

令和6年度末 法人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	文書管理番号	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	法人文書ファイル名	備考
1	総務課	庶務			庶務関係綴	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
2	総務課	庶務			庶務関係綴2	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
3	総務課	庶務	総括		庶務関係綴	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
4	総務課	庶務	総括		庶務関係綴	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
5	総務課	庶務	総括		庶務関係綴2	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
6	総務課	庶務	総括		庶務関係綴	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
7	総務課	庶務	総括		庶務関係綴2	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
8	総務課	庶務	総括		庶務関係綴	5年	R11.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
9	総務課	庶務	総括		庶務関係綴2	5年	R11.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
10	総務課	庶務	総括		庶務関係綴	5年	R12.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
11	総務課	庶務	総括		庶務関係綴2	5年	R12.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
12	総務課	庶務	総括		庶務関係綴	1年	R8.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
13	総務課	庶務	総括		雑件綴	1年	R7.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
14	総務課	庶務	総括		雑件綴2	1年	R7.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
15	総務課	庶務	総括		雑件綴	1年	R8.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
16	総務課	庶務	総括		雑件綴2	1年	R8.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
17	総務課	庶務	総括		雑件綴3	1年	R8.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
18	総務課	庶務			保存文書目録	永年	R11.3.31	移管	総社倉庫	H10	総務課長	H11.4.1	紙	総務課長	
19	総務課	庶務			保存文書目録	永年	R12.3.31	移管	総社倉庫	H11	総務課長	H12.4.1	紙	総務課長	
20	総務課	庶務			保存文書目録	永年	R13.3.31	移管	総社倉庫	H12	総務課長	H13.4.1	紙	総務課長	
21	総務課	庶務			保存文書目録	永年	R14.3.31	移管	総社倉庫	H13	総務課長	H14.4.1	紙	総務課長	
22	総務課	庶務			保存文書目録	永年	R15.3.31	移管	総社倉庫	H14	総務課長	H15.4.1	紙	総務課長	
23	総務課	庶務			保存文書目録	永年	R16.3.31	移管	総社倉庫	H15	総務課長	H16.4.1	紙	総務課長	
24	総務課	庶務			保存文書目録	永年	R17.3.31	移管	総社倉庫	H16	総務課長	H17.4.1	紙	総務課長	
25	総務課	庶務			保存文書目録	永年	R18.3.31	移管	総社倉庫	H17	総務課長	H18.4.1	紙	総務課長	
26	総務課	庶務			保存文書目録	永年	R19.3.31	移管	総社倉庫	H18	総務課長	H19.4.1	紙	総務課長	
27	総務課	庶務			保存文書目録	永年	R20.3.31	移管	総社倉庫	H19	総務課長	H20.4.1	紙	総務課長	
28	総務課	庶務			保存文書目録	永年	R21.3.31	移管	総社倉庫	H20	総務課長	H21.4.1	紙	総務課長	
29	総務課	庶務			保存文書目録	永年	R22.3.31	移管	総社倉庫	H21	総務課長	H22.4.1	紙	総務課長	
30	総務課	庶務			保存文書目録	永年	R23.3.31	移管	総社倉庫	H22	総務課長	H23.4.1	紙	総務課長	
31	総務課	庶務			保存文書目録	永年	R24.3.31	移管	総社倉庫	H23	総務課長	H24.4.1	紙	総務課長	
32	総務課	庶務			保存文書目録	永年	R25.3.31	移管	総社倉庫	H24	総務課長	H25.4.1	紙	総務課長	
33	総務課	庶務			保存文書目録	永年	R26.3.31	移管	総社倉庫	H25	総務課長	H26.4.1	紙	総務課長	
34	総務課	庶務			法人文書ファイル管理簿	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	総務課長	R2.4.1	電子情報	総務課長	
35	総務課	庶務	文書		法人文書ファイル管理簿	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	総務課長	R3.4.1	電子情報	総務課長	
36	総務課	庶務	文書		法人文書ファイル管理簿	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	総務課長	R4.4.1	電子情報	総務課長	
37	総務課	庶務	文書		法人文書ファイル管理簿	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	総務課長	R5.4.1	電子情報	総務課長	
38	総務課	庶務	文書		法人文書ファイル管理簿	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	総務課長	R6.4.1	電子情報	総務課長	
39	総務課	庶務	文書		法人文書ファイル管理簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	総務課長	R7.4.1	電子情報	総務課長	
40	総務課	庶務			移管・廃棄簿	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	総務課長	R2.4.1	電子情報	総務課長	
41	総務課	庶務	文書		移管・廃棄簿	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	総務課長	R3.4.1	電子情報	総務課長	
42	総務課	庶務	文書		移管・廃棄簿	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	総務課長	R4.4.1	電子情報	総務課長	
43	総務課	庶務	文書		移管・廃棄簿	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	総務課長	R5.4.1	電子情報	総務課長	
44	総務課	庶務	文書		移管・廃棄簿	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	総務課長	R6.4.1	電子情報	総務課長	
45	総務課	庶務	文書		移管・廃棄簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	総務課長	R7.4.1	電子情報	総務課長	
46	総務課	庶務	文書		特殊文書件名簿	1年	R7.3.31	廃棄	庶務M	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
47	総務課	庶務	文書		特殊文書件名簿	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
48	総務課	庶務	文書		文書件名簿	1年	R7.3.31	廃棄	庶務M	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
49	総務課	庶務	文書		文書件名簿	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
50	総務課	庶務	文書		文書収納管理台帳	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	総務課長	R6.4.1	電子情報	総務課長	
51	総務課	庶務	文書		文書収納管理台帳	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	総務課長	R7.4.1	電子情報	総務課長	
52	総務課	庶務			条例・規則・規程等制定改廃関係綴	永年	R11.3.31	移管	総社倉庫	H10	総務課長	H11.4.1	紙	総務課長	
53	総務課	庶務			条例・規則・規程等制定改廃関係綴	永年	R12.3.31	移管	総社倉庫	H11	総務課長	H12.4.1	紙	総務課長	
54	総務課	庶務			条例・規則・規程等制定改廃関係綴	永年	R13.3.31	移管	総社倉庫	H12	総務課長	H13.4.1	紙	総務課長	
55	総務課	庶務			条例・規則・規程等制定改廃関係綴	永年	R14.3.31	移管	総社倉庫	H13	総務課長	H14.4.1	紙	総務課長	
56	総務課	庶務			条例・規則・規程等制定改廃関係綴	永年	R15.3.31	移管	総社倉庫	H14	総務課長	H15.4.1	紙	総務課長	
57	総務課	庶務			条例・規則・規程等制定改廃関係綴	永年	R16.3.31	移管	総社倉庫	H15	総務課長	H16.4.1	紙	総務課長	
58	総務課	庶務			条例・規則・規程等制定改廃関係綴	永年	R17.3.31	移管	総社倉庫	H16	総務課長	H17.4.1	紙	総務課長	
59	総務課	庶務			条例・規則・規程等制定改廃関係綴	永年	R18.3.31	移管	総社倉庫	H17	総務課長	H18.4.1	紙	総務課長	
60	総務課	庶務			条例・規則・規程等制定改廃関係綴	永年	R20.3.31	移管	総社倉庫	H19	総務課長	H20.4.1	紙	総務課長	平成18年度～平成19年度を1冊で管理
61	総務課	庶務			条例・規則・規程等制定改廃関係綴	永年	R21.3.31	移管	総社倉庫	H20	総務課長	H21.4.1	紙	総務課長	
62	総務課	庶務			条例・規則・規程等制定改廃関係綴	永年	R25.3.31	移管	総社倉庫	H24	総務課長	H25.4.1	紙	総務課長	平成21年度～平成24年度を1冊で管理
63	総務課	庶務			条例・規則・規程等制定改廃関係綴	永年	R26.3.31	移管	総社倉庫	H25	総務課長	H26.4.1	紙	総務課長	
64	総務課	庶務			規則・規程等制定改廃関係綴	30年	R27.3.31	移管	総社倉庫	H26	総務課長	H27.4.1	紙	総務課長	
65	総務課	庶務			規則・規程等制定改廃関係綴	30年	R28.3.31	移管	総社倉庫	H27	総務課長	H28.4.1	紙	総務課長	
66	総務課	庶務			規則・規程等制定改廃関係綴	30年	R29.3.31	移管	総社倉庫	H28	総務課長	H29.4.1	紙	総務課長	
67	総務課	庶務			規則・規程等制定改廃関係綴	30年	R30.3.31	移管	総社倉庫	H29	総務課長	H30.4.1	紙	総務課長	
68	総務課	庶務			規則・規程等制定改廃関係綴	30年	R31.3.31	移管	総社倉庫	H30	総務課長	H31.4.1	紙	総務課長	
69	総務課	庶務			規則・規程等制定改廃関係綴	30年	R32.3.31	移管	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
70	総務課	庶務	法制		規則・規程等制定改廃関係綴	30年	R33.3.31	移管	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
71	総務課	庶務	法制		規則・規程等制定改廃関係綴	30年	R34.3.31	移管	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
72	総務課	庶務	法制		規則・規程等制定改廃関係綴	30年	R35.3.31	移管	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
73	総務課	庶務	法制		規則・規程等制定改廃関係綴	30年	R36.3.31	移管	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
74	総務課	庶務	法制		規則・規程等制定改廃関係綴	30年	R37.3.31	移管	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
75	総務課	庶務			訴訟関係綴	永年	R11.3.31	移管	総社倉庫	H10	総務課長	H11.4.1	紙	総務課長	
76	総務課	庶務			訴訟関係綴	永年	R12.3.31	移管	総社倉庫	H11	総務課長	H12.4.1	紙	総務課長	
77	総務課	庶務			訴訟関係綴	永年	R13.3.31	移管	総社倉庫	H12	総務課長	H13.4.1	紙	総務課長	
78	総務課	庶務			訴訟関係綴	永年	R14.3.31	移管	総社倉庫	H13	総務課長	H14.4.1	紙	総務課長	
79	総務課	庶務			訴訟関係綴	永年	R15.3.31	移管	総社倉庫	H14	総務課長	H15.4.1	紙	総務課長	
80	総務課	庶務			訴訟関係綴	永年	R16.3.31	移管	総社倉庫	H15	総務課長	H16.4.1	紙	総務課長	
81	総務課	庶務			訴訟関係綴	永年	R17.3.31	移管	総社倉庫	H16	総務課長	H17.4.1	紙	総務課長	

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	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	備考	
248	総務課	庶務	人事管理		復命書綴(医師)	5年	R11.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長
249	総務課	庶務	人事管理		復命書綴(医師)	5年	R12.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長
250	総務課	庶務			復命書綴(医師以外)	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長
251	総務課	庶務	人事管理		復命書綴(医師以外)	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長
252	総務課	庶務	人事管理		復命書綴(医師以外)	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長
253	総務課	庶務	人事管理		復命書綴(医師以外)	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長
254	総務課	庶務	人事管理		復命書綴(医師以外)	5年	R11.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長
255	総務課	庶務	人事管理		復命書綴(医師以外)	5年	R12.3.31	廃棄	総社倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長
256	総務課	庶務	人事管理		復命書綴(事務)関係綴	5年	R11.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長
257	総務課	庶務			週休日の振替および半日勤務時間の割り振り変更簿	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長
258	総務課	庶務	人事管理		週休日の振替および半日勤務時間の割り振り変更簿	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長
259	総務課	庶務	人事管理		週休日の振替および半日勤務時間の割り振り変更簿	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長
260	総務課	庶務	人事管理		週休日の振替および半日勤務時間の割り振り変更簿	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長
261	総務課	庶務	労務		被服貸与関係綴(職員)	10年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	H28	総務課長	H29.4.1	紙	総務課長
262	総務課	庶務	労務		被服貸与関係綴(臨時・パート)	10年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	H28	総務課長	H29.4.1	紙	総務課長
263	総務課	庶務			職員研修関係綴	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長
264	総務課	庶務	研修		職員研修関係綴	1年	R7.3.31	廃棄	庶務Z1234	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長
265	総務課	庶務	研修		職員研修関係綴	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長
266	総務課	庶務	研修		職員研修関係綴	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長
267	総務課	庶務	研修		職員研修関係綴	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長
268	総務課	庶務	研修		職員研修関係綴	5年	R11.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長
269	総務課	庶務	研修		職員研修関係綴	1年	R8.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長
270	総務課	庶務	福利厚生		秋田県市町村職員共済組合関係綴 No.1	1年	R7.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長
271	総務課	庶務	福利厚生		秋田県市町村職員共済組合関係綴 No.2	1年	R7.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長
272	総務課	庶務	福利厚生		秋田県市町村職員共済組合関係綴 No.3	1年	R7.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長
273	総務課	庶務	福利厚生		秋田県市町村職員共済組合関係綴 No.1	1年	R8.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長
274	総務課	庶務	福利厚生		秋田県市町村職員共済組合関係綴 No.2	1年	R8.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長
275	総務課	庶務	福利厚生		秋田県市町村職員共済組合関係綴 No.3	1年	R8.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長
276	総務課	庶務			タクシー乗車券受払簿	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長
277	総務課	庶務			タクシー乗車券受払簿 理事長・院長用	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長
278	総務課	庶務			タクシー乗車券受払簿 準夜用	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長
279	総務課	庶務			タクシー乗車券受払簿 日直・夜間用	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長
280	総務課	庶務			タクシー乗車券受払簿 深夜出勤用	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長
281	総務課	庶務	財務		タクシー乗車券受払簿	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長
282	総務課	庶務	財務		タクシー乗車券受払簿 理事長・院長用	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長
283	総務課	庶務	財務		タクシー乗車券受払簿 準夜用	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長
284	総務課	庶務	財務		タクシー乗車券受払簿 日直・夜間用	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長
285	総務課	庶務	財務		タクシー乗車券受払簿 深夜出勤用	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長
286	総務課	庶務	財務		タクシー乗車券受払簿	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長
287	総務課	庶務	財務		タクシー乗車券受払簿 理事長・院長用	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長
288	総務課	庶務	財務		タクシー乗車券受払簿 準夜用	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長
289	総務課	庶務	財務		タクシー乗車券受払簿 日直・夜間用	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長
290	総務課	庶務	財務		タクシー乗車券受払簿 深夜出勤用	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長
291	総務課	庶務	財務		タクシー乗車券受払簿	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長
292	総務課	庶務	財務		タクシー乗車券受払簿 理事長・院長用	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長
293	総務課	庶務	財務		タクシー乗車券受払簿 準夜用	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長
294	総務課	庶務	財務		タクシー乗車券受払簿 日直・夜間用	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長
295	総務課	庶務	財務		タクシー乗車券受払簿 深夜出勤用	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長
296	総務課	庶務	財務		タクシー乗車券受払簿	5年	R11.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長
297	総務課	庶務	財務		タクシー乗車券受払簿 理事長・院長用	5年	R11.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長
298	総務課	庶務	財務		タクシー乗車券受払簿 準夜用	5年	R11.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長
299	総務課	庶務	財務		タクシー乗車券受払簿 日直・夜間用	5年	R11.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長
300	総務課	庶務	財務		タクシー乗車券受払簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長
301	総務課	庶務	財務		タクシー乗車券受払簿 理事長・院長用	5年	R12.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長
302	総務課	庶務	財務		タクシー乗車券受払簿 準夜用	5年	R12.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長
303	総務課	庶務	財務		タクシー乗車券受払簿 日直・夜間用	5年	R12.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長
304	総務課	庶務	財務		タクシー乗車券受払簿 病院地域連携の会用	5年	R12.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長
305	総務課	庶務			郵便切手類受払簿	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長
306	総務課	庶務	財務		郵便切手類受払簿	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長
307	総務課	庶務	財務		郵便切手類受払簿	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長
308	総務課	庶務	財務		郵便切手類受払簿	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長
309	総務課	庶務	財務		郵便切手類受払簿	5年	R11.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長
310	総務課	庶務	財務		郵便切手類受払簿	5年	R12.3.31	廃棄	庶務E	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長
311	総務課	経理			固定資産台帳 No.1	*	*	廃棄	事務倉庫	H10	総務課長	*	紙	総務課長
														平成10年度～平成25年度を1冊で管理。 保存期間は、財産の滅失等により記録を保有する必要がなくなる日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から10年とする。

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	※保存場所の名称	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	※入出庫ファイルの宛先となる部署等	備考
312	総務課	経理			固定資産台帳 No.2	*	*	廃棄	事務倉庫	H10	総務課長	*	紙	総務課長	平成10年度～平成25年度を1冊で管理。 保存期間は、財産の滅失等により記録を保有する必要がなくなる日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から10年とする。
313	総務課	経理			固定資産台帳 No.3	*	*	廃棄	事務倉庫	H10	総務課長	*	紙	総務課長	平成10年度～平成25年度を1冊で管理。 保存期間は、財産の滅失等により記録を保有する必要がなくなる日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から10年とする。
314	総務課	経理			固定資産台帳 No.4	*	*	廃棄	事務倉庫	H10	総務課長	*	紙	総務課長	平成10年度～平成25年度を1冊で管理。 保存期間は、財産の滅失等により記録を保有する必要がなくなる日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から10年とする。
315	総務課	庶務	財産		自動車台帳	*	*	廃棄	事務倉庫	H23	総務課長	*	紙	総務課長	平成23年度～平成28年度を1冊で管理。 保存期間は、財産の滅失等により記録を保有する必要がなくなる日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から10年とする。
316	総務課	庶務			契約関係綴	10年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H26	総務課長	H27.4.1	紙	総務課長	
317	総務課	庶務			契約関係綴	永年	R11.3.31	移管	総社倉庫	H10	総務課長	H11.4.1	紙	総務課長	
318	総務課	庶務			契約関係綴	永年	R12.3.31	移管	総社倉庫	H11	総務課長	H12.4.1	紙	総務課長	
319	総務課	庶務			契約関係綴	永年	R13.3.31	移管	総社倉庫	H12	総務課長	H13.4.1	紙	総務課長	
320	総務課	庶務			契約関係綴	永年	R14.3.31	移管	総社倉庫	H13	総務課長	H14.4.1	紙	総務課長	
321	総務課	庶務			契約関係綴	永年	R15.3.31	移管	総社倉庫	H14	総務課長	H15.4.1	紙	総務課長	
322	総務課	庶務			契約関係綴	永年	R16.3.31	移管	総社倉庫	H15	総務課長	H16.4.1	紙	総務課長	
323	総務課	庶務			契約関係綴	永年	R17.3.31	移管	総社倉庫	H16	総務課長	H17.4.1	紙	総務課長	
324	総務課	庶務			契約関係綴	永年	R18.3.31	移管	総社倉庫	H17	総務課長	H18.4.1	紙	総務課長	
325	総務課	庶務			契約関係綴	永年	R19.3.31	移管	総社倉庫	H18	総務課長	H19.4.1	紙	総務課長	
326	総務課	庶務			契約関係綴	永年	R20.3.31	移管	総社倉庫	H19	総務課長	H20.4.1	紙	総務課長	
327	総務課	庶務			契約関係綴	永年	R21.3.31	移管	総社倉庫	H20	総務課長	H21.4.1	紙	総務課長	
328	総務課	庶務			契約関係綴	永年	R22.3.31	移管	総社倉庫	H21	総務課長	H22.4.1	紙	総務課長	
329	総務課	庶務			契約関係綴	永年	R23.3.31	移管	総社倉庫	H22	総務課長	H23.4.1	紙	総務課長	
330	総務課	庶務			契約関係綴	永年	R24.3.31	移管	総社倉庫	H23	総務課長	H24.4.1	紙	総務課長	
331	総務課	庶務			契約関係綴	永年	R25.3.31	移管	総社倉庫	H24	総務課長	H25.4.1	紙	総務課長	
332	総務課	庶務			契約関係綴	永年	R26.3.31	移管	総社倉庫	H25	総務課長	H26.4.1	紙	総務課長	
333	総務課	庶務			契約関係綴	30年	R27.3.31	移管	総社倉庫	H26	総務課長	H27.4.1	紙	総務課長	
334	総務課	庶務			契約関係綴	30年	R28.3.31	移管	総社倉庫	H27	総務課長	H28.4.1	紙	総務課長	
335	総務課	庶務			契約関係綴	30年	R29.3.31	移管	総社倉庫	H28	総務課長	H29.4.1	紙	総務課長	
336	総務課	庶務			契約関係綴	30年	R30.3.31	移管	総社倉庫	H29	総務課長	H30.4.1	紙	総務課長	
337	総務課	庶務			契約関係綴	30年	R31.3.31	移管	総社倉庫	H30	総務課長	H31.4.1	紙	総務課長	
338	総務課	庶務			契約関係綴	30年	R32.3.31	移管	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
339	総務課	庶務	契約		契約関係綴	30年	R33.3.31	移管	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
340	総務課	庶務	契約		契約関係綴	30年	R34.3.31	移管	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
341	総務課	庶務	契約		契約関係綴	30年	R35.3.31	移管	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
342	総務課	庶務	契約		契約関係綴	30年	R36.3.31	移管	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
343	総務課	庶務	契約		契約関係綴	30年	R37.3.31	移管	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
344	総務課	庶務			契約関係綴	10年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	H27	総務課長	H28.4.1	紙	総務課長	
345	総務課	庶務			契約関係綴	10年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	H28	総務課長	H29.4.1	紙	総務課長	
346	総務課	庶務			契約関係綴	10年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	H29	総務課長	H30.4.1	紙	総務課長	
347	総務課	庶務			契約関係綴	10年	R11.3.31	廃棄	総社倉庫	H30	総務課長	H31.4.1	紙	総務課長	
348	総務課	庶務			契約関係綴	10年	R12.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
349	総務課	庶務	契約		契約関係綴	10年	R13.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
350	総務課	庶務	契約		契約関係綴	10年	R14.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
351	総務課	庶務	契約		契約関係綴	10年	R15.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
352	総務課	庶務	契約		契約関係綴	10年	R16.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
353	総務課	庶務	契約		契約関係綴	10年	R17.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
354	総務課	庶務			職員労働組合関係綴	30年	R27.3.31	移管	総社倉庫	H26	総務課長	H27.4.1	紙	総務課長	
355	総務課	庶務			職員労働組合関係綴	30年	R28.3.31	移管	総社倉庫	H27	総務課長	H28.4.1	紙	総務課長	
356	総務課	庶務			職員労働組合関係綴	30年	R29.3.31	移管	総社倉庫	H28	総務課長	H29.4.1	紙	総務課長	
357	総務課	庶務			職員労働組合関係綴	30年	R30.3.31	移管	総社倉庫	H29	総務課長	H30.4.1	紙	総務課長	
358	総務課	庶務			職員労働組合関係綴	30年	R31.3.31	移管	総社倉庫	H30	総務課長	H31.4.1	紙	総務課長	
359	総務課	庶務			職員労働組合関係綴	30年	R32.3.31	移管	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
360	総務課	庶務	勤務条件		職員労働組合関係綴	30年	R33.3.31	移管	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
361	総務課	庶務	勤務条件		職員労働組合関係綴	30年	R34.3.31	移管	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
362	総務課	庶務	勤務条件		職員労働組合関係綴	30年	R35.3.31	移管	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
363	総務課	庶務	勤務条件		職員労働組合関係綴	30年	R36.3.31	移管	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
364	総務課	庶務	勤務条件		職員労働組合関係綴	30年	R37.3.31	移管	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
365	総務課	庶務			病院設置関係綴	永年	R11.3.31	移管	総社倉庫	H10	総務課長	H11.4.1	紙	総務課長	
366	総務課	庶務			病院設置関係綴	永年	R12.3.31	移管	総社倉庫	H11	総務課長	H12.4.1	紙	総務課長	
367	総務課	庶務			病院設置関係綴	永年	R13.3.31	移管	総社倉庫	H12	総務課長	H13.4.1	紙	総務課長	
368	総務課	庶務			病院設置関係綴	永年	R14.3.31	移管	総社倉庫	H13	総務課長	H14.4.1	紙	総務課長	
369	総務課	庶務			病院設置関係綴	永年	R15.3.31	移管	総社倉庫	H14	総務課長	H15.4.1	紙	総務課長	
370	総務課	庶務			病院設置関係綴 No.1	永年	R16.3.31	移管	総社倉庫	H15	総務課長	H16.4.1	紙	総務課長	
371	総務課	庶務			病院設置関係綴 No.2	永年	R16.3.31	移管	総社倉庫	H15	総務課長	H16.4.1	紙	総務課長	
372	総務課	庶務			病院設置関係綴	永年	R17.3.31	移管	総社倉庫	H16	総務課長	H17.4.1	紙	総務課長	
373	総務課	庶務			病院設置関係綴	永年	R18.3.31	移管	総社倉庫	H17	総務課長	H18.4.1	紙	総務課長	
374	総務課	庶務			病院設置関係綴 No.1	永年	R19.3.31	移管	総社倉庫	H18	総務課長	H19.4.1	紙	総務課長	
375	総務課	庶務			病院設置関係綴 No.2	永年	R19.3.31	移管	総社倉庫	H18	総務課長	H19.4.1	紙	総務課長	
376	総務課	庶務			病院設置関係綴	永年	R20.3.31	移管	総社倉庫	H19	総務課長	H20.4.1	紙	総務課長	
377	総務課	庶務			病院設置関係綴	永年	R21.3.31	移管	総社倉庫	H20	総務課長	H21.4.1	紙	総務課長	
378	総務課	庶務			病院設置関係綴	永年	R22.3.31	移管	総社倉庫	H21	総務課長	H22.4.1	紙	総務課長	

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	※保存場所の名称	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	※入力ファイル名・保存場所・保存期間	備考
652	総務課	庶務	医師等に関する諸届		医師等に関する諸届綴	10年	R17.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
653	総務課	庶務			教育実習綴	10年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H26	総務課長	H27.4.1	紙	総務課長	
654	総務課	庶務			教育実習綴	10年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	H27	総務課長	H28.4.1	紙	総務課長	
655	総務課	庶務			教育実習綴	10年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	H28	総務課長	H29.4.1	紙	総務課長	
656	総務課	庶務			教育実習綴	10年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	H29	総務課長	H30.4.1	紙	総務課長	
657	総務課	庶務			教育実習綴	10年	R11.3.31	廃棄	総社倉庫	H30	総務課長	H31.4.1	紙	総務課長	
658	総務課	庶務			教育実習綴	10年	R12.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
659	総務課	庶務	教育実習		教育実習綴	10年	R13.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
660	総務課	庶務	教育実習		教育実習綴	10年	R14.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
661	総務課	庶務	教育実習		教育実習綴	10年	R15.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
662	総務課	庶務	教育実習		教育実習綴	10年	R16.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
663	総務課	庶務	教育実習		教育実習綴	10年	R17.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
664	総務課	庶務			死体解剖許可申請綴	10年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H26	総務課長	H27.4.1	紙	総務課長	
665	総務課	庶務			死体解剖許可申請綴	10年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	H27	総務課長	H28.4.1	紙	総務課長	
666	総務課	庶務			死体解剖許可申請綴	10年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	H28	総務課長	H29.4.1	紙	総務課長	
667	総務課	庶務			死体解剖許可申請綴	10年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	H29	総務課長	H30.4.1	紙	総務課長	
668	総務課	庶務			死体解剖許可申請綴	10年	R11.3.31	廃棄	総社倉庫	H30	総務課長	H31.4.1	紙	総務課長	
669	総務課	庶務			死体解剖許可申請綴	10年	R12.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
670	総務課	庶務	死体解剖		死体解剖許可申請綴	10年	R13.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
671	総務課	庶務	死体解剖		死体解剖許可申請綴	10年	R14.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
672	総務課	庶務	死体解剖		死体解剖許可申請綴	10年	R15.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
673	総務課	庶務	死体解剖		死体解剖許可申請綴	10年	R16.3.31	廃棄	庶務Z 1234	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
674	総務課	庶務	死体解剖		死体解剖許可申請綴	10年	R17.3.31	廃棄	庶務Z 1234	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	R5年度から一つのファイルで管理
675	総務課	庶務	病児・院内保育		病児・院内保育関係綴	10年	R15.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
676	総務課	庶務	病児・院内保育		病児・院内保育関係綴	10年	R16.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
677	総務課	庶務	病児・院内保育		病児・院内保育関係綴	10年	R17.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
678	総務課	庶務	人事評価		人事評価関係綴	10年	R15.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
679	総務課	庶務	人事評価		人事評価関係綴	10年	R16.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
680	総務課	庶務	人事評価		人事評価関係綴	10年	R17.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
681	総務課	庶務			特別休暇等関係綴 No.1	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	暦年
682	総務課	庶務			特別休暇等関係綴 No.2	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	暦年
683	総務課	庶務	特別休暇等		特別休暇等関係綴 No.1	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	暦年
684	総務課	庶務	特別休暇等		特別休暇等関係綴 No.2	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	暦年
685	総務課	庶務	特別休暇等		特別休暇等関係綴 No.1	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	暦年
686	総務課	庶務	特別休暇等		特別休暇等関係綴 No.2	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	暦年
687	総務課	庶務	特別休暇等		特別休暇等関係綴 No.1	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	暦年
688	総務課	庶務	特別休暇等		特別休暇等関係綴 No.2	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	暦年
689	総務課	庶務	特別休暇等		特別休暇等関係綴 No.3	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	暦年
690	総務課	庶務	特別休暇等		特別休暇等関係綴 No.1	5年	R11.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	暦年
691	総務課	庶務	特別休暇等		特別休暇等関係綴 No.1	5年	R12.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	暦年
692	総務課	庶務			職員派遣関係綴	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
693	総務課	庶務			職員派遣関係綴2	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
694	総務課	庶務	職員派遣		職員派遣関係綴	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
695	総務課	庶務	職員派遣		職員派遣関係綴	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
696	総務課	庶務	職員派遣		職員派遣関係綴	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
697	総務課	庶務	職員派遣		職員派遣関係綴2	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
698	総務課	庶務	職員派遣		職員派遣関係綴	5年	R11.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
699	総務課	庶務	職員派遣		職員派遣関係綴2	5年	R11.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
700	総務課	庶務	職員派遣		職員派遣関係綴	5年	R12.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
701	総務課	庶務	職員派遣		職員派遣関係綴2	5年	R12.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
702	総務課	庶務			給与関係綴	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
703	総務課	庶務	給与		給与関係綴	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
704	総務課	庶務	給与		給与関係綴	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
705	総務課	庶務	給与		給与関係綴	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
706	総務課	庶務	給与		給与関係綴	5年	R11.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
707	総務課	庶務	給与		給与関係綴	5年	R12.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
708	総務課	庶務			管理職員特別勤務手当整理簿・実績簿	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
709	総務課	庶務	管理職員特別勤務手当		管理職員特別勤務手当整理簿・実績簿	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
710	総務課	庶務	管理職員特別勤務手当		管理職員特別勤務手当整理簿・実績簿	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
711	総務課	庶務	管理職員特別勤務手当		管理職員特別勤務手当整理簿・実績簿	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
712	総務課	庶務	管理職員特別勤務手当		管理職員特別勤務手当整理簿・実績簿	5年	R11.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
713	総務課	庶務	管理職員特別勤務手当		管理職員特別勤務手当整理簿・実績簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
714	総務課	庶務			緊急医療等従事手当整理簿・実績簿	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
715	総務課	庶務	緊急医療等従事手当		緊急医療等従事手当整理簿・実績簿	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
716	総務課	庶務	緊急医療等従事手当		緊急医療等従事手当整理簿・実績簿	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
717	総務課	庶務	緊急医療等従事手当		緊急医療等従事手当整理簿・実績簿	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
718	総務課	庶務	緊急医療等従事手当		緊急医療等従事手当整理簿・実績簿	5年	R11.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
719	総務課	庶務	緊急医療等従事手当		緊急医療等従事手当整理簿・実績簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	

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	※資料の区分等	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	※入庫済ファイル等には保存期間を省略	備考
787	総務課	庶務			メンタルヘルス相談関係綴	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
788	総務課	庶務	メンタルヘルス相談関係		メンタルヘルス相談関係綴	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
789	総務課	庶務	メンタルヘルス相談関係		メンタルヘルス相談関係綴	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
790	総務課	庶務	メンタルヘルス相談関係		メンタルヘルス相談関係綴	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
791	総務課	庶務			ストレスチェック関係綴	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
792	総務課	庶務	ストレスチェック関係		ストレスチェック関係綴	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
793	総務課	庶務	ストレスチェック関係		ストレスチェック関係綴	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
794	総務課	庶務	ストレスチェック関係		ストレスチェック関係綴	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
795	総務課	庶務	ストレスチェック関係		ストレスチェック関係綴	5年	R11.3.31	廃棄	庶務Z1234	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
796	総務課	庶務	ストレスチェック関係		ストレスチェック関係綴	5年	R12.3.31	廃棄	庶務Z1234	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
797	総務課	庶務	公私・自治体病院協議会		公私・自治体病院協議会関係綴	1年	R7.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
798	総務課	庶務	公私・自治体病院協議会		公私・自治体病院協議会関係綴	1年	R8.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
799	総務課	庶務	諸証明交付申請書		諸証明交付申請書綴	1年	R7.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
800	総務課	庶務	諸証明交付申請書		諸証明交付申請書綴	1年	R8.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
801	総務課	庶務	夜間業務員日誌		夜間業務員日誌	1年	R7.3.31	廃棄	庶務M	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
802	総務課	庶務	夜間業務員日誌		夜間業務員日誌	1年	R8.3.31	廃棄	庶務M	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
803	総務課	庶務	日直日誌		日直日誌	1年	R7.3.31	廃棄	庶務M	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
804	総務課	庶務	日直日誌		日直日誌	1年	R8.3.31	廃棄	庶務E	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
805	総務課	庶務	車両		軽自動車運行状況報告書	1年	R7.3.31	廃棄	庶務M	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
806	総務課	庶務	車両		軽自動車運行状況報告書	1年	R8.3.31	廃棄	庶務M	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
807	総務課	庶務	声のポスト関係		声のポスト関係綴	1年	R7.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
808	総務課	庶務	声のポスト関係		声のポスト関係綴	1年	R8.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
809	総務課	庶務	秋田県病院協会		秋田県病院協会関係綴	1年	R7.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
810	総務課	庶務	秋田県病院協会		秋田県病院協会関係綴	1年	R8.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
811	総務課	庶務	拾得物届出書		拾得物届出書綴	1年	R7.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
812	総務課	庶務	拾得物届出書		拾得物届出書綴	1年	R8.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
813	総務課	庶務	拾得物調書		拾得物調書綴	1年	R7.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
814	総務課	庶務	拾得物調書		拾得物調書綴	1年	R8.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
815	総務課	庶務			社会保険関係綴	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
816	総務課	庶務			社会保険関係綴2	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
817	総務課	庶務			社会保険関係綴3	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
818	総務課	庶務			社会保険関係綴4	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
819	総務課	庶務	社会保険		社会保険関係綴	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
820	総務課	庶務	社会保険		社会保険関係綴2	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
821	総務課	庶務	社会保険		社会保険関係綴3	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
822	総務課	庶務	社会保険		社会保険関係綴4	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
823	総務課	庶務	社会保険		社会保険関係綴	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
824	総務課	庶務	社会保険		社会保険関係綴2	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
825	総務課	庶務	社会保険		社会保険関係綴3	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
826	総務課	庶務	社会保険		社会保険関係綴4	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
827	総務課	庶務	社会保険		社会保険関係綴	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
828	総務課	庶務	社会保険		社会保険関係綴2	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
829	総務課	庶務	社会保険		社会保険関係綴3	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
830	総務課	庶務	社会保険		社会保険関係綴	5年	R11.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
831	総務課	庶務	社会保険		社会保険関係綴2	5年	R11.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
832	総務課	庶務	社会保険		社会保険関係綴3	5年	R11.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
833	総務課	庶務	社会保険		社会保険関係綴	5年	R12.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
834	総務課	庶務	社会保険		社会保険関係綴2	5年	R12.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
835	総務課	庶務	社会保険		社会保険関係綴2-2	5年	R12.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
836	総務課	庶務	社会保険		社会保険関係綴3	5年	R12.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
837	総務課	庶務	病児・院内保育		病児・院内保育関係綴	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
838	総務課	庶務	病児・院内保育		病児・院内保育関係綴	5年	R11.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
839	総務課	庶務	病児・院内保育		病児・院内保育関係綴	5年	R12.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
840	総務課	庶務	理事会		理事会関係綴	30年	R30.3.31	廃棄	総社倉庫	H29	総務課長	H30.4.1	紙	総務課長	
841	総務課	庶務	理事会		理事会関係綴	30年	R31.3.31	移管	総社倉庫	H30	総務課長	H31.4.1	紙	総務課長	
842	総務課	庶務	理事会		理事会関係綴	30年	R37.3.31	移管	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
843	総務課	庶務	出張		出張関係綴1	5年	R11.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
844	総務課	庶務	出張		出張関係綴2	5年	R11.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
845	総務課	庶務	出張		出張関係綴1	5年	R12.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
846	総務課	庶務	出張		出張関係綴2	5年	R12.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
847	総務課	庶務	出張		予防接種関係	5年	R12.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	

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	※電子情報等	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	※入力済ファイル名に該当する書類等	備考
1263	総務課	経理			起債関係綴	永年	R22.3.31	移管	総社倉庫	H21	総務課長	H22.4.1	紙	総務課長	
1264	総務課	経理			起債関係綴	永年	R23.3.31	移管	総社倉庫	H22	総務課長	H23.4.1	紙	総務課長	
1265	総務課	経理			起債関係綴	永年	R24.3.31	移管	総社倉庫	H23	総務課長	H24.4.1	紙	総務課長	
1266	総務課	経理			起債関係綴	永年	R25.3.31	移管	総社倉庫	H24	総務課長	H25.4.1	紙	総務課長	
1267	総務課	経理			起債関係綴	永年	R26.3.31	移管	総社倉庫	H25	総務課長	H26.4.1	紙	総務課長	
1268	総務課	経理			起債関係綴	30年	R27.3.31	移管	総社倉庫	H26	総務課長	H27.4.1	紙	総務課長	
1269	総務課	経理			起債関係綴	30年	R28.3.31	移管	総社倉庫	H27	総務課長	H28.4.1	紙	総務課長	
1270	総務課	経理			起債関係綴	30年	R29.3.31	移管	総社倉庫	H28	総務課長	H29.4.1	紙	総務課長	
1271	総務課	経理			起債関係綴	30年	R30.3.31	移管	総社倉庫	H29	総務課長	H30.4.1	紙	総務課長	
1272	総務課	経理			起債関係綴	30年	R31.3.31	移管	事務倉庫	H30	総務課長	H31.4.1	紙	総務課長	
1273	総務課	経理	起債		起債関係綴	30年	R33.3.31	移管	事務倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
1274	総務課	経理	起債		起債関係綴	30年	R34.3.31	移管	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
1275	総務課	経理	起債		起債関係綴	30年	R34.3.31	移管	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
1276	総務課	経理	起債		起債関係綴	30年	R35.3.31	移管	事務倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
1277	総務課	経理	起債		起債関係綴	30年	R36.3.31	移管	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
1278	総務課	経理	起債		起債関係綴	30年	R37.3.31	移管	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
1279	総務課	経理			契約関係綴	10年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H26	総務課長	H27.4.1	紙	総務課長	
1280	総務課	経理			契約関係綴	10年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	H27	総務課長	H28.4.1	紙	総務課長	
1281	総務課	経理			契約関係綴	10年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	H28	総務課長	H29.4.1	紙	総務課長	経理
1282	総務課	経理			契約関係綴	10年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	H29	総務課長	H30.4.1	紙	総務課長	経理
1283	総務課	経理			契約関係綴	10年	R11.3.31	廃棄	総社倉庫	H30	総務課長	H31.4.1	紙	総務課長	経理
1284	総務課	経理	契約関係		契約関係綴	10年	R13.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	経理
1285	総務課	経理	契約関係		契約関係綴	10年	R14.3.31	廃棄	事務倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	経理
1286	総務課	経理	契約関係		契約関係綴	10年	R15.3.31	廃棄	事務倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	経理
1287	総務課	経理	契約関係		契約関係綴	10年	R16.3.31	廃棄	事務倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	経理
1288	総務課	経理	契約関係		契約関係綴	10年	R17.3.31	廃棄	事務倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	経理
1289	総務課	経理	経理		経理関係綴 No.1	5年	R8.3.31	廃棄	企C	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	経理
1290	総務課	経理	経理		経理関係綴	5年	R9.3.31	廃棄	企C	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	経理
1291	総務課	経理	経理		経理関係綴	5年	R10.3.31	廃棄	企C	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	経理
1292	総務課	経理	経理		経理関係綴	5年	R11.3.31	廃棄	企C	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	経理
1293	総務課	経理	経理		経理関係綴	5年	R12.3.31	廃棄	企C	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	経理
1294	総務課	経理	収入伝票		収入伝票	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	総務課長	R3.4.1	電子情報	総務課長	
1295	総務課	経理	収入伝票		収入伝票	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	総務課長	R4.4.1	電子情報	総務課長	
1296	総務課	経理	収入伝票		収入伝票	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	総務課長	R5.4.1	電子情報	総務課長	
1297	総務課	経理	収入伝票		収入伝票	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	総務課長	R6.4.1	電子情報	総務課長	
1298	総務課	経理	収入伝票		収入伝票	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	総務課長	R7.4.1	電子情報	総務課長	
1299	総務課	経理			振替伝票綴	7年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H29	総務課長	H30.4.1	紙	総務課長	経理
1300	総務課	経理			振替伝票綴	7年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	H30	総務課長	H31.4.1	紙	総務課長	経理
1301	総務課	経理	振替伝票		振替伝票綴	7年	R10.3.31	廃棄	事務倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	経理
1302	総務課	経理	振替伝票		振替伝票綴	7年	R11.3.31	廃棄	事務倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	経理
1303	総務課	経理	振替伝票		振替伝票綴	7年	R12.3.31	廃棄	企C	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	経理
1304	総務課	経理	振替伝票		振替伝票綴	7年	R13.3.31	廃棄	企C	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	経理
1305	総務課	経理	振替伝票		振替伝票綴	7年	R14.3.31	廃棄	企C	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	経理
1306	総務課	経理	損益計算書		損益計算書	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	総務課長	R3.4.1	電子情報	総務課長	
1307	総務課	経理	損益計算書		損益計算書	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	総務課長	R4.4.1	電子情報	総務課長	
1308	総務課	経理	損益計算書		損益計算書	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	総務課長	R5.4.1	電子情報	総務課長	
1309	総務課	経理	損益計算書		損益計算書	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	総務課長	R6.4.1	電子情報	総務課長	
1310	総務課	経理	損益計算書		損益計算書	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	総務課長	R7.4.1	電子情報	総務課長	
1311	総務課	経理	貸借対照表		貸借対照表	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	総務課長	R3.4.1	電子情報	総務課長	
1312	総務課	経理	貸借対照表		貸借対照表	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	総務課長	R5.4.1	電子情報	総務課長	
1313	総務課	経理	貸借対照表		貸借対照表	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	総務課長	R6.4.1	電子情報	総務課長	
1314	総務課	経理	貸借対照表		貸借対照表	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	総務課長	R7.4.1	電子情報	総務課長	
1315	総務課	経理	現金預金出納		現金預金出納簿	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	総務課長	R3.4.1	電子情報	総務課長	
1316	総務課	経理	現金預金出納		現金預金出納簿	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	総務課長	R4.4.1	電子情報	総務課長	
1317	総務課	経理	現金預金出納		現金預金出納簿	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	総務課長	R5.4.1	電子情報	総務課長	
1318	総務課	経理	現金預金出納		現金預金出納簿	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	総務課長	R6.4.1	電子情報	総務課長	
1319	総務課	経理	現金預金出納		現金預金出納簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	総務課長	R7.4.1	電子情報	総務課長	
1320	総務課	経理	予算決算		予算関係綴	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
1321	総務課	経理	予算決算		予算関係綴	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
1322	総務課	経理	予算決算		予算関係綴	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
1323	総務課	経理	予算決算		予算関係綴	5年	R11.3.31	廃棄	総社倉庫	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
1324	総務課	経理	予算決算		予算関係綴	5年	R12.3.31	廃棄	総社倉庫	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
1325	総務課	経理	予算決算		決算関係綴	5年	R8.3.31	廃棄	事務倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
1326	総務課	経理	予算決算		決算関係綴	5年	R9.3.31	廃棄	事務倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
1327	総務課	経理	予算決算		決算関係綴	5年	R10.3.31	廃棄	企C	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
1328	総務課	経理	予算決算		決算関係綴	5年	R11.3.31	廃棄	企C	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
1329	総務課	経理	予算決算		決算関係綴	5年	R12.3.31	廃棄	企C	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
1330	総務課	経理			固定資産台帳 No.1	*	*	移管	総社倉庫	H10	総務課長	*	紙	総務課長	昭和39年度～平成25年度を1冊で管理。 保存期間は、財産の滅失等により記録を保有する必要がなくなる日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から10年とする。
1331	総務課	経理			固定資産台帳 No.2	*	*	移管	総社倉庫	H10	総務課長	*	紙	総務課長	昭和39年度～平成25年度を1冊で管理。 保存期間は、財産の滅失等により記録を保有する必要がなくなる日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から10年とする。

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書管理番号(※)	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	個人文書ファイル等に保存する書類等	備考
1752	総務課	施設用度			医療機械購入伺簿(起債)	永年	R18.3.31	移管	総社倉庫	H17	総務課長	H18.4.1	紙	総務課長	
1753	総務課	施設用度			医療機械購入伺簿(起債)	永年	R19.3.31	移管	総社倉庫	H18	総務課長	H19.4.1	紙	総務課長	
1754	総務課	施設用度			医療機械購入伺簿(起債)	永年	R20.3.31	移管	総社倉庫	H19	総務課長	H20.4.1	紙	総務課長	
1755	総務課	施設用度			医療機械購入伺簿(起債)	永年	R21.3.31	移管	総社倉庫	H20	総務課長	H21.4.1	紙	総務課長	
1756	総務課	施設用度			医療機械購入伺簿(起債)	永年	R22.3.31	移管	総社倉庫	H21	総務課長	H22.4.1	紙	総務課長	
1757	総務課	施設用度			医療機械購入伺簿(起債)	永年	R23.3.31	移管	総社倉庫	H22	総務課長	H23.4.1	紙	総務課長	
1758	総務課	施設用度			医療機械購入伺簿(起債)	永年	R24.3.31	移管	総社倉庫	H23	総務課長	H24.4.1	紙	総務課長	
1759	総務課	施設用度			医療機械購入伺簿(起債)	永年	R25.3.31	移管	総社倉庫	H24	総務課長	H25.4.1	紙	総務課長	
1760	総務課	施設用度			医療機械購入伺簿(起債)	永年	R26.3.31	移管	総社倉庫	H25	総務課長	H26.4.1	紙	総務課長	
1761	総務課	施設用度			医療機械購入伺簿(起債)	30年	R27.3.31	移管	総社倉庫	H26	総務課長	H27.4.1	紙	総務課長	
1762	総務課	施設用度			医療機械購入伺簿(起債)	30年	R28.3.31	移管	総社倉庫	H27	総務課長	H28.4.1	紙	総務課長	
1763	総務課	施設用度			医療機械購入伺簿(起債)	30年	R29.3.31	移管	総社倉庫	H28	総務課長	H29.4.1	紙	総務課長	
1764	総務課	施設用度			医療機械購入伺簿(起債)	30年	R30.3.31	移管	総社倉庫	H29	総務課長	H30.4.1	紙	総務課長	
1765	総務課	施設用度			医療機械購入伺簿(起債)	30年	R31.3.31	移管	総社倉庫	H30	総務課長	H31.4.1	紙	総務課長	
1766	総務課	施設用度			医療機械購入伺簿(起債)	30年	R32.3.31	移管	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
1767	総務課	施設用度	医療機械購入(起債)		医療機械購入伺簿(起債1)	30年	R33.3.31	移管	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
1768	総務課	施設用度	医療機械購入(起債)		医療機械購入伺簿(起債2)	30年	R33.3.31	移管	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
1769	総務課	施設用度	医療機械購入(起債)		医療機械購入伺簿(起債)	30年	R34.3.31	移管	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
1770	総務課	施設用度	医療機械購入(起債)		医療機械購入伺簿(起債1)	30年	R35.3.31	移管	用C	R3	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	令和3～4年度分
1771	総務課	施設用度	医療機械購入(起債)		医療機械購入伺簿(起債2)	30年	R35.3.31	移管	用C	R3	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	令和3～4年度分
1772	総務課	施設用度	医療機械購入(起債)		医療機械購入伺簿(起債3)	30年	R35.3.31	移管	用C	R3	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	令和3～4年度分
1773	総務課	施設用度	医療機械購入(起債)		医療機械購入伺簿(起債4)	30年	R35.3.31	移管	用C	R3	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	令和3～4年度分
1774	総務課	施設用度	医療機械購入(起債)		医療機械購入伺簿(起債1)	30年	R35.3.31	移管	用C	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
1775	総務課	施設用度	医療機械購入(起債)		医療機械購入伺簿(起債2)	30年	R35.3.31	移管	用C	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
1776	総務課	施設用度	医療機械購入(起債)		医療機械購入伺簿(起債3)	30年	R35.3.31	移管	用C	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
1777	総務課	施設用度	医療機械購入(起債)		医療機械購入伺簿(起債4)	30年	R35.3.31	移管	用C	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
1778	総務課	施設用度	医療機械購入(起債)		医療機械購入伺簿(起債1)	30年	R36.3.31	移管	用D	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
1779	総務課	施設用度	医療機械購入(起債)		医療機械購入伺簿(起債1)	30年	R37.3.31	移管	用A	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
1780	総務課	施設用度	備品購入(起債)		備品購入伺簿(起債 1)	30年	R35.3.31	移管	用C	R3	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	令和3～4年度分</

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	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	備考		
1806	総務課	施設用度	医療機械購入(起債以外)		医療機械購入伺簿(起債以外 50万以下 1)	10年	R14.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
1807	総務課	施設用度	医療機械購入(起債以外)		医療機械購入伺簿(起債以外 1)	10年	R15.3.31	廃棄	用C	R3	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	令和3～4年度分
1808	総務課	施設用度	医療機械購入(起債以外)		医療機械購入伺簿(起債以外 2)	10年	R15.3.31	廃棄	用C	R3	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	令和3～4年度分
1809	総務課	施設用度	医療機械購入(起債以外)		医療機械購入伺簿(起債以外 1)	10年	R15.3.31	廃棄	用C	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
1810	総務課	施設用度	医療機械購入(起債以外)		医療機械購入伺簿(起債以外 2)	10年	R15.3.31	廃棄	用C	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
1811	総務課	施設用度	医療機械購入(起債以外)		医療機械購入伺簿(起債以外 3)	10年	R15.3.31	廃棄	用C	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
1812	総務課	施設用度	医療機械購入(起債以外)		医療機械購入伺簿(起債以外 50万以下 1)	10年	R15.3.31	廃棄	用C	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
1813	総務課	施設用度	医療機械購入(起債以外)		医療機械購入伺簿(起債以外 1)	10年	R16.3.31	廃棄	用D	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
1814	総務課	施設用度	医療機械購入(起債以外)		医療機械購入伺簿(起債以外 50万以下 1)	10年	R16.3.31	廃棄	用D	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
1815	総務課	施設用度	医療機械購入(起債以外)		医療機械購入伺簿(起債以外 1)	10年	R17.3.31	廃棄	用A	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
1816	総務課	施設用度	医療機械購入(起債以外)		医療機械購入伺簿(起債以外 50万以下 1)	10年	R17.3.31	廃棄	用A	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
1817	総務課	施設用度	備品購入(起債以外)		備品購入伺簿(起債以外 1)	10年	R15.3.31	廃棄	用C	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
1818	総務課	施設用度	備品購入(起債以外)		備品購入伺簿(起債以外 2)	10年	R15.3.31	廃棄	用C	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
1819	総務課	施設用度			市立秋田総合病院物品等入札参加資格審査関係綴 1	10年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H26	総務課長	H27.4.1	紙	総務課長	
1820	総務課	施設用度			市立秋田総合病院物品等入札参加資格審査関係綴 2	10年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H26	総務課長	H27.4.1	紙	総務課長	
1821	総務課	施設用度			市立秋田総合病院物品等入札参加資格審査関係綴 3	10年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H26	総務課長	H27.4.1	紙	総務課長	
1822	総務課	施設用度	物品等入札		市立秋田総合病院物品等入札参加資格審査関係綴	10年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	H27	総務課長	H28.4.1	紙	総務課長	
1823	総務課	施設用度	物品等入札		市立秋田総合病院物品等入札参加資格審査関係綴	10年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	H28	総務課長	H29.4.1	紙	総務課長	
1824	総務課	施設用度	物品等入札		市立秋田総合病院物品等入札参加資格審査関係綴 1	10年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	H29	総務課長	H30.4.1	紙	総務課長	
1825	総務課	施設用度	物品等入札		市立秋田総合病院物品等入札参加資格審査関係綴 2	10年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	H29	総務課長	H30.4.1	紙	総務課長	
1826	総務課	施設用度	物品等入札		市立秋田総合病院物品等入札参加資格審査関係綴	10年	R11.3.31	廃棄	総社倉庫	H30	総務課長	H31.4.1	紙	総務課長	
1827	総務課	施設用度	物品等入札		市立秋田総合病院物品等入札参加資格審査関係綴	10年	R12.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
1828	総務課	施設用度	物品等入札		市立秋田総合病院物品等入札参加資格審査関係綴 1	10年	R13.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
1829	総務課	施設用度	物品等入札		市立秋田総合病院物品等入札参加資格審査関係綴 2	10年	R13.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
1830	総務課	施設用度	物品等入札		市立秋田総合病院物品等入札参加資格審査関係綴	10年	R14.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
1831	総務課	施設用度	物品等入札		市立秋田総合病院物品等入札参加資格審査関係綴	10年	R15.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
1832	総務課	施設用度	物品等入札		市立秋田総合病院物品等入札参加資格審査関係綴	10年	R16.3.31	廃棄	用D	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
1833	総務課	施設用度	物品等入札		市立秋田総合病院物品等入札参加資格審査関係綴1	10年	R17.3.31	廃棄	用A	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
1834	総務課	施設用度	物品等入札		市立秋田総合病院物品等入札参加資格審査関係綴2	10年	R17.3.31	廃棄	用A	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
1835	総務課	施設用度	物品等入札		市立秋田総合病院物品等入札参加資格審査関係綴3	10年	R17.3.31	廃棄	用A	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
1836	総務課	施設用度	長期継続契約		長期継続契約契約書綴	*	*	廃棄	用B	H18	総務課長	*	紙	総務課長	平成18年度～平成25年度を1冊で管理。 保存期間は、契約期間の終了となる日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から10年とする。
1837	総務課	施設用度	長期継続契約		長期継続契約契約書綴	*	*	廃棄	用B	H26	総務課長	*	紙	総務課長	平成26年度～平成28年度を1冊で管理。 保存期間は、契約期間の終了となる日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から10年とする。
1838	総務課	施設用度	長期継続契約		長期継続契約契約書綴	*	*	廃棄	用B	H29	総務課長	*	紙	総務課長	平成29年度～1冊で管理。 保存期間は、契約期間の終了となる日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から10年とする。
1839	総務課	施設用度	長期継続契約		長期継続契約契約書綴	*	*	廃棄	用B	H30	総務課長	*	紙	総務課長	平成29年度～1冊で管理。 保存期間は、契約期間の終了となる日を保存期間が確定する日として起算日を定め、その日から10年とする。
1840	総務課	施設用度	長期継続契約		長期継続契約契約書綴1	*	*	廃棄	用B	H31	総務課長	*	紙	総務課長	平成31年度分
1841	総務課	施設用度	長期継続契約		長期継続契約契約書綴2	*	*	廃棄	用B	H31	総務課長	*	紙	総務課長	平成31年度分
1842	総務課	施設用度	長期継続契約		長期継続契約契約書綴3	*	*	廃棄	用B	H31	総務課長	*	紙	総務課長	平成31年度分
1843	総務課	施設用度	長期継続契約		長期継続契約契約書綴	*	*	廃棄	用B	R2	総務課長	*	紙	総務課長	令和2年度分

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	※取り出し場所が異なる	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	※入庫済ファイルの場合は入庫済番号を記載	備考
1844	総務課	施設用度	長期継続契約		長期継続契約契約書綴	*	*	廃棄	用B	R3	総務課長	*	紙	総務課長	令和3年度分
1845	総務課	施設用度	長期継続契約		長期継続契約契約書綴1	*	*	廃棄	用B	R4	総務課長	*	紙	総務課長	令和4年度分1
1846	総務課	施設用度	長期継続契約		長期継続契約契約書綴2	*	*	廃棄	用B	R4	総務課長	*	紙	総務課長	令和4年度分2
1847	総務課	施設用度	長期継続契約		長期継続契約契約書綴3	*	*	廃棄	用B	R4	総務課長	*	紙	総務課長	令和4年度分3
1848	総務課	施設用度	長期継続契約		長期継続契約契約書綴4	*	*	廃棄	用B	R4	総務課長	*	紙	総務課長	令和4年度分4
1849	総務課	施設用度	長期継続契約		長期継続契約契約書綴5	*	*	廃棄	用B	R4	総務課長	*	紙	総務課長	令和4年度分5
1850	総務課	施設用度	長期継続契約		長期継続契約契約書綴1	*	*	廃棄	用B	R5	総務課長	*	紙	総務課長	令和5年度分1
1851	総務課	施設用度	長期継続契約		長期継続契約契約書綴2	*	*	廃棄	用B	R5	総務課長	*	紙	総務課長	令和5年度分2
1852	総務課	施設用度	長期継続契約		長期継続契約契約書綴1	*	*	廃棄	用B	R6	総務課長	*	紙	総務課長	令和6年度分1
1853	総務課	施設用度			医療器械機種選定委員会関係綴	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
1854	総務課	施設用度	医療器械機種選定委員会		医療器械機種選定委員会関係綴	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
1855	総務課	施設用度	医療器械機種選定委員会		医療器械機種選定委員会関係綴	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
1856	総務課	施設用度	医療器械機種選定委員会		医療器械機種選定委員会関係綴	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
1857	総務課	施設用度	医療器械機種選定委員会		医療器械機種選定委員会関係綴	5年	R11.3.31	廃棄	用D	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
1858	総務課	施設用度	医療器械機種選定委員会		医療器械機種選定委員会関係綴	5年	R12.3.31	廃棄	用A	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
1859	総務課	施設用度	診療材料審議委員会		診療材料審議委員会関係綴	5年	R12.3.31	廃棄	用A	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
1860	総務課	施設用度			図書台帳	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
1861	総務課	施設用度	図書		図書台帳	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
1862	総務課	施設用度	図書		図書台帳	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
1863	総務課	施設用度	図書		図書台帳	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
1864	総務課	施設用度	図書		図書台帳	5年	R11.3.31	廃棄	用D	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
1865	総務課	施設用度	図書		図書台帳	5年	R12.3.31	廃棄	用A	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
1866	総務課	施設用度			用度関係綴	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
1867	総務課	施設用度	用度		用度関係綴	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
1868	総務課	施設用度	用度		用度関係綴	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
1869	総務課	施設用度	用度		用度関係綴	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
1870	総務課	施設用度	用度		用度関係綴	5年	R11.3.31	廃棄	用D	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
1871	総務課	施設用度	用度		用度関係綴	5年	R12.3.31	廃棄	用A	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
1872	総務課	施設用度			業務完了報告書綴	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
1873	総務課	施設用度	業務完了報告		業務完了報告書綴	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
1874	総務課	施設用度	業務完了報告		業務完了報告書綴	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
1875	総務課	施設用度	業務完了報告		業務完了報告書綴	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
1876	総務課	施設用度	業務完了報告		業務完了報告書綴 1	5年	R11.3.31	廃棄	用D	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
1877	総務課	施設用度	業務完了報告		業務完了報告書綴 2	5年	R11.3.31	廃棄	用D	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
1878	総務課	施設用度	業務完了報告		業務完了報告書綴 1	5年	R12.3.31	廃棄	用A	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
1879	総務課	施設用度	業務完了報告		業務完了報告書綴 2	5年	R12.3.31	廃棄	用A	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
1880	総務課	施設用度			医療器材修理費 50万以上	10年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H26	総務課長	H27.4.1	紙	総務課長	
1881	総務課	施設用度			医療器材修理費 50万以上	10年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	H27	総務課長	H28.4.1	紙	総務課長	
1882	総務課	施設用度			医療器材修理費 50万以上	10年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	H28	総務課長	H29.4.1	紙	総務課長	
1883	総務課	施設用度			医療器材修理費 50万以上	10年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	H29	総務課長	H30.4.1	紙	総務課長	
1884	総務課	施設用度			医療器材修理費 50万以上	10年	R11.3.31	廃棄	総社倉庫	H30	総務課長	H31.4.1	紙	総務課長	
1885	総務課	施設用度			医療器材修理費 50万以上	10年	R12.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
1886	総務課	施設用度	医療器材修理		医療器材修理費 50万以上	10年	R13.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
1887	総務課	施設用度	医療器材修理		医療器材修理費 50万以上	10年	R14.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
1888	総務課	施設用度	医療器材修理		医療器材修理費 50万以上	10年	R15.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
1889	総務課	施設用度	医療器材修理		医療器材修理費 50万以上	10年	R16.3.31	廃棄	用D	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
1890	総務課	施設用度	医療器材修理		医療器材修理費 50万以上	10年	R17.3.31	廃棄	用A	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
1891	総務課	施設用度			医療器材修理費 50万 以下1	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
1892	総務課	施設用度			医療器材修理費 50万 以下2	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
1893	総務課	施設用度	医療器材修理		医療器材修理費 50万 以下1	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	

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	主簿作成機関(外部)	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	品目と数量(ファイル単位)品目と数量(媒体単位)	備考
1894	総務課	施設用度	医療器材修理		医療器材修理費 50万 以下2	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
1895	総務課	施設用度	医療器材修理		医療器材修理費 50万 以下	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
1896	総務課	施設用度	医療器材修理		医療器材修理費 50万 以下	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
1897	総務課	施設用度	医療器材修理		医療器材修理費 50万 以下	5年	R11.3.31	廃棄	用D	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
1898	総務課	施設用度	医療器材修理		医療器材修理費 50万 以下	5年	R12.3.31	廃棄	用A	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	
1899	総務課	施設用度			一般器材修理費	5年	R7.3.31	廃棄	総社倉庫	H31	総務課長	R2.4.1	紙	総務課長	
1900	総務課	施設用度	一般器材修理		一般器材修理費	5年	R8.3.31	廃棄	総社倉庫	R2	総務課長	R3.4.1	紙	総務課長	
1901	総務課	施設用度	一般器材修理		一般器材修理費	5年	R9.3.31	廃棄	総社倉庫	R3	総務課長	R4.4.1	紙	総務課長	
1902	総務課	施設用度	一般器材修理		一般器材修理費	5年	R10.3.31	廃棄	総社倉庫	R4	総務課長	R5.4.1	紙	総務課長	
1903	総務課	施設用度	一般器材修理		一般器材修理費	5年	R11.3.31	廃棄	用D	R5	総務課長	R6.4.1	紙	総務課長	
1904	総務課	施設用度	一般器材修理		一般器材修理費	5年	R12.3.31	廃棄	用A	R6	総務課長	R7.4.1	紙	総務課長	