財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2011年度	管理・運営	規則	国立大学法人島根大学旅費規程第23条第3項に基づく旅費の調整について（東日本大震災関連）	経理・調達課長	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	（東日本大震災関連）
2013年度	会計	予算	予算差引簿（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	共有サーバー内	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	債権	授業料振替伝票綴(平成25年度)	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	債権	授業料関係綴（通知・督促）(平成25年度)	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	債権	授業料関係綴（口座振替）(平成25年度)	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	債権	授業料関係綴（引落結果通知）(平成25年度)	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	債権	授業料収納済額日計表綴(平成25年度)	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴(平成25年度)1/3	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴(平成25年度)2/3	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴(平成25年度)3/3	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	債権	入学料振替伝票綴(平成25年度)	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	債権	入学料債権管理関係綴(平成25年度)	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	債権	入学料（非正規生）関係綴(平成25年度)	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	債権	寄宿料振替伝票綴(平成25年度)	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	債権	寄宿料関係綴(平成25年度)1/2	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	債権	寄宿料関係綴(平成25年度)2/2	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）1/2（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）2/2（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（病理組織検査）（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（治験・製販）（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・財産貸付料）（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴1/2(平成25年度)	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴2/2(平成25年度)	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	債権	寄附金領収書綴（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	収入	島根大学支援基金領収書関係綴(平25.1月～平25.12月)	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	債権	債権管理台帳総表綴(平成25年度)	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	債権	授業料債権管理簿(平成25年度)	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	個別業務システム	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	債権	入学料債権管理簿(平成25年度)	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2013年度	会計	債権	寄宿料債権管理簿(平成25年度)	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴1/2（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴2/2（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	人事	給与	給与の口座振込申出・変更申出書綴1/2（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	人事	給与	給与の口座振込申出・変更申出書綴2/2（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	人事	退職手当	退職金に係る源泉徴収票発行簿（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	人事	給与	源泉徴収票発行簿（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	支出	振込申込書綴1/16（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	振込申込書綴2/16（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	振込申込書綴3/16（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	振込申込書綴4/16（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	振込申込書綴5/16（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	振込申込書綴6/16（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	振込申込書綴7/16（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	振込申込書綴8/16（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	振込申込書綴9/16（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	振込申込書綴10/16（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	振込申込書綴11/16（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	振込申込書綴12/16（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	振込申込書綴13/16（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	振込申込書綴14/16（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	振込申込書綴15/16（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	振込申込書綴16/16（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	振込通知書綴1/4（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	振込通知書綴2/4（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	振込通知書綴3/4（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	振込通知書綴4/4（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票1/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票2/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票3/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票4/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2013年度	会計	支出	債務計上票5/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票6/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票7/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票8/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票9/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票10/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票11/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票12/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票13/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票14/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票15/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票16/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票17/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票18/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票19/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票20/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票21/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票22/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票23/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票24/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票25/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票26/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票27/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票28/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票29/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票30/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票31/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票32/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票33/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票34/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票35/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2013年度	会計	支出	債務計上票36/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票37/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票38/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票39/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票40/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票41/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票42/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票43/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票44/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票45/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票46/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票47/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票48/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票49/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票50/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票51/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票52/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票53/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票54/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票55/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票56/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票57/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票58/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票59/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票60/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票61/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票62/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票63/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票64/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票65/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票66/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2013年度	会計	支出	債務計上票67/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票68/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票69/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票70/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票71/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票72/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票73/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票74/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票75/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票76/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票77/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票78/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票79/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票80/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票81/159（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票82/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票83/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票84/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票85/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票86/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票87/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票88/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票89/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票90/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票91/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票92/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票93/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票94/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票95/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票96/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票97/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2013年度	会計	支出	債務計上票98/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票99/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票100/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票101/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票102/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票103/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票104/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票105/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票106/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票107/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票108/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票109/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票110/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票111/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票112/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票113/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票114/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票115/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票116/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票117/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票118/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票119/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票120/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票121/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票122/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票123/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票124/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票125/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票126/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票127/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票128/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2013年度	会計	支出	債務計上票129/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票130/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票131/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票132/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票133/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票134/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票135/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票136/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票137/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票138/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票139/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票140/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票141/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票142/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票143/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票144/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票145/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票146/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票147/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票148/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票149/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票150/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票151/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票152/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票153/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票154/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票155/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票156/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票157/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票158/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票159/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2013年度	会計	支出	債務計上票160/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票161/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票162/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票163/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票164/164（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書1/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書2/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書3/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書4/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書5/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書6/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書7/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書8/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書9/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書10/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書11/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書12/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書13/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書14/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書15/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書16/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書17/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書18/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書19/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書20/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書21/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書22/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書23/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書24/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書25/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書26/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2013年度	会計	支出	経費精算書27/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書28/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書29/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書30/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書31/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書32/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書33/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書34/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書35/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書36/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	経費精算書37/37（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）1/8（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）2/8（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）3/8（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）4/8（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）5/8（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）6/8（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）7/8（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）8/8（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）1/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）2/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）3/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）4/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）5/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）6/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）7/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）8/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）9/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）10/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）11/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）12/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）13/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）14/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）15/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）16/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）17/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）18/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）19/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）20/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）21/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）22/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）23/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）24/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）25/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）26/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）27/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）28/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）29/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）30/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）31/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）32/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）33/33平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2013年度	会計	支出	支払予定集計表1/7（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	支払予定集計表2/7（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	支払予定集計表3/7（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	支払予定集計表4/7（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	支払予定集計表5/7（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	支払予定集計表6/7（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	支払予定集計表7/7（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	支払関係帳票（給与関係）1/2（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	支払関係帳票（給与関係）2/2（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	予算執行振替伝票（所得税関係）（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2013年度	会計	収入	振込金証明書綴1/2（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	収入	振込金証明書綴2/2（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	収入	検定料関係綴（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	収入	入学料関係綴（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	収入	現金領収書原符綴（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	収入	予算執行振替伝票1/3（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	収入	予算執行振替伝票2/3（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	収入	予算執行振替伝票3/3（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票1/4（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票2/4（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票3/4（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票4/4（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴1/4（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴2/4（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴3/4（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴4/4（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	収入	現金出納簿（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	共有サーバー内	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	収入	有価証券管理台帳（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	共有サーバー内	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	支出	振替伝票（給与関係）（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	支出	振替伝票（共済組合関係）（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	支出	振替伝票（労働保険料・社会保険料）（平成25年度）1	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	振替伝票（労働保険料・社会保険料）（平成25年度）2	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（預り金）（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	支出	未払伝票（退職手当）（平成25年度）	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）1/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）2/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）3/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）4/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）5/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）6/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）7/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）8/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）9/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）10/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）11/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）12/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）13/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）14/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）15/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）16/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）17/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）18/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）19/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）20/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）21/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）22/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）23/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）24/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）25/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）26/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）27/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）28/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）29/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）30/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）31/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）32/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）33/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）34/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）35/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）36/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）37/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）38/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）39/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）40/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）41/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）42/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）43/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）44/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）45/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）46/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）47/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）48/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）49/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）50/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）51/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）52/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）53/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）54/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）55/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）56/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）57/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）58/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）59/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）60/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）61/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）62/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）63/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）64/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）65/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）66/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）67/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）68/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）69/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）70/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）71/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）72/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）73/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）74/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成25年度）75/75	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）1/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）2/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）3/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）4/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）5/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）6/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）7/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）8/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）9/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）10/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）11/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）12/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）13/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）14/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）15/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）16/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）17/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）18/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）19/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）20/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）21/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）22/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）23/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）24/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）25/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）26/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）27/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）28/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）29/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）30/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）31/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）32/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）33/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）34/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）35/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）36/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）37/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）38/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）39/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）40/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）41/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）42/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）43/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）44/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）45/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）46/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）47/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）48/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）49/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）50/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）51/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）52/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）53/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（役務等）54/54	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）1/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）2/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）3/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）4/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）5/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）6/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）7/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）8/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）9/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）10/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）11/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）12/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）13/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）14/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）15/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）16/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）17/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）18/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）19/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）20/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）21/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）22/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）23/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）24/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	契約	平成25年度契約関係綴（物品）25/25	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	平成25年度支出契約決議書綴1/6	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	平成25年度支出契約決議書綴2/6	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	平成25年度支出契約決議書綴3/6	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	平成25年度支出契約決議書綴4/6	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	平成25年度支出契約決議書綴5/6	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2013年度	会計	支出	平成25年度支出契約決議書綴6/6	経理・調達課長	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	予算	予算差引簿（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	共有サーバー内	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）1/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）2/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）3/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）4/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）5/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）6/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）7/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）8/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）9/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）10/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）11/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）12/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）13/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）14/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）15/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）16/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）17/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）18/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）19/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）20/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）21/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）22/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）23/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）24/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）25/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）26/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）27/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）28/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）29/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）30/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）31/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）32/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）33/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）34/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）35/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）36/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）37/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）38/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）39/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）40/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）41/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）42/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）43/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）44/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）45/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）46/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）47/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）48/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）49/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）50/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）51/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）52/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）53/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）54/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）55/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）56/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）57/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）58/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）59/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）60/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）61/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）62/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）63/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（役務等）64/64	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（物品）1/24	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（物品）2/24	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（物品）3/24	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（物品）4/24	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（物品）5/24	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（物品）6/24	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（物品）7/24	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（物品）8/24	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（物品）9/24	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（物品）10/24	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（物品）11/24	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（物品）12/24	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（物品）13/24	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（物品）14/24	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（物品）15/24	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（物品）16/24	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（物品）17/24	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（物品）18/24	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（物品）19/24	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（物品）20/24	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（物品）21/24	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（物品）22/24	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（物品）23/24	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	契約	平成26年度契約関係綴（物品）24/24	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	平成26年度支出契約決議書綴1/9	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	平成26年度支出契約決議書綴2/9	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	平成26年度支出契約決議書綴3/9	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	平成26年度支出契約決議書綴4/9	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	平成26年度支出契約決議書綴5/9	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	平成26年度支出契約決議書綴6/9	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2014年度	会計	支出	平成26年度支出契約決議書綴7/9	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	平成26年度支出契約決議書綴8/9	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	平成26年度支出契約決議書綴9/9	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）1/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）2/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）3/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）4/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）5/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）6/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）7/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）8/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）9/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）10/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）11/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）12/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）13/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）14/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）15/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）16/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）17/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）18/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）19/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）20/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）21/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）22/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）23/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）24/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）25/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）26/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）27/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）28/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）29/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）30/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）31/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）32/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）33/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）34/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）35/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）36/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）37/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）38/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）39/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）40/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）41/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）42/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）43/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）44/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）45/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）46/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）47/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）48/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）49/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）50/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）51/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）52/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）53/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）54/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）55/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）56/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）57/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）58/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）59/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）60/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）61/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）62/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）63/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）64/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）65/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）66/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）67/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）68/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）69/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）70/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）71/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）72/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）73/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）74/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）75/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）76/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）77/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）78/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）79/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）80/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）81/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）82/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）83/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）84/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）85/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）86/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）87/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）88/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）89/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）90/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）91/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）92/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）93/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）94/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）95/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）96/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）97/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）98/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）99/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）100/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）101/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）102/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）103/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）104/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票（控）105/105（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）1/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）2/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）3/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）4/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）5/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）6/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）7/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）8/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）9/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）10/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）11/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）12/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）13/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）14/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）15/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）16/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）17/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）18/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）19/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）20/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）21/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）22/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）23/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）24/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）25/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）26/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）27/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）28/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）29/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）30/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）31/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）32/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）33/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）34/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）35/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）36/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）37/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）38/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）39/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）40/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）41/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）42/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）43/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）44/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）45/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）46/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）47/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）48/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）49/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）50/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）51/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）52/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）53/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）54/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）55/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）56/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）57/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）58/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）59/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）60/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）61/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）62/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）63/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）64/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）65/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）66/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）67/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）68/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）69/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）70/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）71/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）72/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）73/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）74/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）75/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）76/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成26年度）77/77	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	振替伝票（給与関係）（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2014年度	会計	支出	振替伝票（共済組合関係）（平成２６年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	支出	振替伝票（労働保険料・社会保険料）（平成２６年度）１	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	振替伝票（労働保険料・社会保険料）（平成２６年度）２	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（預り金）（平成２６年度）１	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（預り金）（平成２６年度）２	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	未払伝票（退職手当）（平成２６年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	債権	授業料振替伝票綴(平成26年度)	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	債権	授業料関係綴（通知・督促）(平成26年度)	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	債権	授業料関係綴（口座振替）(平成26年度)	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	債権	授業料収納済額日計表綴(平成26年度)	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴(平成26年度)1/3	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴(平成26年度)2/3	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴(平成26年度)3/3	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	債権	入学料振替伝票綴(平成26年度)	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	債権	入学料債権管理関係綴(平成26年度)	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	債権	入学料（非正規生）関係綴(平成26年度)	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	債権	寄宿料振替伝票綴(平成26年度)	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	債権	寄宿料関係綴(平成26年度)1/2	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	債権	寄宿料関係綴(平成26年度)2/2	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）1/2（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）2/2（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）1/2（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）2/2（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（病理組織検査）（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床試験）（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・財産貸付料）（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（平成26年度）1/2	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（平成26年度）2/2	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴1/2(平成26年度)	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2014年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴2/2(平成26年度)	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	債権	寄附金領収書綴（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	収入	島根大学支援基金領収書関係綴(平26.1月～平26.12月)	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	債権	債権管理台帳総表綴(平成26年度)	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	債権	授業料債権管理簿(平成26年度)	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	個別業務システム	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	債権	入学料債権管理簿(平成26年度)	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	債権	寄宿料債権管理簿(平成26年度)	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴1/3（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴2/3（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴3/3（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	人事	給与	給与の口座振込申出・変更申出書綴1/2（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	人事	給与	給与の口座振込申出・変更申出書綴2/2（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	人事	退職手当	退職金に係る源泉徴収票発行簿（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	人事	給与	源泉徴収票発行簿（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	支出	振込申込書綴1/14（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	振込申込書綴2/14（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	振込申込書綴3/14（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	振込申込書綴4/14（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	振込申込書綴5/14（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	振込申込書綴6/14（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	振込申込書綴7/14（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	振込申込書綴8/14（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	振込申込書綴9/14（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	振込申込書綴10/14（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	振込申込書綴11/14（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	振込申込書綴12/14（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	振込申込書綴13/14（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	振込申込書綴14/14（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	振込通知書綴1/2（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	振込通知書綴2/2（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票1/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2014年度	会計	支出	債務計上票2/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票3/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票4/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票5/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票6/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票7/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票8/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票9/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票10/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票11/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票12/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票13/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票14/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票15/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票16/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票17/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票18/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票19/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票20/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票21/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票22/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票23/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票24/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票25/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票26/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票27/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票28/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票29/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票30/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票31/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票32/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2014年度	会計	支出	債務計上票33/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票34/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票35/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票36/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票37/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票38/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票39/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票40/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票41/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票42/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票43/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票44/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票45/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票46/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票47/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票48/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票49/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票50/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票51/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票52/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票53/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票54/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票55/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票56/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票57/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票58/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票59/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票60/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票61/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票62/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票63/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2014年度	会計	支出	債務計上票64/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票65/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票66/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票67/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票68/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票69/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票70/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票71/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票72/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票73/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票74/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票75/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票76/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票77/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票78/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票79/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票80/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票81/159（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票82/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票83/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票84/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票85/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票86/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票87/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票88/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票89/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票90/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票91/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票92/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票93/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票94/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2014年度	会計	支出	債務計上票95/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票96/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票97/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票98/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票99/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票100/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票101/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票102/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票103/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票104/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票105/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票106/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票107/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票108/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票109/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票110/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票111/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票112/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票113/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票114/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票115/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票116/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票117/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票118/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票119/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票120/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票121/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票122/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票123/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票124/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票125/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2014年度	会計	支出	債務計上票126/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票127/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票128/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票129/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票130/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票131/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票132/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票133/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票134/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票135/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票136/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票137/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票138/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票139/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票140/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票141/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票142/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票143/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票144/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票145/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票146/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票147/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票148/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票149/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票150/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票151/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票152/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票153/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票154/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票155/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票156/156（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2014年度	会計	支出	経費精算書1/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書2/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書3/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書4/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書5/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書6/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書7/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書8/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書9/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書10/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書11/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書12/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書13/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書14/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書15/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書16/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書17/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書18/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書19/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書20/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書21/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書22/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書23/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書24/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書25/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書26/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書27/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書28/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書29/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書30/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書31/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2014年度	会計	支出	経費精算書32/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書33/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書34/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書35/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書36/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書37/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	経費精算書38/38（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）1/23（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）2/23（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）3/23（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）4/23（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）5/23（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）6/23（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）7/23（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）8/23（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）9/23（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）10/23（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）11/23（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）12/23（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）13/23（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）14/23（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）15/23（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）16/23（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）17/23（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）18/23（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）19/23（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）20/23（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）21/23（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）22/23（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）23/23（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）1/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）2/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）3/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）4/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）5/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）6/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）7/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）8/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）9/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）10/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）11/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）12/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）13/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）14/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）15/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）16/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）17/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）18/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）19/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）20/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）21/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）22/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）23/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）24/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）25/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）26/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）27/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）28/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）29/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）30/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）31/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）32/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2014年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）33/33平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2014年度	会計	支出	支払予定集計表1/6（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	支払予定集計表2/6（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	支払予定集計表3/6（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	支払予定集計表4/6（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	支払予定集計表5/6（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	支払予定集計表6/6（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	支払関係帳票（給与関係）1/2（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	支払関係帳票（給与関係）2/2（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	支出	予算執行振替伝票（所得税関係）（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	収入	振込金証明書綴（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	収入	検定料関係綴（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	収入	入学料関係綴（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	収入	現金領収書原符綴（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	収入	予算執行振替伝票1/3（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	収入	予算執行振替伝票2/3（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	収入	予算執行振替伝票3/3（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票1/5（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票2/5（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票3/5（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票4/5（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票5/5（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴1/4（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴2/4（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴3/4（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴4/4（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2014年度	会計	収入	現金出納簿（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	共有サーバー内	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2014年度	会計	収入	有価証券管理台帳（平成26年度）	経理・調達課長	2015年4月1日	7年	2022年3月31日	共有サーバー内	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	契約	公的研究費等不正防止計画関係（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	管理運営	調査・統計	調査・統計関係文書綴（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	人事	人事一般	人事・給与・出張・研修関係綴（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2015年度	人事	勤務時間・休暇	始業時刻及び就業時刻の確認並びに超過勤務等管理簿（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	予算	予算執行関係文書綴（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	会計一般	一般文書綴（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	人事	勤務時間・休暇	休暇簿（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	会計一般	旅行命令伺・出張報告書（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	予算	予算差引簿（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	共有サーバー内	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（役務等）1/18	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（役務等）2/18	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（役務等）3/18	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（役務等）4/18	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（役務等）5/18	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（役務等）6/18	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（役務等）7/18	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（役務等）8/18	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（役務等）9/18	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（役務等）10/18	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（役務等）11/18	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（役務等）12/18	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（役務等）13/18	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（役務等）14/18	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（役務等）15/18	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（役務等）16/18	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（役務等）17/18	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（役務等）18/18	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（物品）1/11	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（物品）2/11	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（物品）3/11	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（物品）4/11	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（物品）5/11	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（物品）6/11	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（物品）7/11	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（物品）8/11	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（物品）9/11	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（物品）10/11	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	契約	平成27年度契約関係綴（物品）11/11	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	平成27年度支出契約決議書綴1/9	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	平成27年度支出契約決議書綴2/9	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	平成27年度支出契約決議書綴3/9	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	平成27年度支出契約決議書綴4/9	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	平成27年度支出契約決議書綴5/9	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	平成27年度支出契約決議書綴6/9	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	平成27年度支出契約決議書綴7/9	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	平成27年度支出契約決議書綴8/9	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	平成27年度支出契約決議書綴9/9	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	会計一般	平成27年度グリーン購入法関係綴（役務等）	経理・調達課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	会計一般	平成27年度免税アルコール報告・変更申請関係	経理・調達課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	会計一般	平成27年度政府調達・官公需関係	経理・調達課長	2016年4月1日	5年	2021年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）1/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）2/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）3/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）4/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）5/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）6/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）7/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）8/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）9/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）10/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）11/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）12/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）13/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）14/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）15/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）16/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）17/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）18/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）19/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）20/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）21/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）22/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）23/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）24/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）25/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）26/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）27/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）28/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）29/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）30/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）31/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）32/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）33/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）34/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）35/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）36/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）37/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）38/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）39/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）40/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）41/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）42/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）43/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）44/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）45/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）46/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）47/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）48/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）49/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）50/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）51/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）52/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）53/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）54/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）55/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）56/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）57/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）58/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）59/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）60/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）61/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）62/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）63/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）64/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）65/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）66/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）67/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）68/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）69/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）70/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）71/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）72/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）73/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）74/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成27年度）75/75	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	振替伝票（給与関係）（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	支出	振替伝票（共済組合関係）（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2015年度	会計	支出	振替伝票（労働保険料・社会保険料）（平成２７年度）１	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	振替伝票（労働保険料・社会保険料）（平成２７年度）２	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（預り金）（平成２７年度）１	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（預り金）（平成２７年度）２	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（退職手当）（平成２７年度）１	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	未払伝票（退職手当）（平成２７年度）２	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	債権	授業料振替伝票綴(平成27年度)1/2	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	債権	授業料振替伝票綴(平成27年度)2/2	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	債権	授業料関係綴（通知・督促・異動等通知書）(平成27年度)	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	債権	授業料関係綴（口座振替）(平成27年度)	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	債権	授業料収納済額日計表綴(平成27年度)	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴(平成27年度)1/2	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴(平成27年度)2/2	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	収入	授業料領収書発行簿（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	債権	入学料振替伝票綴(平成27年度)	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	債権	入学料債権管理関係綴(平成27年度)	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	債権	入学料（非正規生）関係綴(平成27年度)	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	債権	寄宿料振替伝票綴(平成27年度)	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	債権	寄宿料関係綴(平成27年度)	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）1/2（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）2/2（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）1/2（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）2/2（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（病理組織検査）（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床試験）（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）（平成27年度）1/3	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）（平成27年度）2/3	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）（平成27年度）3/3	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・財産貸付料）（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（平成27年度）1/2	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2015年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（平成27年度）2/2	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴1/2(平成27年度)	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴2/2(平成27年度)	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	債権	寄附金領収書綴（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	収入	島根大学支援基金領収書関係綴(平27.1月～平27.12月)	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	債権	債権管理台帳総表綴(平成27年度)	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	債権	授業料債権管理簿(平成27年度)	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	個別業務システム	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	債権	入学料債権管理簿(平成27年度)	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	債権	寄宿料債権管理簿(平成27年度)	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴1/3（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴2/3（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴3/3（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	人事	給与	給与の口座振込申出・変更申出書綴1/2（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	人事	給与	給与の口座振込申出・変更申出書綴2/2（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	人事	退職手当	退職金に係る源泉徴収票発行簿（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	人事	給与	源泉徴収票発行簿（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	支出	振込申込書綴1/15（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	振込申込書綴2/15（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	振込申込書綴3/15（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	振込申込書綴4/15（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	振込申込書綴5/15（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	振込申込書綴6/15（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	振込申込書綴7/15（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	振込申込書綴8/15（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	振込申込書綴9/15（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	振込申込書綴10/15（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	振込申込書綴11/15（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	振込申込書綴12/15（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	振込申込書綴13/15（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	振込申込書綴14/15（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	振込申込書綴15/15（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2015年度	会計	支出	振込通知書綴1/2（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	振込通知書綴2/2（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票1/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票2/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票3/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票4/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票5/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票6/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票7/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票8/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票9/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票10/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票11/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票12/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票13/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票14/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票15/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票16/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票17/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票18/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票19/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票20/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票21/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票22/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票23/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票24/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票25/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票26/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票27/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票28/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票29/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2015年度	会計	支出	債務計上票30/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票31/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票32/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票33/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票34/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票35/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票36/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票37/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票38/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票39/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票40/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票41/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票42/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票43/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票44/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票45/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票46/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票47/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票48/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票49/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票50/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票51/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票52/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票53/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票54/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票55/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票56/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票57/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票58/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票59/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票60/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2015年度	会計	支出	債務計上票61/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票62/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票63/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票64/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票65/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票66/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票67/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票68/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票69/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票70/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票71/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票72/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票73/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票74/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票75/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票76/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票77/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票78/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票79/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票80/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票81/159（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票82/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票83/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票84/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票85/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票86/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票87/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票88/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票89/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票90/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票91/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2015年度	会計	支出	債務計上票92/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票93/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票94/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票95/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票96/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票97/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票98/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票99/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票100/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票101/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票102/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票103/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票104/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票105/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票106/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票107/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票108/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票109/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票110/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票111/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票112/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票113/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票114/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票115/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票116/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票117/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票118/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票119/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票120/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票121/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票122/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2015年度	会計	支出	債務計上票123/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票124/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票125/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票126/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票127/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票128/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票129/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票130/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票131/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票132/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票133/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票134/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票135/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票136/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票137/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票138/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票139/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票140/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票141/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票142/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票143/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票144/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票145/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票146/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票147/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票148/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票149/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票150/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票151/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票152/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票153/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2015年度	会計	支出	債務計上票154/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票155/155（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）1/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）2/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）3/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）4/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）5/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）6/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）7/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）8/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）9/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）10/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）11/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）12/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）13/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）14/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）15/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）16/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）17/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）18/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）19/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）20/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）21/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）22/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）23/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）24/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）25/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）26/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）27/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）28/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）29/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）30/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）31/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）32/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）33/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）34/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）35/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）36/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）37/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）38/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）39/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）40/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）41/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）42/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）43/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）44/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）45/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）46/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）47/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）48/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）49/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）50/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）51/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）52/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）53/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）54/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）55/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）56/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）57/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）58/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）59/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）60/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）61/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）62/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）63/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）64/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）65/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）66/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）67/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）68/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）69/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）70/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）71/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）72/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）73/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）74/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）75/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）76/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）77/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）78/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）79/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）80/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）81/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）82/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）83/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）84/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）85/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）86/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）87/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）88/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）89/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）90/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）91/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）92/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）93/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）94/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）95/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）96/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）97/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）98/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）99/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）100/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）101/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票（控）102/102（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書1/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書2/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書3/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書4/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書5/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書6/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書7/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書8/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書9/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書10/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書11/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書12/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書13/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書14/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書15/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書16/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書17/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書18/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書19/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書20/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2015年度	会計	支出	経費精算書21/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書22/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書23/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書24/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書25/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書26/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書27/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書28/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書29/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書30/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書31/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書32/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書33/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書34/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書35/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書36/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書37/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書38/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	経費精算書39/39（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）1/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）2/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）3/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）4/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）5/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）6/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）7/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）8/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）9/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）10/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）11/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）12/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）13/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）14/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）15/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）16/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）17/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）18/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）19/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）20/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）21/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）22/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）23/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）24/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）25/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）26/26（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）1/32（（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）2/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）3/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）4/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）5/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）6/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）7/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）8/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）9/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）10/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）11/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）12/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）13/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）14/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）15/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）16/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）17/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）18/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）19/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）20/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）21/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）22/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）23/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）24/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）25/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）26/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）27/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）28/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）29/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）30/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）31/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）32/32（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2015年度	会計	支出	支払予定集計表1/8（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	支払予定集計表2/8（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	支払予定集計表3/8（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	支払予定集計表4/8（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	支払予定集計表5/8（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	支払予定集計表6/8（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	支払予定集計表7/8（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	支払予定集計表8/8（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	支払関係帳票（給与関係）1/4（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	支払関係帳票（給与関係）2/4（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	支払関係帳票（給与関係）3/4（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	支払関係帳票（給与関係）4/4（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	支出	予算執行振替伝票（所得税関係）（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	収入	振込金証明書綴（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	収入	検定料関係綴（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	収入	入学料関係綴（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2015年度	会計	収入	現金領収書原符綴（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	収入	予算執行振替伝票1/3（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	収入	予算執行振替伝票2/3（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	収入	予算執行振替伝票3/3（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票1/6（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票2/6（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票3/6（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票4/6（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票5/6（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票6/6（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴1/4（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴2/4（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴3/4（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴4/4（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2015年度	会計	収入	現金出納簿（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	共有サーバー内	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2015年度	会計	収入	有価証券管理台帳（平成27年度）	経理・調達課長	2016年4月1日	7年	2023年3月31日	共有サーバー内	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	管理運営	調査・統計	調査・統計関係文書綴（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	人事	人事一般	人事・給与・出張・研修関係綴（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	人事	勤務時間・休暇	始業時刻及び終業時刻の確認並びに超過勤務等管理簿（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	人事	勤務時間・休暇	休暇簿（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	会計一般	一般文書綴1/2（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	会計一般	一般文書綴2/2（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	会計一般	旅行命令伺・出張報告書（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	予算	予算執行関係文書綴（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	予算	予算差引簿（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	共有サーバー内	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	監査	会計検査院関係（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	契約	公的研究費等不正防止計画関係（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	会計一般	平成２８年度グリーン購入法関係綴（役務等）	経理・調達課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	会計一般	平成２８年度政府調達・官公需関係	経理・調達課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	会計一般	平成２８年度免税アルコール報告・変更申請関係	経理・調達課長	2017年4月1日	5年	2022年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	契約	平成２８年度契約関係綴（役務等）1/12	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2016年度	会計	契約	平成28年度契約関係綴（役務等）2/12	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	契約	平成28年度契約関係綴（役務等）3/12	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	契約	平成28年度契約関係綴（役務等）4/12	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	契約	平成28年度契約関係綴（役務等）5/12	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	契約	平成28年度契約関係綴（役務等）6/12	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	契約	平成28年度契約関係綴（役務等）7/12	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	契約	平成28年度契約関係綴（役務等）8/12	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	契約	平成28年度契約関係綴（役務等）9/12	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	契約	平成28年度契約関係綴（役務等）10/12	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	契約	平成28年度契約関係綴（役務等）11/12	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	契約	平成28年度契約関係綴（役務等）12/12	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	契約	平成28年度契約関係綴（物品）1/8	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	契約	平成28年度契約関係綴（物品）2/8	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	契約	平成28年度契約関係綴（物品）3/8	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	契約	平成28年度契約関係綴（物品）4/8	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	契約	平成28年度契約関係綴（物品）5/8	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	契約	平成28年度契約関係綴（物品）6/8	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	契約	平成28年度契約関係綴（物品）7/8	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	契約	平成28年度契約関係綴（物品）8/8	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	平成28年度支出契約決議書綴1/5	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	平成28年度支出契約決議書綴2/5	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	平成28年度支出契約決議書綴3/5	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	平成28年度支出契約決議書綴4/5	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	平成28年度支出契約決議書綴5/5	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）1/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）2/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）3/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）4/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）5/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）6/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）7/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）8/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）9/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）10/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）11/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）12/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）13/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）14/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）15/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）16/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）17/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）18/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）19/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）20/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）21/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）22/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）23/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）24/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）25/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）26/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）27/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）28/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）29/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）30/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）31/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）32/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）33/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）34/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）35/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）36/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）37/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）38/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）39/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）40/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）41/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）42/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）43/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票（控）44/44（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）1/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）2/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）3/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）4/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）5/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）6/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）7/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）8/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）9/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）10/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）11/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）12/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）13/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）14/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）15/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）16/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）17/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）18/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）19/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）20/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）21/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）22/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）23/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）24/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）25/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）26/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）27/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）28/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）29/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）30/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）31/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）32/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）33/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（旅費・謝金）（平成28年度）34/34	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	振替伝票（給与関係）（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	支出	振替伝票（共済組合関係）（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	支出	振替伝票（労働保険料・社会保険料）（平成28年度）1	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	振替伝票（労働保険料・社会保険料）（平成28年度）2	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（預り金）（平成28年度）1	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（退職手当）（平成28年度）1	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	未払伝票（退職手当）（平成28年度）2	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	債権	授業料振替伝票綴(平成28年度)1/2	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	債権	授業料振替伝票綴(平成28年度)2/2	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	債権	授業料関係綴（通知・督促・異動等通知書）(平成28年度）1/2	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	債権	授業料関係綴（通知・督促・異動等通知書）(平成28年度）2/2	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	債権	授業料関係綴（口座振替）(平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	債権	授業料収納済額日計表綴(平成28年度)	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴(平成28年度)1/2	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴(平成28年度)2/2	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	収入	授業料領収書発行簿（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	債権	入学料振替伝票綴(平成28年度)	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	債権	入学料債権管理関係綴(平成28年度)	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	債権	寄宿料振替伝票綴(平成28年度)	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	債権	寄宿料関係綴(平成28年度)	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）（平成28年度）1/3	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）（平成28年度）2/3	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2016年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）（平成28年度）3/3	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）（平成28年度）1/2	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）（平成28年度）2/2	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（病理組織検査）（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床試験）（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）（平成28年度）1/3	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）（平成28年度）2/3	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）（平成28年度）3/3	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・財産貸付料）（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（平成28年度）1/2	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（平成28年度）2/2	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴(平成28年度)1/2	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴(平成28年度)2/2	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	債権	寄附金領収書綴（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	収入	島根大学支援基金領収書関係綴(平28.1月～平28.12月)	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	債権	債権管理台帳総表綴(平成28年度)	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	債権	授業料債権管理簿(平成28年度)	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	個別業務システム	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	債権	入学料債権管理簿(平成28年度)	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	債権	寄宿料債権管理簿(平成28年度)	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴1/3（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴2/3（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴3/3（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	人事	給与	給与の口座振込申出・変更申出書綴1/3（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	人事	給与	給与の口座振込申出・変更申出書綴2/3（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	人事	給与	給与の口座振込申出・変更申出書綴3/3（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	人事	退職手当	退職金に係る源泉徴収票発行簿1/2（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	人事	退職手当	退職金に係る源泉徴収票発行簿2/2（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	人事	給与	源泉徴収票発行簿（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	支出	振込申込書綴1/14（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	振込申込書綴2/14（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2016年度	会計	支出	振込申込書綴3/14（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	振込申込書綴4/14（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	振込申込書綴5/14（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	振込申込書綴6/14（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	振込申込書綴7/14（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	振込申込書綴8/14（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	振込申込書綴9/14（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	振込申込書綴10/14（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	振込申込書綴11/14（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	振込申込書綴12/14（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	振込申込書綴13/14（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	振込申込書綴14/14（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	振込通知書綴1/2（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	振込通知書綴2/2（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票1/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票2/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票3/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票4/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票5/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票6/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票7/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票8/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票9/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票10/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票11/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票12/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票13/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票14/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票15/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票16/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票17/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2016年度	会計	支出	債務計上票18/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票19/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票20/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票21/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票22/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票23/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票24/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票25/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票26/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票27/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票28/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票29/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票30/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票31/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票32/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票33/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票34/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票35/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票36/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票37/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票38/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票39/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票40/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票41/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票42/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票43/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票44/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票45/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票46/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票47/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票48/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2016年度	会計	支出	債務計上票49/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票50/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票51/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票52/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票53/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票54/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票55/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票56/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票57/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票58/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票59/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票60/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票61/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票62/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票63/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票64/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票65/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票66/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票67/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票68/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票69/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票70/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票71/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票72/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票73/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票74/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票75/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票76/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票77/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票78/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票79/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2016年度	会計	支出	債務計上票80/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票81/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票82/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票83/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票84/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票85/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票86/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票87/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票88/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票89/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票90/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票91/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票92/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票93/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票94/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票95/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票96/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票97/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票98/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票99/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票100/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票101/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票102/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票103/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票104/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票105/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票106/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票107/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票108/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票109/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票110/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2016年度	会計	支出	債務計上票111/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票112/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票113/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票114/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票115/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票116/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票117/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票118/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票119/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票120/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票121/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票122/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票123/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票124/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票125/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票126/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票127/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票128/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票129/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票130/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票131/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票132/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票133/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票134/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票135/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票136/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票137/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票138/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票139/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票140/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票141/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2016年度	会計	支出	債務計上票142/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票143/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票144/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票145/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票146/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票147/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票148/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票149/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票150/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票151/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票152/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票153/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票154/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票155/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票156/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票157/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票158/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票159/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票160/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票161/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票162/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票163/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票164/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票165/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票166/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票167/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票168/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票169/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票170/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票171/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票172/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2016年度	会計	支出	債務計上票173/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票174/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票175/175（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書1/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書2/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書3/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書4/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書5/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書6/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書7/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書8/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書9/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書10/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書11/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書12/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書13/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書14/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書15/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書16/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書17/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書18/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書19/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書20/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書21/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書22/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書23/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書24/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書25/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書26/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書27/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書28/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2016年度	会計	支出	経費精算書29/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書30/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書31/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書32/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書33/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書34/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書35/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書36/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書37/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書38/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書39/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書40/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書41/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書42/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書43/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書44/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書45/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書46/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書47/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書48/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書49/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書50/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書51/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書52/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書53/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書54/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	経費精算書55/55（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）1/13（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）2/13（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）3/13（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）4/13（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）5/13（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）6/13（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）7/13（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）8/13（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）9/13（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）10/13（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）11/13（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）12/13（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）13/13（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）1/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）2/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）3/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）4/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）5/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）6/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）7/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）8/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）9/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）10/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）11/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）12/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）13/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）14/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）15/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）16/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）17/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）18/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）19/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）20/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）21/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）22/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）23/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）24/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）25/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）26/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）27/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）28/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）29/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）30/30（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2016年度	会計	支出	支払予定集計表1/11（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	支払予定集計表2/11（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	支払予定集計表3/11（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	支払予定集計表4/11（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	支払予定集計表5/11（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	支払予定集計表6/11（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	支払予定集計表7/11（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	支払予定集計表8/11（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	支払予定集計表9/11（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	支払予定集計表10/11（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	支払予定集計表11/11（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	支払関係帳票（給与関係）1/3（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	支払関係帳票（給与関係）2/3（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	支払関係帳票（給与関係）3/3（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	支出	予算執行振替伝票（所得税関係）（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	収入	振込金証明書綴（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	収入	検定料関係綴（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	収入	入学料関係綴（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	収入	現金領収書原符綴（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	収入	予算執行振替伝票1/3（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	収入	予算執行振替伝票2/3（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	収入	予算執行振替伝票3/3（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票1/6（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2016年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票2/6（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票3/6（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票4/6（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票5/6（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票6/6（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴1/5（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴2/5（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴3/5（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴4/5（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴5/5（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2016年度	会計	収入	現金出納簿（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	共有サーバー内	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2016年度	会計	収入	有価証券管理台帳（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	共有サーバー内	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	管理運営	調査・統計	調査・統計関係文書綴（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	人事	人事一般	人事・給与・出張・研修関係綴（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	人事	勤務時間・休暇	始業時刻及び終業時刻の確認並びに超過勤務等管理簿（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	人事	勤務時間・休暇	休暇簿（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	会計一般	一般文書綴（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	会計一般	旅行命令伺・出張報告書（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	予算	予算執行関係文書綴（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	予算	予算差引簿（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	共有サーバー内	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	契約	公的研究費等不正防止計画関係（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	会計一般	平成29年度グリーン購入法関係綴（役務等）	経理・調達課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	会計一般	平成29年度政府調達・官公需関係	経理・調達課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	会計一般	平成29年度免税アルコール報告・変更申請関係	経理・調達課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	契約	平成29年度契約関係綴（役務等）1/7	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	契約	平成29年度契約関係綴（役務等）2/7	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	契約	平成29年度契約関係綴（役務等）3/7	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	契約	平成29年度契約関係綴（役務等）4/7	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	契約	平成29年度契約関係綴（役務等）5/7	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	契約	平成29年度契約関係綴（役務等）6/7	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	契約	平成29年度契約関係綴（役務等）7/7	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2017年度	会計	契約	平成29年度契約関係綴（物品）1/5	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	契約	平成29年度契約関係綴（物品）2/5	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	契約	平成29年度契約関係綴（物品）3/5	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	契約	平成29年度契約関係綴（物品）4/5	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	契約	平成29年度契約関係綴（物品）5/5	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	平成29年度支出契約決議書綴1/5	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	平成29年度支出契約決議書綴2/5	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	平成29年度支出契約決議書綴3/5	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	平成29年度支出契約決議書綴4/5	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	平成29年度支出契約決議書綴5/5	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	振替伝票（給与関係）（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	支出	振替伝票（共済組合関係）（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	支出	振替伝票（社会保険料）（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	支出	振替伝票（労働保険料）（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	支出	未払伝票（退職手当）（平成29年度）1	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	未払伝票（退職手当）（平成29年度）2	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	債権	授業料振替伝票綴(平成29年度)1/2	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	債権	授業料振替伝票綴(平成29年度)2/2	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	債権	授業料関係綴（通知・督促・異動等通知書）(平成29年度）1/2	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	債権	授業料関係綴（通知・督促・異動等通知書）(平成29年度）2/2	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	債権	授業料関係綴（口座振替）(平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	債権	授業料収納済額日計表綴(平成29年度)	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴(平成29年度)1/2	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴(平成29年度)2/2	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	収入	授業料領収書発行簿（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	債権	入学料振替伝票綴(平成29年度)	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	債権	入学料債権管理関係綴(平成29年度)	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴(平成29年度)1/2	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴(平成29年度)2/2	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	債権	寄附金領収書綴（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	収入	島根大学支援基金領収書関係綴(平29.1月～平29.12月)	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2017年度	会計	債権	授業料債権管理簿(平成29年度)	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	個別業務システム	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	債権	入学料債権管理簿(平成29年度)	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	債権	寄宿料振替伝票綴(平成29年度)	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	債権	寄宿料関係綴(平成29年度)	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴（寄宿料）(平成29年度)	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）（平成29年度）1/3	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）（平成29年度）2/3	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）（平成29年度）3/3	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）（平成29年度）1/2	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）（平成29年度）2/2	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（病理組織検査）（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床試験）（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）（平成29年度）1/3	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）（平成29年度）2/3	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）（平成29年度）3/3	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）（平成29年度）1/2	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）（平成29年度）2/2	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・財産貸付料）（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（平成29年度）1/3	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（平成29年度）2/3	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（平成29年度）3/3	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	債権	債権管理台帳総表綴(平成29年度)	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	債権	寄宿料債権管理簿(平成29年度)	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴1/3（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴2/3（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴3/3（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	人事	給与	給与の口座振込申出・変更申出書綴1/2（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	人事	給与	給与の口座振込申出・変更申出書綴2/2（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	人事	退職手当	退職金に係る源泉徴収票発行簿1/2（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	人事	退職手当	退職金に係る源泉徴収票発行簿2/2（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	人事	給与	源泉徴収票発行簿（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2017年度	人事	給与	団体取扱生命保険関係綴1/2（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	人事	給与	団体取扱生命保険関係綴2/2（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	5年	2023年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	振込申込書綴1/13（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	振込申込書綴2/13（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	振込申込書綴3/13（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	振込申込書綴4/13（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	振込申込書綴5/13（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	振込申込書綴6/13（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	振込申込書綴7/13（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	振込申込書綴8/13（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	振込申込書綴9/13（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	振込申込書綴10/13（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	振込申込書綴11/13（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	振込申込書綴12/13（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	振込申込書綴13/13（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	振込通知書綴1/2（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	振込通知書綴2/2（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票1/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票2/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票3/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票4/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票5/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票6/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票7/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票8/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票9/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票10/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票11/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票12/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票13/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票14/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2017年度	会計	支出	債務計上票15/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票16/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票17/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票18/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票19/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票20/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票21/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票22/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票23/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票24/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票25/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票26/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票27/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票28/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票29/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票30/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票31/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票32/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票33/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票34/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票35/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票36/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票37/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票38/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票39/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票40/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票41/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票42/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票43/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票44/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票45/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2017年度	会計	支出	債務計上票46/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票47/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票48/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票49/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票50/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票51/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票52/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票53/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票54/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票55/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票56/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票57/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票58/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票59/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票60/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票61/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票62/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票63/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票64/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票65/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票66/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票67/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票68/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票69/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票70/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票71/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票72/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票73/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票74/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票75/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票76/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2017年度	会計	支出	債務計上票77/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票78/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票79/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票80/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票81/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票82/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票83/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票84/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票85/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票86/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票87/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票88/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票89/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票90/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票91/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票92/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票93/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票94/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票95/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票96/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票97/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票98/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票99/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票100/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票101/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票102/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票103/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票104/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票105/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票106/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票107/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2017年度	会計	支出	債務計上票108/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票109/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票110/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票111/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票112/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票113/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票114/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票115/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票116/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票117/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票118/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票119/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票120/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票121/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票122/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票123/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票124/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票125/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票126/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票127/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票128/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票129/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票130/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票131/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票132/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票133/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票134/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票135/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票136/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票137/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票138/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2017年度	会計	支出	債務計上票139/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票140/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票141/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票142/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票143/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票144/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票145/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票146/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票147/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票148/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票149/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票150/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票151/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票152/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票153/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票154/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票155/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票156/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票157/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票158/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票159/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票160/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票161/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票162/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票163/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票164/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票165/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票166/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票167/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票168/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票169/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2017年度	会計	支出	債務計上票170/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票171/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票172/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票173/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票174/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票175/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票176/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票177/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票178/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票179/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票180/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票181/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票182/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票183/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票184/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票185/185（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書1/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書2/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書3/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書4/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書5/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書6/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書7/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書8/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書9/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書10/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書11/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書12/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書13/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書14/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書15/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2017年度	会計	支出	経費精算書16/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書17/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書18/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書19/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書20/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書21/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書22/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書23/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書24/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書25/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書26/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書27/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書28/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書29/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書30/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書31/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書32/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書33/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書34/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書35/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書36/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書37/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書38/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書39/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書40/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書41/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書42/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書43/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書44/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書45/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書46/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2017年度	会計	支出	経費精算書47/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書48/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書49/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書50/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書51/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書52/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書53/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書54/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書55/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書56/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書57/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書58/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書59/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書60/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書61/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書62/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書63/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書64/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書65/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書66/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書67/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書68/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書69/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書70/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書71/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	経費精算書72/72（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）1/17（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）2/17（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）3/17（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）4/17（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）5/17（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）6/17（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）7/17（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）8/17（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）9/17（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）10/17（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）11/17（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）12/17（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）13/17（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）14/17（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）15/17（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）16/17（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）17/17（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）1/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）2/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）3/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）4/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）5/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）6/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）7/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）8/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）9/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）10/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）11/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）12/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）13/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）14/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）15/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）16/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）17/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）18/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）19/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）20/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）21/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）22/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）23/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）24/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）25/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）26/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）27/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）28/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）29/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）30/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）31/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）32/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）33/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）34/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）35/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）36/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）37/37（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2017年度	会計	支出	支払予定集計表1/9（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	支払予定集計表2/9（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	支払予定集計表3/9（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	支払予定集計表4/9（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	支払予定集計表5/9（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	支払予定集計表6/9（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	支払予定集計表7/9（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	支払予定集計表8/9（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	支払予定集計表9/9（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	支出	予算執行振替伝票（所得税関係）（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	収入	振込金証明書綴（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	収入	検定料関係綴（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	収入	入学料関係綴（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2017年度	会計	収入	現金領収書原符綴（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	収入	予算執行振替伝票1/4（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	収入	予算執行振替伝票2/4（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	収入	予算執行振替伝票3/4（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	収入	予算執行振替伝票4/4（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票1/6（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票2/6（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票3/6（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票4/6（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票5/6（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票6/6（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴1/4（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴2/4（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴3/4（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴4/4（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2017年度	会計	収入	現金出納簿（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	共有サーバー内	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2017年度	会計	収入	有価証券管理台帳（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	共有サーバー内	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	管理運営	調査・統計	調査・統計関係文書綴（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	人事	人事一般	人事・給与・出張・研修関係綴（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	人事	勤務時間・休暇	始業時刻及び終業時刻の確認並びに超過勤務等管理簿（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	人事	勤務時間・休暇	休暇簿（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	会計一般	一般文書綴（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	会計一般	旅行命令伺・出張報告書（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	予算	予算執行関係文書綴（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	予算	予算差引簿（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	共有サーバー内	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	契約	公的研究費等不正防止計画関係（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	会計一般	平成30年度グリーン購入法関係綴（役務等）	経理・調達課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	会計一般	平成30年度政府調達・官公需関係	経理・調達課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	会計一般	平成30年度免税アルコール報告・変更申請関係	経理・調達課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（役務等）1/18	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（役務等）2/18	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（役務等）3/18	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（役務等）4/18	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（役務等）5/18	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（役務等）6/18	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（役務等）7/18	経理・調達課長	2019年4月1日	8年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（役務等）8/18	経理・調達課長	2019年4月1日	8年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（役務等）9/18	経理・調達課長	2019年4月1日	9年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（役務等）10/18	経理・調達課長	2019年4月1日	9年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（役務等）11/18	経理・調達課長	2019年4月1日	12年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（役務等）12/18	経理・調達課長	2019年4月1日	12年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（役務等）13/18	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（役務等）14/18	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（役務等）15/18	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（役務等）16/18	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（役務等）17/18	経理・調達課長	2019年4月1日	8年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（役務等）18/18	経理・調達課長	2019年4月1日	9年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（物品）1/5	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（物品）2/5	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（物品）3/5	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（物品）4/5	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（物品）5/5	経理・調達課長	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（島根県先端金属素材グローバル拠点創出事業費補助金）1/2	経理・調達課長	2019年4月1日	14年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	契約	平成30年度契約関係綴（島根県先端金属素材グローバル拠点創出事業費補助金）2/2	経理・調達課長	2019年4月1日	14年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	平成30年度支出契約決議書綴1/6	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	平成30年度支出契約決議書綴2/6	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	平成30年度支出契約決議書綴3/6	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	平成30年度支出契約決議書綴4/6	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	平成30年度支出契約決議書綴5/6	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	平成30年度支出契約決議書綴6/6	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	振替伝票（給与関係）（平成30年度）1	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	振替伝票（給与関係）（平成30年度）2	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2018年度	会計	支出	振替伝票（共済組合関係）（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	支出	振替伝票（社会保険料）（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	支出	振替伝票（労働保険料）（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	支出	未払伝票（退職手当）（平成30年度）1	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	未払伝票（退職手当）（平成30年度）2	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	債権	授業料振替伝票綴(平成30年度)1/2	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	債権	授業料振替伝票綴(平成30年度)2/2	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	債権	授業料関係綴（通知・督促・異動等通知書）(平成30年度）1/2	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	債権	授業料関係綴（通知・督促・異動等通知書）(平成30年度）2/2	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	債権	授業料関係綴（口座振替）(平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	債権	授業料収納済額日計表綴(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴(平成30年度)1/2	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴(平成30年度)2/2	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	収入	授業料領収書発行簿（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	債権	入学料振替伝票綴(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	債権	入学料債権管理関係綴(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴(平成30年度)1/2	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴(平成30年度)2/2	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	債権	寄附金領収書綴（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	収入	島根大学支援基金領収書関係綴(平30.1月～平30.12月)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	債権	授業料債権管理簿(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	個別業務システム	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	債権	入学料債権管理簿(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	債権	寄宿料振替伝票綴(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	債権	寄宿料関係綴(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴（寄宿料）(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）（平成30年度）1/3	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）（平成30年度）2/3	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）（平成30年度）3/3	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）（平成30年度）1/2	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）（平成30年度）2/2	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託検査）（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2018年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床試験）（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）（平成30年度）1/2	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）（平成30年度）2/2	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）（平成30年度）1/2	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）（平成30年度）2/2	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・財産貸付料）（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（平成30年度）1/3	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（平成30年度）2/3	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（平成30年度）3/3	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	債権	債権管理台帳総表綴(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	債権	寄宿料債権管理簿(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴1/4（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴2/4（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴3/4（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴4/4（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	人事	給与	給与の口座振込申出・変更申出書綴1/2（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	人事	給与	給与の口座振込申出・変更申出書綴2/2（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	人事	退職手当	退職金に係る源泉徴収票発行簿1/2（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	人事	退職手当	退職金に係る源泉徴収票発行簿2/2（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	人事	給与	源泉徴収票発行簿（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	人事	給与	団体取扱生命保険関係綴1/2（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	人事	給与	団体取扱生命保険関係綴2/2（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	振込申込書綴1/16（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	振込申込書綴2/16（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	振込申込書綴3/16（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	振込申込書綴4/16（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	振込申込書綴5/16（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	振込申込書綴6/16（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	振込申込書綴7/16（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	振込申込書綴8/16（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	振込申込書綴9/16（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2018年度	会計	支出	振込申込書綴10/16（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	振込申込書綴11/16（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	振込申込書綴12/16（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	振込申込書綴13/16（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	振込申込書綴14/16（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	振込申込書綴15/16（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	振込申込書綴16/16（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	振込通知書綴1/2（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	振込通知書綴2/2（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票1/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票2/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票3/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票4/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票5/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票6/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票7/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票8/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票9/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票10/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票11/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票12/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票13/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票14/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票15/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票16/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票17/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票18/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票19/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票20/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票21/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票22/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2018年度	会計	支出	債務計上票23/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票24/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票25/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票26/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票27/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票28/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票29/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票30/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票31/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票32/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票33/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票34/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票35/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票36/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票37/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票38/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票39/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票40/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票41/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票42/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票43/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票44/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票45/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票46/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票47/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票48/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票49/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票50/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票51/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票52/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票53/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2018年度	会計	支出	債務計上票54/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票55/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票56/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票57/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票58/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票59/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票60/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票61/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票62/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票63/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票64/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票65/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票66/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票67/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票68/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票69/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票70/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票71/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票72/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票73/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票74/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票75/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票76/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票77/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票78/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票79/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票80/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票81/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票82/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票83/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票84/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2018年度	会計	支出	債務計上票85/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票86/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票87/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票88/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票89/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票90/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票91/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票92/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票93/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票94/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票95/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票96/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票97/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票98/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票99/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票100/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票101/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票102/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票103/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票104/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票105/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票106/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票107/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票108/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票109/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票110/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票111/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票112/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票113/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票114/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票115/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2018年度	会計	支出	債務計上票116/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票117/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票118/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票119/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票120/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票121/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票122/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票123/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票124/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票125/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票126/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票127/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票128/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票129/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票130/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票131/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票132/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票133/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票134/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票135/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票136/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票137/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票138/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票139/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票140/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票141/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票142/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票143/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票144/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票145/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票146/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2018年度	会計	支出	債務計上票147/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票148/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票149/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票150/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票151/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票152/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票153/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票154/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票155/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票156/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票157/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票158/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票159/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票160/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票161/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票162/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票163/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票164/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票165/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票166/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票167/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票168/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票169/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票170/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票171/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票172/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票173/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票174/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票175/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票176/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票177/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2018年度	会計	支出	債務計上票178/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票179/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票180/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票181/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票182/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票183/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票184/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票185/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票186/186（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書1/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書2/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書3/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書4/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書5/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書6/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書7/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書8/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書9/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書10/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書11/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書12/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書13/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書14/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書15/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書16/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書17/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書18/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書19/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書20/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書21/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書22/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2018年度	会計	支出	経費精算書23/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書24/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書25/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書26/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書27/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書28/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書29/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書30/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書31/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書32/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書33/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書34/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書35/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書36/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書37/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書38/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書39/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書40/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書41/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書42/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書43/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書44/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書45/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書46/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書47/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書48/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書49/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書50/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書51/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書52/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書53/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2018年度	会計	支出	経費精算書54/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書55/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書56/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書57/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書58/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書59/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書60/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書61/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書62/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書63/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書64/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書65/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書66/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書67/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書68/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	経費精算書69/69（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）1/20（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）2/20（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）3/20（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）4/20（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）5/20（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）6/20（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）7/20（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）8/20（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）9/20（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）10/20（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）11/20（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）12/20（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）13/20（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）14/20（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）15/20（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称(小分類)	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(受託研究等)16/20(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(受託研究等)17/20(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(受託研究等)18/20(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(島根県先端金属素材グローバル拠点創出事業費補助金)1/2(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	14年	2033年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(島根県先端金属素材グローバル拠点創出事業費補助金)2/2(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	14年	2033年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)1/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)2/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)3/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)4/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)5/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)6/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)7/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)8/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)9/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)10/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)11/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)12/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)13/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)14/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)15/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)16/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)17/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)18/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)19/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)20/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)21/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)22/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)23/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)24/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)25/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書(科学研究費補助金)26/42(平成30年度)	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊(箱で管理)

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）27/42（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）28/42（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）29/42（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）30/42（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）31/42（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）32/42（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）33/42（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）34/42（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）35/42（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）36/42（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）37/42（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）38/42（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）39/42（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）40/42（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）41/42（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2018年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）42/42（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2018年度	会計	支出	支払予定集計表1/11（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	支払予定集計表2/11（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	支払予定集計表3/11（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	支払予定集計表4/11（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	支払予定集計表5/11（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	支払予定集計表6/11（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	支払予定集計表7/11（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	支払予定集計表8/11（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	支払予定集計表9/11（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	支払予定集計表10/11（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	支払予定集計表11/11（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	支出	予算執行振替伝票（所得税関係）（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	収入	振込金証明書綴（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	収入	検定料関係綴（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	収入	入学料関係綴（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2018年度	会計	収入	現金領収書原符綴（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	収入	予算執行振替伝票1/4（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	収入	予算執行振替伝票2/4（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	収入	予算執行振替伝票3/4（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	収入	予算執行振替伝票4/4（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票1/6（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票2/6（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票3/6（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票4/6（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票5/6（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票6/6（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴1/6（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴2/6（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴3/6（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴4/6（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴5/6（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴6/6（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2018年度	会計	会計一般	雑文書綴（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	会計一般	法定調書作成関係綴（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	収入	金銭照合確認調書綴（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	収入	現金出納簿（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	共有サーバー内	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2018年度	会計	収入	有価証券管理台帳（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	共有サーバー内	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	管理運営	調査・統計	調査・統計関係文書綴（令和元年度）1/2	経理・調達課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	管理運営	調査・統計	調査・統計関係文書綴（令和元年度）2/2	経理・調達課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	人事	人事一般	人事・給与・出張・研修関係綴（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	人事	勤務時間・休暇	始業時刻及び終業時刻の確認並びに超過勤務等管理簿（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	人事	勤務時間・休暇	休暇簿（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	会計一般	一般文書綴（令和元年度）1/2	経理・調達課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	会計一般	一般文書綴（令和元年度）2/2	経理・調達課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	会計一般	旅行命令伺・出張報告書（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	予算	予算執行関係文書綴（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2019年度	会計	予算	予算差引簿（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	共有サーバー内	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	契約	公的研究費等不正防止計画関係（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	会計一般	令和元年度グリーン購入法関係綴（役務等）	経理・調達課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	会計一般	令和元年度政府調達・官公需関係	経理・調達課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	会計一般	令和元年度免税アルコール報告・変更申請関係	経理・調達課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	契約	令和元年度契約関係綴（役務等）1/12	経理・調達課長	2020年4月1日	8年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	契約	令和元年度契約関係綴（役務等）2/12	経理・調達課長	2020年4月1日	13年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	契約	令和元年度契約関係綴（役務等）3/12	経理・調達課長	2020年4月1日	9年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	契約	令和元年度契約関係綴（役務等）4/12	経理・調達課長	2020年4月1日	12年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	契約	令和元年度契約関係綴（役務等）5/12	経理・調達課長	2020年4月1日	13年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	契約	令和元年度契約関係綴（役務等）6/12	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	契約	令和元年度契約関係綴（役務等）7/12	経理・調達課長	2020年4月1日	11年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	契約	令和元年度契約関係綴（役務等）8/12	経理・調達課長	2020年4月1日	12年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	契約	令和元年度契約関係綴（役務等）9/12	経理・調達課長	2020年4月1日	12年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	契約	令和元年度契約関係綴（役務等）10/12	経理・調達課長	2020年4月1日	12年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	契約	令和元年度契約関係綴（役務等）11/12	経理・調達課長	2020年4月1日	13年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	契約	令和元年度契約関係綴（役務等）12/12	経理・調達課長	2020年4月1日	9年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	契約	令和元年度契約関係綴（物品）1/3	経理・調達課長	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	契約	令和元年度契約関係綴（物品）2/3	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	契約	令和元年度契約関係綴（物品）3/3	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	契約	令和元年度契約関係綴（物品）（島根県先端金属素材グローバル拠点創出事業費補助金）1/3	経理・調達課長	2020年4月1日	13年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	契約	令和元年度契約関係綴（物品）（島根県先端金属素材グローバル拠点創出事業費補助金）2/3	経理・調達課長	2020年4月1日	13年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	契約	令和元年度契約関係綴（物品）（島根県先端金属素材グローバル拠点創出事業費補助金）3/3	経理・調達課長	2020年4月1日	13年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	契約	令和元年度契約関係綴（役務）（島根県先端金属素材グローバル拠点創出事業費補助金）	経理・調達課長	2020年4月1日	13年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	支出	令和元年度変更契約関係綴（役務）	経理・調達課長	2020年4月1日	11年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	支出	令和元年度変更契約関係綴（物品）	経理・調達課長	2020年4月1日	8年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	支出	令和元年度支出契約決議書綴1/5	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	令和元年度支出契約決議書綴2/5	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	令和元年度支出契約決議書綴3/5	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	令和元年度支出契約決議書綴4/5	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	令和元年度支出契約決議書綴5/5	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2019年度	会計	支出	令和元年度支出契約決議書綴（島根県先端金属素材グローバル拠点創出事業費補助金）	経理・調達課長	2020年4月1日	13年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	支出	振替伝票（給与関係）（令和元年度）1	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	振替伝票（給与関係）（令和元年度）2	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	振替伝票（共済組合関係）（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	支出	振替伝票（社会保険料）（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	支出	振替伝票（労働保険料）（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	支出	未払伝票（退職手当）（令和元年度）1	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	未払伝票（退職手当）（令和元年度）2	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	債権	授業料振替伝票綴（令和元年度）1/2	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	債権	授業料振替伝票綴（令和元年度）2/2	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	債権	授業料関係綴（通知・督促・異動等通知書）（令和元年度）1/2	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	債権	授業料関係綴（通知・督促・異動等通知書）（令和元年度）2/2	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	債権	授業料関係綴（口座振替）（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	債権	授業料収納済額日計表綴（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴（令和元年度）1/2	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴（令和元年度）2/2	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	収入	授業料領収書発行簿（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	債権	入学料振替伝票綴（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	債権	入学料債権管理関係綴（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴（令和元年度）1/2	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴（令和元年度）2/2	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	債権	寄附金領収書綴（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	収入	島根大学支援基金領収書関係綴（H31.1月～R1.12月）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2019年度	会計	債権	授業料債権管理簿（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	個別業務システム	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	債権	入学料債権管理簿（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	債権	寄宿料振替伝票綴（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	債権	寄宿料関係綴（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴（寄宿料）（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）（令和元年度）1/3	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）（令和元年度）2/3	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）（令和元年度）3/3	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）（令和元年度）1/2	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）（令和元年度）2/2	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託検査）（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床試験）（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）（令和元年度）1/2	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）（令和元年度）2/2	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）（令和元年度）1/2	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）（令和元年度）2/2	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・財産貸付料）（令和元年度）1/2	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・財産貸付料）（令和元年度）2/2	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（令和元年度）1/3	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（令和元年度）2/3	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（令和元年度）3/3	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称(小分類)	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2019年度	会計	債権	債権管理台帳総表綴(令和元年度)1/2	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	債権	債権管理台帳総表綴(令和元年度)2/2	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	債権	寄宿料債権管理簿(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴1/4(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴2/4(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴3/4(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴4/4(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	人事	給与	給与の口座振込申出・変更申出書綴1/2(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	人事	給与	給与の口座振込申出・変更申出書綴2/2(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	人事	退職手当	退職金に係る源泉徴収票発行簿1/2(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	人事	退職手当	退職金に係る源泉徴収票発行簿2/2(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	人事	給与	源泉徴収票発行簿(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	人事	給与	団体取扱生命保険関係綴1/2(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	人事	給与	団体取扱生命保険関係綴2/2(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	振込申込書綴1/11(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	振込申込書綴2/11(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	振込申込書綴3/11(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	振込申込書綴4/11(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	振込申込書綴5/11(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	振込申込書綴6/11(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	振込申込書綴7/11(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	振込申込書綴8/11(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	振込申込書綴9/11(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	振込申込書綴10/11(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	振込申込書綴11/11(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	振込通知書綴1/2(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	振込通知書綴2/2(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票1/184(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票2/184(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票3/184(令和元年度)	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2019年度	会計	支出	債務計上票4/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票5/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票6/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票7/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票8/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票9/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票10/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票11/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票12/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票13/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票14/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票15/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票16/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票17/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票18/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票19/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票20/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票21/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票22/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票23/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票24/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票25/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票26/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票27/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票28/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票29/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票30/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票31/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票32/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票33/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票34/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2019年度	会計	支出	債務計上票.35/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票36/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票37/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票38/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票39/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票40/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票41/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票42/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票43/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票44/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票45/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票46/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票47/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票48/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票49/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票50/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票51/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票52/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票53/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票54/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票55/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票56/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票57/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票58/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票59/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票60/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票61/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票62/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票63/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票64/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票65/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2019年度	会計	支出	債務計上票66/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票67/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票68/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票69/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票70/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票71/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票72/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票73/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票74/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票75/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票76/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票77/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票78/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票79/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票80/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票81/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票82/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票83/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票84/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票85/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票86/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票87/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票88/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票89/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票90/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票91/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票92/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票93/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票94/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票95/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票96/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2019年度	会計	支出	債務計上票97/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票98/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票99/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票100/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票101/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票102/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票103/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票104/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票105/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票106/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票107/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票108/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票109/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票110/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票111/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票112/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票113/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票114/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票115/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票116/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票117/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票118/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票119/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票120/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票121/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票122/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票123/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票124/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票125/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票126/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票127/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2019年度	会計	支出	債務計上票128/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票129/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票130/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票131/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票132/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票133/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票134/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票135/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票136/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票137/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票138/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票139/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票140/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票141/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票142/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票143/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票144/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票145/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票146/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票147/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票148/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票149/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票150/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票151/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票152/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票153/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票154/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票155/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票156/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票157/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票158/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2019年度	会計	支出	債務計上票159/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票160/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票161/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票162/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票163/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票164/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票165/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票166/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票167/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票168/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票169/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票170/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票171/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票172/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票173/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票174/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票175/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票176/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票177/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票178/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票179/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票180/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票181/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票182/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票183/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票184/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書1/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書2/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書3/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書4/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書5/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2019年度	会計	支出	経費精算書6/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書7/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書8/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書9/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書10/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書11/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書12/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書13/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書14/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書15/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書16/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書17/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書18/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書19/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書20/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書21/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書22/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書23/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書24/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書25/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書26/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書27/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書28/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書29/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書30/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書31/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書32/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書33/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書34/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書35/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書36/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2019年度	会計	支出	経費精算書37/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書38/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書39/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書40/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書41/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書42/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書43/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書44/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書45/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書46/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書47/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書48/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書49/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書50/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書51/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書52/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書53/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書54/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書55/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書56/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書57/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書58/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書59/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書60/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書61/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書62/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書63/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書64/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書65/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書66/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書67/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2019年度	会計	支出	経費精算書68/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）1/11（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）2/11（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）3/11（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）4/11（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）5/11（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）6/11（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）7/11（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）8/11（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）9/11（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）10/11（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）11/11（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等ABE・PEACE）1/2（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等ABE・PEACE）2/2（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（島根県先端金属素材グローバル拠点創出事業費補助金）1/6（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	13年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（島根県先端金属素材グローバル拠点創出事業費補助金）2/6（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	13年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（島根県先端金属素材グローバル拠点創出事業費補助金）3/6（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	13年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（島根県先端金属素材グローバル拠点創出事業費補助金）4/6（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	13年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（島根県先端金属素材グローバル拠点創出事業費補助金）5/6（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	13年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（島根県先端金属素材グローバル拠点創出事業費補助金）6/6（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	13年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）1/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）2/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）3/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）4/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）5/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）6/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）7/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）8/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）9/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）10/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）11/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）12/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）13/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）14/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）15/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）16/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）17/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）18/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）19/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）20/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）21/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）22/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）23/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）24/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）25/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）26/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）27/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）28/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）29/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）30/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）31/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）32/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）33/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）34/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）35/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）36/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）37/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）38/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）39/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）40/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）41/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	支払予定集計表1/12（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2019年度	会計	支出	支払予定集計表2/12（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	支払予定集計表3/12（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	支払予定集計表4/12（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	支払予定集計表5/12（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	支払予定集計表6/12（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	支払予定集計表7/12（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	支払予定集計表8/12（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	支払予定集計表9/12（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	支払予定集計表10/12（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	支払予定集計表11/12（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	支払予定集計表12/12（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	予算執行振替伝票（所得税関係）（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	収入	振込金証明書綴（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	収入	検定料関係綴（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	収入	入学料関係綴（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	収入	現金領収書原符綴（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	収入	予算執行振替伝票1/4（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	収入	予算執行振替伝票2/4（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	収入	予算執行振替伝票3/4（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	収入	予算執行振替伝票4/4（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票1/6（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票2/6（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票3/6（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票4/6（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票5/6（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票6/6（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴1/6（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴2/6（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴3/6（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴4/6（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴5/6（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2019年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴6/6（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	会計一般	雑文書綴（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	会計一般	法定調書作成関係綴（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	収入	金銭照合確認調書綴（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	収入	現金出納簿（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	共有サーバー内	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2019年度	会計	収入	有価証券管理台帳（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	共有サーバー内	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	