

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	媒体の種類別	備考
公文書管理法	医事業務作業報告書・業務完了報告書	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	支払基金・国保連	3年	R9.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	査定関係	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	生活保護	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	介護保険主治医意見書	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	保険者未収金収入回議書	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	レセプト控	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	医事業務委託契約資料(積算・評価)	30年	R36.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	患者満足度調査	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	オンライン資格確認等システム関係	30年	R36.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	INSネットサービス終了の対応(2024.1)	30年	R36.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	財務・行政システム関係	3年	R9.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	インフルエンザ予防接種関係	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	個人未収金整理簿・整理表	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	個人未収金関係	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	医療局からの通知(医事企画課)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	患者日報	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	診療月報	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	議会資料 病院調査票(医事企画課)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	労災給付請求関係	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	医事委託職員とのミーティング報告書	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	学校医	3年	R9.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	訪問リハビリ情報提供書依頼書	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	レセプトチェックシステム検査済書	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	セコム電子カルテシステム検査済書	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	診療報酬請求精度管理調査結果	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	救急車移送要申請書	3年	R9.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	指定医療機関等申請関係	30年	R36.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	診療記録開示請求	30年	R36.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	医療費口座振替依頼書	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	風しん抗体検査・風しん予防接種(請求控)関係	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	岩手県広域的予防接種事業・風しん抗体検査予防接種関係 通知関係	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	

備考1 「媒体の種類別」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

[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。

## 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
公文書管理法	清掃委託業務完了報告書	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	電話料等納付書写し	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	臨床検査委託関係	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	職員定期健康診断	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	他機関(医療機関以外)からの通知・照会	3年	R9.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	他病院等(中央病院以外)からの通知・照会	3年	R9.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	紫波郡医師会・岩手県医師会	3年	R9.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	勤務管理システム関係	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	臨床検体検査・医療器具搬送業務	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	中央病院からの通知・照会	3年	R9.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	ホームページ関係	30年	R36.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	保険医関係	30年	R36.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	施設・設備等使用申請書	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	中央病院への報告書(院外処方箋件数・検査実績)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	点検報告(毎月実施)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	燃料関係	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	庶務・雑件	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	修理・修繕	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	契約書(診療・業務・システム)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	医療局からの通知(職員課・業務支援課・医師支援推進室)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	医療局からの通知(経営管理課)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	中央病院管理会議資料	3年	R9.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	運営会議・医療安全委員会	3年	R9.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	管理会議	3年	R9.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	試算表・勘定科目細節増減比較表	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	収益費用比較表	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	勘定付替一覧	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	病院日誌	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	基準給与簿(会計年度任用職員・医師嘱託含む)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	ふれあいポスト	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	経理関係通知(予算令達書など)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	紫波町からの通知・照会等	3年	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。

## 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
公文書管理法	貯水槽清掃点検報告書(A重油タンク)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	清掃業務委託関係(業務支援課)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	インシデントレポート関係	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	盛岡地域県立病院運営協議会	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	岩手県国保診療報酬審査委員関係	3年	R9.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	全国自治体病院協議会	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	紫波地域診療センター概要	30年	R36.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	事務引継書・分掌事務	3年	R9.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	不動産使用に係る電気使用量(自動販売機)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	診療・業務応援依頼・回答関係	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	ボイラー運転等業務	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	被服賃借料算定内訳書	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	線量測定業務(ガラスバッチ)確認調書	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	SPD業務完了報告書	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	産業廃棄物運搬・処理業務	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	機械警備業務確認調書	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	ホルター心電図解析業務委託関係	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	機械警備	30年	R36.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	学会研修派遣申請書・学会費振込関係	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	一般廃棄物収集・運搬業務	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	勤務割当表・申請関係	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	年次休暇処理簿	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	旅行命令票	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	廃棄物関係	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	共済関係	3年	R9.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	賃借関係	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	注文書	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	山の家・海の家利用関係	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	図書費・印刷製本費	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	病院賠償責任保険関係	30年	R36.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	検査・監査等関係	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	紙	
公文書管理法	消防設備点検報告書	5年	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

[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。