

様式第 1 号

行政文書ファイル管理簿

ガイド	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	媒体の種別	備考
施設管理	大気汚染物質（煤煙）排出量関係	10	R16. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
施設管理	貯水槽清掃・法定検査関係	10	R16. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
施設管理	消防設備点検	10	R16. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
施設管理	浄化槽点検記録表綴	10	R16. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
組織	運営会議・医療安全対策委員会	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
勤務管理	職員健康診断関係	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
出納	現金引継簿	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
出納	郵便切手受払簿	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	保険医の変更事項等届出関係	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	麻薬取扱者免許申請等	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	私用車公用使用届出簿	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	貯蔵品払出簿	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	寝具納品使用数報告書	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	公用車整備記録簿	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	公用車運行管理表	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	自動車保険証券・病院保有公用車報告書	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	訪問診療実績伺い	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	用度品関係綴	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	各診療科応援日程案内送付書	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	沼宮内地域診療センターホームページ関係	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
業務委託	ニチイ業務委託完了報告書	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	産業廃棄物管理票（マニフェスト）	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	燃料関係綴	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	内規関係綴	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	

備考 1 「媒体の種別」項目の「併用」とは、電子文書と紙文書が綴じられているファイルです。
2 電子文書については、特段の記載がない限り、庁内ネットワーク等に保存しています。

行政文書ファイル管理簿

ガイド	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	媒体の種別	備考
総務	X線室漏洩線量測定報告書	5	10	廃棄	事務室	紙	
総務	高周波利用設備許可関係綴	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	医療法手続関係	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	災害備蓄用食料関係綴	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	放射線機器点検記録関係綴	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	計量器法定検査記録綴	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	土日祝日等施設使用申請書	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
施設管理	空調設備等点検記録綴	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
施設管理	自家用電気工作物保安関係綴	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
施設管理	消防防災関係	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
施設管理	エレベータ点検報告書	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
業務委託	器械警備アルソック警備報告書	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
施設管理	電気設備年次点検関係	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
施設管理	自動ドア点検報告書	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	診察券発行機保守点検記録	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	医療器械・備品整備申請関係	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	薬品費払出費用登録確認表	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	本庁契約関係	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
出納	出納関係	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	圏域契約書関係	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	廃棄物排出量調査票	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	支払関係書類	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	ガラスバッチ関係綴	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	エネルギー消費統計調査	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	

備考 1 「媒体の種別」項目の「併用」とは、電子文書と紙文書が綴じられているファイルです。
2 電子文書については、特段の記載がない限り、庁内ネットワーク等に保存しています。

行政文書ファイル管理簿

ガイド	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	媒体の種別	備考
総務	酸素届出関係	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
業務委託	清掃業務完了報告	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
業務委託	施設管理業務完了報告	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	郵便受払簿	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	公用車使用承認請求票	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
医事	介護保険主治医意見書綴	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
医事	還付請求仕分書綴	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
医事	保険給付外同意書	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
業務委託	医事業務作業完了報告書	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
医事	健康診断検診録個人分	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
医事	公衆衛生活動収益綴	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
医事	診療情報提供書綴	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
医事	再審査請求管理台帳	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
医事	生保意見書・医療券受領書	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
医事	紹介患者実績綴	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
医事	未収金登録台帳	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
医事	クレジットカード（日計・原符控）	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
医事	医療費口座振替	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
医事	領収証明書発行控	5	R11. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
組織	過半数代表者選出等	3	R9. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
勤務管理	職員現員報告書	3	R9. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
勤務管理	診療応援・業務応援	3	R9. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	被服賃借料算定内訳書	3	R9. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
総務	文書処理簿	3	R9. 3. 31	廃棄	事務室	紙	

備考 1 「媒体の種別」項目の「併用」とは、電子文書と紙文書が綴じられているファイルです。
2 電子文書については、特段の記載がない限り、庁内ネットワーク等に保存しています。

様式第 1 号

行政文書ファイル管理簿

[illegible]

備考1 「媒体の種別」項目の「併用」とは、電子文書と紙文書が綴じられているファイルです。

2 電子文書については、特段の記載がない限り、庁内ネットワーク等に保存しています。