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）
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	電子データ	共有サーバー内	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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）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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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）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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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）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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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）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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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

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）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
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	人事	給与	源泉徴収票（嘱託講師）（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7年	2024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
2016年度	会計	支出	支払予定集計表・業務実績報告書（嘱託講師）（平成28年度）	経理・調達課長	2017年4月1日	7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	嘱託講師支給明細書（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	支出	嘱託講師支給明細書（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
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

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	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	電子データ	個別業務システム	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
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

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
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

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
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

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
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

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
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

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
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

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
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

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
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

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
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）

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）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）
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

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	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
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	会計一般	預金通帳（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	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	電子データ	共有サーバー内	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	電子データ	共有サーバー内	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	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	電子データ	共有サーバー内	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（総合理工学部1号館8階機械室）	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（総合理工学部1号館8階機械室）	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（総合理工学部1号館8階機械室）	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（総合理工学部1号館8階機械室）	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（総合理工学部1号館8階機械室）	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（総合理工学部1号館8階機械室）	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（総合理工学部1号館8階機械室）	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）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（総合理工学部1号館8階機械室）	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（総合理工学部1号館8階機械室）	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（総合理工学部1号館8階機械室）	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（総合理工学部1号館8階機械室）	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（総合理工学部1号館8階機械室）	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（総合理工学部1号館8階機械室）	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（総合理工学部1号館8階機械室）	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（総合理工学部1号館8階機械室）	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	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（総合理工学部1号館8階機械室）	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（総合理工学部1号館8階機械室）	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	人事	給与	源泉徴収票（嘱託講師）（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7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	支払予定集計表・業務実績報告書（嘱託講師）（平成29年度）	経理・調達課長	2018年4月1日	7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	嘱託講師支給明細書（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	支出	嘱託講師支給明細書（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	債権発生等通知書（返納金債権発生分）（平成29年度分）	経理・調達課長	2018年4月1日	7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	
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	電子データ	個別業務システム	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	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	
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

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	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
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

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
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

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
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

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
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

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
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

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
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

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
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

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
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

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
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

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）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）
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）

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)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	
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

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	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	会計一般	預金通帳（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	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
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	電子データ	共有サーバー内	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	電子データ	共有サーバー内	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）1/2	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-A）	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）2/2	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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	電子データ	共有サーバー内	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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）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-A）	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）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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-C）	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-C）	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-C）	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-C）	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-C）	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-C）	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
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	

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（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	人事	給与	源泉徴収票（嘱託講師）（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7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	支払予定集計表・業務実績報告書（嘱託講師）（平成30年度）	経理・調達課長	2019年4月1日	7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	嘱託講師支給明細書（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	支出	嘱託講師支給明細書（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	債権発生等通知書（返納金債権発生分）（平成30年度分）	経理・調達課長	2019年4月1日	7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	電子データ	個別業務システム	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

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（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	
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	人事	給与	給与等関係綴（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	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

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
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

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
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

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
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

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
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

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
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

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
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

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
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

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
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

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
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

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)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
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)

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）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）
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

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	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	
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	会計一般	預金通帳（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	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	電子データ	共有サーバー内	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	電子データ	共有サーバー内	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）1/3	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-A）	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）2/3	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-A）	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）3/3	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	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	経理・調達課長	廃棄	
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	電子データ	共有サーバー内	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-A）	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-B）	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-B）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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-A）	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	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-C）	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-C）	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-C）	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-C）	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-C）	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-C）	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-C）	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（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-C）	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	人事	給与	源泉徴収票（嘱託講師）（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7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	支払予定集計表・業務実績報告書（嘱託講師）（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7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	嘱託講師支給明細書（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	支出	嘱託講師支給明細書（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	債権発生等通知書（返納金債権発生分）（令和元年度分）	経理・調達課長	2020年4月1日	7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

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	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	
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	電子データ	個別業務システム	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

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
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	給与	給与等関係綴(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	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

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	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
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

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
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

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
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

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
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

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
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

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
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

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
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

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
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

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
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	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	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	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	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　※

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（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）
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）

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）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
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

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
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	会計一般	預金通帳（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	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	電子データ	共有サーバー内	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	電子データ	共有サーバー内	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	管理運営	調査・統計	調査・統計関係文書綴（令和2年度）1/2	経理・調達課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	管理運営	調査・統計	調査・統計関係文書綴（令和2年度）2/2	経理・調達課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	人事	人事一般	人事・給与・出張・研修関係綴（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	
2020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2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	会計一般	一般文書綴1/2（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	会計一般	一般文書綴2/2（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	予算	予算執行関係文書綴（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	予算	予算差引簿（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	電子データ	共有サーバー内	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	契約	公的研究費等不正防止計画関係（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	会計一般	令和2年度グリーン購入法関係綴（役務等）	経理・調達課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	会計一般	令和2年度政府調達・官公需関係	経理・調達課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	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
2020年度	会計	会計一般	令和2年度免税アルコール報告・変更申請関係	経理・調達課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	契約	令和2年度契約関係綴（役務等）1/15	経理・調達課長	2021年4月1日	9年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2年度契約関係綴（役務等）2/15	経理・調達課長	2021年4月1日	9年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2年度契約関係綴（役務等）3/15	経理・調達課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2年度契約関係綴（役務等）4/15	経理・調達課長	2021年4月1日	9年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2年度契約関係綴（役務等）5/15	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2年度契約関係綴（役務等）6/15	経理・調達課長	2021年4月1日	8年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2年度契約関係綴（役務等）7/15	経理・調達課長	2021年4月1日	8年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2年度契約関係綴（役務等）8/15	経理・調達課長	2021年4月1日	8年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2年度契約関係綴（役務等）9/15	経理・調達課長	2021年4月1日	8年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2年度契約関係綴（役務等）10/15	経理・調達課長	2021年4月1日	8年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2年度契約関係綴（役務等）11/15	経理・調達課長	2021年4月1日	11年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2年度契約関係綴（役務等）12/15	経理・調達課長	2021年4月1日	12年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2年度契約関係綴（役務等）13/15	経理・調達課長	2021年4月1日	9年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2年度契約関係綴（役務等）14/15	経理・調達課長	2021年4月1日	11年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2年度契約関係綴（役務等）15/15	経理・調達課長	2021年4月1日	13年	2034年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2年度契約関係綴（物品）1/8	経理・調達課長	2021年4月1日	8年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2年度契約関係綴（物品）2/8	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2年度契約関係綴（物品）3/8	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2年度契約関係綴（物品）4/8	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2年度契約関係綴（物品）5/8	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2年度契約関係綴（物品）6/8	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2年度契約関係綴（物品）7/8	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2年度契約関係綴（物品）8/8	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2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）1/6	経理・調達課長	2021年4月1日	12年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2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）2/6	経理・調達課長	2021年4月1日	12年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2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）3/6	経理・調達課長	2021年4月1日	12年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2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）4/6	経理・調達課長	2021年4月1日	12年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2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）5/6	経理・調達課長	2021年4月1日	12年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2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）6/6	経理・調達課長	2021年4月1日	12年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	契約	令和2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	2021年4月1日	12年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	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
2020年度	会計	支出	令和2年度支出契約決議書綴1/5	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室−C）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	支出	令和2年度支出契約決議書綴2/5	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室−C）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	支出	令和2年度支出契約決議書綴3/5	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室−C）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	支出	令和2年度支出契約決議書綴4/5	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室−C）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	支出	令和2年度支出契約決議書綴5/5	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室−C）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	会計	支出	令和2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	2021年4月1日	12年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室−C）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	支出	振替伝票（給与関係）（令和2年度）1/2	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	振替伝票（給与関係）（令和2年度）2/2	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	振替伝票（共済組合関係）（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	支出	振替伝票（社会保険料）（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	支出	振替伝票（労働保険料）（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	支出	未払伝票（退職手当）（令和2年度）1/2	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	未払伝票（退職手当）（令和2年度）2/2	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	人事	給与	源泉徴収票（嘱託講師）（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	支出	支払予定集計表・業務実績報告書（嘱託講師）（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	支出	嘱託講師支給明細書（令和2年度）1/2	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	嘱託講師支給明細書（令和2年度）2/2	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	債権発生等通知書（返納金債権発生分）（令和2年度分）	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	債権	授業料振替伝票綴（令和2年度）1/2	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	授業料振替伝票綴（令和2年度）2/2	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	授業料関係綴（通知・督促・異動等通知書）（令和2年度） 1/3	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	授業料関係綴（通知・督促・異動等通知書）（令和2年度） 2/3	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	授業料関係綴（通知・督促・異動等通知書）（令和2年度） 3/3	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	授業料関係綴 （口座振替） （令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	債権	授業料収納済額日計表綴（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴（令和2年度）1/2	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴（令和2年度）2/2	経理・調達課長	2021年4月1日	7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

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
2020年度	会計	収入	授業料領収書発行簿（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	債権	入学料振替伝票綴(令和2年度)	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	債権	入学料債権管理関係綴(令和2年度)	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴(令和2年度)1/3	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴(令和2年度)2/3	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴(令和2年度)3/3	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	寄附金領収書綴（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	収入	島根大学支援基金領収書関係綴(R1.1月～R2.12月)1/2	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	収入	島根大学支援基金領収書関係綴(R1.1月～R2.12月)2/2	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	授業料債権管理簿(令和2年度)	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	電子データ	個別業務システム	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	債権	入学料債権管理簿(令和2年度)	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	債権	寄宿料振替伝票綴(令和2年度)	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	債権	寄宿料関係綴(令和2年度) 1/2	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	寄宿料関係綴(令和2年度) 2/2	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴（寄宿料）（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）（令和2年度）1/3	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）（令和2年度）2/3	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）（令和2年度）3/3	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）（令和2年度）1/3	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）（令和2年度）2/3	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）（令和2年度）3/3	経理・調達課長	2021年4月1日	7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

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
2020年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託検査）（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床試験）（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）（令和2年度）1/2	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）（令和2年度）2/2	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）（令和2年度）1/2	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）（令和2年度）2/2	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020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2年度)	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（令和2年度）1/3	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（令和2年度）2/3	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（令和2年度）3/3	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	債権管理台帳総表綴(令和2年度)1/2	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	債権管理台帳総表綴(令和2年度)2/2	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	債権	寄宿料債権管理簿(令和2年度)	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴1/4(令和2年度)	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴2/4(令和2年度)	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴3/4(令和2年度)	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴4/4(令和2年度)	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020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2年度)	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020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2年度)	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020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2年度)	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020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2年度)	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	人事	給与	源泉徴収票発行簿(令和2年度)	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	人事	給与	団体取扱生命保険関係綴1/2(令和2年度)	経理・調達課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	人事	給与	団体取扱生命保険関係綴2/2(令和2年度)	経理・調達課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2020年度	人事	給与	給与等関係綴(令和2年度)	経理・調達課長	2021年4月1日	5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
2020年度	会計	支出	振込申込書綴1/11（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	振込申込書綴2/11（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	振込申込書綴3/11（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	振込申込書綴4/11（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	振込申込書綴5/11（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	振込申込書綴6/11（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	振込申込書綴7/11（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	振込申込書綴8/11（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	振込申込書綴9/11（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	振込申込書綴10/11（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	振込申込書綴11/11（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	振込通知書綴1/2（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	振込通知書綴2/2（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票1/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票2/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票3/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票4/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票5/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票6/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票7/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票8/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票9/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票10/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票11/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票12/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票13/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票14/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票15/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票16/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票17/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票18/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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

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
2020年度	会計	支出	債務計上票19/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票20/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票21/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票22/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票23/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票24/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票25/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票26/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票27/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票28/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票29/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票30/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票31/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票32/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票33/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票34/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票35/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票36/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票37/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票38/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票39/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票40/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票41/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票42/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票43/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票44/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票45/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票46/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票47/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票48/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票49/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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

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
2020年度	会計	支出	債務計上票50/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票51/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票52/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票53/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票54/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票55/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票56/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票57/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票58/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票59/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票60/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票61/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票62/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票63/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票64/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票65/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票66/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票67/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票68/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票69/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票70/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票71/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票72/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票73/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票74/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票75/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票76/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票77/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票78/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票79/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票80/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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

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
2020年度	会計	支出	債務計上票81/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票82/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票83/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票84/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票85/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票86/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票87/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票88/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票89/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票90/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票91/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票92/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票93/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票94/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票95/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票96/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票97/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票98/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票99/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票100/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票101/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票102/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票103/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票104/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票105/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票106/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票107/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票108/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票109/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票110/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票111/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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

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
2020年度	会計	支出	債務計上票112/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票113/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票114/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票115/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票116/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票117/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票118/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票119/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票120/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票121/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票122/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票123/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票124/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票125/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票126/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票127/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票128/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票129/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票130/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票131/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票132/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票133/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票134/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票135/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票136/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票137/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票138/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票139/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票.140/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票141/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票142/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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

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
2020年度	会計	支出	債務計上票143/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票144/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票145/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票146/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票147/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票148/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票149/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票150/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票151/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票152/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票153/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票154/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票155/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票156/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票157/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票158/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票159/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票160/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票161/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票162/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票163/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票164/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票165/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票166/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票167/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票168/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票169/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票170/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票171/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票172/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票173/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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

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
2020年度	会計	支出	債務計上票174/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票175/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票176/176（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書1/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書2/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書3/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書4/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書5/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書6/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書7/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書8/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書9/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書10/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書11/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書12/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書13/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書14/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書15/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書16/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書17/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書18/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書19/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書20/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書21/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書22/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書23/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書24/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書25/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書26/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書27/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	経費精算書28/28（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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

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
2020年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）1/13（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）2/13（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）3/13（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）4/13（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）5/13（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）6/13（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）7/13（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）8/13（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）9/13（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）10/13（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）11/13（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）12/13（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）13/13（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等ABE・PEACE）（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	※
2020年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等Agri-Net）（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	※
2020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）1/4（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	12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　※
2020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）2/4（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	12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　※
2020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）3/4（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	12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　※
2020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）4/4（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	12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　※
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（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
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020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（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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（箱で管理）
2020年度	会計	支出	支払予定集計表1/8（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	支払予定集計表2/8（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	支払予定集計表3/8（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	支払予定集計表4/8（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	支払予定集計表5/8（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	支払予定集計表6/8（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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

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
2020年度	会計	支出	支払予定集計表7/8（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	支払予定集計表8/8（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	支出	予算執行振替伝票（所得税関係）（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	収入	振込金証明書綴（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	収入	検定料関係綴（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	収入	入学料関係綴（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	収入	現金領収書原符綴（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	収入	現金領収書控綴（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	収入	予算執行振替伝票1/4（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	収入	予算執行振替伝票2/4（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	収入	予算執行振替伝票3/4（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	収入	予算執行振替伝票4/4（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票1/6（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票2/6（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票3/6（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票4/6（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票5/6（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票6/6（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴1/6（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴2/6（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴3/6（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴4/6（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴5/6（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴6/6（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7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
2020年度	会計	会計一般	雑文書綴（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	会計一般	法定調書作成関係綴（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	会計一般	預金通帳（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	収入	金銭照合確認調書綴（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	収入	現金出納簿（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	電子データ	共有サーバー内	経理・調達課長	廃棄	
2020年度	会計	収入	有価証券管理台帳（令和2年度）	経理・調達課長	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	電子データ	共有サーバー内	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	会計一般	財務会計システム	経理・調達課長	2021年9月21日	常用	未定	電子データ	サーバー内	経理・調達課長	廃棄	蓄積型データベース

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
2021年度	管理運営	調査・統計	調査・統計関係文書綴（令和3年度）1/2	経理・調達課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	管理運営	調査・統計	調査・統計関係文書綴（令和3年度）2/2	経理・調達課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	人事	人事一般	人事・給与・出張・研修関係綴（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	2
2021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3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	会計一般	一般文書綴1/2（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	会計一般	一般文書綴2/2（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	予算	予算執行関係文書綴（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	予算	予算差引簿（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	電子データ	共有サーバー内	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	契約	公的研究費等不正防止計画関係（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	会計一般	令和3年度グリーン購入法関係綴（役務等）	経理・調達課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	会計一般	令和3年度政府調達・官公需関係	経理・調達課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	会計一般	令和3年度免税アルコール報告・変更申請関係	経理・調達課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	契約	令和3年度契約関係綴（役務等）1/7	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	契約	令和3年度契約関係綴（役務等）2/7	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	契約	令和3年度契約関係綴（役務等）3/7	経理・調達課長	2022年4月1日	8年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	契約	令和3年度契約関係綴（役務等）4/7	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	契約	令和3年度契約関係綴（役務等）5/7	経理・調達課長	2022年4月1日	9年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	契約	令和3年度契約関係綴（役務等）6/7	経理・調達課長	2022年4月1日	8年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	契約	令和3年度契約関係綴（役務等）7/7	経理・調達課長	2022年4月1日	8年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	契約	令和3年度契約関係綴（物品）1/8	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	契約	令和3年度契約関係綴（物品）2/8	経理・調達課長	2022年4月1日	9年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	契約	令和3年度契約関係綴（物品）3/8	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	契約	令和3年度契約関係綴（物品）4/8	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	契約	令和3年度契約関係綴（物品）5/8	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	契約	令和3年度契約関係綴（物品）6/8	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	契約	令和3年度契約関係綴（物品）7/8	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	契約	令和3年度契約関係綴（物品）8/8	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	契約	令和3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）1/4	経理・調達課長	2022年4月1日	11年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	契約	令和3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）2/4	経理・調達課長	2022年4月1日	11年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	契約	令和3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）3/4	経理・調達課長	2022年4月1日	11年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	契約	令和3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）4/4	経理・調達課長	2022年4月1日	11年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	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
2021年度	会計	契約	令和3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）1/2	経理・調達課長	2022年4月1日	11年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	契約	令和3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）2/2	経理・調達課長	2022年4月1日	11年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	支出	令和3年度支出契約決議書綴1/5	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	支出	令和3年度支出契約決議書綴2/5	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	支出	令和3年度支出契約決議書綴3/5	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	支出	令和3年度支出契約決議書綴4/5	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	支出	令和3年度支出契約決議書綴5/5	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	支出	令和3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	2022年4月1日	11年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	支出	振替伝票（給与関係）（令和3年度）1/2	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	振替伝票（給与関係）（令和3年度）2/2	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	振替伝票（共済組合関係）（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	支出	振替伝票（社会保険料）（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	支出	振替伝票（労働保険料）（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	支出	未払伝票（退職手当）（令和3年度）1/2	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	未払伝票（退職手当）（令和3年度）2/2	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	人事	給与	源泉徴収票（嘱託講師）（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	支出	支払予定集計表・業務実績報告書（嘱託講師）（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	支出	嘱託講師支給明細書（令和3年度）1/2	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	嘱託講師支給明細書（令和3年度）2/2	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	債権発生等通知書（返納金債権発生分）（令和3年度分）	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	債権	授業料振替伝票綴（令和3年度）1/2	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	授業料振替伝票綴（令和3年度）2/2	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	授業料関係綴（通知・督促・異動等通知書）（令和3年度） 1/2	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	授業料関係綴（通知・督促・異動等通知書）（令和3年度） 2/2	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	授業料関係綴 （口座振替） （令和3年度） 1/2	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	授業料関係綴 （口座振替） （令和3年度） 1/2	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	授業料収納済額日計表綴（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029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
2021年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴(令和3年度)1/2	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴(令和3年度)2/2	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	収入	授業料領収書発行簿（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	債権	入学料振替伝票綴(令和3年度)	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	債権	入学料債権管理関係綴(令和3年度)	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴(令和3年度)1/2	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴(令和3年度)2/2	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	寄附金領収書綴（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	収入	島根大学支援基金領収書関係綴(R2.1月～R3.12月)	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	債権	授業料債権管理簿(令和3年度)	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	電子データ	個別業務システム	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	債権	入学料債権管理簿(令和3年度)	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	債権	寄宿料振替伝票綴(令和3年度)	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	債権	寄宿料関係綴(令和3年度) 1/2	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	寄宿料関係綴(令和3年度) 2/2	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴（寄宿料）（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）（令和3年度）1/3	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）（令和3年度）2/3	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）（令和3年度）3/3	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）（令和3年度）1/3	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）（令和3年度）2/3	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）（令和3年度）3/3	経理・調達課長	2022年4月1日	7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

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
2021年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託検査）（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床試験）（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）（令和3年度）1/2	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）（令和3年度）2/2	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）（令和3年度）1/4	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）（令和3年度）2/4	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）（令和3年度）3/4	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）（令和3年度）4/4	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021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3年度)	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（令和3年度）1/4	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（令和3年度）2/4	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（令和3年度）3/4	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（令和3年度）4/4	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	債権管理台帳総表綴(令和3年度)1/2	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	債権管理台帳総表綴(令和3年度)2/2	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	債権	寄宿料債権管理簿(令和3年度)	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴1/4(令和3年度)	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴2/4(令和3年度)	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴3/4(令和3年度)	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴4/4(令和3年度)	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021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3年度)	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021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3年度)	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021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3年度)	経理・調達課長	2022年4月1日	7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

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
2021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3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	人事	給与	源泉徴収票発行簿（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	人事	給与	団体取扱生命保険関係綴1/2（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	人事	給与	団体取扱生命保険関係綴2/2（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	人事	給与	給与等関係綴（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	支出	振込申込書綴1/10（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	振込申込書綴2/10（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	振込申込書綴3/10（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	振込申込書綴4/10（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	振込申込書綴5/10（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	振込申込書綴6/10（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	振込申込書綴7/10（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	振込申込書綴8/10（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	振込申込書綴9/10（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	振込申込書綴10/10（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	振込通知書綴1/2（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	振込通知書綴2/2（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票1/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票2/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票3/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票4/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票5/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票6/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票7/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票8/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票9/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票10/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票11/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票12/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票13/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票14/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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

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
2021年度	会計	支出	債務計上票15/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票16/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票17/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票18/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票19/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票20/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票21/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票22/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票23/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票24/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票25/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票26/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票27/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票28/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票29/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票30/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票31/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票32/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票33/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票34/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票35/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票36/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票37/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票38/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票39/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票40/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票41/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票42/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票43/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票44/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票45/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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

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
2021年度	会計	支出	債務計上票46/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票47/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票48/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票49/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票50/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票51/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票52/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票53/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票54/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票55/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票56/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票57/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票58/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票59/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票60/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票61/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票62/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票63/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票64/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票65/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票66/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票67/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票68/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票69/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票70/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票71/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票72/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票73/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票74/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票75/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票76/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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

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
2021年度	会計	支出	債務計上票77/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票78/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票79/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票80/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票81/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票82/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票83/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票84/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票85/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票86/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票87/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票88/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票89/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票90/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票91/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票92/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票93/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票94/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票95/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票96/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票97/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票98/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票99/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票100/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票101/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票102/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票103/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票104/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票105/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票106/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票107/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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

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
2021年度	会計	支出	債務計上票108/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票109/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票110/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票111/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票112/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票113/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票114/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票115/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票116/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票117/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票118/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票119/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票120/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票121/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票122/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票123/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票124/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票125/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票126/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票127/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票128/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票129/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票130/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票131/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票132/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票133/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票134/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票135/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票136/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票137/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票138/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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

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
2021年度	会計	支出	債務計上票139/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票140/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票141/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票142/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票143/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票144/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票145/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票146/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票147/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票148/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票149/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票150/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票151/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票152/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票153/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票154/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票155/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票156/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票157/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票158/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票159/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票160/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票161/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票162/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票163/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票164/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票165/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票166/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票167/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票168/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票169/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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

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
2021年度	会計	支出	債務計上票170/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票171/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票172/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票173/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票174/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票175/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票176/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票177/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票178/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票179/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票180/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票181/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票182/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票183/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票184/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票185/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票186/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票187/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票188/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票189/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票190/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票191/191（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書1/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書2/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書3/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書4/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書5/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書6/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書7/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書8/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書9/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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

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
2021年度	会計	支出	経費精算書10/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書11/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書12/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書13/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書14/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書15/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書16/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書17/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書18/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書19/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書20/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書21/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書22/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書23/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書24/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書25/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書26/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書27/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書28/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書29/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書30/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書31/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書32/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書33/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	経費精算書34/34（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）1/16（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）2/16（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）3/16（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）4/16（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）5/16（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）6/16（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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

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
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）7/16（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）8/16（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）9/16（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）10/16（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）11/16（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）12/16（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）13/16（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）15/16（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）16/16（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）14/14（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等ABE・PEACE）（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	※
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等Agri-Net）（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	※
2021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）1/8（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	11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　※
2021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）2/8（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	11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　※
2021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）3/8（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	11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　※
2021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）4/8（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	11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　※
2021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）5/8（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	11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　※
2021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）6/8（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	11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　※
2021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）7/8（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	11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　※
2021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）8/8（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	11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　※
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）1/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）2/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）3/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）4/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）5/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）6/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）7/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）8/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）9/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）10/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）11/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（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
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）12/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）13/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）14/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）15/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）16/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）17/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）18/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）19/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）20/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）21/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）22/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）23/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）24/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）25/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）26/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）27/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）28/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）29/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）30/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）31/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）32/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）33/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）34/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）35/35（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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（箱で管理）
2021年度	会計	支出	支払予定集計表1/7（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	支払予定集計表2/7（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	支払予定集計表3/7（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	支払予定集計表4/7（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	支払予定集計表5/7（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	支払予定集計表6/7（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	支出	支払予定集計表7/7（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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

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
2021年度	会計	支出	予算執行振替伝票（所得税関係）（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	収入	振込金証明書綴（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	収入	検定料関係綴（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	収入	入学料関係綴（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	収入	現金領収書原符綴（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	収入	現金領収書控綴1/2（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	収入	現金領収書控綴2/2（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	収入	予算執行振替伝票1/4（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	収入	予算執行振替伝票2/4（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	収入	予算執行振替伝票3/4（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	収入	予算執行振替伝票4/4（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票1/6（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票2/6（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票3/6（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票4/6（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票5/6（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票6/6（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴1/6（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴2/6（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴3/6（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴4/6（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴5/6（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴6/6（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7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
2021年度	会計	会計一般	雑文書綴（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	会計一般	法定調書作成関係綴（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	会計一般	預金通帳（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	収入	金銭照合確認調書綴（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	収入	現金出納簿（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	電子データ	共有サーバー内	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	収入	有価証券管理台帳（令和3年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	電子データ	共有サーバー内	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	管理運営	調査・統計	調査・統計関係文書綴（令和4年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	人事	人事一般	人事・給与・出張・研修関係綴（令和4年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	2

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
2021年度	会計	会計一般	一般文書綴1/2（令和4年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	会計一般	一般文書綴2/2（令和4年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2021年度	会計	予算	予算執行関係文書綴（令和4年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	予算	予算差引簿（令和4年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	電子データ	共有サーバー内	経理・調達課長	廃棄	
2021年度	会計	契約	公的研究費等不正防止計画関係（令和4年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	会計一般	令和4年度グリーン購入法関係綴（役務等）	経理・調達課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	会計一般	令和4年度政府調達・官公需関係	経理・調達課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	会計一般	令和4年度免税アルコール報告・変更申請関係	経理・調達課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	契約	令和4年度契約関係綴（役務等）1/10	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	契約	令和4年度契約関係綴（役務等）2/10	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	契約	令和4年度契約関係綴（役務等）3/10	経理・調達課長	2023年4月1日	8年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	契約	令和4年度契約関係綴（役務等）4/10	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	契約	令和4年度契約関係綴（役務等）5/10	経理・調達課長	2023年4月1日	9年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	契約	令和4年度契約関係綴（役務等）6/10	経理・調達課長	2023年4月1日	8年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	契約	令和4年度契約関係綴（役務等）7/10	経理・調達課長	2023年4月1日	8年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	契約	令和4年度契約関係綴（役務等）8/10	経理・調達課長	2023年4月1日	8年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	契約	令和4年度契約関係綴（役務等）9/10	経理・調達課長	2023年4月1日	8年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	契約	令和4年度契約関係綴（役務等）10/10	経理・調達課長	2023年4月1日	8年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	契約	令和4年度契約関係綴（物品）1/5	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	契約	令和4年度契約関係綴（物品）2/5	経理・調達課長	2023年4月1日	9年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	契約	令和4年度契約関係綴（物品）3/5	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	契約	令和4年度契約関係綴（物品）4/5	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	契約	令和4年度契約関係綴（物品）4/5	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	契約	令和4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）	経理・調達課長	2023年4月1日	11年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	契約	令和3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	2023年4月1日	11年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	支出	令和4年度支出契約決議書綴1/5	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-C）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	令和4年度支出契約決議書綴2/5	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-C）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	令和4年度支出契約決議書綴3/5	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-C）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	令和4年度支出契約決議書綴4/5	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-C）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	令和4年度支出契約決議書綴5/5	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-C）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	令和3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	2023年4月1日	11年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-C）	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
2022年度	管理運営	調査・統計	調査・統計関係文書綴(令和4年度)2/2	経理・調達課長	2023年4月1日	5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
2022年度	会計	支出	振替伝票(給与関係)(令和4年度)1/2	経理・調達課長	2023年4月1日	7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
2022年度	会計	支出	振替伝票(給与関係)(令和4年度)2/2	経理・調達課長	2023年4月1日	7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
2022年度	会計	支出	振替伝票(共済組合関係)(令和4年度)	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	支出	振替伝票(社会保険料)(令和4年度)	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	支出	振替伝票(労働保険料)(令和4年度)	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	支出	未払伝票(退職手当)(令和4年度)1/2	経理・調達課長	2023年4月1日	7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
2022年度	会計	支出	未払伝票(退職手当)(令和4年度)2/2	経理・調達課長	2023年4月1日	7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
2022年度	人事	給与	源泉徴収票(嘱託講師)(令和4年度)	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	債権	債権発生等通知書(返納金債権発生分)(令和4年度分)	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課(事務室)	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	債権	授業料振替伝票綴(令和4年度)1/2	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-H）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	授業料振替伝票綴(令和4年度)2/2	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-H）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	授業料関係綴(通知・督促・異動等通知書)(令和4年度) 1/2	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-H）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	授業料関係綴(通知・督促・異動等通知書)(令和4年度) 2/2	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-H）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	授業料関係綴（口座振替）（令和4年度）1/2	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-H）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	授業料関係綴（口座振替）（令和4年度）1/2	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-H）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	授業料収納済額日計表綴(令和4年度)	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-H）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴（授業料）（令和4年度)1/2	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-F）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴（授業料）（令和4年度)2/2	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-F）	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
2022年度	会計	収入	授業料領収書発行簿（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-H）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	債権	入学料振替伝票綴(令和4年度)	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-H）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	債権	入学料債権管理関係綴(令和4年度)	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-H）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴(令和4年度)1/3	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴(令和4年度)2/3	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴(令和4年度)3/3	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	寄附金領収書綴（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-I）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	収入	島根大学支援基金領収書関係綴(R4.1月～R4.12月)	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-I）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	債権	授業料債権管理簿(令和4年度)	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	電子データ	経理・調達課（事務室-I）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	債権	入学料債権管理簿(令和4年度)	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-I）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	債権	寄宿料振替伝票綴(令和4年度)	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-I）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	債権	寄宿料関係綴(令和4年度) 1/2	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	寄宿料関係綴(令和4年度) 2/2	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-I）	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
2022年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴（寄宿料）（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-F）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）（令和4年度）1/3	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）（令和4年度）2/3	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）（令和4年度）3/3	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）（令和4年度）1/3	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）（令和4年度）2/3	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）（令和4年度）3/3	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託検査）（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-I）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床試験）（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-I）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）（令和4年度）1/2	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）（令和4年度）2/2	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）（令和4年度）1/4	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）（令和4年度）2/4	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-I）	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
2022年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）（令和4年度）3/4	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-Ｉ）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）（令和4年度）4/4	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-Ｉ）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022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4年度)	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-Ｉ）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（令和4年度）1/4	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-Ｉ）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（令和4年度）2/4	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-Ｉ）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（令和4年度）3/4	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-Ｉ）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（令和4年度）4/4	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-Ｉ）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	債権管理台帳総表綴(令和4年度)1/2	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-Ｇ）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	債権管理台帳総表綴(令和4年度)2/2	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-Ｇ）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	債権	寄宿料債権管理簿(令和4年度)	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-Ｈ）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	債権	返還経緯書関係綴（令和４年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-Ｇ）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	会計一般	調査対応等関係文書綴（令和４年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-Ｇ）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴1/5(令和4年度)	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課(事務室I)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴2/5(令和4年度)	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課(事務室I)	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴3/5(令和4年度)	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課(事務室I)	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
2022年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴4/5（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴5/5（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022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4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室J-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022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4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室J-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022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4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室J-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022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4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室J-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	人事	給与	源泉徴収票発行簿（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室J-1）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	人事	給与	団体取扱生命保険関係綴1/2（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室J-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	人事	給与	団体取扱生命保険関係綴2/2（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室J-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	人事	給与	給与等関係綴（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室G）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	支出	振込申込書綴1/9（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室J-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	振込申込書綴2/9（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室J-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	振込申込書綴3/9（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室J-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	振込申込書綴4/9（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室J-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	振込申込書綴5/9（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室J-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	振込申込書綴6/9（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室J-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	振込申込書綴7/9（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室J-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	振込申込書綴8/9（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室J-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	振込申込書綴9/9（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室J-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	振込通知書綴1/2（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	振込通知書綴2/2（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票1/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票2/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票3/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票4/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票5/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票6/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票7/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	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
2022年度	会計	支出	債務計上票8/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票9/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票10/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票11/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票12/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票13/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票14/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票15/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票16/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票17/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票18/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票19/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票20/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票21/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票22/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票23/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票24/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票25/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票26/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票27/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票28/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	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
2022年度	会計	支出	債務計上票29/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票30/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票31/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票32/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票33/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票34/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票35/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票36/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票37/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票38/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票39/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票40/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票41/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票42/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票43/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票44/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票45/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票46/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票47/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票48/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票49/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	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
2022年度	会計	支出	債務計上票50/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票51/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票52/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票53/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票54/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票55/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票56/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票57/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票58/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票59/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票60/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票61/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票62/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票63/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票64/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票65/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票66/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票67/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票68/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票69/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票70/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	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
2022年度	会計	支出	債務計上票71/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票72/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票73/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票74/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票75/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票76/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票77/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票78/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票79/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票80/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票81/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票82/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票83/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票84/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票85/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票86/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票87/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票88/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票89/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票90/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票91/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	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
2022年度	会計	支出	債務計上票92/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票93/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票94/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票95/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票96/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票97/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票98/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票99/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票100/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票101/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票102/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票103/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票104/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票105/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票106/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票107/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票108/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票109/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票110/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票111/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票112/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	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
2022年度	会計	支出	債務計上票113/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票114/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票115/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票116/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票117/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票118/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票119/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票120/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票121/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票122/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票123/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票124/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票125/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票126/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票127/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票128/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票129/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票130/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票131/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票132/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票133/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	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
2022年度	会計	支出	債務計上票134/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票135/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票136/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票137/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票138/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票139/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票140/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票141/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票142/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票143/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票144/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票145/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票146/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票147/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票148/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票149/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票150/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票151/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票152/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票153/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票154/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	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
2022年度	会計	支出	債務計上票155/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票156/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票157/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票158/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票159/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票160/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票161/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票162/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票163/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票164/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票165/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票166/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票167/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票168/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票169/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票170/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票171/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票172/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票173/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票174/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票175/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	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
2022年度	会計	支出	債務計上票176/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票177/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票178/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票179/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票180/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票181/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票182/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票183/183（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書1/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書2/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書3/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書4/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書5/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書6/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書7/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書8/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書9/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書10/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書11/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書12/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書13/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書14/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書15/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書16/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書17/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書18/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書19/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	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
2022年度	会計	支出	経費精算書20/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書21/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書22/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書23/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書24/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書25/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書26/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書27/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書28/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書29/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書30/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書31/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書32/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書33/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書34/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書35/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	経費精算書36/36（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室D）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）1/20（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）2/20（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）3/20（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）4/20（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）5/20（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）6/20（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）7/20（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）8/20（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）9/20（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）10/20（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）11/20（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）12/20（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）13/20（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）14/20（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	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
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）15/20（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）16/20（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）17/20（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）18/20（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）19/20（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）20/20（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等ABE・PEACE）（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	※
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等Agri-Net）（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	※
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（医学部助成金）（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	※
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（（一財）東洋水産財団学術奨励金）（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	※
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（NEDO）（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	9年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	※
2022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）1/7（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2022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）2/7（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2022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）3/7（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2022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）4/7（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2022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）5/7（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2022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）6/7（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2022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）7/7（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2022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）8/8（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）1/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）2/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）3/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）4/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）5/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）6/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）7/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）8/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	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
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）9/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）10/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）11/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）12/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）13/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）14/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）15/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）16/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）17/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）18/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）19/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）20/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）21/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）22/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）23/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）24/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）25/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）26/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）27/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）28/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）29/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	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
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）30/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）31/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）32/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）33/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）34/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）35/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）36/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）37/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）38/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）39/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）40/40（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-1,K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2022年度	会計	支出	支払予定集計表1/6（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	支払予定集計表2/6（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	支払予定集計表3/6（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	支払予定集計表4/6（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	支払予定集計表5/6（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	支払予定集計表6/6（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	支出	予算執行振替伝票（所得税関係）（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室K-3）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	収入	振込金証明書綴（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室J-1）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	収入	検定料関係綴（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室J-2）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	収入	入学料関係綴（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室J-2）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	収入	現金領収書原符綴（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室R）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	収入	現金領収書控綴1/2（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室J-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	収入	現金領収書控綴2/2（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室J-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	収入	予算執行振替伝票1/5（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	収入	予算執行振替伝票2/5（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室I）	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
2022年度	会計	収入	予算執行振替伝票3/5令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	収入	予算執行振替伝票4/5（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	収入	予算執行振替伝票5/5（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票1/7（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票2/7（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票3/7（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票4/7（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票5/7（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票6/7（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票7/7（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴1/6（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴2/6（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴3/6（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴4/6（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴5/6（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴6/6（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室I）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2022年度	会計	会計一般	雑文書綴（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室G）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	会計一般	法定調書作成関係綴（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	経理・調達課（事務室G）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	会計一般	預金通帳（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室R）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	収入	金銭照合確認調書綴（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室G）	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	収入	現金出納簿（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	電子データ	共有サーバー内	経理・調達課長	廃棄	
2022年度	会計	収入	有価証券管理台帳（令和4年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	7年	2030年3月31日	電子データ	共有サーバー内	経理・調達課長	廃棄	