

第14号様式

永年文書保存(引継ぎ)台帳

現

種別	廃棄予定年月日
第/種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月 日
廃棄年月日	年 月 日

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 No. / 号	格納位置	備考
31	採用関係綴		H-4-U-2	
32	"		--	
33	"		--	
34	"		--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

第14号様式

永年文書保存(引継ぎ)台帳

現用

種別	廃棄予定年月日
第/種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月 日
-------	-----------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 No. / 号	格納位置	備考
35	採用関係綴		1-4-1	
36	"		--	
37	"		--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

第14号様式

永年文書保存(引継ぎ)台帳

残

種別	廃棄予定年月日
第種	年 月 日

引継年月日	60年 6月 日
廃棄年月日	年 月 日

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 110-1 号	格納位置	備考
38	採用関係綴		H-6-74	
39	"		--	
40	"		--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

永年文書保存(引継ぎ)台帳

種別	廃棄予定年月日
第/種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月 日
廃棄年月日	年 月 日

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 NO-1号	格納位置	備 考
41	採用関係綴		H-4-1-5	現
42	〃		--	現用
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

永年文書保存(引継ぎ)台帳

種別	廃棄予定年月日
第/種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月
廃棄年月日	年 月

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番号 NO.1	格納位置	備
43	採用関係綴		H5才	H10.9 現物
44	〃		— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	

B5判

課名	新潟県病院局総務 職員係
----	-----------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

永年 文書保存(引継ぎ)台帳

種別	廃棄予定年月日
第1種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月 日
-------	-----------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番/No./号	格納位置	備考
45	採用関係綴		H-5-1-3	
46	"		--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

- 注
- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
 - 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
 - 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

継続(1999.7.19)

7

第14号様式

永年文書保存(引継ぎ)台帳

現用

種別	廃棄予定年月日
第種	年月日

引継年月日	60.年 6月 日
-------	-----------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 No. / 号	格納位置	備考
39	五職手当支給原簿		H-5-1-3	現用
40	〃		- -	現
41	〃		- -	現
42	〃		- -	現用
43	〃		- -	Hio. 現
44	〃		- -	Hio. 現
			- -	
			- -	
			- -	
			- -	
			- -	
			- -	
			- -	
			- -	
			- -	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

継続(1999.11.19)

第14号様式

永年文書保存(引継ぎ)台帳

種別	廃棄予定年月日
第/種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月 日
-------	-----------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番NO./号	格納位置	備 考
49	退職手当支給原議		H-6-7-1	
50	" "		--	
51	" "		--	
52	" "		--	
53	" "		--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

継続(1999.11.19)

10

第14号様式

永年文書保存(引継ぎ)台帳

引継年月日	60.年 6月 日
-------	-----------

種別	廃棄予定年月日
第種	年 月 日

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 10-1号	格納位置	備考
54	退職手当支給原簿		H-4-7/1	
55	〃		— —	
56	〃		— —	
57	〃		— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

継続(1999.11.19)

11.

第14号様式

永年文書保存(引継ぎ)台帳

現用

種別	廃棄予定年月日
第種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月 日
-------	-----------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番/NO./号	格納位置	備考
32	補助員関係綴(採用証)		H-4-1-2	
33	〃		--	
34	〃		--	
35	〃		--	
36	〃		--	
	暫補, 准取関係		--	
38	臨時パート関係綴		--	
41	〃		--	
46	〃		--	
49 50	〃		--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

10

7506

第14号様式

永年文書保存(引継ぎ)台帳

現

種別	廃棄予定年月日
第種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月 日
廃棄年月日	年 月 日

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番	格納位置	備考
35	給与関係綴		4-3-7-1	現
36	4		--	現
37	4		--	現
38	4		--	現
39	// (欠)		--	現
40	"		--	現
41	"		--	現
42	4		--	現用
43	4		--	現用
44	4		--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

第14号様式

永年文書保存(引継ぎ)台帳

種別	廃棄予定年月日
第種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月 日
-------	-----------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 NO. / 号	格納位置	備 考
51	育児休業		H4-7-1	
52	〃		--	
53	〃		--	
54	〃		--	
55	〃		--	
56	〃		--	
57	〃		--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課 名	新潟県病院局総務課 職員係
-----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

永年文書保存(引継ぎ)台帳

種別	廃棄予定年月日
第/種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月 日
廃棄年月日	年 月 日

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 No. / 号	格納位置	備 考
45	行(ウ)相号 (証執)		H-4-1-5	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課 名	新潟県病院局総務課 職員係
-----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

継続(1999.11.19)

20.

第14号様式

永年文書保存(引継ぎ)台帳

種別	廃棄予定年月日
第種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月 日
-------	-----------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 NO./号	格納位置	備考
45	行(方)お号(綴)		H-5-7-5	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

永年文書保存(引継ぎ)台帳

種別	廃棄予定年月日
第種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月 日
廃棄年月日	年 月 日

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番号	格納位置	備考
	労務管理ハンドブック		H-4-74	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

永年文書保存(引継ぎ)台帳

引継年月日	60.年 6月 日
-------	-----------

種別	廃棄予定年月日
第/種	年 月 日

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 No. / 号	格納位置	備考
	昭和47年行状(証書調書)		H-6-1-4	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

継続(1999.11.19)

第14号様式

永年文書保存(引継ぎ)台帳

種別	廃棄予定年月日
第/種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月 日
-------	-----------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番NO. / 号	格納位置	備考
	昭和47年行ウ75(送料)		H-4-73	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

継続 (1999. 11. 19)

24

第14号様式

永年 文書保存(引継ぎ)台帳

引継年月日	60.年 6月 日
-------	-----------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

種 別	廃棄予定年月日
第 種	年 月 日

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊) 番 No. / 号	格納位置	備 考
	昭和47年行方7号(訴訟経)		H-6-73	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課 名	新潟県病院局総務課 職員係
-----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

永年文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
58.	第種	年月日

引継年月日	60年 6月
廃棄年月日	年 月

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 No. / 号	格納位置	備
採用書係書類		H-5-I-5	
育児休業		--	
昇任		--	
配置換		--	
職名変更		--	
退職発令綴		--	
療養関係綴		--	
兼務・兼職		--	
臨時的任用(2条)		--	
暫定補佐員関係綴(看護部 准職員)		--	
暫補・准職員		--	
准職員発令		--	
履歴証明関係綴	廃棄(非公開)	(1999.11.19)	焼却
		--	
		--	

B5判

課名	新潟県病院局総務 職員係
----	-----------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とする
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記すこと。

永年 文書保存(引継ぎ)台帳

種別	廃棄予定年月日
第/種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月 日
-------	-----------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 No. / 号	格納位置	備考
56	採用発令原議		H-6-1-4	
57	" "		-- --	
56	臨時的任命承認		-- --	
57	" "		-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

21

第14号様式

永年文書保存(引継ぎ)台帳

引継年月日	60.年 6月 日
-------	-----------

種別	廃棄予定年月日
第種	年 月 日

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 No. / 号	格納位置	備	考
54	採用花々原議		H-4-73		
55	"		--		
			--		
			--		
			--		
			--		
			--		
			--		
			--		
			--		
			--		
			--		
			--		
			--		
			--		
			--		
			--		
			--		
			--		

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

第14号様式

永年文書保存(引継ぎ)台帳

種別	廃棄予定年月日
第種	年月日

引継年月日	60年 6月 日
-------	----------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番No./号	格納位置	備考
52	採用発令原議		H-6-本5	
53	〃		--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

第14号様式

永年文書保存(引継ぎ)台帳

種別	廃棄予定年月日
第種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月 日
廃棄年月日	年 月 日

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 110-1号	格納位置	備考
49	採用発令原義		H-4-7-1	
50	"		--	
51	"		--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

- 注
- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること
 - 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
 - 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

第14号様式

永年文書保存(引継ぎ)台帳

現月

種別	廃棄予定年月日
第種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月 日
-------	-----------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 NO. / 号	格納位置	備考
34	昇任・配置換・職名変更		H-5-木4	現
35			--	現
36			--	現
37			--	現
38			--	現
39			--	現
40			--	現
41			--	現
42			--	現用
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別票とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

25

第14号様式

永年文書保存(引継ぎ)台帳

種別	廃棄予定年月日
第種	年月日

引継年月日	60.年 6月 日
廃棄年月日	年 月 日

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 No. / 号	格納位置	備考
43	昇任・配属・職名変		H-4-1-4	H10.9 現用
44			--	
45			--	
46			--	
47			--	
48			--	
49			--	
50			--	
51			--	
52			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別票とすること
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

26

継続(1999.11.19)

第14号様式

永年文書保存(引継ぎ)台帳

現用

種別	廃棄予定年月日
第種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月 日
-------	-----------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 No. 1 号	格納位置	備考
36	療養関係帳		11-4-7-5	現用
39	↓		--	現用
41			--	現用
43			--	H10.9 現用
44			--	
45			--	
46			--	
47			--	
48			--	
49			--	
50			--	
51			--	
52			--	
53			--	
54			--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

第14号様式

永年文書保存(引継ぎ)台帳

種別	廃棄予定年月日
第種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月 日
廃棄年月日	年 月 日

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 No. 号	格納位置	備 考
55	療養関係綴		11-4-ウ2	
56	"		--	
57	"		--	
58	公務災害関係綴		--	
5	↓	}	}	廃棄(非公開) (1999.11.19)
5/				焼却
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

28

永年文書保存(引継ぎ)台帳

種別	廃棄予定年月日
第種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月 日
-------	-----------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番NO. / 号	格納位置	備考
52	公務災害関係	}	H-3-11	
53			- -	
54			廃棄(非公開)	(1999.11.19)焼却
55			- -	
56			- -	
57			- -	
57	給与計算書		- -	
5			- -	
55			- -	
			- -	
		- -		
		- -		
		- -		
		- -		

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

29

第14号様式

永年文書保存(引継ぎ)台帳

引

種別	廃棄予定年月日
第 種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月 日
廃棄年月日	年 月 日

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番/号	格納位置	備 考
38	兼職関係綴		H-4-1-1	
40	↓		-- --	
54			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	
			-- --	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

第14号様式

永年文書保存(引継ぎ)台帳

種別	廃棄予定年月日
第/種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月 日
-------	-----------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 No./号	格納位置	備考
55	兼務関係帳		H-6-1-3	
56	"		--	
57	"		--	
53	昇任 現着換職名変更		--	
54	"		--	
55	"		--	
56	"		--	
57	"		--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

永年文書保存(引継ぎ)台帳

種別	廃棄予定年月日
第/種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月 日
廃棄年月日	年 月 日

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 No. / 号	格納位置	備考
57	退職発令綴		H-6-72	
56	〃		--	
55	〃		--	
54	〃		--	
53	〃		--	
52	〃		--	
51	〃		--	
50	〃		--	
49	〃		--	
48	〃		--	
47	〃		--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

32

継続(1999.11.19)

64

第14号様式

永年 文書保存(引継ぎ)台帳

引継年月日	60.年 6月 日
-------	-----------

種別	廃棄予定年月日
第/種	年 月 日

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 NO./号	格納位置	備考
46	退職発令綴		H-5-7-5	
45	〃		— —	
44	〃		— —	
43	〃		— —	H10.9 現用
	転退職者履歴書(須藤)		— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	
			— —	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

33

7534

第14号様式

永年 文書保存(引継ぎ)台帳

現

種別	廃棄予定年月日
第 種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月 日
-------	-----------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番 号	格納位置	備 考
38	書換前履歴書 2-1	110-1	H-6-7-5	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課 名	新潟県病院局総務課 職員係
-----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

34

永年文書保存(引継ぎ)台帳

種別	廃棄予定年月日
第種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月
廃棄年月日	年 月

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番号	格納位置	備
38	書換前履歴書2-2		H-4-7-2	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

第14号様式

永年 文書保存(引継ぎ)台帳

種別	廃棄予定年月日
第種	年月日

引継年月日	60.年 6月 日
廃棄年月日	年 月 日

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番No./号	格納位置	備考
	昭和44年行内7号 (書証)		H-4-7-5	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

- 注
- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
 - 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
 - 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

永年文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
58.	第種	年 月 日

引継年月日	60.年 6月
廃棄年月日	年 月

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番/No./号	格納位置	備
58年度退職手当原議(58.4/59.3.30)		H-5-3	
" (59.3.30)		--	
58年度昇格昇給原議(58.4.1)		--	
" (58.7.1)		--	
" (59.10.1)		--	
" (59.1.1)		--	
58年度公務災害 (I)	} 廃棄(非公開)	--	(1999.11.19) 焼却
" (II)		--	
" (III)		--	
58年度通勤災害		--	
		--	
		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

87

一部廃棄(1999.11.19)

72

第14号様式

永年文書保存(引継ぎ)台帳

種別	廃棄予定年月日
第/種	年月日

引継年月日	61年6月 日
廃棄年月日	年 月 日

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番号	格納位置	備考
59	退職手当原議		H-9-7-6	
?	退職手当綴		--	
59	育児休業		--	
58	住所変更		--	
59	〃	廃棄(1999.11.19)	--	
59	氏名変更	(非公開)焼却	--	
59	履歴証明関係綴	〃	--	
59	採用宣誓書		--	
59	兼務・兼職		--	
59	職名変更		--	
59	昇任		--	
	配置換		--	
59	退職発令		--	
			--	
			--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

38

継続(1989.11.19)

73.

第14号様式

永年文書保存(引継ぎ)台帳

種別	廃棄予定年月日
第1種	年月日

引継年月日	61年 6月 日
-------	----------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

年度	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番号	格納位置	備考
59	採用関係綴 (59.4.1)		1-9-4-6	
59	〃 (59.4.1 (医師のみ))		--	
59	〃 (59.4.2 (~59.9.30))		--	
59	〃 (59.10.1 (~60.3.31))		--	
	昭和47年行方不明 (訴訟綴)		--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	
			--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

一部廃棄(1999.11.19)

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
60 61	第/種	年・月・日

引継年月日	63年5月30日
-------	----------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番	格納位置	備考
育児休業 6.0		--	
61		--	H-3-3-2
氏名変更 60		--	
61	廃棄(非公開)	--	
住所変更 60	(1999.11.19)焼却	--	
61		--	
育休出勤 60.3-61.2		--	
61.3-62.3		--	
定数外・育児休業中職員		--	
48.5.1-56.3		--	
56.4-62.3		--	
60.4-63.3		--	
		--	
		--	
		--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

40

継続(1999.11.19)

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
60	第1種	年 月 日

引継年月日	63年9月30日
-------	----------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)号	格納位置	備考
採用関係綴		--	H-3-7-4
① 60.4.1. (医師)		--	
② 60.4.1 (助産看護技師)		--	
③ 60.4.2 - 60.9.30		--	
④ 60.10.1 - 61.3.31		--	
		--	
退職発令綴		--	
昇任		--	
配置換		--	
職名変更		--	
兼務兼職 ↓		--	
臨時的任用関係綴		--	
採用宣誓書		--	
履歴証明関係綴		--	
		--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

41

継続(1999.11.19)

第14号様式

文書保存(引継ぎ)台帳

年度	種別	廃棄予定年月日
61	第1種	年 月 日

引継年月日	63年5月30日
-------	----------

廃棄年月日	年 月 日
-------	-------

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番	格納位置	備考
採用関係綴		--	H3-2-4
① 61.4.1 (職綴・技師用)		--	
② 61.4.1 (医師)		--	
③ 61.4.2 - 61.9.30		--	
④ 61.10.1 - 61.12.31		--	
⑤ 62.1.1 - 62.3.31		--	
退職巻令綴		--	
昇任		--	
配置換		--	
職名変更		--	
兼務兼職 ↓		--	
臨時的任用関係綴		--	
採用宣誓書		--	
履歴証明関係綴		--	
		--	

B5判

課名	新潟県病院局総務課 職員係
----	------------------

注

- 1 年度(年)、保存種別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。

42

一部廃棄(1999.11.19) H-9-17-5

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1987
保存年限	1. 3. 5. 10 (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	病院局総務課職員係
引継ぎ年月日	1989年6月6日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番号	格納位置	備考
昭和62年度 退職発令綴			
昇任		H-9-17-5	
配置換			
兼務・兼職			
職名変更			
臨時的任用関係綴			
↓			
昭和62年度 育児休業			
履歴証明関係綴		廃棄(非公開)	(1999.11.19)焼却
氏名変更			
↓			
住所変更		廃棄(非公開)	(1999.11.19)焼却
育休出勤 62.2 - 62.2			

B5判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別業とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱(簿冊)番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつ1/16から記載すること。

(44~46)
47

H-9-I-5

文書保存(引継ぎ)台帳 一部廃棄(1999.11.19)

完結年度	1987年度
保存年限	1. 3. 5. 10. (余)()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	病院局総務課職員係
引継年月日	1989年6月6日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番号	格納位置	備考
採用関係綴			
① 62.4.1 (医師) ^(医長以上) _{その他}			
② 62.4.1 (看護婦)		H-9-I-5	
③ 62.4.1 (主事・助産婦・看護士・用員)		-	
④ 62.4.2 - 62.9.30			
⑤ 62.10.1 - 62.12.31			
⑥ 63.1.1 - 63.3.31			
62.4.1 昇任関係綴			
62.4.1 採用選考関係			
昭和62年度採用宣誓書			
61.3.31 / 発令伺・原簿			
62.3.31 / ↓			
公務災害認定請求書(62) NO.1			62.4~62.7
	NO.2		62.8~62.10
	NO.3	廃棄(非公開)	62.11~63.3
通勤災害認定請求書(62)		(1999.11.19)焼却	
公務・通勤・認定・補償・治癒届(62)			
HB抗原汚染事故発生報告書(57.58)			
	(59, 60, 61, 62)		
県立病院職員健康診断関係綴			
	(52~53), (54~55)		
病院局行政健康診断関係綴			
	(50~61)		
健康監理区分決定報告書			

30

長期保存 (組織移管関係のため)

文書保存 (引継ぎ) 台帳 継続 (1999.11.16)

完結年度	1987
保存年限	1. 3. 5. 10 永 ()
廃棄予定年月日	9年 2月 9日

課所名	新潟県病院局総務
引継ぎ年月日	元年 2月 9日
廃棄年月日	9年 2月 9日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱 (簿冊) 番号	格納位置	備考
同仁会 昭和61年度移管関係書類			
同仁会 62 " "	H-5-1-6		

B5判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とする
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱 (簿冊) 番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつから記載すること。

50

文書保存（引継ぎ）台帳

総務係

完結年度	1990
保存年限	1. 3. 5. 10. (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	病院局総務課
引継ぎ年月日	1993年 7月 26日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱（簿冊）番号	格納位置	備考
59年勤奨・定年退職給付額計算書 平成2年度人勤			
人事課照会・回答59~60特昇関係 60・61年度人勤			
50年末要求資料 48年局長構想による一連の待遇改善		H-5-2-5	
48~53年訴訟関係（訴訟問題研究会）60年度人勤関連資料			
扶養認定元年1月~3年3月 扶養認定取消49.11~54.1			
扶養認定63年度 30・32年給与条例（抄）			
62年職務・事務委任組織・給与改定等 給与関係通知昭和60年度			
61年度例規集改定 53~62年給与電算			
61~元年技能職5→6昇格内申書 平成元年度給与電算住所漢字入力			
平成元年3月退職吉川清給料再計算 昭和49年組合関係（医三表人勤保育所）			
失業者退職手当受給資格証60~62年度			
昭和63年所得税減税（退手）「63年度退職所得源泉徴収票付き」			
平成2年11月全自病研究会復命書（青森）			
62・63人勤			

B5判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱（簿冊）番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつNo.1から記載すること。

55

文書保存（引継ぎ）台帳

総務係

完結年度	1990
保存年限	1. 3. 5. 10. 永()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	病院局総務課
引継ぎ年月日	1993年7月26日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱 (簿冊) 番号	格納位置	備考
平成2年度退職手当支給原議			
60～62退職所得源泉徴収票			
平成元年退職所得源泉徴収票		H-4-2-6	
S59～H3退職所得申告書			
S55・56失業者退職手当			
S59・3月退職所得申告書・源泉徴収票			
S60失業者退職手当支給			
62・3月～元年3月退職勧奨の記録			

B5判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱（簿冊）番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつ№1から記載すること。

56

文書保存（引継ぎ）台帳

総務係

完結年度	-1990
保存年限	1. 3. 5. 10. <u>永</u> ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	病院局総務課
引継年月日	1990年 2月 26日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱（簿冊） 番 号	格納位置	備 考
平成2年度退職手当支給原簿			
60~62退職所得源泉徴収票			
平成元年退職所得源泉徴収票	H-3-E-2		
S59~H3退職所得申告書	H-4-E-6		
S55・56失業者退職手当			
S59・3月退職所得申告書・源泉徴収票			
S60失業者退職手当支給			
62・3月~元年3月退職勧奨の記録			

B5判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱（簿冊）番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつ№1から記載すること。

文書保存（引継ぎ）台帳

総務係

完結年度	1991
保存年限	1. 3. 5. 10 (永) ()
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	病院局総務課
引継ぎ年月日	1993年7月26日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱 (簿冊) 番 号	格納位置	備 考
昭和45～51勸奨退職関係			
昭和52～59勸奨退職関係			
昭和56. 57. 59勸奨退職関係		H-4-1-6	
初任給調整手当認定63～元			
地方公務員給与実態調査57～59			
地方公務員給与実態調査61. 63. 元			
昭和37～44勸奨退職関係			
63年度超勤実績執行状況表			
60～62年度超勤実績執行状況表			
59～元年度勸奨退職関係			
2～3年度地方公務員給与実態調査			

B5判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱（簿冊）番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつから記載すること。

2019年4月1日まで延長

延長理由(長期保存のため)

2030年3月31日まで延長

14

文書保存(引継ぎ)台帳 継続(2010年9月6日廃止)

完結年度	1989
保存年限	1. 3. 5. 10 (永)(30) +10
廃棄予定年月日	2019年 4月 / 日

課所名	病院局総務課
引継年月日	1982年 9月 29日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番	格納位置	備考
平成元年採用関係綴			
平成6年度退職関係綴		H-4-14	
療養関係綴			
育見休業			
復旧事項追記訂正			
復旧証明	2000年4.1廃棄済		
昭和63年度職専免承認綴			
平成6年度			
平成5年度育見休業綴	← H-13-ホ6 判		

B5判

1848/

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱(簿冊)番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつから記載すること。

職員係

11-1-60

2017年4月1日より延長

延長理由(長期保存のため)

2030年3月31日まで延長

文書保存(引継ぎ)台帳

総務係

完結年度	1989
保存年限	1. 3. 5. 10 (永)(70) +10
廃棄予定年月日	2017年 4月 1日

課所名	病院局総務課
引継ぎ年月日	1990年 7月 26日
廃棄年月日	年 月 日

個別フォルダー又は簿冊の題名	保存箱(簿冊)番号	格納位置	備考
退職手当支給原議61年度			
退職手当支給原議62年度		H-4-A-6	
退職手当支給原議63年度		H-3-II-2	
退職手当支給原議元年度			

B5判

- 注1 完結年度別、保存年限別、保存箱用及び簿冊用ごとに、それぞれ別葉とすること。
- 2 簿冊の場合は、1冊ずつ記入すること。
- 3 廃棄予定年月日が保存年限以前になるときは、備考欄にその年月日を記入すること。
- 4 完結年度欄、廃棄予定年月日欄、引継ぎ年月日欄の年は西暦で記載すること。
- 5 保存箱(簿冊)番号欄は各年度ごとに、保存箱は1箱ずつ、簿冊は1冊ずつ№1から記載すること。

18482

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1993年度	課所名	病院局総務課総務係		
保存年限	長期年	引継年月日	1994年	8月	4日
廃棄予定年月日	年月日	廃棄年月日	年	月	日

保存箱	Ⓐ B	番号	1/28	格納位置	H-9-ウ-1
-----	-----	----	------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
勤務状況報告 H4年3月	勤務状況報告 H3年3月
〃 H4年6月	〃 H3年6月
〃 H4年9月	〃 H3年9月
〃 H4年12月	〃 H3年12月
昇格昇給発令について	
H4年4月1日付け	
H4年7月1日付け	
H4年10月1日付け	
H5年1月1日付け	
特別昇給関係(4月1日付け)	
給料の調整額発令について	
H元年度	
H2年度	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1992年度
保存年限	長期年
廃棄予定年月日	年月日

課所名	病院局総務課	総務係
引継年月日	1997年6月24日	
廃棄年月日	年月日	

保存箱	(A) B	番号	2/56
-----	-------	----	------

格納位置	H-15-E-2 H-3-4-3
------	--------------------------------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
昇格昇給の発令(特昇含む)	
平成5年度	
平成6年度	
平成7年度	
平成8年度	
給料の切替え	
平成9年1月	
退職時特別昇給綴	
平成5年度まで	

(66)
67

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1992年度
保存年限	長期年
廃棄予定年月日	年月日

課所名	新潟県病院局総務課 総務係		
引継年月日	1997年	6月	24日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	(A) B	番号	3/56
-----	-------	----	------

格納位置	H-4-I-3
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
公益法人関連(同会)	
総基決定元帳(S.63~H4)	

88

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1996年度
保存年限	長期年
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	病院局総務課総務係		
引継年月日	1998年	6月	9日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	Ⓐ B	番号	2/31
-----	-----	----	------

格納位置	B-7-1-3
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
法人登記申請知事に対称届出	
1~5 (S59~H7)	
諸税関係綴 S61~H7	
決算書綴 S59~H8	
同仁会設立許可書	
移管関係綴	
基本財産検討委員会綴	

(72)
93

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1995年度
保存年限	長期年
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	新潟県病院局総務課職員係
引継年月日	1998年 6月 9日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	3/31
-----	-----	----	------

格納位置	B-7-1-2
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
平成7年度人事関係書類 ^②	
採用選考調書	
昇任選考調書	
採用宣誓書	
兼務・兼職発令	
臨時的任用綴	
履歴証明	
配置換	
職員印章関係綴	
職名変更発令	
介護休暇承認報告	
履歴書追記・訂正	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1995年度
保存年限	長期年
廃棄予定年月日	年 月 日

課所名	新潟県病院局総務課 職員係		
引継年月日	1998年	6月	9日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	Ⓐ B	番号	4/31
-----	-----	----	------

格納位置	B-7-1-3
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
平成7年度人事関係書類 ^①	
採用関係綴	
退職関係綴	
療養関係綴	
職専免承認綴	
育児休業関係綴	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1998年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2029年4月1日

課所名	新潟県病院局総務課 総務係
引継年月日	1999年6月24日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	2/22
-----	-------	----	------

格納位置	H-2-A-4
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
公益法人関連(同仁会)	
総基決定元帳(H5~H10)	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1996年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2027年4月/日

課所名	新潟県病院局総務課職員係		
引継年月日	1999年	6月	24日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	Ⓐ B	番号	3/22
-----	-----	----	------

格納位置	11-2-7-6
------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
平成8年度人事関係書類 ^①	
採用関係綴	
退職関係綴	
療養関係綴	
職専免承認綴	
育児休業関係綴	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1996年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2027年4月1日

課所名	新潟県病院局総務課職員係
引継年月日	1999年6月24日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	4/22
-----	-----	----	------

格納位置	H-2-1-6
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
平成8年度人事関係書類 ^②	
採用選考調書	
昇任選考調書	
採用宣誓書	
兼務・兼職発令	
臨時的任用綴	
履歴証明	
配置換	
職員工章関係綴	
職名変更発令	
介護休暇承認報告	
白名変更届	

78

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1997年度
保存年限	長期(30)年
廃棄予定年月日	2028年4月1日

課所名	病院局総務課 総務係
引継年月日	2000年7月19日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	35/93
-----	-----	----	-------

格納位置	A-5-廿-5
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
平成7年度退職手当支給原議	
平成8年度	

(83~85)

11-1-86

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1998年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2029年4月1日

課所名	病院局総務課 総務係		
引継年月日	2000年	7月	19日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	① B	番号	40/93	格納位置	A-5-4-6
-----	-----	----	-------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
9年度 昇格昇給発令通知	
9年度 勤務状況報告書	
10年度 昇格昇給発令通知	
10年度 勤務状況報告書	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

永

完結年度	1997年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2028年4月1日

課所名	新潟県病院局総務課 職員係
引継年月日	2000年 7月 19日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	45/93	格納位置	A-4-2-2
-----	-------	----	-------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
平成9年度 人事関係書類 ①	平成8年度 療養関係綴
採用関係綴 4月1日医師以外	
" 4月1日医師	
" 5月1日	
" 7月1日	
" 8月~3月	
退職関係綴	
兼務	
履歴証明	
印章返納管理簿	
職員印章交付綴	
採用選考調書	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

永

完結年度	1997年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2028年4月1日

課所名	新潟県病院局総務課	職員係
引継年月日	2000年	7月19日
廃棄年月日	年	月日

保存箱	Ⓐ B	番号	46/93	格納位置	A-4-4-3
-----	-----	----	-------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
平成9年度 人事関係書類 ㊸	平成8年度 採用関係
職名変更	" 用員選考審査
氏名変更	" 看護職員採用関係
宣誓書	平成7年度 採用
臨時的任用	" 看護職員採用関係
配置換	平成6年度 採用・用員選考審査
介護休暇	
海外旅行・出張	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1999年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2030年4月1日

課所名	新潟県病院局総務課 職員係
引継年月日	2002年 8月 5日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	4/16	格納位置	H-3-キ-5
-----	-------	----	------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
平成11年度 臨時任用	平成11年 地方公務員制度調査
平成11年度 昇任選考請求	
平成11年度 自治研修所研修 ^(通信) 教育	
平成11年度 採用関係書類	
平成11年度 職名変更	
平成11年度 職員印章返納届	
平成11年度 自治研修所一般研修	
平成11年度 療養関係綴	
平成11年度 採用選考	
平成11年度 育児休業承認綴	
平成11年度 職務専念義務免除承認	
平成11年度 兼務	
平成11年度 自治研修所特別研修	
平成11年度 照会・回答	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	1999年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2030年4月1日

課所名	新潟県病院局 総務課 職員係
引継年月日	2002年 8月 5日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	5/16	格納位置	H-5-P-1
-----	-----	----	------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
平成11年4月 係等配属報告	平成11年 職員録
平成11年5月～採用関係綴	平成11年度 人事委員会関係
平成11年度 異動表	
平成11年度 退職関係綴	
平成11年度 職員印章交付綴	
平成11年4月採用関係書類①	
平成11年4月採用関係書類②	
平成11年度 自治研修所研修終了届	
平成11年度 代名変更	
平成11年度 介護休暇	
平成11年 配置換	
平成11年 自治事務官選考採用	
平成11年度 海外出張	
平成11年度 営利企業従事許可願	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	2001年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2032 2007年4月1日

課所名	病院局総務課 総務係		
引継年月日	2003年	7月	24日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	(A) B	番号	2/86	格納位置	H-2-ア-2
-----	-------	----	------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H9 退職手当支給原議	
H10 "	
退職手当前歴証明 (H8.7月 ~ H11.3月)	
" (H11.4月 ~ H13.3月)	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1999年度
保存年限	3.0年
廃棄予定年月日	2030年4月1日

課所名	病院局総務課総務係		
引継年月日	2003年	7月	24日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	(A) B	番号	3/86
-----	-------	----	------

格納位置	H-2-P-6
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H11 退職手当支給原議	
H3 "	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	2001年度
保存年限	長期(30年)
廃棄予定年月日	2032年 8月1日

課所名	病院局総務課	総務係
引継年月日	2003年	7月24日
廃棄年月日	年	月 日

保存箱	(A) B	番号	8/86
-----	-------	----	------

格納位置	A-6-I-3
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
平成11年度 勤務状況報告	
平成12年度 "	
平成13年度 "	
平成12年度 昇格昇給命令通知	
平成13年度 "	
平成11年度 給料の調整額命令通知	
平成12年度 "	
平成11年度 復職時調整命令通知	
平成12年度 "	
退職時特別昇給額 (平成6年度～平成8年12月分)	
平成11年度 昇格昇給命令通知	
復職時調整命令通知 (平成10年度起)	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

焼却予定

完結年度	1999年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2030年4月1日

課所名	病院局総務課 (職員係)
引継年月日	2003年 7月 24日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	21/86	格納位置	H-1-オ-6
-----	-------	----	-------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H6.8.31/4.1 人事異動発令伺	
H7.4.1 人事異動発令伺	
H8.3.31/4.1 人事異動発令伺	
H9.3.31/4.1 人事異動発令伺	
H10.3.31/4.1 人事異動発令伺	
H11.4.1 異動原議	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1999年度
保存年限	20年
廃棄予定年月日	2030年4月1日

課所名	病院局総務課 (職員係)
引継年月日	2003年 7月 24日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A B	番号	24/86	格納位置	H-1-1-2
-----	-----	----	-------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
医師異動資料報告(H4.5.7)	
医師関連情報(臨床研修関係)	
医師関係雑件ファイル	
救急告示	
へき地対策関係通達	
医師異動情報(H8~H11)	
医師情報(H5~H7)	
医師採用情報(S63~H3)	
医師関係	
〃 雑件ファイル	
医師派遣依頼実績報告	
H10 自治医科大関係	
H11	
臨時医師枠の承認(H9~H11)	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	2001年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2032年4月1日

課所名	病院局総務課 (職員係)		
引継年月日	2003年	7月	24日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	(A) B	番号	25/86
-----	-------	----	-------

格納位置	H-2-1-1
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
平成12年度 人事異動決定原議 定期異動外 ①	
平成12年度 人事異動決定原議 定期異動外 ②	
平成12年度 採用選考調査	
平成12年度 採用関係書類	
平成12年度 新採用関係書類	
平成12年度 退職関係書類	
平成12年度 採用選考請求	
平成12年度 昇任選考請求	
平成12年度 育休	
平成12年度 療養関係書類	
平成8年度 海外旅行・出張	
平成10年度 職員録	
平成5~10年度 履歴事項追記訂正	
昭和三十七~平成13年度 出張承認	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1998年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2029年4月1日

課所名	病院局総務課 (職員係)
引継年月日	2003年 7月 24日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	26/86	格納位置	H-1-I-3
-----	-------	----	-------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H10 昇任選考調書	H10.4.1 採用関係綴 (医師以外)
H10 職名変更	H10 通信教育
H10 介護休暇	H10 臨時的人員
H10 履歴証明	H10 自治研終了通知
H10 特別研修	H10 宣誓書
H10 海外旅行・出張	H10 職員印章交付綴
平成11年3月退職関係書類	
H10 退職関係綴	
H10 兼務	
H10 氏名変更	
H10 採用選考調書	
H10.4.1 採用関係綴 (医師)	
H10 採用関係綴	
H10.10. 採用関係綴	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	200 / 年度	課所名	病院局総務課 (職員係)		
保存年限	30年	引継年月日	2003	年	7月24日
廃棄予定年月日	2032年4月 / 日	廃棄年月日		年	月 日

保存箱	(A) B	番号	27/86	格納位置	H-2-1-2
-----	-------	----	-------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H13 辞令書 (号)	H13 任所変更届
H13 人事異動命令原議 定期異動外	H13 履歴証明
H13 臨時的任用職員	
H13 昇任選考	
H13 人事異動命令原議 定期異動外 (採用以外)	
H13 海外旅行命令承認	
H13 その他研修	
H13 自治研修所研修 No.1	
H13 自治研修所研修 No.2	
H13 氏名変更	
H13 兼職	
H13.3 兼職人事異動内申書	
H13 異動表	
H13 職員名章	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1998年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2029年4月1日

課所名	病院局総務課 (職員係)
引継年月日	2003年7月24日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	28/86	格納位置	H-2-I-4
-----	-------	----	-------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H8 特別研修	H2 職員定章交付綴
H8 通信教育	H2 兼務・兼職
H8 自治研修所一般研修	H元 職員定章交付綴
H9 一般研修	H2 職員定章返納管理簿
H9 自治研修所終了通知	H元 職員定章返納管理簿
H9 特別研修	H元 採用宣誓書
H9 異動表	
H9 通信教育	
H9 住所変更届	
H9 職務負承認綴	
S50~H10 営利企業等従事制限 (地公法第38条)	
H10 職務負承認綴	
H10 育児休業承認綴	
H6 住所変更届	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	2001年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2032年4月/日

課所名	病院局総務課 (職員係)
引継年月日	2003年 7月 24日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A B	番号	29/86	格納位置	H-2-1-6
-----	-----	----	-------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H12 履歴証明	
H12 営利企業等従事許可	
H12 介護人休職	
H12 兼務	
H12.3 退職関係綴	
H12 特別研修	
H12 自治研修所研修終了通知	
H12 通信教育	
H12 氏名変更	
H12 異動表	
H12 辞令書(写)	
総務部長通知研修 H6~10年度	
H13 採用選考調書	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	2001年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2031年4月1日

課所名	病院局総務課		
引継年月日	2003年	7月	24日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	(A) B	番号	51/86
-----	-------	----	-------

格納位置	A-6-カ-4
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
公益法人連 (同任会)	
委託契約書 (0.63~H9)	
委託契約締結の経緯	
諸税関係 (決算書) 綴 (H8~H13)	
登記簿謄本 (0.59~H.11)	
法人登記申請・知事に対する届出 (H8~H11)	
統基決定元帳 (H11~H13)	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	2001年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2031年4月1日

課所名	病院局 総務課 (職員係)		
引継年月日	2004年	7月	22日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	A B	番号	7/45
-----	-----	----	------

格納位置	A-6-1-4
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
⑩~⑬ 特別学術研究関係	
⑦、⑧ 各種研修関係	
⑩、⑪ 新採用職員(コメジ)研修	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	1999年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2029年4月1日

課所名	病院局総務課 (職員係)
引継年月日	2004年7月22日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	8/45
-----	-------	----	------

格納位置	A-6-オ-2
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
⑤⑥ 看護職員採用関係	
⑨ 看護職員採用関係	
⑨ 看護職員採用(特別募集)関係	
⑨ 用員採用関係	
⑩ 看護職員採用関係	
⑩ 用員採用関係	
⑨、⑩ 人事委員会採用関係綴	
⑪ 看護職員採用関係	

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2001年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2031年4月/日

課所名	病院局 総務課 (職員係)
引継年月日	2004年 7月 22日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	11/45	格納位置	A-6-キ-1
-----	-----	----	-------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H13 療養関係綴	
H13 育児休業関係綴	
H13 職務専念義務免除綴	
H13 営利企業従事許可綴	
H13 療養補償通知書	
H13 採用内定者履歴書 (看護婦士助産婦)	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	2001年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2031年4月/日

課所名	病院局 総務課 (職員係)
引継年月日	2004年 7月 22日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	12/45	格納位置	A-6-キ-2
-----	-------	----	-------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H12 公務災害	
H13 公務災害 ①	
" ②	
H13 採用関係書類 (医師)	
" (医師以外)	
H13 介護休暇承認報告	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	2002年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2032年4月/日

課所名	病院局 総務課 (職員係)
引継年月日	2004年 7月 22日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	13 / 45
-----	-------	----	---------

格納位置	A-6-オ-6
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H14 氏名変更	
H14 兼務	
H14 履歴証明	
H14 人事異動内申 (退職)	
H14 住所変更	
H14 人事異動発令原議	
H14 評令 (写)	
H14 採用選考調書	
H14 職員録校正	
H14 採用関係書類 (16条関係調書)	
" (登記されていないことの証明)	
H14 介護休暇承認報告	
H14 海外旅行命令承認	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	2001年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2031年4月1日

課所名	病院局総務課(職員係)
引継年月日	2004年 7月 22日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	14 / 45	格納位置	A-6-ア-2
-----	-----	----	---------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
臨床指導者研修会 H10年~12年 (推薦書等)	
看護専門学校専任教員研修等 H8年~12年	
教員養成研修会等 H4年~H9年	
中堅看護職員研修 I部 H11年廣分	
県立病院附属看護専門学校 H10年 非常勤講師決定通知等 ~H12年	
看護学校入学試験関連 H6~H9年	
通勤災害認定請求書 (H6~H9)	
公務災害 (H12)	
汚染事故等発生報告	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	2002年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2032年4月/日

課所名	病院局総務課 職員係		
引継年月日	2004年	7月	22日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	(A) B	番号	15 / 45
-----	-------	----	---------

格納位置	A-6-3-1
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H14 自治研修所研修	
H14 その他研修	
H14 自治研専門研修	
H14 臨時的任用職員	
H14 職員さ賞交付	
H14 療養補償支払通知	
H14 療養関係綴	
H14 育休関係綴	
H14 公務災害	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2002年度	課所名	病院局総務課職員係
保存期限	30年	引継年月日	2005年7月22日
廃棄予定年月日	2033年4月1日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	① B	番号	13 / 33	格納位置	- - -
-----	-----	----	---------	------	-------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H14 職務専念義務免除承認願	
H14 営利企業等従事許可願	
H14 新採用関係書類 (4/1採用)	
〃 (定期異動外)	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	平成15年度 ²⁰⁰³
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2034年4月1日

課所名	病院局総務課(職夏係)
引継年月日	²⁰⁰⁶ 15 年 7月 26日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	4/49	格納位置	H-7-1-6
-----	-----	----	------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
職務専念義務免除承認	
営利企業従事制限許可	
公務災害	
通勤災害	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	平成15年度 ²⁰⁰³
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2034年4月1日

課所名	病院局総務課(職員係)
引継年月日	²⁰⁰⁶ 年 7月 26日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	5/49	格納位置	H-5-P-4
-----	-----	----	------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
職員き章	
履歴証明	
人事異動内申(定期)	
採用選考調書	
兼職	
臨時的任用職員	
人事異動発令原議(定期異動外)	
辞令(写)	
割愛	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	平成16年度 ²⁰⁰⁴
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2035年 4月 1日

課所名	病院局総務課(職員係)
引継年月日	2004 ²⁰⁰⁶ 年 7月 26日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	7/49	格納位置	H-7-7-5
-----	-----	----	------	------	---------

個別フォルダー又は薄冊の題名
職務専念義務免除
履歴証明
割愛
臨時的任用職員

個別フォルダー又は薄冊の題名

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	平成16年度 2004
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2035年4月1日

課所名	病院局総務課(職員係)
引継年月日	2006 年 7月 26日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	8/49	格納位置	H-8-I-3
-----	-----	----	------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
人事異動内申	
兼職	
人事異動発令原議	
採用選考調書	
公務災害	
通勤災害	
職員き章	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	平成16年度 ²⁰⁰⁴
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2035年4月1日

課所名	病院局総務課 (職員係)
引継年月日	2006 ^年 7月 26日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	10/49	格納位置	H-8-7-5
-----	-----	----	-------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
新採用関係書類(医師)	
新採用関係書類(医師以外)	
H13採用 追加募集関係(看護職員)	
H14 人事委員会関係	
H14採用(看護職員)	
H14採用(用員)	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	1998年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2029年4月1日

課所名	病院局総務課総務係		
引継年月日	2007年	9月	20日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	Ⓐ B	番号	4/32	格納位置	A-7-11-3
-----	-----	----	------	------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
平成6年 春の叙勲	
平成6年 秋の叙勲	
平成7年 春の叙勲	
平成7年 秋の叙勲	
平成8年 春の叙勲	
平成8年 秋の叙勲	
平成9年 春の叙勲	
平成9年 秋の叙勲	
平成10年 春の叙勲	
平成10年 秋の叙勲	
平成4年 自治省関係表彰	
平成7年 自治省関係表彰	
平成8年 自治省関係表彰	
平成9年 自治省関係表彰	
平成3年~平成10年 死亡叙勲・死亡叙位	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	平成2005年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2036年4月1日

課所名	病院局総務課(職員係)
引継年月日	2007年 9月 20日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	① B	番号	6/32	格納位置	A-6-7-4
-----	-----	----	------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
人事異動内申	
人事異動発令原議	
採用選考調書	
公務災害	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	平成2005年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2036年4月1日

課所名	病院局総務課(職員係)
引継年月日	2007年 9月 20日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	7/32	格納位置	A-6-11-4
-----	-------	----	------	------	----------

個別フォルダー又は薄冊の題名	個別フォルダー又は薄冊の題名
職務専念義務免除	
履歴証明	
割愛	
臨時的任用職員	
H17辞令(写)	
H16辞令(写)	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2001年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2032年4月1日

課所名	病院局総務課 総務グループ		
引継年月日	2008年	12月	8日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	Ⓐ B	番号	5/45	格納位置	C-3-7-2
-----	-----	----	------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H12 退職手当支給原義	
H13 //	
H8 勸奨関係	
H9 //	
H10 //	
H11 //	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2006年
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2037年4月1日

課所名	病院局総務課(人事グループ)		
引継年月日	2008年	12月	8日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	① B	番号	6 / 45	格納位置	C-3-7-2
-----	-----	----	--------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
履歴証明	
氏名変更	
人事異動発令原議	
人事異動内申(3/31退職、4/1採用)	
住所変更	
育児休業	
採用選考請求書等	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2006年
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2037年4月1日

課所名	病院局総務課(人事グループ)		
引継年月日	2008年	12月	8日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	Ⓐ B	番号	7 / 45	格納位置	C-3-7-1
-----	-----	----	--------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
職専免承認・営利企業等従事許可	
辞令(写)	
兼職(平成17年度)	
兼職(平成18年度)	
割愛(平成17年度)	
割愛(平成18年度)	
公務災害・通勤災害	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2003年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2034年4月1日

課所名	病院局総務課 総務グループ		
引継年月日	2009年	11月	26日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	Ⓐ	B	番号	5/37	格納位置	C-2-キ-4
-----	---	---	----	------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H14 退職手当支給原義	
H15 //	
H4年度 前歴証明書	
H6.4~H8.6 退職手当等証明書	
H8.7~H11.3 退職手当等証明書	
H11.4~H13.3 退職手当等証明書	

(148~165)

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2007年
保存年限	30年
廃業予定年月日	2038年4月1日

課所名	病院局総務課(人事グループ)		
引継年月日	2009年	11月	26日
廃業年月日	年	月	日

保存箱	<input checked="checked" type="radio"/> A <input type="radio"/> B	番号	10/37	格納位置	C-2-キ-1
-----	---	----	-------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
人事異動発令原議	
育児休業	
採用選考請求書等	
療養状況報告	
職員き章 返納・交付	
履歴書追記(H10~H17)	
公務災害	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2007年
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2038年4月1日

課所名	病院局総務課(人事グループ)		
引継年月日	2009年	11月	26日
廃棄年月日	年	月	日

C-~~3~~²-キ-1

保存箱	(A) B	番号	11/37	格納位置	#3-E4
-----	-------	----	-------	------	------------------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
職専免承認・営利企業等従事許可	
辞令(写)	
兼職	
割愛	
履歴証明	
人事異動内申書 (H19末退職)	
(H20.4.1採用医師)	
住所変更	
氏名変更	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2008年
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2039年4月1日

課所名	病院局総務課(職員係)		
引継年月日	2010年	12月	15日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	(A) B	番号	7/36	格納位置	A-7-カ-4
-----	-------	----	------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
き章交付簿	
介護休暇	
メンタルヘルス相談 H19、H20	
採用関係書類(看護、医師) H17	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2008年
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2039年4月1日

課所名	病院局総務課(職員係)
引継年月日	2010年12月15日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	① A B	番号	8/36	格納位置	A-7-カ-2
-----	-------	----	------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
人事異動発令原議	
採用選考請求等	
人事異動内申(3/31退職、4/1採用)	
人事異動通知書	
育児休業	
療養状況報告	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2008年
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2039年4月1日

課所名	病院局総務課(職員係)		
引継年月日	2010年	12月	15日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	(A) B	番号	9/36	格納位置	A-7-キ-2
-----	-------	----	------	------	---------

個別フォルダー又は薄冊の題名	個別フォルダー又は薄冊の題名
公務災害	
公務災害認定請求(小出)	
治ゆの届・療養補償請求書	
治ゆの届・療養補償請求書・照会	
市町村合併に伴う履歴書記載事項の変更について	
履歴書再使用 H11~H20	
履歴証明	
氏名変更	
住所変更	
割愛	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2008年
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2039年4月1日

課所名	病院局総務課(職員係)		
引継年月日	2010年	12月	15日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	(A) B	番号	10/36	格納位置	A-7-カ-1
-----	-------	----	-------	------	---------

個別フォルダー又は薄冊の題名	個別フォルダー又は薄冊の題名
採用選考調書 H18追加募集	
採用選考調書 H19	
臨時的任用職員	
人材確保対策	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2009年
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2040年4月1日

課所名	病院局総務課(職員係)		
引継年月日	2011年	8月	23日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	Ⓐ B	番号	6/38	格納位置	C-2-サ-1
-----	-----	----	------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
採用関係書類(看護、医師、コメジ) H18	
通勤災害認定請求書 H10~H13	
通勤災害認定通知書 H14	
公務災害・通勤災害認定請求書 H21	
治ゆの届・療養補償請求書 H21	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2009年
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2040年4月1日

課所名	病院局総務課(職員係)		
引継年月日	2011年	8月	23日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	(A) B	番号	7/38	格納位置	● C-13-カ-2
-----	-------	----	------	------	------------

個別フォルダー又は薄冊の題名	個別フォルダー又は薄冊の題名
人事異動発令原議	
採用選考請求等	
人事異動内申(3/31退職、4/1採用)	
人事異動通知書	
育児休業	
療養状況報告	
住所変更	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2005年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2036年4月1日

課所名	病院局総務課総務係
引継年月日	2012年7月24日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	F/39	格納位置	B-A-7-2
-----	-----	----	------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
平成16~17年度 退職手当支給原議	
平成16~17年度 勤務状況報告書	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2005年度
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2036年 4月 1日

課所名	病院局総務課総務係			
引継年月日	2012年	7月	24日	
廃棄年月日	年	月	日	

保存箱	Ⓐ B	番号	9/39	格納位置	B-2-1-2
-----	-----	----	------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名
平成13~17年度 期末勤勉手当
平成16~17年度 昇格・昇給発令通知書
平成15~17年度 復職時調整・調整額

個別フォルダー又は簿冊の題名

文書保存(引継ぎ)台帳

完 結 年 度	2008 年度 (H20)	課 所 名	病院局総務課(職員係)
保 存 年 限	30 年	引 継 年 月 日	2013 年 10 月 22 日
廃棄予定年月日	2039 年 4 月 1 日	廃 棄 年 月 日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	8/34
-----	-------	----	------

格納位置	C-10-キ-4
------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H19・4 新採用関係書類 (助産師・看護師)	
H19 新採用関係書類 (医師)	
H19 新採用関係書類 (コメシ)	
H19 (年度途中) 新採用関係書類 (看護師)	
H20・4 新採用関係書類 (助産師・看護師)	
H20・4 新採用関係書類 (助産師・看護師) No.2	
H20 新採用関係書類 (医師)	
H20 新採用関係書類 (一般行政・コメシ・用員)	
H20 (年度途中) 新採用関係書類 (看護師)	

文 書 保 存 (引 継 ぎ) 台 帳

完 結 年 度	2011 年度 (H23)	課 所 名	病院局総務課(職員係)
保 存 年 限	30 年	引 継 年 月 日	2013 年 10 月 22 日
廃棄予定年月日	2042 年 4 月 1 日	廃 棄 年 月 日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	9/34
-----	-------	----	------

格納位置	C-5-7-6
------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
平成 22 年度 育児休業	
平成 22 年度 療養状況報告	
平成 22 年度 公務災害・通勤災害	
平成 22 年度 治ゆの届・療養補償請求書	
平成 22 年度 住所変更	
平成 21 年度 氏名変更	
平成 22 年度 氏名変更	
平成 21 年度 職員き章交付・返納	
平成 22 年度 職員き章	
平成 23 年度 職員き章	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2009年度(H21)	課所名	病院局総務課(職員係)
保存年限	30年	引継年月日	2013年10月22日
廃棄予定年月日	2040年4月1日	廃棄年月日	年月日

保存箱	(A) B	番号	10/34	格納位置	C-5-コ-2.
-----	-------	----	-------	------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
平成14年度定期異動発令伺	
平成15年度定期異動発令伺	
平成15年度定期異動原簿	
平成16年度定期異動発令原議	
平成17年度定期異動発令原議	
H21採用関係書類(通常募集) No.1	
H21採用関係書類(通常募集) No.2	
H21採用関係書類(特別募集)	
H21採用関係書類(特別募集・看護師)	
H21採用関係書類(医師)	
H21新採用関係書類(コメシ・事務)	

文書保存(引継ぎ)台帳

完 結 年 度	2010 年度 (H22)	課 所 名	病院局総務課(職員係)
保 存 年 限	30 年	引 継 年 月 日	2013 年 10 月 22 日
廃棄予定年月日	2041 年 4 月 1 日	廃 棄 年 月 日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	11/34	格納位置	C-10-カ-4
-----	-------	----	-------	------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
平成 20 年度 兼職	
平成 21 年度 兼職	
平成 21 年度 メンタルヘルス相談	
履歴書再使用申請 平成 21 年度～	
平成 22 年度人事異動内申 (3/31 退職・4/1 採用医師)	
平成 22 年度 人事異動通知書	
平成 22 年度 採用選考請求書	
平成 22 年度 人事異動発令原議	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2007 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2038 年 4月1日

課所名	病院局総務課(総務係)			
引継年月日	2014	年	9 月	12 日
廃棄年月日	年	月	日	

保存箱	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B	番号	4130	格納位置	B-16-7-3
-----	--	----	------	------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	
H18	退職手当支給原義(H18.4~H19.3)
H18	退職手当支給原義(H19.3.31退職分・原義のみ)
H18	退職手当支給原義(H19.3.31退職分・請求書)
H19	退職手当支給原義(H19.4~H20.3)
H19	退職手当支給原義(H20.3.31退職分・原義のみ)
H19	退職手当支給原義(H20.3.31退職分・請求書)

個別フォルダー又は簿冊の題名	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2009 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2040 年 4月1日

課所名	病院局総務課(総務係)
引継年月日	2014 年 9 月 12 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	5130	格納位置	B-16-77-4
-----	-------	----	------	------	-----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H20 退職手当支給原義(H20.4~H21.3)	
H20 退職手当支給原義(H21.3.31退職分・原義のみ)	
H20 退職手当支給原義(H21.3.31退職分・請求書)	
H21 退職手当支給原義(H21.4~H22.3)	
H21 退職手当支給原義(H22.3.31退職分・原義のみ)	
H21 退職手当支給原義(H22.3.31退職分・請求書)	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2011年
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2042年4月1日

課所名	病院局総務課(職員係)		
引継年月日	2014年	9月	12日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	(A) B	番号	8/30	格納位置	B-16-P-1
-----	-------	----	------	------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名
人事異動発令原議
採用選考請求等
人事異動通知書
育児休業
療養状況報告
住所変更
治癒の届・療養補償請求書
公務災害・通勤災害認定請求書

個別フォルダー又は簿冊の題名

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2011年
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2042年4月1日

課所名	病院局総務課(職員係)		
引継年月日	2014年	9月	12日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	(A) B	番号	9/30	格納位置	B-17-オ-3
-----	-------	----	------	------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
兼職 H22、H23	
氏名変更	
公務災害関係(十日町)	
公務災害示談関係	
公務災害一覧 H6~H14	
メンタルヘルス相談 H22、H23	
異動表 H15~H20	
割愛 H21、H22	
履歴証明 H21~H23	
職専免報告 H20~H23	
海外出張報告	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2011 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2042 年 4月1日

課所名	病院局総務課(総務係)
引継年月日	2015 年 9 月 15 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A	B	番号	1- / 31-	格納位置	B - 8 - E - 3
-----	---	---	----	----------	------	---------------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H22 退職手当支給原義(H22.4~H23.3)	
H22 退職手当支給原義(H23.3.31退職分・原義のみ)	
H22 退職手当支給原義(H23.3.31退職分・請求書)	
H23 退職手当支給原義(H23.4~H24.3)	
H23 退職手当支給原義(H24.3.31退職分・原義のみ)	
H23 退職手当支給原義(H24.3.31退職分・請求書)	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2012年
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2043年4月1日

課所名	病院局総務課(職員係)		
引継年月日	2015年	9月	15日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B	番号	22/31	格納位置	B-8-I-4
-----	--	----	-------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
人事異動発令原議 H24	
氏名変更 H24	
兼職 H24	
職員き章 H24	
介護休暇 H21-H24	
H23,H24 人事異動内申(3/31退職、4/1採用医師)	
メンタルヘルス相談 H24	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2012年
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2043年4月1日

課所名	病院局総務課(職員係)		
引継年月日	2015年	9月	15日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	Ⓐ B	番号	23 / 31	格納位置	B-8-オ-3
-----	-----	----	---------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
採用選考請求等 H24	
人事異動通知書 H24	
育児休業 H24	
療養状況報告 H24	
治ゆの届・療養補償請求書 H24	
公務災害・通勤災害認定請求書 H24	
履歴証明 H24	
H24公務災害関係 小出病院	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2013年 /
保存年限	30年 /
廃棄予定年月日	2044年4月1日 /

課所名	病院局総務課(職員係) /		
引継年月日	2016年	8月	29日 /
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	Ⓐ B	番号	20/21	格納位置	B-14-ホ2 /
-----	-----	----	-------	------	-----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
採用選考請求等 H25 /	
人事異動通知書 H25 /	
育児休業 H25 /	
療養状況報告 H25 /	
治仰の届・療養補償請求書 H25 /	
公務災害・通勤災害認定請求書 H25 /	
履歴証明 H25 /	

50297

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2013年 /
保存年限	30年 /
廃棄予定年月日	2044年4月1日

課所名	病院局総務課(職員係) /
引継年月日	2016年 8月 29日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	21/21 /	格納位置	B-19-A-161
-----	-------	----	---------	------	------------

個別フォルダー又は薄冊の題名	個別フォルダー又は薄冊の題名
人事異動発令原議 H25 /	
氏名変更 H25 /	
兼職 H25 /	
職員き章 H25 /	
H25 人事異動内申(3/31退職、4/1採用医師)	
メンタルヘルス相談 H25 /	
H23~H25 割愛 /	

50296

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2013 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2044 年 4月1日

課所名	病院局総務課総務係
引継年月日	2017 年 8 月 25 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	31 / 35	格納位置	C-8-A-4
-----	-------	----	---------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H24 退職手当支給原義(H24.4~H25.3)	
H24 退職手当支給原義(H25.3.31退職分・原義のみ)	
H24 退職手当支給原義(H25.3.31退職分・請求書)	
H25 退職手当支給原義(H25.4~H26.3)	
H25 退職手当支給原義(H26.3.31退職分・原義のみ)	
H25 退職手当支給原義(H26.3.31退職分・請求書)	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2014 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2045 年 4月1日

課所名	病院局総務課総務係
引継年月日	2017 年 8 月 25 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	32 / 35	格納位置	C-8-P-2
-----	-------	----	---------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	
H26	退職手当支給原義(H26.4~H27.3)
H26	退職手当支給原義(H27.3.31退職分・原義のみ)
H26	退職手当支給原義(H27.3.31退職分・請求書)

個別フォルダー又は簿冊の題名	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2015 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2046 年 4月1日

課所名	病院局総務課総務係
引継年月日	2017 年 8 月 25 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	33 / 95	格納位置	C-8-P-1
-----	-------	----	---------	------	---------

個別フォルダー又は薄冊の題名	個別フォルダー又は薄冊の題名
H27 退職手当支給原義(H27.4~H28.3)	
H27 退職手当支給原義(H28.3.31退職分・原義のみ)	
H27 退職手当支給原義(H28.3.31退職分・請求書)	

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2014年
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2045年4月1日

課所名	病院局総務課(職員係)
引継年月日	2017年8月25日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	34/35	格納位置	C-8-A-5
-----	-------	----	-------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名
H19~H23 再任用・再雇用
H16~H21 (再雇用)嘱託員委嘱
H15~H20、H22 定員管理調査
H19~H23 地方公務員の再任用実施状 況・退職状況調査
H19~H21 地方公務員制度実態調査
H26 治ゆの届・療養補償請求書
H26 履歴証明

個別フォルダー又は簿冊の題名

52929

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2014年
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2045年4月1日

課所名	病院局総務課(職員係)		
引継年月日	2017年	8月	25日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	(A) B	番号	35 / 35	格納位置	C-8-P-4
-----	-------	----	---------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H26 人事異動発令原議	
H26 氏名変更	
H26 兼職	
H26 職員き章	
H26 メンタルヘルス相談	
H26 採用選考請求等	
H26 人事異動通知書	
H26 育児休業	
H26 療養状況報告	
H26 公務災害・通勤災害認定請求書	

52931

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2015 年度
保存年限	10 年
廃棄予定年月日	2026 年 4月1日

課所名	病院局総務課(総務係)
引継年月日	2018 年 8 月 27 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A B	番号	5 / 51	格納位置	H - 15 - E - 5
-----	-----	----	--------	------	----------------

個別フォルダー又は簿冊の題名
行政文書情報公開請求関係綴(氏分)No.1
行政文書情報公開請求関係綴(氏分)No.2
行政文書情報公開請求関係綴(氏分)FAX
平成26年度 行政文書情報公開請求(氏)
平成27年度 行政文書情報公開請求(氏)

個別フォルダー又は簿冊の題名
平成26年度 行政文書情報公開請求
平成27年度 行政文書情報公開請求

55654

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2016 年度
保存年限	10 年
廃棄予定年月日	2027 年 4月1日

課所名	病院局総務課総務係
引継年月日	2018 年 8 月 27 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	6/51	格納位置	H-14-E-3
-----	-------	----	------	------	----------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
平成28年度 6月県議会	
平成28年度 9月県議会	
平成28年度 12月県議会	
平成28年度 2月県議会①	
平成28年度 2月県議会②	

55644

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2016 年度
保存年限	30 年
廃棄予定年月日	2047 年 4月1日

課所名	病院局総務課総務係
引継年月日	2018 年 8 月 27 日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	7/51	格納位置	C-8-サ-5
-----	-----	----	------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H28 退職手当支給原義 (H28. 4~) ①	
H28 退職手当支給原義 (H28. 9~) ②	
H28 退職手当支給原義 (年度末退職者) 1/3	
H28 退職手当支給原義 (年度末退職者) 2/3	
H28 退職手当支給原義 (年度末退職者) 3/3	

55658

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2015年
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2046年4月1日

課所名	病院局総務課(職員係)		
引継年月日	2018年	8月	27日
廃棄年月日	年	月	日

保存箱	(A) B	番号	10/51	格納位置	C-8-7-2
-----	-------	----	-------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H27 人事異動発令原議	
H27 氏名変更	
H27 履歴証明	
H27 採用選考請求書	
H27 公務災害・通勤災害	
H27 療養状況報告	
H27 人事異動通書	
H27 育児休業	
H27 退職	

55656

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2015年
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2046年4月1日

課所名	病院局総務課(職員係)
引継年月日	2018年 8月 27日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	11/51	格納位置	C-8-ケ-1
-----	-------	----	-------	------	---------

個別フォルダー又は薄冊の題名	個別フォルダー又は薄冊の題名
H23~25 職員数	
H27 メンタルヘルス相談	
H27 職員徽章	
H27 治癒の届	
H26~27 人事異動内申	

55657

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2016年
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2047年4月1日

課所名	病院局総務課(職員係)
引継年月日	2018年8月27日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	12/51	格納位置	C-9-1-2
-----	-------	----	-------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名
H19~H23、H25 勸奨退職
H27~28 就労意向調査・事務職再就労等
H28 年度末退職
H28 再任用・再雇用
H22 申出勸奨退職

個別フォルダー又は簿冊の題名

55660

文書保存(引継ぎ)台帳

完結年度	2016年
保存年限	30年
廃棄予定年月日	2047年4月1日

課所名	病院局総務課(職員係)
引継年月日	2018年8月27日
廃棄年月日	年 月 日

保存箱	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B	番号	13 / 51	格納位置	C-9-1-1
-----	--	----	---------	------	---------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H24~28 三六協定	
H27~28 三六協定(写し)	

55659

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2017 年度	課 所 名	病院局総務課（総務係）
保 存 年 限	10 年	引継年月日	2019 年 8 月 26 日
廃棄予定年月日	2028 年 4 月 1 日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ B	番号	5 / 16	格納位置	H - 15 - ア - 5
-----	-----	----	--------	------	----------------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
平成29年度 6月議会	平成20年度～平成27年度 質問要旨
平成29年度 9月議会	平成20年度～平成27年度 常任委員会質問要旨
平成29年度 12月議会	平成19年度～平成24年度 厚生環境委員会資料
平成29年度 2月県議会 ①	
平成29年度 2月県議会 ②	

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完結年度	2017年度	課所名	病院局総務課 (総務係)
保存年限	10年	引継年月日	2019年 8月 26日
廃棄予定年月日	2028年 4月 1日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	6 / 16	格納位置	H - 14 - E - 6
-----	-------	----	--------	------	----------------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
行政文書公開請求 (〇〇) 平成28年度	平成28年度 行政文書公開請求
行政文書公開請求 (〇〇) 平成29年度	
行政文書公開請求 (〇〇) 平成27年度~平成28年度	

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2017 年度	課 所 名	病院局総務課（総務係）
保 存 年 限	30 年	引継年月日	2019 年 8 月 26 日
廃棄予定年月日	2048 年 4 月 1 日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	Ⓐ	B	番号	7 / 16	格納位置	C - 9 - コ - 3
-----	---	---	----	--------	------	---------------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H29 退職手当支給原義 (H29.4~) ①	
H29 退職手当支給原義 (H29.10~) ②	
H28~ 退職手当前歴証明 照会 ・ 回答	
H28 年度末退職者履歴書	

58448

文書保存 (引継ぎ) 台帳

完 結 年 度	2017 年度	課 所 名	病院局総務課 (総務係)
保 存 年 限	30 年	引継年月日	2019 年 8 月 26 日
廃棄予定年月日	2048 年 4 月 1 日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	(A) B	番号	8 / 16	格納位置	C - 9 - コ - 5
-----	-------	----	--------	------	---------------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H29 退職手当支給原義 (年度末 自己都合)	
H29 退職手当支給原義 (年度末 定年・支出調書(写))	
H29 退職手当支給原義 (年度末 勸奨・任期満了・臨時・看学)	

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2016 年度	課 所 名	病院局総務課（職員係）
保 存 年 限	30 年	引継年月日	2019 年 8 月 26 日
廃棄予定年月日	2047 年 4 月 1 日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	<u>A</u> B	番号	11 / 16	格納位置	C - 9 - コ - 2
-----	------------	----	---------	------	---------------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H28 休職	
H28 人事異動内申（3/31退職、4/1採用 医師）	
H27 春闘交渉①	
H27 春闘交渉②	
H27 春闘交渉③	
H27 春闘交渉④	

58447

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2016年度	課所名	病院局総務課（職員係）
保存年限	30年	引継年月日	2019年 8月 26日
廃棄予定年月日	2047年 4月 1日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A	B	番号	12 / 16	格納位置	C - 9 - コ - 5
-----	---	---	----	---------	------	---------------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H28 行政文書公開請求（毎日新聞記者）時間外勤務・三六協定等No.1	
H28 行政文書公開請求（毎日新聞記者）時間外勤務・三六協定等No.2	
H28 春闘交渉①	
H28 春闘交渉②	
H28 春闘交渉③	
H28 春闘交渉④	
H27 看護人事	

58451

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2016 年度	課 所 名	病院局総務課（職員係）
保 存 年 限	30 年	引継年月日	2019 年 8 月 26 日
廃棄予定年月日	2047 年 4 月 1 日	廃棄年月日	年 月 日

保存箱	A	B	番 号	13 / 16	格納位置	C - 9 - コ - 4
-----	---	---	-----	---------	------	---------------

個別フォルダー又は簿冊の題名	個別フォルダー又は簿冊の題名
H28 人事異動通知書	
H28 療養状況報告	
H28 氏名変更	
H28 履歴証明	
H28 採用選考請求書	
H28 育児休業	
H28 人事異動発令原議（採用・退職）	
H28 治癒の届	
H28 公務災害・通勤災害	
H28 メンタルヘルス	
H28 職員き章	

58449

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2019年度	課所名	病院局総務課総務係		
保存期間	5年	引継年月日	2021年8月27日		
保存期間満了年月日	2025年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号 9 / 16
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 17 - イ - 1		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	a 給与及び給与制度	平成31年度 昇格	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和元年度 査定昇給(R2年1月1日付け)	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和元年度 期末勤勉手当	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和2年1月1日付 昇格・昇給	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	チェックオフ関連綴(平成28年度)	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	中央病院 特診手当誤支給例外計算処理(平成29年4月)	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	給与システム例外計算	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	県病 給与担当者会議	廃棄
C 給与	b 給与費の積算	R1 12月補正	廃棄
C 給与	b 給与費の積算	R1 2月補正	廃棄
C 給与	b 給与費の積算	平成30年度 総務省決算	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2019年度	課所名	病院局総務課総務係
保存期間	5年	引継年月日	2021年8月27日
保存期間満了年月日	2025年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	10 / 16
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 17 - イ - 2			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	平成31年度4月 給料等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和元年度5月 給料等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和元年度6月 給料等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和元年度7月 給料等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和元年度8月 給料等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和元年度9月 給料等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和元年度10月 給料等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和元年度11月 給料等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和元年度12月 給料等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和元年度1月 給料等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和元年度2月 給料等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和元年度3月 給料等総括表	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2019年度	課所名	病院局総務課総務係
保存期間	5年	引継年月日	2021年8月27日
保存期間満了年月日	2025年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	11 / 16
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 17 - イ - 3			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和元年度 住民税特別徴収台帳(決定通知)	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和元年度 住民税特別徴収変更通知	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和元年度 住民税特別徴収切替	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和元年度 年末調整	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和元年度 住民税給与所得者異動届出書	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和元年度 財形貯蓄控除預入依頼書	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和元年度 扶養是正	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	新潟県職員給与振込口座変更依頼書 ~H29	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	平成28年度 年末調整	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	平成28年度 年末調整個人別表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	平成28年度 年末調整源泉徴収票	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	平成28年度 年末調整六日町小出清算事務所	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2019年度	課所名	病院局総務課総務係
保存期間	5年	引継年月日	2021年8月27日
保存期間満了年月日	2025年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	12 / 16
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 17 - イ - 4			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 庶務	a 文書管理	平成31年度 文書番号整理簿	廃棄
A 庶務	a 文書管理	令和元年度 文書番号整理簿	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	平成31年度 会計区分別・給料表別職種別給与集計表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	平成31年度 時間外勤務執行状況表	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和元年度 県立病院職員健康診断	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和元年度 県立病院職員健康診断(外部委託)	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和元年度 病院職員の健診事業等(共済組合関係)	廃棄
H 宿舍管理	c 電算関係	令和元年度 宿舍入居者内訳書	廃棄
H 宿舍管理	d 申請・承認	令和元年度 宿舍入退去申請 No. 1	廃棄
H 宿舍管理	d 申請・承認	令和元年度 宿舍入退去申請 No. 2	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2019年度	課所名	病院局総務課総務係		
保存期間	5年	引継年月日	2021年8月27日		
保存期間満了年月日	2025年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号 13 / 16
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 17 - E - 4		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 庶務	c 文書（庁内）	令和元年度 情報政策課	廃棄
B 採用	a 採用	平成28年度～令和元年度 臨時職員採用関係	廃棄
C 給与	g 臨時職員制度	平成28年度～令和元年度 臨時職員離職時感謝状	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	平成26年度～平成30年度 給与公表資料	廃棄
C 給与	g 臨時職員制度	平成22年度～平成27年度 賃金システム修正通知	廃棄
E 局給与	a 局給与	平成28年度 臨時職員賃金台帳	廃棄
E 局給与	a 局給与	平成28年度 臨時職員出勤整理簿	廃棄
E 局給与	a 局給与	平成26年度～平成29年度 臨時職員給与明細	廃棄
E 局給与	a 局給与	平成26年度～平成27年度 臨時職員 年末調整	廃棄
E 局給与	a 局給与	平成30年度 臨時職員報酬・賃金明細・出勤整理簿	廃棄
E 局給与	a 局給与	令和元年度 臨時職員報酬・賃金明細	廃棄
E 局給与	a 局給与	平成28年度～令和元年度 臨時職員休暇簿	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2017年度	課所名	病院局総務課職員係		
保存期間	30年	引継年月日	2020年9月10日		
保存期間満了年月日	2048年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号 10 / 16
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	C - 10 - 才 - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A人事	a人事	H29人事異動通知書	移管
A人事	a人事	H29人事異動発令原議	移管
A人事	a人事	H29採用選考請求書	移管
A人事	b服務	H29育児休業	移管
A人事	b服務	H29療養状況報告書	廃棄
A人事	b服務	H29氏名変更	移管
A人事	b服務	H29職員き章	移管
A人事	b服務	H29履歴証明	移管
A人事	b服務	H28、H29公益法人は県職員休暇・休職連絡調整関係	移管
A人事	b服務	H29メンタルヘルス	移管
A人事	e公務災害	H29公務災害・通勤災害	廃棄
A人事	e公務災害	H29治療の届	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2010年度	課所名	病院局総務課職員係		
保存期間	30年	引継年月日	2020年 9月 10日		
保存期間 満了年月日	2041年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	C - 10 - カ - 5		
			12 / 16		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A人事	a人事	H14、H18～H22 条件附採用職員勤務状況調査	移管

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2018年度	課所名	病院局総務課人材確保育成班			
保存期間	30年	引継年月日	2020年9月10日			
保存期間満了年月日	2049年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	13 / 16
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	C - 11 - イ - 5			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
B採用	a採用	H24 採用関係書類(医師、看護師、コメジ、調理師、事務)	移管
B採用	a採用	H25 採用関係書類(医師、看護師、コメジ、事務)	移管

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2020 年度	課 所 名	病院局総務課総務係
保 存 期 間	30 年	引継年月日	2022 年 10 月 7 日
保 存 期 間 満了年月日	2051 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	1 / 18
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	C - 1 - コ - 1		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
C 給与	f 退職手当	令和2年度 退職手当原義(年度末退職者) 1/3	廃棄
C 給与	f 退職手当	令和2年度 退職手当原義(年度末退職者) 2/3	廃棄
C 給与	f 退職手当	令和2年度 退職手当原義(年度末退職者) 3/3	廃棄
C 給与	f 退職手当	令和2年度 退職手当原義(令和2年4月～令和3年3月退職者 ※年度末除く)	廃棄
C 給与	f 退職手当	令和2年度 前歴確認・通知・割愛退職	廃棄
C 給与	g 臨時職員制度	令和2年度 るうぷ交渉	廃棄

66581

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2016年度	課所名	病院局総務課総務係
保存期間	30年	引継年月日	2022年10月7日
保存期間満了年月日	2047年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	2 / 18
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	C - 1 - コ - 2		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
D 表彰	a 表彰	平成25年 春の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成25年 春の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成25年 春の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成25年 秋の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成26年 春の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成26年 秋の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成26年 秋の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成27年 春の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成27年 秋の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成28年 春の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成28年 春の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成28年 秋の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成28年 秋の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	死亡叙位 元がんセンター新潟病院事務長	廃棄
D 表彰	a 表彰	死亡叙位 元新発田病院事務長	廃棄
D 表彰	a 表彰	死亡叙位 元吉田病院長	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成25年 高齢者叙勲 元病院局次長	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成26年 高齢者叙勲 元がんセンター新潟病院事務長	廃棄

66582

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2010 年度	課 所 名	病院局総務課職員係
保 存 期 間	30 年	引継年月日	2022 年 10 月 7 日
保 存 期 間 満了年月日	2041 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	3 / 18
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	C - 1 - コ - 3		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 人事	a 人事	人事異動発令原義(平成12年4月1日付)	廃棄
A 人事	a 人事	人事異動発令原義(平成13年4月1日付)	廃棄
A 人事	a 人事	人事異動発令原義(平成14年4月1日付)	廃棄
A 人事	a 人事	人事異動発令原義(平成18年4月1日付)	廃棄
A 人事	a 人事	人事異動発令原義(平成18年11月1日付)	廃棄
A 人事	a 人事	人事異動発令原義(平成19年4月1日付)	廃棄
A 人事	a 人事	人事異動発令原義(平成20年4月1日付)	廃棄
A 人事	a 人事	人事異動発令原義(平成21年4月1日付)	廃棄
A 人事	a 人事	人事異動発令原義(平成22年4月1日付)	廃棄

66583

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2018年度	課所名	病院局総務課人材確保育成班		
保存期間	30年	引継年月日	2022年10月7日		
保存期間満了年月日	2049年3月31日	廃棄年月日	年	月	日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号	4 / 18
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	C - 1 - コ - 4			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
B 採用	a 採用	H28 採用関係書類(看護師)	移管
B 採用	a 採用	H29 採用関係書類(医師、看護師、コメジ、事務)	移管
B 採用	a 採用	H30 採用関係書類(医師、看護師、コメジ、事務)	移管
B 採用	a 採用	H31 採用関係書類(医師、コメジ、事務)	移管

66584

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	病院局総務課総務係		
保存期間	5年	引継年月日	2022年10月7日		
保存期間満了年月日	2026年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号 5 / 18
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 19 - ア - 6		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度4月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度5月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度6月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度7月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度8月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度9月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度10月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度11月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度12月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度1月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度2月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度3月 給与等総括表	廃棄

66585

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	病院局総務課総務係		
保存期間	7年	引継年月日	2022年10月7日		
保存期間満了年月日	2028年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号 6 / 18
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 19 - イ - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度 住民税特別徴収台帳(決定通知)①	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度 住民税特別徴収台帳(決定通知)②	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度 普通徴収→特別徴収 切替依頼書	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度 特別徴収に係る給与所得者異動届出書	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度 異動期 特別徴収に係る給与所得者異動届出書	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度 年末調整	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度 扶養是正	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度 財形貯蓄控除預入依頼書	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度 財産形成貯蓄の募集	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度 個人市町村民税・個人道府県民税 領収証書	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和元年度 個人市町村民税・個人道府県民税 領収証書	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和元年度・2年度 宿舍貸付料 領収証書	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	住民税 住所確認(照会)～R2	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	～令和2年度 地方税納入明細一覧表	廃棄
E 局給与	a 局給与	平成30年 年末調整(臨時職員)	廃棄
E 局給与	a 局給与	令和元年 年末調整(臨時職員)	廃棄
E 局給与	a 局給与	令和2年 年末調整(臨時職員)	廃棄

66586

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	病院局総務課総務係
保存期間	5年	引継年月日	2022年10月7日
保存期間満了年月日	2026年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	7 / 18
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 19 - イ - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 庶務	a 文書管理	令和2年度 文書番号整理簿	廃棄
A 庶務	b 庶務関係	令和元年度・2年度 業務調査員旅行命令簿	廃棄
A 庶務	b 庶務関係	令和元年度・2年度 メンタルヘルス相談員旅行命令簿	廃棄
A 庶務	b 庶務関係	令和元年度 総務課付ドクター旅行命令簿	廃棄
A 庶務	b 庶務関係	平成30年 休暇簿(総務課)	廃棄
A 庶務	b 庶務関係	平成30年 休暇簿(業務課)	廃棄
A 庶務	b 庶務関係	平成30年 休暇簿(経営企画課)	廃棄
A 庶務	b 庶務関係	平成30年 休暇簿(業務課県立看護専門学校設立準備班)	廃棄
A 庶務	b 庶務関係	平成30年 出勤整理簿	廃棄
A 庶務	b 庶務関係	平成30年 登退庁簿	廃棄
A 庶務	b 庶務関係	平成30年 登退庁簿(県立看護専門学校設立準備班)	廃棄
A 庶務	b 庶務関係	平成31年 登退庁簿	廃棄
A 庶務	b 庶務関係	平成31年 登退庁簿(県立看護専門学校設立準備班)	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	給与等返納処理(H28～)	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度 月次定例会資料	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	～令和2年度 給与日程	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度 職種別給与集計表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和2年度 時間外勤務執行状況表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	共済・傷病手当金支給要件確認 ～R2	廃棄
E 局給与	a 局給与	令和2年度 会計年度任用職員 給料明細	廃棄
E 局給与	a 局給与	非常勤職員・嘱託員採用関係綴 R2	廃棄

66587

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2020 年度	課 所 名	病院局総務課総務係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2022 年 10 月 7 日
保 存 期 間 満了年月日	2026 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	8 / 18
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 19 - イ - 6		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
F 福利厚生	b 健康管理	令和2年度 健康管理区分決定報告書	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和2年度 県立病院職員健康診断(外部委託)	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和2年度 県立病院職員健康診断	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和2年度 病院職員の検診事業等(共済組合関係)	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和2年度 本庁職員健康診断	廃棄
H 宿舍管理	c 電算関係	平成30年度 宿舍入居者内訳表	廃棄
H 宿舍管理	c 電算関係	令和2年度 宿舍入居者内訳表	廃棄
H 宿舍管理	d 申請・承認	令和2年度 宿舍入退去申請	廃棄
C 給与	b 給与費の積算	H31 当初予算	廃棄
C 給与	b 給与費の積算	R1 下期 付表B	廃棄
C 給与	b 給与費の積算	R1 2月補正(調査票)	廃棄
C 給与	c 総務省決算	R2 総務省決算	廃棄

66588

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2020 年度	課 所 名	病院局総務課総務係		
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2022 年 10 月 7 日		
保 存 期 間 満了年月日	2026 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号 9 / 18
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 19 - E - 2		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 庶務	c文書(庁内)	令和2年度 危機対策課関係	廃棄
A 庶務	c文書(庁内)	令和2年7月豪雨 被災自治体応援 経費実績	廃棄
A 庶務	c文書(庁内)	令和2年度 危機対策課関係	廃棄
A 庶務	c文書(庁内)	令和元年度 災害対策本部要員	廃棄
A 庶務	c文書(庁内)	令和元年度 原子力防災訓練	廃棄
A 庶務	c文書(庁内)	令和元年度 台風19号等災害応急対策経費照会	廃棄
C 給与	e給与の電算処理(支出)	平成30年度 源泉徴収票等資料	廃棄
C 給与	e給与の電算処理(支出)	平成30年度 扶養是正	廃棄
C 給与	e給与の電算処理(支出)	平成29年度 年末調整	廃棄
C 給与	e給与の電算処理(支出)	平成29年度 扶養是正	廃棄
C 給与	e給与の電算処理(支出)	平成27年度 年末調整	廃棄
C 給与	e給与の電算処理(支出)	平成26年度 住民税	廃棄
C 給与	e給与の電算処理(支出)	平成24年度 死亡退職者の所得税	廃棄

66589

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	病院局総務課総務係		
保存期間	5年	引継年月日	2022年10月7日		
保存期間満了年月日	2026年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号 10 / 18
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 19 - オ - 4		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	a 給与及び給与制度	令和2年度 昇格	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和2年度 勤務状況報告	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和2年度 給与計算(医師)	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和2年度 給与計算(医師以外)	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和2年度 給与訂正・調整額発令・復職時調整	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和2年度 期末・勤勉手当	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和2年度 給与改定	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和2年6月 勤勉手当推薦依頼等	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和2年12月 勤勉手当推薦依頼等	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和2年度 査定昇給(R3年1月1日付)	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和3年1月1日付 昇格・昇給	廃棄

66590

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	病院局総務課総務係		
保存期間	5年	引継年月日	2022年10月7日		
保存期間満了年月日	2026年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号 11 / 18
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 20 - ア - 3		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	a 給与及び給与制度	令和2年度 組合交渉	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和2年度 特殊診療手当減額調整	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和2年度 勤務状況報告	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和2年度 給与実態調査	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	平成31年度 給与実態調査	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	平成30年度 給与実態調査	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	平成29年度 給与実態調査	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	各種手当 特例計算処理(平成28年度～)	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和元年度 臨床工学技士 調整額	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	平成30年度 臨床工学技士 調整額	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和2年4月異動期給与関係処理	廃棄

66591

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2019 年度	課 所 名	病院局総務課職員係		
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2022 年 10 月 7 日		
保 存 期 間 満了年月日	2030 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号 12 / 18
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 20 - ア - 4		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 人事	b 服務	育児休業 H31年度	廃棄
A 人事	b 服務	休職 H31年度	廃棄
A 人事	b 服務	療養状況報告書 H31年度	廃棄
A 人事	b 服務	H31 公益法人派遣職員休暇・休職連絡調整関係	廃棄
A 人事	b 服務	氏名変更 H31年度	廃棄
A 人事	b 服務	履歴証明 H31年度	廃棄
A 人事	b 服務	職員き章 H31年度	廃棄
A 人事	b 服務	交通事故報告 H21	廃棄
A 人事	b 服務	交通事故報告 H22	廃棄
A 人事	b 服務	交通事故報告 H23	廃棄
A 人事	b 服務	交通事故報告 H24	廃棄
A 人事	b 服務	交通事故報告 H25	廃棄
A 人事	c 労働安全衛生	メンタルヘルス H31年度	廃棄
A 人事	d 公務災害	公務災害・通勤災害 H31年度	廃棄
A 人事	d 公務災害	R1治癒の届け出等(公務災害関係) H31年度	廃棄

66592

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2019 年度	課 所 名	病院局総務課職員係
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2022 年 10 月 7 日
保 存 期 間 満了年月日	2030 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	14 / 18
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 20 - イ - 3		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
B その他	a その他	H30春闘交渉②(分会別交渉①、②、③)	廃棄
B その他	a その他	H30春闘交渉③(積み残し交渉、定数回答①、定数回答②、局長最終交渉)	廃棄
B その他	a その他	R01 春闘①	廃棄
B その他	a その他	R01 春闘②	廃棄
B その他	a その他	2020春闘 病院別 分会要求書・交渉概要	廃棄
B その他	a その他	R01三六協定	廃棄
B その他	a その他	H30決算	廃棄
B その他	a その他	H30財政要求	廃棄
B その他	a その他	R元決算	廃棄
B その他	a その他	H31財政要求	廃棄

66594

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	病院局総務課人材確保育成班
保存期間	5年	引継年月日	2022年10月7日
保存期間満了年月日	2026年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	16 / 18
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 20 - イ - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
D研修	a研修	令和元年度 新任部門長研修	廃棄
D研修	a研修	令和元年度 新卒看護職員前期研修	廃棄
D研修	a研修	令和元年度 新卒看護職員後期研修	廃棄
D研修	a研修	令和元年度 新任看護師長研修	廃棄
D研修	a研修	令和元年度 新採用職員研修資料	廃棄
D研修	a研修	令和元年度 新任薬剤副部長・副技師長・新任副看護師長研修	廃棄
D研修	a研修	令和元年度 臨床工学技士研修	廃棄
D研修	a研修	令和元年度 新任師長・副師長課題実践計画・報告	廃棄
D研修	a研修	令和元年度 看護師長研修	廃棄
D研修	a研修	令和元年度 スキル1部研修	廃棄
D研修	a研修	令和元年度 スキル2部研修	廃棄
D研修	a研修	令和元年度 職種別職員研修	廃棄
D研修	a研修	令和2年度 新採用職員研修<新卒看護職員>研修資料	廃棄
D研修	a研修	令和2年度 新採用職員研修<既卒看護職員>研修資料	廃棄
D研修	a研修	平成30年度 研修計画	廃棄

66596

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	病院局総務課人材確保育成班
保存期間	5年	引継年月日	2022年10月7日
保存期間満了年月日	2026年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	17 / 18
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 21 - ア - 4		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A医師	a採用	H21 医師異動	廃棄
A医師	a採用	H22 医師異動	廃棄
A医師	a採用	H23 医師異動	廃棄
A医師	a採用	H24 医師異動	廃棄
A医師	a採用	H25 医師異動	廃棄
A医師	a採用	H26 医師異動	廃棄

66597

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	病院局総務課総務係		
保存期間	30年	引継年月日	2023年11月20日		
保存期間満了年月日	2052年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号 1 / 19
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	C - 11 - サ - 6		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	f 退職手当	令和3年度 退職手当原義(年度末退職者) 1/4	廃棄
C 給与	f 退職手当	令和3年度 退職手当原義(年度末退職者) 2/4	廃棄
C 給与	f 退職手当	令和3年度 退職手当原義(年度末退職者) 3/4	廃棄
C 給与	f 退職手当	令和3年度 退職手当原義(年度末退職者) 3	廃棄
C 給与	f 退職手当	令和3年度 退職手当原義(令和3年4月～令和4年2月退職者 ※年度末除く)	廃棄
C 給与	f 退職手当	平成24年度～令和元年度 住民税特別徴収原簿・合計表	廃棄
C 給与	f 退職手当	令和2年度～令和3年度 住民税特別徴収原簿・合計表	廃棄
C 給与	f 退職手当	平成28年度～令和1年度 退職手当の源泉徴収票	廃棄
C 給与	f 退職手当	平成2年度～令和3年度 退職手当の源泉徴収票	廃棄
C 給与	f 退職手当	平成30年度 退職者索引簿・退職手当台帳	廃棄
C 給与	f 退職手当	令和元年度 退職者索引簿・退職手当台帳	廃棄
C 給与	f 退職手当	令和2年度 退職者索引簿・退職手当台帳	廃棄
C 給与	f 退職手当	令和3年度 退職者索引簿・退職手当台帳	廃棄
C 給与	g 臨時職員制度	令和3年度 るうぷ交渉	廃棄

67378

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	病院局総務課職員係			
保存期間	30年	引継年月日	2023年11月20日			
保存期間満了年月日	2051年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	2 / 19
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	C - 11 - サ - 6			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 人事	a 人事	人事異動発令原義(平成29年4月1日付)	廃棄
A 人事	a 人事	人事異動発令原義(平成30年4月1日付)	廃棄
A 人事	a 人事	人事異動発令原義(平成31年4月1日付)	廃棄
A 人事	a 人事	人事異動発令原義(令和2年4月1日付)	廃棄
A 人事	a 人事	平成22年度人事異動(通知)	廃棄
A 人事	a 人事	平成23年4月人事異動資料	廃棄
A 人事	a 人事	平成23年度人事異動(通知)	廃棄
A 人事	a 人事	平成24年4月人事異動資料	廃棄
A 人事	a 人事	平成24年度人事異動(通知)	廃棄

67379

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2013年度	課所名	病院局総務課職員係
保存期間	30年	引継年月日	2023年11月20日
保存期間満了年月日	2044年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	3 / 19
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	C - 13 - ア - 2			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 人事	a 人事	平成25年4月人事異動資料	廃棄
A 人事	a 人事	平成25年4月人事異動書類	廃棄
A 人事	a 人事	平成25年4月人事異動書類②	廃棄
A 人事	a 人事	平成26年4月人事異動資料②	廃棄
A 人事	a 人事	平成26年4月人事関係①	廃棄
A 人事	a 人事	平成26年4月人事関係②	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	病院局総務課人材確保育成班
保 存 期 間	30 年	引継年月日	2023 年 11 月 20 日
保 存 期 間 満了年月日	2053 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	4 / 19
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	C - 13 - ア - 3			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
B 採用	a 採用	R2 採用関係書類(看護師)	移管
B 採用	a 採用	R2 採用関係書類(医師)	移管
B 採用	a 採用	R2 採用関係書類(コメジ、事務)	移管
B 採用	a 採用	R3 採用関係書類(コメジ、事務)	移管
B 採用	a 採用	R3 採用関係書類(看護師)	移管
B 採用	a 採用	R4 採用関係書類(コメジ、事務)	移管
B 採用	a 採用	R4 採用関係書類(看護師)	移管

67381

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	病院局総務課総務係		
保存期間	5年	引継年月日	2022年11月20日		
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号 5 / 19
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 14 - ア - 3		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度4月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度5月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度6月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度7月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度8月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度9月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度10月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度11月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度12月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度1月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度2月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度3月 給与等総括表	廃棄

68356

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	病院局総務課総務係		
保存期間	7年	引継年月日	2023年11月20日		
保存期間満了年月日	2029年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	6 / 19
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 14 - ア - 6		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 住民税特別徴収台帳(決定通知)①	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 普通徴収→特別徴収 切替依頼書	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 特別徴収に係る給与所得者異動届出書	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 異動期 特別徴収に係る給与所得者異動届出書	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 年末調整	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 扶養是正	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 財形貯蓄控除預入依頼書	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 財産形成貯蓄の募集	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度住民税 住所確認(照会)	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 地方税納入明細一覧表	廃棄
E 局給与	a 局給与	令和3年 年末調整(臨時職員)	廃棄
A 庶務	a 文書管理	令和3年度 文書番号整理簿	廃棄
A 庶務	b 庶務関係	令和3年度 業務調査員旅行命令簿	廃棄
A 庶務	b 庶務関係	令和3年度 メンタルヘルス相談員旅行命令簿	廃棄
A 庶務	b 庶務関係	令和3年度 総務課付ドクター旅行命令簿	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 返納処理	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 職種別給与集計表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 時間外勤務執行状況表	廃棄

68357

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2020 年度	課 所 名	病院局総務課総務係			
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2022 年 10 月 7 日			
保 存 期 間 満了年月日	2026 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	7 / 19
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 14 - イ - 5			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 庶務	b 庶務関係	令和2年 登退庁簿	廃棄
A 庶務	b 庶務関係	令和3年 登退庁簿	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 共済・傷病手当金支給要件確認	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 共済掛金免除者所得税	廃棄
E 局給与	a 局給与	令和3年度 会計年度任用職員 給料明細	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	平成29年度 第1回衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	平成29年度 第2回衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	平成29年度 第3回衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	平成30年度 本庁衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	平成30年度 中央安全衛生委員会(第1回)	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	平成30年度 中央安全衛生委員会(第2回)	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	平成30年度 中央安全衛生委員会(第3回)	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	令和元年度 本庁衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	令和元年度 労働安全衛生	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	令和元年度 第1回中央安全衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	令和元年度 第2回中央安全衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	令和元年度 第3回中央安全衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	【保存】中央安全衛生委員会議事録	廃棄

68358

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	病院局総務課総務係			
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月20日			
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	8 / 19
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 14 - イ - 5			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
F 福利厚生	b 健康管理	令和3年度 健康管理区分決定報告書	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	平成30年度 健康管理区分決定報告書	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和3年度 県立病院職員健康診断(外部委託)	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和3年度 県立病院職員健康診断	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和3年度 病院職員の検診事業等(共済組合関係)	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和3年度 本庁職員健康診断	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	平成30年度 本庁職員健康診断	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和元年度 本庁職員健康診断	廃棄
H 宿舍管理	c 電算関係	令和3年度 宿舍入居者内訳表	廃棄
H 宿舍管理	c 電算関係	令和3年度 宿舍入居者内訳表	廃棄
H 宿舍管理	d 申請・承認	令和3年度 宿舍入退去申請	廃棄
C 給与	b 給与費の積算	R2 当初予算	廃棄
C 給与	b 給与費の積算	R2 下期 付表B	廃棄
C 給与	b 給与費の積算	R2 2月補正(調査票)	廃棄
C 給与	b 給与費の積算	R2 12月補正・11月補正	廃棄

68359

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2020 年度	課 所 名	病院局総務課職員係			
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2023 年 11 月 20 日			
保 存 期 間 満了年月日	2031 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	9 / 19
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 14 - ウ - 2			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
B その他	a その他	R2 2021医療部会春闘 1/3	廃棄
B その他	a その他	R2 2021医療部会春闘 2/3	廃棄
B その他	a その他	R2 2021医療部会春闘 3/3	廃棄
B その他	a その他	2021春闘 病院分会要求書	廃棄
B その他	a その他	R2 三六協定	廃棄
B その他	a その他	助勤関係	廃棄
B その他	a その他	H29総務課参事病院訪問	廃棄
B その他	a その他	H30総務課参事病院訪問	廃棄
B その他	a その他	R1総務課参事病院訪問	廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄

68360

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	病院局総務課総務係			
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月20日			
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	10 / 19
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 14 - ウ - 3			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	a 給与及び給与制度	令和3年度 昇格	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和3年度 給与計算	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和3年度 給与訂正・調整額発令・復職時調整	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和3年度 期末・勤勉手当	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和3年度 給与改定	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和4年1月1日付 昇格・昇給	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和3年度 査定昇給(R3年1月1日付)	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和3年12月 勤勉手当推薦依頼等	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和3年6月 勤勉手当推薦依頼等	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和元年度 勤務状況報告	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	平成31年度 給与訂正・調整額発令・復職時調整	廃棄

68361

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	病院局総務課総務係
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月20日
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	11 / 18
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 14 - E - 1		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	a 給与及び給与制度	平成31年度 給与計算(医師)	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	平成31年度 給与計算(医師以外)	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和2年1月1日付 査定昇給ルール分抽出	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和元年度 地公労・県職労資料	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和2年度 地公労・県職労資料	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和3年度 減額調整	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和4年度 地公労・県職労資料	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	病院局総務課職員係			
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2023 年 11 月 20 日			
保 存 期 間 満了年月日	2033 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	13 / 19
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	— — —			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 人事	a 人事	H23病院事務民間公募	廃棄
A 人事	a 人事	H24病院事務民間公募	廃棄
A 人事	a 人事	H25病院事務民間公募	廃棄
A 人事	a 人事	H27病院事務民間公募	廃棄
A 人事	a 人事	民間公募評価	廃棄
A 人事	a 人事	H28任期付職員(事務長)任期更新	廃棄
A 人事	a 人事	H20-R3 医療職・医事公募人事	廃棄
A 人事	a 人事	H27病院訪問	廃棄

68364

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	病院局総務課職員係			
保存期間	10年	引継年月日	2023年11月20日			
保存期間満了年月日	2031年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号	14 / 19
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 14 - 工 - 5			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 人事	b 服務	療養状況報告書① 令和2年度	廃棄
A 人事	b 服務	療養状況報告書② 令和2年度	廃棄
A 人事	b 服務	育児休業 令和2年度	廃棄
A 人事	b 服務	休職 令和2年度	廃棄
A 人事	b 服務	履歴証明 令和2年度	廃棄
A 人事	b 服務	職員き章 令和2年度	廃棄
A 人事	b 服務	氏名変更 令和2年度	廃棄
A 人事	b 服務	R2 公益法人派遣職員休暇・休職連絡調整関係	廃棄
A 人事	c 労働安全衛生	メンタルヘルス 令和2年度	廃棄
A 人事	d 公務災害	R2治癒の届け等(公務災害関係)	廃棄
A 人事	d 公務災害	公務災害・通勤災害 令和2年度	廃棄

68365

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	病院局総務課職員係		
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2023 年 11 月 20 日		
保 存 期 間 満了年月日	2032 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	15 / 19
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 14 - 才 - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 人事	b 服務	交通事故報告 H26	廃棄
A 人事	b 服務	交通事故報告 H27	廃棄
A 人事	b 服務	交通事故報告 H28	廃棄
A 人事	b 服務	交通事故報告 H29	廃棄
A 人事	b 服務	交通事故報告 H30	廃棄
A 人事	b 服務	交通事故報告 R1	廃棄
A 人事	b 服務	交通事故報告 R2	廃棄
A 人事	b 服務	履歴書追記・訂正 H18～R3	廃棄
A 人事	c 労働安全衛生	R2 ストレスチェック結果①/2	廃棄
A 人事	c 労働安全衛生	R2 ストレスチェック結果②/2	廃棄

68366

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	病院局総務課人材確保育成班		
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 11 月 20 日		
保 存 期 間 満了年月日	2027 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号 19 / 19
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 14 - オ - 4		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
D研修	a研修	コロナ対応色々	廃棄
D研修	a研修	平成28年度 特命チーム	廃棄
D研修	a研修	平成30年度ナーシングスキル	廃棄
D研修	a研修	令和30年度 教育担当副部長ワーキング	廃棄
D研修	a研修	平成30年度 新人看護職員集合研修	廃棄
D研修	a研修	令和元年度 認定看護師養成派遣研修	廃棄
D研修	a研修	令和2年度 研修計画	廃棄
D研修	a研修	令和2年度 新採用職員研修 コメジ・既卒	廃棄
D研修	a研修	令和2年度 新任部門長研修	廃棄
D研修	a研修	令和2年度 看護スキル1部研修	廃棄
D研修	a研修	令和2年度 新卒看護職員 後期研修	廃棄
D研修	a研修	令和2年度 認定看護管理者教育課程	廃棄
D研修	a研修	令和2年度認定看護師教育課程	廃棄
D研修	a研修	令和2年度生 看護学校	廃棄
D研修	a研修	令和2年度生～令和3年度生 看護教員養成講習会	廃棄
D研修	a研修	十日町看護学校支援プロジェクト	廃棄
D研修	a研修	異動一覧表	廃棄

68370

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	病院局総務課総務係		
保存期間	30年	引継年月日	2023年11月20日		
保存期間満了年月日	2052年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	1 / 19
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	C - 11 - サ - 6		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	f 退職手当	令和3年度 退職手当原義(年度末退職者) 1/4	廃棄
C 給与	f 退職手当	令和3年度 退職手当原義(年度末退職者) 2/4	廃棄
C 給与	f 退職手当	令和3年度 退職手当原義(年度末退職者) 3/4	廃棄
C 給与	f 退職手当	令和3年度 退職手当原義(年度末退職者) 3	廃棄
C 給与	f 退職手当	令和3年度 退職手当原義(令和3年4月～令和4年2月退職者 ※年度末除く)	廃棄
C 給与	f 退職手当	平成24年度～令和元年度 住民税特別徴収原簿・合計表	廃棄
C 給与	f 退職手当	令和2年度～令和3年度 住民税特別徴収原簿・合計表	廃棄
C 給与	f 退職手当	平成28年度～令和1年度 退職手当の源泉徴収票	廃棄
C 給与	f 退職手当	平成2年度～令和3年度 退職手当の源泉徴収票	廃棄
C 給与	f 退職手当	平成30年度 退職者索引簿・退職手当台帳	廃棄
C 給与	f 退職手当	令和元年度 退職者索引簿・退職手当台帳	廃棄
C 給与	f 退職手当	令和2年度 退職者索引簿・退職手当台帳	廃棄
C 給与	f 退職手当	令和3年度 退職者索引簿・退職手当台帳	廃棄
C 給与	g 臨時職員制度	令和3年度 るうぷ交渉	廃棄

67378

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	病院局総務課職員係
保存期間	30年	引継年月日	2023年11月20日
保存期間満了年月日	2051年3月31日	廃棄年月日	年 月 日
変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B 番号 2 / 19
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	C - 11 - サ - 6

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 人事	a 人事	人事異動発令原義(平成29年4月1日付)	廃棄
A 人事	a 人事	人事異動発令原義(平成30年4月1日付)	廃棄
A 人事	a 人事	人事異動発令原義(平成31年4月1日付)	廃棄
A 人事	a 人事	人事異動発令原義(令和2年4月1日付)	廃棄
A 人事	a 人事	平成22年度人事異動(通知)	廃棄
A 人事	a 人事	平成23年4月人事異動資料	廃棄
A 人事	a 人事	平成23年度人事異動(通知)	廃棄
A 人事	a 人事	平成24年4月人事異動資料	廃棄
A 人事	a 人事	平成24年度人事異動(通知)	廃棄

67379

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2013年度	課所名	病院局総務課職員係
保存期間	30年	引継年月日	2023年11月20日
保存期間満了年月日	2044年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	3 / 19
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	C - 13 - ア - 2			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 人事	a 人事	平成25年4月人事異動資料	廃棄
A 人事	a 人事	平成25年4月人事異動書類	廃棄
A 人事	a 人事	平成25年4月人事異動書類②	廃棄
A 人事	a 人事	平成26年4月人事異動資料②	廃棄
A 人事	a 人事	平成26年4月人事関係①	廃棄
A 人事	a 人事	平成26年4月人事関係②	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	病院局総務課人材確保育成班
保 存 期 間	30 年	引継年月日	2023 年 11 月 20 日
保 存 期 間 満了年月日	2053 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	4 / 19
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	C - 13 - ア - 3			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
B 採用	a 採用	R2 採用関係書類(看護師)	移管
B 採用	a 採用	R2 採用関係書類(医師)	移管
B 採用	a 採用	R2 採用関係書類(コメジ、事務)	移管
B 採用	a 採用	R3 採用関係書類(コメジ、事務)	移管
B 採用	a 採用	R3 採用関係書類(看護師)	移管
B 採用	a 採用	R4 採用関係書類(コメジ、事務)	移管
B 採用	a 採用	R4 採用関係書類(看護師)	移管

67381

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	病院局総務課総務係		
保存期間	5年	引継年月日	2022年11月20日		
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	5 / 19
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 14 - ア - 3		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度4月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度5月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度6月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度7月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度8月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度9月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度10月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度11月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度12月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度1月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度2月 給与等総括表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度3月 給与等総括表	廃棄

68356

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	病院局総務課総務係		
保存期間	7年	引継年月日	2023年11月20日		
保存期間満了年月日	2029年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号 6 / 19
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 14 - ア - 6		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 住民税特別徴収台帳(決定通知)①	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 普通徴収→特別徴収 切替依頼書	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 特別徴収に係る給与所得者異動届出書	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 異動期 特別徴収に係る給与所得者異動届出書	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 年末調整	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 扶養是正	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 財形貯蓄控除預入依頼書	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 財産形成貯蓄の募集	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度住民税 住所確認(照会)	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 地方税納入明細一覧表	廃棄
E 局給与	a 局給与	令和3年 年末調整(臨時職員)	廃棄
A 庶務	a 文書管理	令和3年度 文書番号整理簿	廃棄
A 庶務	b 庶務関係	令和3年度 業務調査員旅行命令簿	廃棄
A 庶務	b 庶務関係	令和3年度 メンタルヘルス相談員旅行命令簿	廃棄
A 庶務	b 庶務関係	令和3年度 総務課付ドクター旅行命令簿	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 返納処理	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 職種別給与集計表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 時間外勤務執行状況表	廃棄

68357

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2020 年度	課 所 名	病院局総務課総務係		
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2022 年 10 月 7 日		
保 存 期 間 満了年月日	2026 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	7 / 19
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 14 - イ - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 庶務	b 庶務関係	令和2年 登退庁簿	廃棄
A 庶務	b 庶務関係	令和3年 登退庁簿	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 共済・傷病手当金支給要件確認	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和3年度 共済掛金免除者所得税	廃棄
E 局給与	a 局給与	令和3年度 会計年度任用職員 給料明細	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	平成29年度 第1回衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	平成29年度 第2回衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	平成29年度 第3回衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	平成30年度 本庁衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	平成30年度 中央安全衛生委員会(第1回)	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	平成30年度 中央安全衛生委員会(第2回)	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	平成30年度 中央安全衛生委員会(第3回)	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	令和元年度 本庁衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	令和元年度 労働安全衛生	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	令和元年度 第1回中央安全衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	令和元年度 第2回中央安全衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	令和元年度 第3回中央安全衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	【保存】中央安全衛生委員会議事録	廃棄

68358

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	病院局総務課総務係		
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月20日		
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	8 / 19
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 14 - イ - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
F 福利厚生	b 健康管理	令和3年度 健康管理区分決定報告書	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	平成30年度 健康管理区分決定報告書	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和3年度 県立病院職員健康診断(外部委託)	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和3年度 県立病院職員健康診断	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和3年度 病院職員の検診事業等(共済組合関係)	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和3年度 本庁職員健康診断	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	平成30年度 本庁職員健康診断	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和元年度 本庁職員健康診断	廃棄
H 宿舍管理	c 電算関係	令和3年度 宿舍入居者内訳表	廃棄
H 宿舍管理	c 電算関係	令和3年度 宿舍入居者内訳表	廃棄
H 宿舍管理	d 申請・承認	令和3年度 宿舍入退去申請	廃棄
C 給与	b 給与費の積算	R2 当初予算	廃棄
C 給与	b 給与費の積算	R2 下期 付表B	廃棄
C 給与	b 給与費の積算	R2 2月補正(調査票)	廃棄
C 給与	b 給与費の積算	R2 12月補正・11月補正	廃棄

68359

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2020 年度	課 所 名	病院局総務課職員係		
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2023 年 11 月 20 日		
保 存 期 間 満了年月日	2031 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	9 / 19
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 14 - ウ - 2		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
B その他	a その他	R2 2021医療部会春闘 1/3	廃棄
B その他	a その他	R2 2021医療部会春闘 2/3	廃棄
B その他	a その他	R2 2021医療部会春闘 3/3	廃棄
B その他	a その他	2021春闘 病院分会要求書	廃棄
B その他	a その他	R2 三六協定	廃棄
B その他	a その他	助勤関係	廃棄
B その他	a その他	H29総務課参事病院訪問	廃棄
B その他	a その他	H30総務課参事病院訪問	廃棄
B その他	a その他	R1総務課参事病院訪問	廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄
			廃棄

68360

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	病院局総務課総務係			
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月20日			
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	10 / 19
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 14 - ウ - 3			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	a 給与及び給与制度	令和3年度 昇格	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和3年度 給与計算	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和3年度 給与訂正・調整額発令・復職時調整	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和3年度 期末・勤勉手当	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和3年度 給与改定	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和4年1月1日付 昇格・昇給	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和3年度 査定昇給(R3年1月1日付)	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和3年12月 勤勉手当推薦依頼等	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和3年6月 勤勉手当推薦依頼等	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和元年度 勤務状況報告	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	平成31年度 給与訂正・調整額発令・復職時調整	廃棄

68361

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2020 年度	課 所 名	病院局総務課職員係			
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2023 年 11 月 20 日			
保 存 期 間 満了年月日	2031 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	14 / 19
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 14 - 工 - 5			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 人事	b 服務	療養状況報告書① 令和2年度	廃棄
A 人事	b 服務	療養状況報告書② 令和2年度	廃棄
A 人事	b 服務	育児休業 令和2年度	廃棄
A 人事	b 服務	退職 令和2年度	廃棄
A 人事	b 服務	履歴証明 令和2年度	廃棄
A 人事	b 服務	職員き章 令和2年度	廃棄
A 人事	b 服務	氏名変更 令和2年度	廃棄
A 人事	b 服務	R2 公益法人派遣職員休暇・退職連絡調整関係	廃棄
A 人事	c 労働安全衛生	メンタルヘルス 令和2年度	廃棄
A 人事	d 公務災害	R2治癒の届け等(公務災害関係)	廃棄
A 人事	d 公務災害	公務災害・通勤災害 令和2年度	廃棄

68365

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	病院局総務課職員係		
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2023 年 11 月 20 日		
保 存 期 間 満了年月日	2032 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	15 / 19
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 14 - 才 - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 人事	b 服務	交通事故報告 H26	廃棄
A 人事	b 服務	交通事故報告 H27	廃棄
A 人事	b 服務	交通事故報告 H28	廃棄
A 人事	b 服務	交通事故報告 H29	廃棄
A 人事	b 服務	交通事故報告 H30	廃棄
A 人事	b 服務	交通事故報告 R1	廃棄
A 人事	b 服務	交通事故報告 R2	廃棄
A 人事	b 服務	履歴書追記・訂正 H18～R3	廃棄
A 人事	c 労働安全衛生	R2 ストレスチェック結果①/2	廃棄
A 人事	c 労働安全衛生	R2 ストレスチェック結果②/2	廃棄

68366

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2020年度	課所名	病院局総務課人材確保育成班		
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月20日		
保存期間満了年月日	2026年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	○A	B	番号 17 / 19
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 14 - オ - 2		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
B 採用	a採用	R2 採用選考考査 薬剤師	廃棄
B 採用	a採用	R2 採用選考考査 コメジ	廃棄
B 採用	a採用	R2 採用選考考査 病院事務	廃棄
B 採用	a採用	R2 採用選考考査 看護職員追加	廃棄
B 採用	a採用	R2 人事委員会	廃棄
B 採用	a採用	R2 内定者ガイダンス	廃棄
C 人事評価	c人事評価	R2 人事評価(派遣職員)	廃棄

68368

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	病院局総務課人材確保育成班		
保存期間	5年	引継年月日	2023年11月20日		
保存期間満了年月日	2027年3月31日	廃棄年月日	年	月	日
変更後の保存期間	年	保存箱	(A)	B	番号
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 14 - 才 - 3		
			18 / 19		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A医師	a採用	R3 県内病院領域の専門研修プログラム	廃棄
A医師	a採用	R2 民間医師紹介事業者	廃棄
A医師	a採用	R2 地域医療対策協議会	廃棄
C 人事評価	c人事評価	R2 人事評価	廃棄
C 人事評価	c人事評価	R3 人事評価(派遣職員)	廃棄
C 人事評価	c人事評価	R3 人事評価	廃棄

68369

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	病院局総務課人材確保育成班			
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2023 年 11 月 20 日			
保 存 期 間 満了年月日	2027 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ	B	番号	19 / 19
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 14 - オ - 4			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
D研修	a研修	コロナ対応色々	廃棄
D研修	a研修	平成28年度 特命チーム	廃棄
D研修	a研修	平成30年度ナーシングスキル	廃棄
D研修	a研修	令和30年度 教育担当副部長ワーキング	廃棄
D研修	a研修	平成30年度 新人看護職員集合研修	廃棄
D研修	a研修	令和元年度 認定看護師養成派遣研修	廃棄
D研修	a研修	令和2年度 研修計画	廃棄
D研修	a研修	令和2年度 新採用職員研修 コメジ・既卒	廃棄
D研修	a研修	令和2年度 新任部門長研修	廃棄
D研修	a研修	令和2年度 看護スキル1部研修	廃棄
D研修	a研修	令和2年度 新卒看護職員 後期研修	廃棄
D研修	a研修	令和2年度 認定看護管理者教育課程	廃棄
D研修	a研修	令和2年度認定看護師教育課程	廃棄
D研修	a研修	令和2年度生 看護学校	廃棄
D研修	a研修	令和2年度生～令和3年度生 看護教員養成講習会	廃棄
D研修	a研修	十日町看護学校支援プロジェクト	廃棄
D研修	a研修	異動一覧表	廃棄

68370

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	病院局総務課総務係
保存期間	30年	引継年月日	2024年12月25日
保存期間満了年月日	2052年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	2	25
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	A - 7 - オ - 5				

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	f 退職手当	平成3・4年度 退職手当台帳	廃棄
C 給与	f 退職手当	平成5・6年度 退職手当台帳	廃棄
C 給与	f 退職手当	平成7・8・9年度 退職手当台帳	廃棄
C 給与	f 退職手当	平成9・10・11年度 退職手当台帳	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成17年 春の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成17年 秋の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成17年 秋の叙勲(地方自治)	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成18年 春の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	【辞退】平成18年 春の叙勲(地方自治)	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成18年 秋の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成19年 春の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成19年 春の叙勲(地方自治)	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成19年 秋の叙勲	廃棄

2419

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	病院局総務課職員係
保存期間	30年	引継年月日	2024年12月25日
保存期間満了年月日	2052年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	3	25
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	A - 7 - オ - 6				

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	f 退職手当	R4 退職手当支給原義	廃棄
C 給与	f 退職手当	R4 退職手当支給原義(年度末)①定年	廃棄
C 給与	f 退職手当	R4 退職手当支給原義(年度末)②普通	廃棄
C 給与	f 退職手当	R4 退職手当支給原義(年度末)③勸奨・その他	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成20年 春の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成20年 秋の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成21年 春の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成21年 秋の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成22年 春の叙勲(地方自治)	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成22年 春の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成22年 秋の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成23年 秋の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成23年 秋の叙勲(地方自治)	廃棄

2420

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	病院局総務課職員係
保存期間	30年	引継年月日	2024年12月25日
保存期間満了年月日	2052年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	4 / 25
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	A - 7 - カ - 6		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 人事	a 人事	人事異動発令原義(採用・退職等)令和3年度	移管
A 人事	a 人事	人事異動通知書 令和3年度	移管
A 人事	a 人事	採用選考調書 令和3年度	移管
A 人事	a 人事	人事異動発令原義(採用・退職等)令和2年度	移管
A 人事	a 人事	人事異動通知書 令和2年度	移管
A 人事	a 人事	採用選考調書 令和2年度	移管
A 人事	a 人事	人事異動発令原義(採用・退職等)平成31年度	移管
A 人事	a 人事	人事異動通知書 平成31年度	移管
A 人事	a 人事	採用選考調書 平成31年度	移管
A 人事	a 人事	人事異動内申(3/31退職・4/1採用医師) 令和3年度	移管
A 人事	a 人事	人事異動内申(3/31退職・4/1採用医師) 令和2年度	移管
A 人事	a 人事	人事異動内申(3/31退職・4/1採用医師) 令和元年度	移管

2450

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	病院局総務課職員係		
保存期間	30年	引継年月日	2024年12月25日		
保存期間満了年月日	2052年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	5 / 25		
			A - 7 - キ - 6		
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間満了時の措置
A 人事	a 人事	H27.4人事関係①			移管
A 人事	a 人事	H27.4人事関係②			移管
A 人事	a 人事	H27.4人事関係④			移管
A 人事	a 人事	H27.6人事異動関係①			移管
A 人事	a 人事	H27.6異動関係②			移管
A 人事	a 人事	H27.6・8人事関係③			移管

2451

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	病院局総務課総務係
保存期間	5年	引継年月日	2024年12月25日
保存期間満了年月日	2028年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	12	25
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 3 - ウ - 6				

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
F 福利厚生	c 労働安全衛生	R2 第1回中央安全衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	R2 第2回中央安全衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	R2 第3回中央安全衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	R2 本庁衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	R2 労働安全衛生	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	R3 第1回中央安全衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	R3 第2回中央安全衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	R3 第3回中央安全衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	R3 本庁衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	R3 労働安全衛生	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	R4 第1回中央安全衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	R4 第2回中央安全衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	R4 第3回中央安全衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	R4 本庁衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	R4 労働安全衛生	廃棄

2430

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	病院局総務課総務係
保存期間	5年	引継年月日	2024年12月25日
保存期間満了年月日	2028年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	13	25
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 3 - E - 4				

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	R4 給料等総括表1月	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	R4 給料等総括表2月	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	R4 給料等総括表3月	廃棄
H 宿舍管理	c 電算関係	R4年度 宿舍入居者内訳表、宿舍貸付料内訳表	廃棄
H 宿舍管理	d 申請・承認	R4年度 宿舍管理	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	R4年度 本庁職員健康診断	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和4年度 県立病院職員健康診断	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和4年度 県立病院職員健康診断(外部委託)	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和4年度 病院職員の健診事業等(共済組合関係)	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和4年度 健康管理区分決定報告書	廃棄
B 諸会議	b 局主催	R2 県立病院事務長会	廃棄
B 諸会議	b 局主催	R2 第1回院長・事務長会議	廃棄
B 諸会議	b 局主催	R2 病院長会議	廃棄
B 諸会議	b 局主催	R2 第2回院長・事務長会議	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	平成28年度 健康診断	廃棄

2431

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	病院局総務課総務係
保存期間	5年	引継年月日	2024年12月25日
保存期間満了年月日	2028年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	14	25
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 3 - E - 5				

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	a 給与及び給与制度	令和4年度 給与訂正・調整額発令・復職時調整	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和4年度 給与改定	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和4年度 勤勉手当推薦依頼等	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和4年度 査定昇給(R5年1月1日付)	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	押印見直し	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和4年度 勤務状況報告書	廃棄
B 諸会議	b 局主催	R3 病院長会議	廃棄
B 諸会議	b 局主催	R3 院長・事務長会議	廃棄
B 諸会議	b 局主催	R4 第1回院長・事務長会議	廃棄
B 諸会議	b 局主催	R4 第2回院長・事務長会議	廃棄
B 諸会議	b 局主催	R4 病院長会議	廃棄
I 同和会	a 同和会	平成30年度 同和会	廃棄
I 同和会	a 同和会	令和元年度 同和会	廃棄
I 同和会	a 同和会	令和2年度 同和会	廃棄
I 同和会	a 同和会	令和3年度 同和会	廃棄
C 給与	b 給与費の積算	R3 当初	廃棄
C 給与	b 給与費の積算	R3.11月補正 R3.12月補正	廃棄

2432

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	病院局総務課総務係
保存期間	7年	引継年月日	2024年12月25日
保存期間満了年月日	2030年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	15	25
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 3 - E - 6				

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	平成27年度 扶養是正	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	平成28年度 扶養是正	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和元年度 財産形成貯蓄の募集	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	平成29・30年度 財形貯蓄控除預入依頼書	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和4年度 特別徴収にかかる給与所得者異動届書	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和4年度 共済掛金免除者所得税	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和4年度 扶養是正	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和4年度 財産貯蓄預入依頼書	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和4年度 給与日程	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和4年度 返納処理	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	R4 給与支給関係	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和4年度 普通徴収→特別徴収 切り替え依頼書	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和4年度 年末調整	廃棄

2433

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	病院局総務課人材確保育成班
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 25 日
保 存 期 間 満了年月日	2027 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	18 / 25
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 4 - イ - 5			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
D研修	a研修	平成31年度生看護学校入試問題	廃棄
D研修	a研修	令和元年度 看護学校入学試験関連	廃棄
D研修	a研修	病院管理研修 23年度より(地域医療マネジメント)	廃棄
D研修	a研修	大学病院等自主研修H25～H28	廃棄
D研修	a研修	令和元年度～ ナーシングスキル(R1,R2)	廃棄
D研修	a研修	令和3年度～4年度 ナーシングスキル	廃棄
D研修	a研修	十日町看護専門学校支援プロジェクト	廃棄
D研修	a研修	令和3年度 看護学校	廃棄
D研修	a研修	看護学校打ち合わせ会議 令和元年度	廃棄
D研修	a研修	平成23年度～看護学校運営会議	廃棄
D研修	a研修	令和元年度 福祉保健部関係	廃棄
D研修	a研修	平成30年度 認定看護管理者教育課程	廃棄

2424

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	病院局総務課人材確保育成班
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 25 日
保 存 期 間 満了年月日	2027 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	19 / 25
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 4 - I - 4			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
D研修	a研修	令和3年度 新採用職員研修	廃棄
D研修	a研修	令和3年度 新任部門長研修	廃棄
D研修	a研修	令和3年度 新任副部長／副技師長研修	廃棄
D研修	a研修	令和3年度 看護スキル1部研修	廃棄
D研修	a研修	令和3年度 新採用職員研修資料	廃棄
D研修	a研修	令和3年度 新任看護師長研修	廃棄
D研修	a研修	令和3年度 研修計画	廃棄
D研修	a研修	令和3年度 認定看護師教育課程	廃棄
D研修	a研修	令和3年度 コメディカル主任研修	廃棄
D研修	a研修	令和3年度 新任副看護師長研修	廃棄
D研修	a研修	新潟県看護職員臨地実習指導養成講習会 令和3年～	廃棄
D研修	a研修	令和3年度 新卒看護職員 前期研修	廃棄
D研修	a研修	令和3年度 新卒看護職員 後期研修	廃棄
D研修	a研修	令和3年度生 認定看護管理者教育課程	廃棄
D研修	a研修	看護学校打合せ会議 令3年度～	廃棄
D研修	a研修	平成30年度 新人研修資料	廃棄
D研修	a研修	平成31年度 認定看護管理者教育課程	廃棄
D研修	a研修	令和2年度 福祉保健部関連	廃棄

2425

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	病院局総務課人材確保育成班
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2024 年 12 月 25 日
保 存 期 間 満了年月日	2027 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	Ⓐ B	番号	20 / 25
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 4 - オ - 6		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A医師	a採用	R3 予算管理	廃棄
A医師	a採用	R2 予算関連	廃棄
A医師	a採用	31 予算関連	廃棄
A医師	b研修	H29～臨床研修医	廃棄
A医師	a採用	R3 医師異動	廃棄
A医師	a採用	R2 医師異動	廃棄
A医師	b研修	H31 医師異動	廃棄
A医師	b研修	31議会答弁	廃棄

2473

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	病院局総務課職員係
保存期間	10年	引継年月日	2024年12月25日
保存期間満了年月日	2032年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	21 / 25
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 5 - イ - 4			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 人事	b 服務	療養状況報告書 令和3年度	廃棄
A 人事	b 服務	育児休業 令和3年度	廃棄
A 人事	b 服務	退職 令和3年度	廃棄
A 人事	b 服務	履歴証明 令和3年度	廃棄
A 人事	b 服務	職員き章 令和3年度	廃棄
A 人事	b 服務	氏名変更 令和3年度	廃棄
A 人事	b 服務	R3 公益法人派遣職員休暇・退職連絡調整関係	廃棄
A 人事	c 労働安全衛生	メンタルヘルス 令和3年度	廃棄
A 人事	d 公務災害	R3治癒の届け等(公務災害関係)	廃棄
A 人事	d 公務災害	公務災害・通勤災害 令和3年度	廃棄

2435

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2021年度	課所名	病院局総務課職員係
保存期間	10年	引継年月日	2024年12月25日
保存期間満了年月日	2032年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	22 / 25
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 5 - イ - 4			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 人事	b 服務	交通事故報告 令和3年度	廃棄
B その他	a その他	R3 2022医療部会春闘1/3	廃棄
B その他	a その他	R3 2022医療部会春闘2/3	廃棄
B その他	a その他	R3 2022医療部会春闘3/3	廃棄
A 人事	a 人事	H30 再任用・再雇用関係	廃棄
A 人事	a 人事	H31 再任用・再雇用関係	廃棄
A 人事	a 人事	R2 再任用・再雇用関係	廃棄
			廃棄
			廃棄

2446

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	病院局総務課職員係
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2024 年 12 月 25 日
保 存 期 間 満了年月日	2032 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	23 / 25
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 5 - E - 1			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 人事	a 人事	H26～R1 非常勤職員(障害者雇用)	廃棄
A 人事	a 人事	H31 障害者雇用(非常勤嘱託)	廃棄
A 人事	a 人事	H30 条件付採用職員 勤務状況調査	廃棄
A 人事	a 人事	R1 条件付採用職員 勤務状況調査	廃棄
A 人事	a 人事	R2 条件付採用職員 勤務状況調査	廃棄
A 人事	a 人事	H30 職員勤務状況調査	廃棄
A 人事	a 人事	R1 職員勤務状況調査	廃棄
A 人事	a 人事	R2 職員勤務状況調査(6月)	廃棄
A 人事	a 人事	R2 職員勤務状況調査(12月)	廃棄
			廃棄

2447

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	病院局総務課職員係
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2024 年 12 月 25 日
保 存 期 間 満了年月日	2032 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	24 / 25
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 5 - オ - 2			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 人事	a 人事	H29定数	廃棄
A 人事	a 人事	H30組織・定数	廃棄
A 人事	a 人事	H31組織・定数	廃棄
B その他	a その他	H30春闘交渉①(局長交渉、給与改定、るうぷ交渉、課題別交渉)	廃棄

2448

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2021 年度	課 所 名	病院局総務課職員係			
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2024 年 12 月 25 日			
保 存 期 間 満了年月日	2032 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日			
変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	25 / 25
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 5 - オ - 6			
第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名			保存期間 満了時の 措置	
B その他	a その他	R2決算			廃棄	
B その他	a その他	R3決算			廃棄	
B その他	a その他	R3財政要求			廃棄	
B その他	a その他	R3職員録			廃棄	
B その他	a その他	R3総務課病院訪問			廃棄	
B その他	a その他	R2総務課参事病院訪問			廃棄	
A 人事	c 労働安全衛生	R3ストレスチェック結果			廃棄	
A 人事	a 人事	障害者(嘱託・6hパート)一覧			廃棄	
A 人事	b 服務	R3年休調査			廃棄	
A 人事	b 服務	R2年休・夏季休暇調査			廃棄	
A 人事	b 服務	R1年休・夏季休暇調査			廃棄	

2449

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	病院局総務課総務係
保 存 期 間	30 年	引継年月日	2025 年 12 月 2 日
保 存 期 間 満了年月日	2054 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	1 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	A - 10 - イ - 4		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
C 給与	f 退職手当	令和5年度 退職手当台帳	廃棄
C 給与	f 退職手当	R5 退職手当支給原義	廃棄
C 給与	f 退職手当	R5 退職手当支給原義(年度末)①定年	廃棄
C 給与	f 退職手当	R5 退職手当支給原義(年度末)②普通	廃棄
C 給与	f 退職手当	R5 退職手当支給原義(年度末)③勸奨・その他	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2017年度	課所名	病院局総務課総務係
保存期間	30年	引継年月日	2025年12月2日
保存期間満了年月日	2048年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	2 / 23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	A - 10 - イ - 4		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	f 退職手当	失業者の退職手当(平成7年度～平成12年度)	廃棄
C 給与	f 退職手当	失業者の退職手当(平成13年度～)	廃棄
C 給与	f 退職手当	失業者の退職手当(平成17年度～平成22年度)	廃棄
C 給与	f 退職手当	退職所得の源泉徴収票(H23.4～)	廃棄
C 給与	f 退職手当	平成24年度 退職手当支給原義(H24.4～H25.3)	廃棄
C 給与	f 退職手当	H24.25.26 退職手当台帳	廃棄
C 給与	f 退職手当	27年度 退職手当 整理簿・集計表	廃棄
C 給与	f 退職手当	H28年度 退職者 索引簿	廃棄
C 給与	f 退職手当	退職者索引簿(H28)	廃棄
C 給与	f 退職手当	平成29年度 退職者索引簿・退職手当台帳	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2018 年度	課 所 名	病院局総務課総務係
保 存 期 間	30 年	引継年月日	2025 年 12 月 2 日
保 存 期 間 満了年月日	2049 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	3 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	A - 10 - イ - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
D 表彰	a 表彰	平成24年秋の叙勲(地方自治)	廃棄
D 表彰	a 表彰	死亡叙勲・叙位(〇〇)	廃棄
D 表彰	a 表彰	死亡叙位(〇〇)	廃棄
D 表彰	a 表彰	H29 高齢者叙勲(地方自治功労)	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成29年 春の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成29年 春の叙勲	廃棄
D 表彰	a 表彰	死亡叙勲・叙位(〇〇)	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成30年秋の叙勲(厚生労働)	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成30年秋の叙勲(地方自治)	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成30年 春の叙勲	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	病院局総務課総務係
保存期間	30年	引継年月日	2025年12月2日
保存期間満了年月日	2053年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	4 / 23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	A - 10 - イ - 5		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
D 表彰	a 表彰	平成31年春の叙勲(厚生労働)	廃棄
D 表彰	a 表彰	平成31年春の叙勲(地方自治)	廃棄
D 表彰	a 表彰	R1 高齢者叙勲(地方自治功労)	廃棄
D 表彰	a 表彰	死亡叙位	廃棄
D 表彰	a 表彰	2019(1年)秋の叙勲(厚生労働)	廃棄
D 表彰	a 表彰	死亡叙勲・叙位(〇〇)	廃棄
D 表彰	a 表彰	2020(令和2年)春の叙勲(厚生労働)	廃棄
D 表彰	a 表彰	R3 高齢者叙勲(地方自治功労)	廃棄
D 表彰	a 表彰	2022(令和4年)秋の叙勲(厚生労働)	廃棄
D 表彰	a 表彰	2021(令和3年)春の叙勲(厚生労働)	廃棄
D 表彰	a 表彰	2021(令和3年)秋の叙勲(厚生労働)	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	病院局総務課職員係
保 存 期 間	30 年	引継年月日	2025 年 12 月 2 日
保 存 期 間 満了年月日	2053 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	6 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	A - 10 - イ - 6		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 人事	a 人事	H28.4人事異動関係①	移管
A 人事	a 人事	H28.4人事異動関係②	移管
A 人事	a 人事	H28.4人事異動関係④	移管
A 人事	a 人事	H29.4人事異動関係①	移管
A 人事	a 人事	H29.4人事異動関係②	移管
A 人事	a 人事	H29.4人事異動関係④	移管
A 人事	a 人事	H30.4人事異動関係	移管
A 人事	a 人事	H31.4人事異動関係	移管

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2024年度	課所名	病院局総務課総務係
保存期間	5年	引継年月日	2025年12月2日
保存期間満了年月日	2030年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	7 / 23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 4 - ウ - 3			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
F 福利厚生	b 健康管理	R5 試し出勤	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	R4 試し出勤	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	R3 試し出勤	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	R2 試し出勤	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	R1 試し出勤	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	H30 試し出勤	廃棄
B 諸会議	b 局主催	R6 第1回院長・事務長会議	廃棄
B 諸会議	b 局主催	R6 第2回院長・事務長会議	廃棄
B 諸会議	b 局主催	R6 第3回院長・事務長会議	廃棄
B 諸会議	b 局主催	R5 第1回院長・事務長会議	廃棄
B 諸会議	b 局主催	R5 第2回院長・事務長会議	廃棄
B 諸会議	b 局主催	R5 局長病院訪問 R6 局長病院訪問	廃棄
F 福利厚生	c 労働安全衛生	R5 本庁衛生委員会	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和5年度 病院職員の健診事業等(共済組合関係)	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和5年度 本庁職員健康診断	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和5年度 県立病院職員健康診断(外部委託)	廃棄
F 福利厚生	b 健康管理	令和5年度 健康管理区分決定報告書	廃棄
B 諸会議	c 県議会	R4 議会	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2024年度	課所名	病院局総務課総務係
保存期間	5年	引継年月日	2025年12月2日
保存期間満了年月日	2030年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	8 / 23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 4 - 工 - 1		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 庶務	e 全自病	H30全国自治体病院協議会地方会議(石川県金沢市)	廃棄
A 庶務	e 全自病	H30全県病県支部 役員会 定時総会	廃棄
A 庶務	e 全自病	平成30年度全国自治体病院協議会地方会議	廃棄
A 庶務	e 全自病	H29 協議会役員会・定時総会	廃棄
A 庶務	e 全自病	28地方会議	廃棄
A 庶務	e 全自病	28全自病総会・役員会	廃棄
A 庶務	e 全自病	29地方会議	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	病院局総務課総務係
保存期間	7年	引継年月日	2025年12月2日
保存期間満了年月日	2031年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	9 / 23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 4 - E - 5			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	R4 住民税特別徴収決定通知 1	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	R4 住民税特別徴収決定通知 2	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	R5 住民税特別徴収決定通知 1	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	R5 住民税特別徴収決定通知 2	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和5年度 地方税納入明細一覧表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和5年度 特別徴収にかかる給与所得者異動届	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和5年度 普通徴収→特別徴収 切替依頼書	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	住民税 住所確認(照会)	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	病院局総務課総務係
保存期間	7年	引継年月日	2025年12月2日
保存期間満了年月日	2031年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	(A) B	番号	10/23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 4 - オ - 1		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和5年度 財形貯蓄控除預入依頼書	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和5年度 財産形成貯蓄の募集	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和5年度 職種別給与集計表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	時間外勤務執行状況表 R4.4~	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	令和5年 時間外勤務執行状況表	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	職員給与振込口座変更依頼書 R2~R4	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	会計区分別 給料表別 職種別給与集計表	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	病院局総務課総務係
保存期間	5年	引継年月日	2025年12月2日
保存期間満了年月日	2029年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	11 / 23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 4 - オ - 2			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	R5 給料等総括表 4月	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	R5 給料等総括表 5月	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	R5 給料等総括表 6月	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	R5 給料等総括表 7月	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	R5 給料等総括表 8月	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	R5 給料等総括表 9月	廃棄
C 給与	e 給与の電算処理(支出)	R5 給料等総括表 10月	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	病院局総務課総務係
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2025 年 12 月 2 日
保 存 期 間 満了年月日	2029 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	12 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 4 - オ - 3		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
C 給与	b 給与費の積算	R5 当初予算・R4年度2月補正	廃棄
C 給与	b 給与費の積算	令和5年度12月補正	廃棄
C 給与	b 給与費の積算	R4 当初予算 R4.2補正	廃棄
C 給与	b 給与費の積算	令和4年度 12月補正	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	病院局総務課総務係		
保存期間	5年	引継年月日	2025年12月2日		
保存期間満了年月日	2029年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	13	23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 5 - ア - 2				

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
C 給与	a 給与及び給与制度	令和6年1月1日付 昇格・昇給	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和5年1月1日付 昇格・昇給	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和5年度 勤勉手当推薦依頼等	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和5年度 給与訂正・調整額発令・復職時調整	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和5年度 給与改定	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和4年度 給与計算	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和5年度 給与計算	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和5年度 勤務状況報告書	廃棄
C 給与	a 給与及び給与制度	令和5年度 昇格	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	病院局総務課職員係
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2025 年 12 月 2 日
保 存 期 間 満了年月日	2033 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	14 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 5 - ウ - 1			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
A 人事	b 服務	療養状況報告書 令和4年度 No.1	廃棄
A 人事	b 服務	療養状況報告書 令和4年度 No.2	廃棄
A 人事	b 服務	育児休業 令和4年度	廃棄
A 人事	b 服務	退職 令和4年度	廃棄
A 人事	b 服務	履歴証明 令和4年度	廃棄
A 人事	b 服務	職員き章 令和4年度	廃棄
A 人事	b 服務	氏名変更 令和4年度	廃棄
A 人事	b 服務	R4 公益法人派遣職員休暇・退職連絡調整関係	廃棄
A 人事	c 労働安全衛生	メンタルヘルス 令和4年度	廃棄
A 人事	d 公務災害	R4治癒の届け等(公務災害関係)	廃棄
A 人事	d 公務災害	公務災害・通勤災害 令和4年度	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	病院局総務課職員係		
保存期間	10年	引継年月日	2025年12月2日		
保存期間満了年月日	2033年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	15	23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 6 - ア - 4				

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 人事	b 服務	R4 交通事故	廃棄
B その他	a その他	R4 2023医療部会春闘1/3	廃棄
B その他	a その他	R4 2023医療部会春闘2/3	廃棄
B その他	a その他	R4 2023医療部会春闘3/3	廃棄
B その他	a その他	R4 決算	廃棄
B その他	a その他	R4 財政要求	廃棄
B その他	a その他	R4 職員録	廃棄
A 人事	c 労働安全衛生	R4 ストレスチェック結果	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	病院局総務課職員係
保 存 期 間	10 年	引継年月日	2025 年 12 月 2 日
保 存 期 間 満了年月日	2033 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	16	23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 6 - ア - 5				

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 人事	a 人事	H25 障害者嘱託委嘱	廃棄
A 人事	a 人事	H26 障害者雇用(非常勤嘱託)	廃棄
A 人事	a 人事	H27 障害者雇用(非常勤嘱託)	廃棄
A 人事	a 人事	H28 障害者雇用(非常勤嘱託)	廃棄
A 人事	a 人事	H29 障害者雇用(非常勤嘱託)	廃棄
A 人事	a 人事	H30 障害者雇用(非常勤嘱託)	廃棄
A 人事	a 人事	R3 条件付採用職員 勤務状況調査	廃棄
A 人事	a 人事	R4 条件付採用職員 勤務状況調査	廃棄
A 人事	a 人事	R3 職員勤務状況調査	廃棄
A 人事	a 人事	R4 職員勤務状況調査	廃棄

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	病院局総務課職員係		
保存期間	10年	引継年月日	2025年12月2日		
保存期間満了年月日	2033年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	17/23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 6 - イ - 1			

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
A 人事	a 人事	R2組織・定数	廃棄
A 人事	a 人事	R3組織・定数	廃棄
A 人事	a 人事	R4組織・定数	廃棄
A 人事	a 人事	H29年度末退職	廃棄
A 人事	a 人事	H30年度末退職	廃棄
A 人事	a 人事	R元年度末退職	廃棄

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2022年度	課所名	病院局総務課人材確保育成班		
保存期間	5年	引継年月日	2025年12月2日		
保存期間満了年月日	2028年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	19	23
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 6 - E - 5				

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
B 採用	a採用	R4 看護通常 論文	廃棄
B 採用	a採用	R4 看護追加 面接	廃棄
B 採用	a採用	R4 病院経営 面接	廃棄
B 採用	a採用	R4 看護追加 論文	廃棄
B 採用	a採用	R4 コメジ 面接	廃棄
B 採用	a採用	R4 薬剤師 面接	廃棄
B 採用	a採用	R4～ 医療クラーク	廃棄
B 採用	a採用	R4(R5採用)採用内定者説明会	廃棄
B 採用	a採用	R4 病院事務 面接・論文	廃棄
B 採用	a採用	R4 管理栄養士 面接	廃棄
B 採用	a採用	R5採用関係書類(事務・コメジ)	廃棄
B 採用	a採用	R5採用関係書類(看護職員)	廃棄

10304

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	病院局総務課人材確保育成班		
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2025 年 12 月 2 日		
保 存 期 間 満了年月日	2029 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		

変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号	20	23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 6 - オ - 4				

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
B 採用	a採用	看護職オンライン個別相談(R3~)	廃棄
B 採用	a採用	R4 研修	廃棄
B 採用	a採用	採用雑件	廃棄
B 採用	a採用	R4 人事委員会	廃棄
B 採用	b職員確保	パンフレット作成	廃棄
B 採用	b職員確保	職員インターンシップ制度	廃棄
B 採用	b職員確保	大学院自主研修	廃棄
B 採用	a採用	R5 採用関係書類(看護職員)追加	廃棄
B 採用	a採用	R4 事務職・薬剤師ヒアリング	廃棄
B 採用	a採用	R4・R5 県立病院看護職員採用説明会	廃棄
B 採用	a採用	R3(R4採用)採用内定者ガイダンス	廃棄
B 採用	a採用	R5 看護論文	廃棄
B 採用	a採用	採用決定通知	廃棄
D研修	b看護学校	令和2年度 看護学校入試関連	廃棄

10314

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2023 年度	課 所 名	病院局総務課人材確保育成班		
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2025 年 12 月 2 日		
保 存 期 間 満了年月日	2029 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 7 - イ - 3		
					21 / 23

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
B 採用	a採用	R5 看護(通常・追加)面接	廃棄
B 採用	a採用	R5 コメジ面接	廃棄
B 採用	a採用	R5 実施(R6採用)調理師(任期付き)	廃棄
B 採用	a採用	R5 病院経営面接	廃棄
B 採用	a採用	R5 病院事務面接	廃棄
B 採用	a採用	R5 大卒程度(薬剤師・管理栄養士)面接	廃棄
B 採用	a採用	R5 実施(R6採用)管理栄養士・コメジ	廃棄
B 採用	a採用	R5実施(R6採用)看護職員	廃棄
B 採用	a採用	R5 病院経営内定者説明会・新採用研修	廃棄
B 採用	a採用	R5 オープンホスピタル	廃棄
B 採用	a採用	R5(R6採用)採用内定者説明会	廃棄
B 採用	a採用	R5 採用手続起案	廃棄
B 採用	a採用	R5 人事評価(派遣職員・前期)	廃棄
B 採用	a採用	R5 広報関係	廃棄
B 採用	a採用	R5 看護職採用関係ヒアリング	廃棄
D研修	b看護学校	令和2年度生 看護学校 入試問題	廃棄
D研修	b看護学校	令和2年度生 看護学校 入試問題(追試)	廃棄

10320

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完 結 年 度	2022 年度	課 所 名	病院局総務課人材確保育成班
保 存 期 間	5 年	引継年月日	2025 年 12 月 2 日
保 存 期 間 満了年月日	2028 年3月31日	廃棄年月日	年 月 日

変更後の保存期間	年	保存箱	A B	番号	22 / 23
変更後の保存期間 満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 7 - ウ - 1		

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間 満了時の 措置
D研修	a研修	令和3年度 看護教員業務見学会	廃棄
D研修	a研修	令和4年度 新採用職員研修	廃棄
D研修	a研修	令和4年度 研修計画	廃棄
D研修	a研修	令和4年度生 認定看護管理者教育課程	廃棄
D研修	a研修	令和4年度 看護スキルⅠ部研修	廃棄
D研修	a研修	令和4年度 看護スキルⅡ部研修	廃棄
D研修	a研修	令和4年度 新任副看護師長研修	廃棄
D研修	a研修	令和4年度 新任看護師長研修	廃棄
D研修	a研修	令和4年度 新人フォローアップ研修	廃棄
D研修	a研修	令和4年度 看護師長研修	廃棄
D研修	a研修	令和4年度 新任部門長研修	廃棄
D研修	a研修	令和4年度 新卒看護職員前期研修	廃棄
D研修	a研修	令和4年度 認定看護師教育課程	廃棄
D研修	a研修	令和4年度 看護学校	廃棄
D研修	a研修	令和4年度 新任薬剤副部長/副技師長研修	廃棄
D研修	a研修	令和4年度 コメディカル主任研修	廃棄
D研修	a研修	令和4年度 新卒用職員研修	廃棄
D研修	a研修	加茂病院	廃棄
D研修	a研修	令和元年 新潟県看護教員養成講習会	廃棄

10321

第12号様式（第50条関係）

文書保存（引継ぎ）台帳

完結年度	2023年度	課所名	病院局総務課人材確保育成班		
保存期間	5年	引継年月日	2025年12月2日		
保存期間満了年月日	2029年3月31日	廃棄年月日	年 月 日		
変更後の保存期間	年	保存箱	A	B	番号
変更後の保存期間満了年月日	年 月 日	格納位置	H - 7 - U - 3		
			23	23	

第1ガイド	第2ガイド	個別フォルダー又は簿冊の題名	保存期間満了時の措置
D研修	a研修	令和5年度 新任看護師長研修	廃棄
D研修	a研修	令和5年度 新任薬剤副部長/副技師長研修	廃棄
D研修	a研修	令和5年度 新採用職員研修 研修資料	廃棄
D研修	a研修	令和5年度 主任研修	廃棄
D研修	a研修	令和5年度 新任副看護師長研修	廃棄
D研修	a研修	令和5年度 新卒看護職員前期研修	廃棄
D研修	a研修	看護学校入試打ち合わせ会議 令和5年度～	廃棄
D研修	a研修	令和5年度 新採用職員研修 研修資料	廃棄
D研修	a研修	令和5年度～ 看護部長・教頭会議	廃棄
D研修	a研修	令和5年度 訪問看護研修	廃棄
D研修	a研修	「令和5年 新任部門長研修」	廃棄
D研修	a研修	令和5年度生 認定看護管理者教育課程	廃棄
D研修	a研修	令和5年度 新卒看護職員フォローアップ研修	廃棄
D研修	a研修	令和5年度 研修計画	廃棄
D研修	a研修	令和6年度生 認定管理者教育課程	廃棄

10323