特定健診課	102-004-002-003			02 特定保健指導カルテ(担当者②6～9月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1459	特定健診課	102-004-002-003			02 特定保健指導実施報告(5月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1460	特定健診課	102-004-002-003			02 糖尿病重症化予防事業(下期)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1461	特定健診課	102-004-002-003			02 通知(ハイリスク 高血圧)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1462	特定健診課	102-004-002-003			02 運動教室(実施報告)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	
1463	特定健診課	102-004-002-003			03 国保重複頻回受診者訪問指導	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1464	特定健診課	102-004-002-003			03 報告書(ハイリスク 口腔)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1465	特定健診課	102-004-002-003			03 特定保健指導カルテ(担当者①10～12月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1466	特定健診課	102-004-002-003			03 特定保健指導カルテ(担当者②10～12月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1467	特定健診課	102-004-002-003			03 特定保健指導利用申込(電子申請)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成取得期日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	電子ファイル等に該当する文書管理番号	備考
1468	特定健診課	102-004-002-003			03 特定保健指導実施報告(6月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1469	特定健診課	102-004-002-003			03 通知(ハイリスク 多剤)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1470	特定健診課	102-004-002-003			03 運動教室(その他)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1471	特定健診課	102-004-002-003			04 報告書(ハイリスク 健康づくり訪問指導事業)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1472	特定健診課	102-004-002-003			04 特定保健指導カルテ(担当者①1～3月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1473	特定健診課	102-004-002-003			04 特定保健指導実施報告(7月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1474	特定健診課	102-004-002-003			04 通知(ハイリスク 重複・頻回・多受診)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1475	特定健診課	102-004-002-003			05 報告書(ハイリスク 健康状態不明)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1476	特定健診課	102-004-002-003			05 特定保健指導カルテ(担当者① 積極的支援)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1477	特定健診課	102-004-002-003			05 特定保健指導カルテ(担当者② 積極的支援)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1478	特定健診課	102-004-002-003			05 特定保健指導実施報告(8月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1479	特定健診課	102-004-002-003			05 通知(ハイリスク 健康状態不明)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1480	特定健診課	102-004-002-003			06 報告書(ハイリスク その他)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1481	特定健診課	102-004-002-003			06 特定保健指導実施報告(9月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1482	特定健診課	102-004-002-003			06 通知(ハイリスク その他)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1483	特定健診課	102-004-002-003			07 報告書(ポピュレーション)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1484	特定健診課	102-004-002-003			07 特定保健指導実施報告(10月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1485	特定健診課	102-004-002-003			07 通知(ポピュレーション)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1486	特定健診課	102-004-002-003			08 報告書(会議・打ち合わせ)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1487	特定健診課	102-004-002-003			08 特定保健指導実施報告(11月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1488	特定健診課	102-004-002-003			08 通知(その他)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1489	特定健診課	102-004-002-003			09 照会	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	
1490	特定健診課	102-004-002-003			09 特定保健指導実施報告(12月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1491	特定健診課	102-004-002-003			10 特定保健指導実施報告(1月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1492	特定健診課	102-004-002-003			11 特定保健指導実施報告(2月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1493	特定健診課	102-004-002-003			12 特定保健指導実施報告(3月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-003	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1494	特定健診課	102-004-002-004			01 特定保健指導カルテ(担当者③4・5月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-004	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1495	特定健診課	102-004-002-004			01 特定保健指導カルテ(担当者⑤4・5月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-004	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1496	特定健診課	102-004-002-004			02 特定保健指導カルテ(担当者③6～9月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-004	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1497	特定健診課	102-004-002-004			02 特定保健指導カルテ(担当者④6～9月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-004	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1498	特定健診課	102-004-002-004			02 特定保健指導カルテ(担当者⑤6～9月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-004	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1499	特定健診課	102-004-002-004			03 特定保健指導カルテ(担当者④10～12月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-004	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1500	特定健診課	102-004-002-004			03 特定保健指導カルテ(担当者⑤10～12月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-004	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1501	特定健診課	102-004-002-004			04 特定保健指導カルテ(担当者②1～3月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-004	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1502	特定健診課	102-004-002-004			04 特定保健指導カルテ(担当者④1～3月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-004	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1503	特定健診課	102-004-002-004			04 特定保健指導カルテ(担当者⑤1～3月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-004	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1504	特定健診課	102-004-002-004			05 特定保健指導カルテ(担当者③ 積極的支援)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-004	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1505	特定健診課	102-004-002-004			05 特定保健指導カルテ(担当者④積極的支援)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-004	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1506	特定健診課	102-004-002-004			05 特定保健指導カルテ(担当者⑤ 積極的支援)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-004	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1507	特定健診課	102-004-002-006			01 特定保健指導カルテ(保健指導開始不可者・保健指導除外者 処理済)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-006	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1508	特定健診課	102-004-002-006			01 特定保健指導カルテ(担当者⑥4・5月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-006	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1509	特定健診課	102-004-002-006			01 特定保健指導カルテ(担当者⑦4・5月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-006	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成機種	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	当該ファイル等に該当する文書管理番号	備考
1510	特定健診課	102-004-002-006			02 特定保健指導カルテ(担当者⑥6～9月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-006	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1511	特定健診課	102-004-002-006			02 特定保健指導カルテ(担当者⑦6～9月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-006	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1512	特定健診課	102-004-002-006			03 特定保健指導カルテ(担当者⑥10～12月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-006	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1513	特定健診課	102-004-002-006			03 特定保健指導カルテ(担当者⑦10～12月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-006	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1514	特定健診課	102-004-002-006			03 集団健診(電話申請)1	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-006	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1515	特定健診課	102-004-002-006			03 集団健診(電話申請)2	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-006	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1516	特定健診課	102-004-002-006			04 集団健診(受付用)1	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-006	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1517	特定健診課	102-004-002-006			04 集団健診(受付用)2	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-006	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1518	特定健診課	102-004-002-006			04 特定保健指導カルテ(担当者⑦1～3月)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-006	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1519	特定健診課	102-004-002-006			05 特定保健指導カルテ(担当者⑥ 積極的支援)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-006	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1520	特定健診課	102-004-002-006			05 特定保健指導カルテ(担当者⑦ 積極的支援)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-006	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1521	特定健診課	102-004-002-007			01 人間ドック受診券・結果表(市立秋田総合病院)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-007	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1522	特定健診課	102-004-002-007			01 人間ドック(再発行)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-007	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1523	特定健診課	102-004-002-007			01 人間ドック(追加受診者)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-007	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1524	特定健診課	102-004-002-007			02 人間ドック受診券・結果表(秋田厚生医療センター)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-007	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1525	特定健診課	102-004-002-007			03 人間ドック受診券・結果表(秋田赤十字病院)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-007	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1526	特定健診課	102-004-002-007			04 人間ドック受診券・結果表(中通健康管理クリニック)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-007	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1527	特定健診課	102-004-002-007			05 人間ドック受診券・結果表(県総合保健センター)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-007	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1528	特定健診課	102-004-002-007			06 人間ドック受診券・結果表(あきた健康管理センター・白根医院・土崎病院)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-007	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1529	特定健診課	102-004-002-007			07 人間ドック XMLファイル	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-002-007	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1530	特定健診課	102-004-003-001			01 健診結果発送リスト	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-003-001	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1531	特定健診課	102-004-003-001			03 人間ドック受診電子申請控	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-003-001	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1532	特定健診課	102-004-003-001			04 人間ドック受診券・結果表(中通健康管理クリニック)(2)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-003-001	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1533	特定健診課	102-004-003-001			05 人間ドック受診券・結果表(県総合保健センター)(2)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-003-001	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1534	特定健診課	102-004-003-001			05 人間ドック受診券・結果表(県総合保健センター)(3)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-003-001	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1535	特定健診課	102-004-003-001			06 受診券管理システム出力リスト(年次処理)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-003-001	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1536	特定健診課	102-004-003-001			07 受診券管理システム出力リスト(随時)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-003-001	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1537	特定健診課	102-004-003-001			08 人間ドック月次処理チェック表	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-003-001	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1538	特定健診課	102-004-003-002			01 人間ドック受診申請書控(1)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1539	特定健診課	102-004-003-002			01 国庫等補助金(実績報告)(特別交付金工、オ)	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1540	特定健診課	102-004-003-002			01 契約書(特定健康診査)	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1541	特定健診課	102-004-003-002			01 契約書(特定健康診査)②	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1542	特定健診課	102-004-003-002			02 人間ドック受診申請書控(2)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1543	特定健診課	102-004-003-002			02 国庫等補助金(申請)(特別交付金工、オ)	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1544	特定健診課	102-004-003-002			02 契約書(後期高齢者健康診査)	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1545	特定健診課	102-004-003-002			02 契約書(後期高齢者健康診査)②	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1546	特定健診課	102-004-003-002			03 契約書(治療中患者の診療情報の提供業務委託)	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1547	特定健診課	102-004-003-002			03 後期高齢者医療制度事業費補助金(申請)	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1548	特定健診課	102-004-003-002			04 契約書(国保連合会)(データ管理委託)	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1549	特定健診課	102-004-003-002			04 後期高齢者医療制度事業費補助金(実績報告)	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1550	特定健診課	102-004-003-002			05 国庫等補助金(実績報告)(国保ヘルスアップ事業)	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1551	特定健診課	102-004-003-002			05 契約書(特定健診等業務管理委託(精度管理))	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成機種	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	当該ファイル等に該当する文書管理	備考
1552	特定健診課	102-004-003-002			05 特定健康診査成績連名台帳	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1553	特定健診課	102-004-003-002			05 特定健康診査成績連名台帳2	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1554	特定健診課	102-004-003-002			06 国庫等補助金(申請)(国保ヘルスアップ事業)	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1555	特定健診課	102-004-003-002			06 契約書(特定健康診査等実施支援ASPサービス利用)	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1556	特定健診課	102-004-003-002			07 契約書(特定保健指導支援ASPサービス利用)	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1557	特定健診課	102-004-003-002			08 国庫等補助金(特別交付金ウ)	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	電子	特定健診課の長	
1558	特定健診課	102-004-003-002			08 契約書(人間ドック)市立秋田総合病院	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1559	特定健診課	102-004-003-002			09 受診券管理システム開発	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1560	特定健診課	102-004-003-002			09 契約書(人間ドック)秋田厚生医療センター	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1561	特定健診課	102-004-003-002			10 受診券管理システム改修	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1562	特定健診課	102-004-003-002			10 契約書(人間ドック)土崎病院	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1563	特定健診課	102-004-003-002			11 契約書(人間ドック)秋田赤十字病院	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1564	特定健診課	102-004-003-002			12 契約書(人間ドック)中通健康クリニック	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1565	特定健診課	102-004-003-002			13 公用車(その他)	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1566	特定健診課	102-004-003-002			13 契約書(人間ドック)あきた健康管理センター	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1567	特定健診課	102-004-003-002			14 契約書(人間ドック)白根医院	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1568	特定健診課	102-004-003-002			15 契約書(人間ドック)秋田県総合保健センター	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1569	特定健診課	102-004-003-002			16 契約書(住基情報システム用ホスト端末)	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1570	特定健診課	102-004-003-002			17 契約書(特定健診受診率向上支援事業)	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1571	特定健診課	102-004-003-002			17 契約書(特定健診受診率向上支援事業)②	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	
1572	特定健診課	102-004-003-002			18 契約書(保健指導用ノートパソコン)29年度契約(H29.4.1～H34.3.31)	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	H29	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	契約期間期間終了後1年継続保管後オキカエ9年保存
1573	特定健診課	102-004-003-002			22 契約(特定健診システム保守管理)	10年	R14.3.31	廃棄	102-004-003-002	R3	特定健診課の長	R4.4.1	併用	特定健診課の長	
1574	特定健診課	102-004-003-006			04 高血圧重症化予防事業(今年度作業終了)	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-003-006	R3	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	作業終了後5年保存
1575	特定健診課	102-004-003-006			06 糖尿病重症化予防(未治療者 令和3年度作業終了)(令和2年2月受診～令和3年1月受診)①	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-003-006	H31	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	作業終了後ウツシカエし、5年保存
1576	特定健診課	102-004-003-006			06 糖尿病重症化予防(未治療者 令和3年度作業終了)(令和2年2月受診～令和3年1月受診)②	5年	R9.3.31	廃棄	102-004-003-006	H31	特定健診課の長	R4.4.1	紙	特定健診課の長	作業終了後ウツシカエし、5年保存
1577	特定健診課	102-002-002-004			01 予算流用管理	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1578	特定健診課	102-002-002-004			01 予算関係(当初)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1579	特定健診課	102-002-002-004			01 前渡資金整理簿	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1580	特定健診課	102-002-002-004			01 定期監査	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1581	特定健診課	102-002-002-004			01 広報(広報あきた・さががけ広報原稿)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1582	特定健診課	102-002-002-004			01 歳入伝票(一般会計)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1583	特定健診課	102-002-002-004			01 決算関係(前年度)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1584	特定健診課	102-002-002-004			01 郵便切手類受払	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1585	特定健診課	102-002-002-004			01 PR・啓発	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1586	特定健診課	102-002-002-004			02 予算関係(補正)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1587	特定健診課	102-002-002-004			02 備品保有一覧表	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1588	特定健診課	102-002-002-004			02 出勤簿	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	
1589	特定健診課	102-002-002-004			02 歳出伝票(一般会計)(特定健診人件費)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1590	特定健診課	102-002-002-004			02 決算調書(前年度)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1591	特定健診課	102-002-002-004			02 法定報告・各種統計	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1592	特定健診課	102-002-002-004			02 県(業務関連通知)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成機種	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	元文書ファイル等に係る文書管理番号	備考
1593	特定健診課	102-002-002-004			02 自動車燃料請求伝票	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1594	特定健診課	102-002-002-004			03 主要な施策	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1595	特定健診課	102-002-002-004			03 休暇等届出書(上半期)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	
1596	特定健診課	102-002-002-004			03 会計検査・県指導監督	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1597	特定健診課	102-002-002-004			03 広報(市政テレビ番組)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1598	特定健診課	102-002-002-004			03 引き続き保存・廃棄簿	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	
1599	特定健診課	102-002-002-004			03 復命書(下期)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1600	特定健診課	102-002-002-004			03 歳出伝票(一般会計 後期健診)(印刷製本費)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1601	特定健診課	102-002-002-004			03 照会(健康あきた市21)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1602	特定健診課	102-002-002-004			03 電算処理依頼書(人間ドック)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1603	特定健診課	102-002-002-004			04 休暇等届出書(下半期)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	
1604	特定健診課	102-002-002-004			04 決算審査	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1605	特定健診課	102-002-002-004			04 照会(県)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1606	特定健診課	102-002-002-004			04 電算処理依頼書(その他)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1607	特定健診課	102-002-002-004			05 歳出伝票(一般会計 後期健診)(通信運搬費)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1608	特定健診課	102-002-002-004			05 決算関係(現年度)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1609	特定健診課	102-002-002-004			06 ホームページ	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1610	特定健診課	102-002-002-004			06 人事(上期)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1611	特定健診課	102-002-002-004			06 庁内(会議)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1612	特定健診課	102-002-002-004			07 人事(下期)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1613	特定健診課	102-002-002-004			07 照会(その他)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1614	特定健診課	102-002-002-004			08 人事(会計年度任用職員)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1615	特定健診課	102-002-002-004			08 歳出伝票(国保会計 特定健診)(会計年度任用職員報酬・手当・費用弁償)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1616	特定健診課	102-002-002-004			09 歳出伝票(国保会計 特定健診)(社会保険料)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1617	特定健診課	102-002-002-004			09 秋田市医師会(受託医療機関)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1618	特定健診課	102-002-002-004			10 歳出伝票(国保会計 特定健診)(消耗品4～6月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1619	特定健診課	102-002-002-004			11 時間外勤務命令	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1620	特定健診課	102-002-002-004			11 歳出伝票(国保会計 特定健診)(消耗品7～9月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1621	特定健診課	102-002-002-004			11 総合保健事業団(会議)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1622	特定健診課	102-002-002-004			12 歳出伝票(国保会計 特定健診)(消耗品10～12月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1623	特定健診課	102-002-002-004			12 集団・日曜健診集計表 上期	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1624	特定健診課	102-002-002-004			13 データ利用申請	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1625	特定健診課	102-002-002-004			13 歳出伝票(国保会計 特定健診)(消耗品1～3月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1626	特定健診課	102-002-002-004			13 集団・日曜健診集計表 下期	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1627	特定健診課	102-002-002-004			14 歳出伝票(国保会計 特定健診)(用品)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1628	特定健診課	102-002-002-004			14 総合保健事業団(その他)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1629	特定健診課	102-002-002-004			14 連合会システムデータ送受信(上期)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1630	特定健診課	102-002-002-004			15 歳出伝票(国保会計 特定健診)(印刷製本費)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1631	特定健診課	102-002-002-004			16 国保連合会(会議 下期)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1632	特定健診課	102-002-002-004			16 歳出伝票(国保会計 特定健診)(手数料)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1633	特定健診課	102-002-002-004			17 歳出伝票(国保会計 特定健診)(修繕)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1634	特定健診課	102-002-002-004			18 歳出伝票(国保会計 特定健診)(通信運搬費)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成取得曜日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	当該ファイル等に該当する文書管理名	備考
1635	特定健診課	102-002-002-004			19 歳出伝票(国保会計 特定健診)(使用料)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1636	特定健診課	102-002-002-004			20 歳出伝票(国保会計 特定健診)(特別旅費)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1637	特定健診課	102-002-002-004			21 歳出伝票(国保会計 特定健診)(その他)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1638	特定健診課	102-002-002-004			22 歳出伝票(国保会計人間ドック)(消耗品費)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1639	特定健診課	102-002-002-004			23 歳出伝票(国保会計人間ドック)(印刷製本費)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1640	特定健診課	102-002-002-004			24 歳出伝票(国保会計人間ドック)(通信運搬費)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1641	特定健診課	102-002-002-004			25 歳出伝票(国保会計人間ドック)(その他)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1642	特定健診課	102-002-002-004			26 歳出伝票(国保会計糖尿病)(消耗品費)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1643	特定健診課	102-002-002-004			28 歳出伝票(国保会計糖尿病)(通信運搬費)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1644	特定健診課	102-002-002-004			30 歳出伝票(国保会計高血圧事業)(消耗品費)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1645	特定健診課	102-002-002-004			31 歳出伝票(国保会計高血圧事業)(印刷製本費)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1646	特定健診課	102-002-002-004			32 歳出伝票(国保会計高血圧事業)(通信運搬費)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-002-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1647	特定健診課	102-002-003-001			01 データ提供	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1648	特定健診課	102-002-003-001			01 事業所健診等結果提供	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1649	特定健診課	102-002-003-001			01 人間ドック(キャンセル・繰上げ)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1650	特定健診課	102-002-003-001			01 人間ドック(再発行・問い合わせ)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	
1651	特定健診課	102-002-003-001			01 人間ドック(医療機関との調整)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1652	特定健診課	102-002-003-001			01 人間ドック(抽選)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1653	特定健診課	102-002-003-001			01 会議資料等	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1654	特定健診課	102-002-003-001			01 会議資料等	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1655	特定健診課	102-002-003-001			01 指導終了	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1656	特定健診課	102-002-003-001			01 特定保健指導実施報告(4月～6月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1657	特定健診課	102-002-003-001			01 研修会	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1658	特定健診課	102-002-003-001			01 糖尿病重症化予防事業(上期)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	
1659	特定健診課	102-002-003-001			01 計画書等	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1660	特定健診課	102-002-003-001			01 通知(ハイリスク 低栄養)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1661	特定健診課	102-002-003-001			01 運動教室(傷害保険)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1662	特定健診課	102-002-003-001			01 集団健診(電子申請)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1663	特定健診課	102-002-003-001			01 高血圧症重症化予防事業	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1664	特定健診課	102-002-003-001			02 人間ドック(協力課所との調整)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1665	特定健診課	102-002-003-001			02 保健事業支援評価委員会	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1666	特定健診課	102-002-003-001			02 報告書(ハイリスク 低栄養)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1667	特定健診課	102-002-003-001			02 糖尿病重症化予防事業(下期)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1668	特定健診課	102-002-003-001			02 通知(ハイリスク 高血圧)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1669	特定健診課	102-002-003-001			02 運動教室(実施報告)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	
1670	特定健診課	102-002-003-001			02 集団健診(データ関係)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1671	特定健診課	102-002-003-001			03 事業主健診等結果提供(前年度)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1672	特定健診課	102-002-003-001			03 人間ドック(懇談会)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1673	特定健診課	102-002-003-001			03 受診券発送時同封物	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1674	特定健診課	102-002-003-001			03 特定保健指導利用申込(電子申請)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1675	特定健診課	102-002-003-001			03 通知(ハイリスク 多剤)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1676	特定健診課	102-002-003-001			03 運動教室(その他)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	元文書ファイル等に添付した文書管理番号	備考
1677	特定健診課	102-002-003-001			03 集団健診(電話申請)1	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1678	特定健診課	102-002-003-001			03 集団健診(電話申請)2	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1679	特定健診課	102-002-003-001			04 人間ドック(待機者・特定健診の受診勧奨)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1680	特定健診課	102-002-003-001			04 報告書(ハイリスク 健康づくり訪問指導事業)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1681	特定健診課	102-002-003-001			04 特定保健指導実施報告(7月～9月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1682	特定健診課	102-002-003-001			04 特定保健指導情報提供パンフレット・後期高齢者健康診査結果リーフレット	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1683	特定健診課	102-002-003-001			04 通知(ハイリスク 重複・頻回・多受診)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1684	特定健診課	102-002-003-001			04 集団健診(受付用)1	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1685	特定健診課	102-002-003-001			04 集団健診(受付用)2	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1686	特定健診課	102-002-003-001			05 人間ドック(その他)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1687	特定健診課	102-002-003-001			05 報告書(ハイリスク 健康状態不明)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1688	特定健診課	102-002-003-001			05 通知(ハイリスク 健康状態不明)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1689	特定健診課	102-002-003-001			06 通知(ハイリスク その他)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1690	特定健診課	102-002-003-001			07 人間ドック XMLファイル	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1691	特定健診課	102-002-003-001			07 報告書(ポピュレーション)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1692	特定健診課	102-002-003-001			07 特定保健指導実施報告(10月～12月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1693	特定健診課	102-002-003-001			07 通知(ポピュレーション)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1694	特定健診課	102-002-003-001			08 人間ドック月次処理チェック表	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1695	特定健診課	102-002-003-001			08 報告書(会議・打ち合わせ)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1696	特定健診課	102-002-003-001			08 通知(その他)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1697	特定健診課	102-002-003-001			09 事業所健診等結果提供(非該当)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1698	特定健診課	102-002-003-001			09 照会	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	電子	特定健診課の長	
1699	特定健診課	102-002-003-001			10 特定保健指導実施報告(1月～3月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1700	特定健診課	102-002-003-001			14 糖尿病重症化予防事業(中断者)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1701	特定健診課	102-002-003-001			16 糖尿病重症化予防事業(保健指導)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1702	特定健診課	102-002-003-001			48 受診券管理(4月～7月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-001	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1703	特定健診課	102-002-003-002			01 特定保健指導カルテ(担当者①4・5月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-002	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1704	特定健診課	102-002-003-002			01 特定保健指導カルテ(担当者②4・5月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-002	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1705	特定健診課	102-002-003-002			01 特定保健指導カルテ(担当者③4・5月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-002	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1706	特定健診課	102-002-003-002			01 特定保健指導カルテ(担当者④4・5月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-002	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1707	特定健診課	102-002-003-002			02 特定保健指導カルテ(担当者①6～9月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-002	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1708	特定健診課	102-002-003-002			02 特定保健指導カルテ(担当者②6～9月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-002	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1709	特定健診課	102-002-003-002			02 特定保健指導カルテ(担当者③6～9月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-002	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1710	特定健診課	102-002-003-002			02 特定保健指導カルテ(担当者④6～9月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-002	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1711	特定健診課	102-002-003-002			03 特定保健指導カルテ(担当者①10～12月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-002	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1712	特定健診課	102-002-003-002			03 特定保健指導カルテ(担当者②10～12月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-002	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1713	特定健診課	102-002-003-002			03 特定保健指導カルテ(担当者③10～12月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-002	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1714	特定健診課	102-002-003-002			03 特定保健指導カルテ(担当者④10～12月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-002	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1715	特定健診課	102-002-003-002			04 特定保健指導カルテ(担当者①1～3月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-002	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1716	特定健診課	102-002-003-002			04 特定保健指導カルテ(担当者②1～3月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-002	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1717	特定健診課	102-002-003-002			04 特定保健指導カルテ(担当者③1～3月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-002	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1718	特定健診課	102-002-003-002			04 特定保健指導カルテ(担当者④1～3月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-002	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成取得期日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	電子ファイル等による文書管理	備考
1719	特定健診課	102-002-003-002			05 特定保健指導カルテ(担当者① 積極的支援)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-002	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1720	特定健診課	102-002-003-002			05 特定保健指導カルテ(担当者② 積極的支援)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-002	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1721	特定健診課	102-002-003-002			05 特定保健指導カルテ(担当者③ 積極的支援)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-002	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1722	特定健診課	102-002-003-002			05 特定保健指導カルテ(担当者④積極的支援)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-002	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1723	特定健診課	102-002-003-003			01 特定保健指導カルテ(保健指導開始不可者・保健指導除外者 処理済)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-003	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1724	特定健診課	102-002-003-003			01 特定保健指導カルテ(担当者⑤)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-003	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1725	特定健診課	102-002-003-003			01 特定保健指導カルテ(担当者⑥)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-003	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1726	特定健診課	102-002-003-003			01 特定保健指導カルテ(担当者⑦4・5月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-003	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1727	特定健診課	102-002-003-003			02 特定保健指導カルテ(担当者⑦6～9月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-003	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1728	特定健診課	102-002-003-003			03 特定保健指導カルテ(担当者⑦10～12月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-003	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1729	特定健診課	102-002-003-003			04 高血圧症重症化予防事業(今年度作業終了)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-003	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	作業終了後5年保存
1730	特定健診課	102-002-003-003			04 高血圧症重症化予防事業(今年度作業終了)②	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-003	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	作業終了後5年保存
1731	特定健診課	102-002-003-003			04 特定保健指導カルテ(担当者⑦1～3月)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-003	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1732	特定健診課	102-002-003-003			05 特定保健指導カルテ(担当者⑦ 積極的支援)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-003	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1733	特定健診課	102-002-003-003			06 糖尿病重症化予防(未治療者 令和4年度作業終了)(令和3年2月受診～令和4年1月受診)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-003	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	作業終了後5年保存
1734	特定健診課	102-002-003-004			01 人間ドック受診券・結果表(市立秋田総合病院)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1735	特定健診課	102-002-003-004			01 人間ドック受診申請書控(1)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1736	特定健診課	102-002-003-004			02 人間ドック受診券・結果表(秋田赤十字病院)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1737	特定健診課	102-002-003-004			03 人間ドック受診券・結果表(中通健康管理クリニック)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1738	特定健診課	102-002-003-004			03 人間ドック受診券・結果表(中通健康管理クリニック)②	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1739	特定健診課	102-002-003-004			03 人間ドック受診電子申請控	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1740	特定健診課	102-002-003-004			04 人間ドック受診券・結果表(秋田厚生医療センター)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1741	特定健診課	102-002-003-004			04 健診結果通知	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1742	特定健診課	102-002-003-004			05 人間ドック受診券・結果表(県総合保健センター)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1743	特定健診課	102-002-003-004			05 人間ドック受診券・結果表(県総合保健センター)②	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1744	特定健診課	102-002-003-004			05 人間ドック受診券・結果表(県総合保健センター)③	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1745	特定健診課	102-002-003-004			06 人間ドック受診券・結果表(あきた健康管理センター・白根医院・土崎病院)	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-004	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1746	特定健診課	102-002-003-005			04 健診結果通知2	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-005	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1747	特定健診課	102-002-003-005			05 特定健康診査成績連名台帳	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-005	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1748	特定健診課	102-002-003-005			05 特定健康診査成績連名台帳2	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-005	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1749	特定健診課	102-002-003-005			05 特定健康診査成績連名台帳3	5年	R10.3.31	廃棄	102-002-003-005	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1750	特定健診課	102-002-003-006			01 国庫等補助金(実績報告)(特別交付金エ、オ)	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1751	特定健診課	102-002-003-006			01 契約書(特定健康診査)	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1752	特定健診課	102-002-003-006			02 国庫等補助金(申請)(特別交付金エ、オ)	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1753	特定健診課	102-002-003-006			02 契約書(後期高齢者健康診査)	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1754	特定健診課	102-002-003-006			03 契約書(治療中患者の診療情報の提供業務委託)	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1755	特定健診課	102-002-003-006			03 後期高齢者医療制度事業費補助金(申請)	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1756	特定健診課	102-002-003-006			04 契約書(国保連合会)(データ管理委託)	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1757	特定健診課	102-002-003-006			04 後期高齢者医療制度事業費補助金(実績報告)	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1758	特定健診課	102-002-003-006			05 国庫等補助金(実績報告)(国保ヘルスアップ事業)	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1759	特定健診課	102-002-003-006			05 契約書(特定健診等業務管理委託(精度管理))	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成取得曜日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	電子書ファイル等に転写した書写物等	備考
1760	特定健診課	102-002-003-006			06 国庫等補助金(申請)(国保ヘルスアップ事業)	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1761	特定健診課	102-002-003-006			06 契約書(特定保健指導支援ASPサービス利用)	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1762	特定健診課	102-002-003-006			08 契約書(人間ドック)市立秋田総合病院	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1763	特定健診課	102-002-003-006			09 契約書(人間ドック)秋田赤十字病院	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1764	特定健診課	102-002-003-006			10 契約書(人間ドック)中通健康クリニック	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1765	特定健診課	102-002-003-006			11 契約書(人間ドック)秋田厚生医療センター	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1766	特定健診課	102-002-003-006			12 契約書(人間ドック)秋田県総合保健センター	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1767	特定健診課	102-002-003-006			13 公用車(その他)	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1768	特定健診課	102-002-003-006			13 契約書(人間ドック)あきた健康管理センター	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1769	特定健診課	102-002-003-006			14 契約書(人間ドック)白根医院	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1770	特定健診課	102-002-003-006			15 契約書(人間ドック)土崎病院	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1771	特定健診課	102-002-003-006			16 契約書(住基情報システム用ホスト端末)	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	紙	特定健診課の長	
1772	特定健診課	102-002-003-006			17 契約書(特定健診受診率向上支援事業)①	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1773	特定健診課	102-002-003-006			17 契約書(特定健診受診率向上支援事業)②	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1774	特定健診課	102-002-003-006			22 契約(特定健診システム保守管理)	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	
1775	特定健診課	102-002-003-006			データヘルス計画関係綴	10年	R15.3.31	廃棄	102-002-003-006	R4	特定健診課の長	R5.4.1	併用	特定健診課の長	