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）
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（旧焼却施設）	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（旧焼却施設）	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（旧焼却施設）	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（旧焼却施設）	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（旧焼却施設）	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（旧焼却施設）	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（旧焼却施設）	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（旧焼却施設）	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（旧焼却施設）	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	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	17年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：7回
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	17年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：7回
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	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
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	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

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	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	
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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）（令和元年度）2/2	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	人事	退職手当	退職金に係る源泉徴収票発行簿1/2（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	経理・調達課長	廃棄	
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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	振込申込書綴4/11（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票22/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票53/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票84/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票115/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票146/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	債務計上票177/184（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書24/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	支出	経費精算書55/68（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施設）	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（旧焼却施設）	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）1/6（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	16年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（旧焼却施設）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：6回
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	16年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（旧焼却施設）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：6回
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	16年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（旧焼却施設）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：6回
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	16年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（旧焼却施設）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：6回
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	16年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（旧焼却施設）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：6回
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	16年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（旧焼却施設）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：6回
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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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）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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2019年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（科学研究費補助金）30/41（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	経理・調達課長	廃棄	分冊

財務部　経理・調達課　法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等	大分類	中分類	名称（小分類）	文書作成取得時の文書管理者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
2019年度	会計	支出	支払予定集計表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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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-G-	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（旧焼却施	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（旧焼却施	経理・調達課長	廃棄	分冊
2019年度	会計	収入	予算執行振替伝票3/4（令和元年度）	経理・調達課長	2020年4月1日	7年	2027年3月31日	紙	経理・調達課（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	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（旧焼却施	経理・調達課長	廃棄	分冊
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-G-	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（旧焼却施	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	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	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

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	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	
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

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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟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
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟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
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	経理・調達課長	廃棄	
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟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
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟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
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟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
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟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
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟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
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟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
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟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
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟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
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟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
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟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
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟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
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟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
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟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
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟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
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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）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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟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
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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	15年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：5回
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	15年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：5回
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	15年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：5回
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	15年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：5回
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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）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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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）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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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）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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟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
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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-G-	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟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
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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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-G-	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（総合理工学部棟1号館8階機械室）	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
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	
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	

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	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
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

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	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	経理・調達課長	廃棄	
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-F-1）	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-F-1）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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	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(教育学部屋上階高架水槽室)	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(教育学部屋上階高架水槽室)	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(教育学部屋上階高架水槽室)	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(教育学部屋上階高架水槽室)	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(教育学部屋上階高架水槽室)	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(教育学部屋上階高架水槽室)	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(教育学部屋上階高架水槽室)	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(教育学部屋上階高架水槽室)	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(教育学部屋上階高架水槽室)	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-F-1)	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(教育学部屋上階高架水槽室)	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(教育学部屋上階高架水槽室)	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(教育学部屋上階高架水槽室)	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(教育学部屋上階高架水槽室)	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(教育学部屋上階高架水槽室)	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(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
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（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
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（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
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（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
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（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
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（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
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（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
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（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
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（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
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（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
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（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
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（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
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（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
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（教育学部屋上階高架水槽室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（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
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（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
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（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
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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）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（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
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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	14年	2036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　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：4回
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	14年	2036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　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：4回
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	14年	2036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　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：4回
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	14年	2036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　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：4回
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	14年	2036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　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：4回

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（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	14年	2036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　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：4回
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	14年	2036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　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：4回
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	14年	2036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　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：4回
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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）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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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）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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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）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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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-G-	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（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
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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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-G-	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（教育学部屋上階高架水槽室）	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	
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）	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
2022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	
2022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
2022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
2022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	
2022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	
2022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

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	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4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	
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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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	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(文書庫2F-	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(文書庫2F-	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(文書庫2F-	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-1)	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-1)	経理・調達課長	廃棄	分冊
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(文書庫2F-	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(文書庫2F-	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(文書庫2F-	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(文書庫2F-	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(文書庫2F-	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(文書庫2F-	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(文書庫2F-	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(文書庫2F-	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	個別業務システム	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(文書庫2F-	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(文書庫2F-	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(文書庫2F-	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(文書庫2F-	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（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-1)	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(文書庫2F-	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(文書庫2F-	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(文書庫2F-	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(文書庫2F-	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(文書庫2F-	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(文書庫2F-	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(文書庫2F-	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(文書庫2F-	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(文書庫2F-	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(文書庫2F-	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(文書庫2F-	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(文書庫2F-	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）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(文書庫2F-	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）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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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-F-1)	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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-F-1)	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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（文書庫2F-	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-F-1)	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（文書庫2F-	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（文書庫1F-L)	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（文書庫1F-L)	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（文書庫1F-L)	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（文書庫1F-L)	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（文書庫1F-L)	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（文書庫1F-L)	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（文書庫1F-L)	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（文書庫1F-L)	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（文書庫1F-L)	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（文書庫1F-L)	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（文書庫1F-L)	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（文書庫1F-L)	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（文書庫1F-L)	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（文書庫1F-L)	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（文書庫1F-L)	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（文書庫1F-L)	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（文書庫1F-L)	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（文書庫1F-L)	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（文書庫1F-L)	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（文書庫1F-L)	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（文書庫1F-L)	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	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊
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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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）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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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）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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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	13年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	※ 当初の保存期間：10年　延長回数：3回
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	13年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	※ 当初の保存期間：10年　延長回数：3回
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	12年	2035年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	※ 当初の保存期間：9年　延長回数：3
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	13年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：3回
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	13年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：3回
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	13年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：3回

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（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	13年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：3回
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	13年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：3回
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	13年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：3回
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	13年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：3回
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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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）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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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）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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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）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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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-G-	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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（文書庫1F-L）	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-G-	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（文書庫1F-L）	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	
2023年度	管理運営	調査・統計	調査・統計関係文書綴（令和5年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	人事	人事一般	人事・給与・出張・研修関係綴（令和5年度）	経理・調達課長	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	会計一般	一般文書綴（令和5年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	契約	公的研究費等不正防止計画関係（令和5年度）	経理・調達課長	2022年4月1日	5年	2028年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	会計一般	令和5年度グリーン購入法関係綴（役務等）	経理・調達課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	会計一般	令和5年度政府調達・官公需関係	経理・調達課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	会計一般	令和5年度免税アルコール報告・変更申請関係	経理・調達課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	契約	令和5年度契約関係綴（役務等）1/10	経理・調達課長	2024年4月1日	7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

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
2023年度	会計	契約	令和5年度契約関係綴（役務等）2/10	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	契約	令和5年度契約関係綴（役務等）3/10	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	契約	令和5年度契約関係綴（役務等）4/10	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	契約	令和5年度契約関係綴（役務等）5/10	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	契約	令和5年度契約関係綴（役務等）6/10	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	契約	令和5年度契約関係綴（役務等）7/10	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	契約	令和5年度契約関係綴（役務等）8/10	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	契約	令和5年度契約関係綴（役務等）9/10	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	契約	令和5年度契約関係綴（役務等）10/10	経理・調達課長	2030年4月1日	7年	2037年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	契約	令和5年度契約関係綴（物品）1/10	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	契約	令和5年度契約関係綴（物品）2/10	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	契約	令和5年度契約関係綴（物品）3/10	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	契約	令和5年度契約関係綴（物品）4/10	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	契約	令和5年度契約関係綴（物品）5/10	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	契約	令和5年度契約関係綴（物品）6/10	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	契約	令和5年度契約関係綴（物品）7/10	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	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
2023年度	会計	契約	令和5年度契約関係綴（物品）8/10	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	契約	令和5年度契約関係綴（物品）9/10	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	契約	令和5年度契約関係綴（物品）10/10	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	契約	令和5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	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	契約	令和5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	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	支出	令和5年度支出契約決議書綴1/5	経理・調達課長	2024年4月1日	7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	分冊
2023年度	会計	支出	令和5年度支出契約決議書綴2/5	経理・調達課長	2024年4月1日	7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	分冊
2023年度	会計	支出	令和5年度支出契約決議書綴3/5	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	令和5年度支出契約決議書綴4/5	経理・調達課長	2024年4月1日	7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
2023年度	会計	支出	令和5年度支出契約決議書綴5/5	経理・調達課長	2024年4月1日	7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
2023年度	会計	支出	令和5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	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-C）	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	管理運営	調査・統計	調査・統計関係文書綴（令和5年度）2/2	経理・調達課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-F-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	振替伝票（給与関係）（令和5年度）1/2	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-E）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	振替伝票（給与関係）（令和5年度）2/2	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-E）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	振替伝票（共済組合関係）（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-E）	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	支出	振替伝票（社会保険料）（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-E）	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	支出	振替伝票（労働保険料）（令和5年度）1/2	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-E）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	振替伝票（労働保険料）（令和5年度）2/2	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-E）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	未払伝票（退職手当）（令和5年度）1/2	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-E）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	未払伝票（退職手当）（令和5年度）2/2	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-E）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	授業料振替伝票綴（令和5年度）1/2	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	授業料振替伝票綴（令和5年度）2/2	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	授業料関係綴（通知・督促・異動等通知書）（令和5年度） 1/2	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙、電子	経理・調達課（文書庫2F-P）文書管理シス	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	授業料関係綴（通知・督促・異動等通知書）（令和5年度） 2/2	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	授業料関係綴 （口座振替） （令和5年度） 1/2	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	授業料関係綴 （口座振替） （令和5年度） 1/2	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	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
2023年度	会計	債権	授業料収納済額日計表綴（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴（授業料）（令和5年度）1/2	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-F-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴（授業料）（令和5年度）2/2	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-F-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	収入	授業料領収書発行簿（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙、電子	経理・調達課（文書庫2F-P）文書管理シス	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	債権	入学料振替伝票綴（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	債権	入学料債権管理関係綴（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴（令和5年度）1/4	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴（令和5年度）2/4	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴（令和5年度）3/4	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴（令和5年度）4/4	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	寄附金領収書綴（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	収入	島根大学支援基金領収書関係綴（R5.1月～R5.12月）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	債権	授業料債権管理簿（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031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	
2023年度	会計	債権	入学料債権管理簿（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	債権	寄宿料振替伝票綴（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	債権	寄宿料関係綴（令和5年度）1/2	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	寄宿料関係綴（令和5年度）2/2	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴（寄宿料）（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-F-1）	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）（令和5年度）1/3	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）（令和5年度）2/3	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）（令和5年度）3/3	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）（令和5年度）1/3	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）（令和5年度）2/3	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）（令和5年度）3/3	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託検査）（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床試験）（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）（令和5年度）1/2	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）（令和5年度）2/2	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）（令和5年度）1/3	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）（令和5年度）2/3	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）（令和5年度）3/3	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	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
2023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5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（令和5年度）1/4	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（令和5年度）2/4	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（令和5年度）3/4	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）（令和5年度）4/4	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	債権管理台帳総表綴（令和5年度）1/2	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙，電子	経理・調達課（文書庫2F-P）文書管理シス	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	債権管理台帳総表綴（令和5年度）2/2	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙，電子	経理・調達課（文書庫2F-P）文書管理シス	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	債権	寄宿料債権管理簿（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	債権	返還経緯書関係綴（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-F-1）	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	債権	債権回収業務関係（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-F-1）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	会計一般	調査対応等関係文書綴（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	電子	文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴1/5（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴2/5（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴3/5（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴4/5（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴5/5（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023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5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023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5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023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5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023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5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	人事	給与	源泉徴収票発行簿（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	人事	給与	団体取扱生命保険関係綴（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	人事	給与	給与等関係綴（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	支出	振込申込書綴1/11（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	振込申込書綴2/11（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	振込申込書綴3/11（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	振込申込書綴4/11（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	振込申込書綴5/11（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	振込申込書綴6/11（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	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
2023年度	会計	支出	振込申込書綴7/11（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	振込申込書綴8/11（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	振込申込書綴9/11（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	振込申込書綴8/11（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	振込申込書綴9/11（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	振込申込書綴10/11（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	振込申込書綴11/11（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	振込通知書綴（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙　電子データ	経理・調達課（文書庫1F-M）共有サー	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	支出	債務計上票1/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票2/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票3/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票4/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票5/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票6/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票7/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票8/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票9/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票10/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票11/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票12/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票13/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票14/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票15/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票16/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票17/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票18/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票19/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票20/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票21/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票22/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票23/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	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
2023年度	会計	支出	債務計上票24/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票25/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票26/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票27/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票28/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票29/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票30/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票31/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票32/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票33/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票34/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票35/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票36/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票37/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票38/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票39/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票40/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票41/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票42/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票43/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票44/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票45/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票46/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票47/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票48/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票49/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票50/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票51/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票52/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票53/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票54/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票55/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	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
2023年度	会計	支出	債務計上票56/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票57/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票58/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票59/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票60/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票61/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票62/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票63/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票64/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票65/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票66/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票67/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票68/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票69/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票70/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票71/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票72/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票73/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票74/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票75/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票76/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票77/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票78/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票79/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票80/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票81/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票82/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票83/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票84/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票85/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票86/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票87/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	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
2023年度	会計	支出	債務計上票88/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票89/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票90/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票91/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票92/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票93/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票94/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票95/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票96/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票97/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票98/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票99/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票100/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票101/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票102/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票103/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票104/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票105/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票106/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票107/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票108/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票109/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票110/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票111/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票112/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票113/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票114/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票115/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票116/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票117/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票118/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票119/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	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
2023年度	会計	支出	債務計上票120/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票121/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票122/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票123/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票124/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票125/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票126/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票127/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票128/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票129/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票130/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票131/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票132/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票133/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票134/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票135/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票149/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票137/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票138/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票139/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票142/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票141/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票142/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票143/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票144/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票145/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票146/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票147/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票148/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票149/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票150/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票151/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	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
2023年度	会計	支出	債務計上票152/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票153/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票154/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票155/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票156/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票157/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票158/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票159/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票160/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票161/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票162/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票163/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票164/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票165/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票166/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票167/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票168/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票169/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票170/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票171/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票172/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票173/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票174/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票175/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票176/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票177/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票178/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票179/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票180/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票181/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票182/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票183/183（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	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
2023年度	会計	支出	経費精算書1/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書2/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書3/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書4/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書5/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書6/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書7/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書8/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書9/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書10/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書11/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書12/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書13/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書14/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書15/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書16/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書17/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書18/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書19/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書20/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書21/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書22/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書23/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書24/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書25/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書26/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書27/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書28/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書29/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書30/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書31/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書32/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	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
2023年度	会計	支出	経費精算書33/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書34/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書35/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書36/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書37/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書38/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書39/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書40/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書41/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書42/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書43/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書44/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書45/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書46/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書47/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書48/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	経費精算書49/49（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）1/17（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）2/17（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）3/17（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）4/17（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）5/17（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）6/17（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）7/17（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）8/17（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）9/17（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）10/17（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）11/17（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）12/17（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）13/17（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）14/17（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）15/17（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	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
2023年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（受託研究等）16/17（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（受託研究等）17/17（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023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5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	※
2023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5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	※
2023年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（医学部助成金）（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	12年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	※ 当初の保存期間：10年　延長回数：2回
2023年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（NEDO）1/2（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	11年	2035年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-N）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：9年　延長回数：2
2023年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（NEDO）2/2（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	11年	2035年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-N）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：9年　延長回数：2
2023年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（県内産業連携強化促進事業費補助金）1/2（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	12年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	※ 当初の保存期間：10年　延長回数：2回
2023年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（県内産業連携強化促進事業費補助金）2/2（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	12年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	※ 当初の保存期間：10年　延長回数：2回
2023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5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	12年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：2回
2023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5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	12年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：2回
2023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5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	12年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：2回
2023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5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	12年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：2回
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	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
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023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（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2023年度	会計	支出	支払予定集計表1/6（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	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
2023年度	会計	支出	支払予定集計表2/6（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	支払予定集計表3/6（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	支払予定集計表4/6（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	支払予定集計表5/6（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	支払予定集計表6/6（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	支出	予算執行振替伝票（所得税関係）（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	収入	振込金証明書綴（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	収入	検定料関係綴（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	収入	入学料関係綴（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	収入	現金領収書原符綴（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-G-	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	収入	現金領収書控綴1/2（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	収入	現金領収書控綴2/2（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	収入	予算執行振替伝票1/5（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	収入	予算執行振替伝票2/5（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	収入	予算執行振替伝票3/5令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	収入	予算執行振替伝票4/5（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	収入	予算執行振替伝票5/5（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票1/7（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票2/7（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票3/7（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票4/7（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票5/7（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票6/7（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票7/7（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴1/6（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴2/6（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴3/6（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴4/6（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴5/6（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴6/6（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2023年度	会計	会計一般	雑文書綴（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙　電子データ	経理・調達課（文書庫2F- P)文書管理シス	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
2023年度	会計	会計一般	法定調書作成関係綴（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	会計一般	預金通帳（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-G-	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	収入	金銭照合確認調書綴（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2023年度	会計	収入	現金出納簿（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031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	
2023年度	会計	収入	有価証券管理台帳（令和5年度）	経理・調達課長	2024年4月1日	7年	2031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	
2024年度	管理運営	調査・統計	調査・統計関係文書綴（令和6年度）1/2	経理・調達課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	会計一般	一般文書綴（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	契約	公的研究費等不正防止計画関係（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	会計一般	令和6年度グリーン購入法関係綴	経理・調達課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙，電子	文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	会計一般	令和6年度政府調達・官公需関係	経理・調達課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	会計一般	令和6年度免税アルコール報告・変更申請関係	経理・調達課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（役務等）1/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（役務等）2/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（役務等）3/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（役務等）4/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（役務等）5/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（役務等）6/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（役務等）7/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（役務等）8/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（役務等）9/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	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
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（役務等）10/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（役務等）11/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（役務等）12/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（役務等）13/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（役務等）14/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（役務等）15/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（役務等）16/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（物品）1/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（物品）2/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（物品）3/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（物品）4/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（物品）5/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（物品）6/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（物品）7/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（物品）8/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（物品）9/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	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
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（物品）10/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（物品）11/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（物品）12/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（物品）13/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（物品）14/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（物品）15/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6年度契約関係綴（物品）16/16	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	契約	令和6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	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	契約	令和6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	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	支出	令和6年度支出契約決議書綴1/8	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032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
2024年度	会計	支出	令和6年度支出契約決議書綴2/8	経理・調達課長	2025年4月1日	7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
2024年度	会計	支出	令和6年度支出契約決議書綴3/8	経理・調達課長	2025年4月1日	7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
2024年度	会計	支出	令和6年度支出契約決議書綴4/8	経理・調達課長	2025年4月1日	7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
2024年度	会計	支出	令和6年度支出契約決議書綴5/8	経理・調達課長	2025年4月1日	7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
2024年度	会計	支出	令和6年度支出契約決議書綴6/8	経理・調達課長	2025年4月1日	7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
2024年度	会計	支出	令和6年度支出契約決議書綴7/8	経理・調達課長	2025年4月1日	7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
2024年度	会計	支出	令和6年度支出契約決議書綴8/8	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	令和6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	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-C）	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	管理運営	調査・統計	調査・統計関係文書綴（令和6年度）2/2	経理・調達課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-F2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	振替伝票（給与関係）（令和6年度）1/2	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-E）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	振替伝票（給与関係）（令和6年度）2/2	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-E）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	振替伝票（共済組合関係）（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-E）	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	支出	振替伝票（社会保険料）（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-E）	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
2024年度	会計	支出	振替伝票（労働保険料）（令和6年度）1/2	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-E）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	振替伝票（労働保険料）（令和6年度）2/2	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-E）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	未払伝票（退職手当）（令和6年度）1/2	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-E）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	未払伝票（退職手当）（令和6年度）2/2	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-E）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	会計一般	調査対応等関係文書綴（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	電子	文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	債権	債権管理台帳総表綴(令和6年度)1／2	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙,電子	経理・調達課（文書庫2F-P）文書管理シス	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	債権管理台帳総表綴(令和6年度)2／2	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙,電子	経理・調達課（文書庫2F-P）文書管理シス	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	債権回収業務関係（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙,電子	経理・調達課（事務室）棚F-1、文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	債権	返還経緯書関係綴（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚F-1	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	債権	授業料振替伝票綴（令和6年度）1／2	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	授業料振替伝票綴（令和6年度）2／2	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	令和6年度授業料関係綴（通知・督促・異動等通知書）1／2	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙,電子	経理・調達課（文書庫2F-P）文書管理シス	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	令和6年度授業料関係綴（通知・督促・異動等通知書）2／2	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-P）文書管理シス	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	授業料関係綴（口座振替）（令和6年度）　1／2	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	授業料関係綴（口座振替）（令和6年度）2／2	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	授業料収納済額日計表綴（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴（授業料）（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	債権	入学料振替伝票綴（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	収入	授業料領収書発行簿（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙,電子	経理・調達課（文書庫2F-P）文書管理シス	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	債権	入学料債権管理関係綴（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙,電子	経理・調達課（文書庫2F-P）文書管理シス	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴(令和6年度)1／3	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴(令和6年度)2／3	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴(令和6年度)3／3	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	収入	寄附金領収書綴（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	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
2024年度	会計	収入	島根大学支援基金領収書関係綴（R6．1月～R6．12月）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	債権	授業料債権管理簿（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	電子データ	経理・調達課（事務室）個別業務システ	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	債権	入学料債権管理簿（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	債権	寄宿料振替伝票綴(令和6年度)	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	債権	寄宿料関係綴(令和6年度) 1／2	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	寄宿料関係綴(令和6年度) 2／2	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴（寄宿料）(令和6年度)	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）(令和6年度)1／3	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）(令和6年度)2／3	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）(令和6年度)3／3	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）(令和6年度)1／3	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）(令和6年度)2／3	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）(令和6年度)3／3	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託検査）(令和6年度)	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床試験）(令和6年度)	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）(令和6年度) 1／2	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）(令和6年度) 2／2	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）(令和6年度) 1／3	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）(令和6年度) 2／3	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）(令和6年度) 3／3	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024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6年度) 1／2	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）(令和6年度)1／4	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）(令和6年度)2／4	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）(令和6年度)3／4	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）(令和6年度)4／4	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	債権	寄宿料債権管理簿（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	
2024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6年度) 2／2	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴1/4（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴2/4（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴3/4（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴4/4（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	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
2024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6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024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6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024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6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024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6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	人事	給与	源泉徴収票発行簿（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	人事	給与	団体取扱生命保険関係綴（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	人事	給与	給与等関係綴（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	支出	振込申込書綴1/9（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	振込申込書綴2/9（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	振込申込書綴3/9（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	振込申込書綴4/9（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	振込申込書綴5/9（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	振込申込書綴6/9（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	振込申込書綴7/9（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	振込申込書綴8/9（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	振込申込書綴9/9（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	振込通知書綴（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙　電子データ	経理・調達課（文書庫2F-P)共有サーバー内	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	支出	債務計上票1/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票2/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票3/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票4/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票5/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票6/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票7/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票8/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票9/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票10/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票11/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票12/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票13/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票14/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	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
2024年度	会計	支出	債務計上票15/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票16/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票17/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票18/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票19/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票20/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票21/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票22/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票23/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票24/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票25/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票26/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票27/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票28/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票29/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票30/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票31/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票32/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票33/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票34/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票35/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票36/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票37/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票38/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票39/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票40/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票41/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票42/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票43/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票44/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票45/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票46/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	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
2024年度	会計	支出	債務計上票47/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票48/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票49/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票50/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票51/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票52/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票53/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票54/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票55/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票56/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票57/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票58/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票59/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票60/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票61/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票62/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票63/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票64/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票65/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票66/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票67/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票68/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票69/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票70/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票71/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票72/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票73/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票74/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票75/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票76/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票77/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票78/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	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
2024年度	会計	支出	債務計上票79/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票80/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票81/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票82/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票83/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票84/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票85/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票86/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票87/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票88/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票89/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票90/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票91/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票92/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票93/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票94/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票95/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票96/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票97/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票98/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票99/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票100/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票101/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票102/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票103/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票104/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票105/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票106/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票107/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票108/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票109/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票110/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	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
2024年度	会計	支出	債務計上票111/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票112/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票113/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票114/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票115/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票116/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票117/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票118/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票119/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票120/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票121/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票122/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票123/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票124/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票125/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票126/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票127/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票128/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票129/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票130/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票131/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票132/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票133/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票134/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票135/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票149/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票137/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票138/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票139/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票142/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票141/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票142/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	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
2024年度	会計	支出	債務計上票143/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票144/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票145/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票146/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票147/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票148/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票149/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票150/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票151/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票152/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票153/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票154/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票155/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票156/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票157/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票158/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票159/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票160/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票161/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票162/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票163/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票164/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票165/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票166/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票167/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票168/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票169/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票170/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票171/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票172/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票173/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票174/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	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
2024年度	会計	支出	債務計上票175/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票176/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票177/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票178/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票179/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票180/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票181/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票182/182（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書1/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書2/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書3/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書4/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書5/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書6/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書7/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書8/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書9/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書10/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書11/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書12/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書13/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書14/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書15/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書16/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書17/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書18/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書19/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書20/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書21/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書22/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書23/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書24/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	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
2024年度	会計	支出	経費精算書25/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書26/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書27/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書28/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書29/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	経費精算書30/30（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）1/23（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）2/23（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）3/23（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）4/23（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）5/23（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）6/23（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）7/23（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）8/23（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）9/23（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）10/23（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）11/23（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）12/23（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）13/23（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）14/23（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）15/23（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）16/23（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）17/23（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）18/23（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）19/23（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）20/23（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）21/23（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）22/23（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）23/23（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024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6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	※
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（医学部助成金）（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	11年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	※ 当初の保存期間：10年　延長回数：1回

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
2024年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（NEDO）1/4（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：9年　延長回数：1
2024年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（NEDO）2/4（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：9年　延長回数：1
2024年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（NEDO）3/4（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：9年　延長回数：1
2024年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（NEDO）4/4（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	10年	2035年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：9年　延長回数：1
2024年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（県内産業連携強化促進事業費補助金）1/2（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	11年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：1回
2024年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（県内産業連携強化促進事業費補助金）2/2（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	11年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：1回
2024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）1/3（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	11年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：1回
2024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）2/3（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	11年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：1回
2024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）3/3（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	11年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫1F-L）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※ 当初の保存期間：10年　延長回数：1回
2024年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（科学研究費補助金）1/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（科学研究費補助金）2/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（科学研究費補助金）3/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（科学研究費補助金）4/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（科学研究費補助金）5/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（科学研究費補助金）6/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（科学研究費補助金）7/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（科学研究費補助金）8/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（科学研究費補助金）9/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（科学研究費補助金）10/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（科学研究費補助金）11/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（科学研究費補助金）12/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（科学研究費補助金）13/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（科学研究費補助金）14/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（科学研究費補助金）15/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票･経費精算書（科学研究費補助金）16/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	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
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）17/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）18/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）19/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）20/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）21/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）22/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）23/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）24/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）25/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）26/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）27/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）28/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）29/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）30/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）31/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）32/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）33/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）34/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）35/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）36/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）37/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（科学研究費補助金）38/38（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2024年度	会計	支出	支払予定集計表1/6（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	支払予定集計表2/6（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	支払予定集計表3/6（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	支払予定集計表4/6（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	支払予定集計表5/6（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	支払予定集計表6/6（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	支出	予算執行振替伝票（所得税関係）（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	収入	振込金証明書綴（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	収入	検定料関係綴（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	収入	入学料関係綴（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F−	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
2024年度	会計	収入	現金領収書原符綴（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-G-	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	収入	現金領収書控綴（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	収入	予算執行振替伝票1/5（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	収入	予算執行振替伝票2/5（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	収入	予算執行振替伝票3/5令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	収入	予算執行振替伝票4/5（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	収入	予算執行振替伝票5/5（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票1/7（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票2/7（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票3/7（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票4/7（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票5/7（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票6/7（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ・債権計上票7/7（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴1/6（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴2/6（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴3/6（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴4/6（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴5/6（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴6/6（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	分冊
2024年度	会計	収入	非正規生　入学料振込依頼書等用紙の発行（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	会計一般	雑文書綴（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙　電子データ	経理・調達課（文書庫2F-P）文書管理シス	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	会計一般	法定調書作成関係綴（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	5年	2030年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	会計一般	預金通帳（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-G-	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	収入	金銭照合確認調書綴（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032年3月31日	紙	経理・調達課（文書庫2F-	経理・調達課長	廃棄	
2024年度	会計	収入	現金出納簿（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032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	
2024年度	会計	収入	有価証券管理台帳（令和6年度）	経理・調達課長	2025年4月1日	7年	2032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	
2025年度	管理運営	調査・統計	調査・統計関係文書綴（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	会計一般	一般文書綴（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	電子	文書管理システム	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
2025年度	会計	契約	公的研究費等不正防止計画関係（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	会計一般	令和7年度免税アルコール報告・変更申請関係	経理・調達課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	契約	令和7年度契約関係綴（役務等）　300万円未満　1/8	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	契約	令和7年度契約関係綴（役務等）　300万円未満　2/8	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	契約	令和7年度契約関係綴（役務等）　300万円未満　3/8	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	契約	令和7年度契約関係綴（役務等）　300万円未満　4/8	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	契約	令和7年度契約関係綴（役務等）　300万円未満　5/8	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	契約	令和7年度契約関係綴（役務等）　300万円未満　6/8	経理・調達課長	2027年4月1日	7年	2034年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	契約	令和7年度契約関係綴（役務等）　300万円未満　7/8	経理・調達課長	2028年4月1日	7年	2035年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	契約	令和7年度契約関係綴（役務等）　300万円未満　8/8	経理・調達課長	2030年4月1日	7年	2037年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	契約	令和7年度契約関係綴（役務等）　300万円以上　1/7	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	契約	令和7年度契約関係綴（役務等）　300万円以上　2/7	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	契約	令和7年度契約関係綴（役務等）　300万円以上　3/7	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	契約	令和7年度契約関係綴（役務等）　300万円以上　4/7	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	契約	令和7年度契約関係綴（役務等）　300万円以上　5/7	経理・調達課長	2028年4月1日	7年	2035年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	契約	令和7年度契約関係綴（役務等）　300万円以上　6/7	経理・調達課長	2031年4月1日	7年	2038年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	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
2025年度	会計	契約	令和7年度契約関係綴（役務等） 300万円以上　7/7	経理・調達課長	2034年4月1日	7年	2041年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	契約	令和7年度契約関係綴（物品） 300万円未満　1/2	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	契約	令和7年度契約関係綴（物品） 300万円未満　2/2	経理・調達課長	2027年4月1日	7年	2034年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	契約	令和7年度契約関係綴（物品） 300万円以上　1/5	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	契約	令和7年度契約関係綴（物品） 300万円以上　2/5	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	契約	令和7年度契約関係綴（物品） 300万円以上　3/5	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	契約	令和7年度契約関係綴（物品） 300万円以上　4/5	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	契約	令和7年度契約関係綴（物品） 300万円以上　5/5	経理・調達課長	2028年4月1日	7年	2035年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	契約	令和7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	2026年4月1日	10年	2036年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	契約	令和7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	2026年4月1日	10年	2036年3月31日	紙，電子	経理・調達課（事務室-A）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	支出	令和7年度支出契約決議書綴1/6	経理・調達課長	2026年4月1日	7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	分冊
2025年度	会計	支出	令和7年度支出契約決議書綴2/6	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	令和7年度支出契約決議書綴3/6	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	令和7年度支出契約決議書綴4/6	経理・調達課長	2026年4月1日	7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
2025年度	会計	支出	令和7年度支出契約決議書綴5/6	経理・調達課長	2026年4月1日	7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
2025年度	会計	支出	令和7年度支出契約決議書綴6/6	経理・調達課長	2026年4月1日	7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
2025年度	会計	支出	令和7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	2026年4月1日	10年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-A）	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	管理運営	調査・統計	調査・統計関係文書綴（令和7年度）2/2	経理・調達課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-F2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	振替伝票（給与関係）（令和7年度）1/2	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-E）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	振替伝票（給与関係）（令和7年度）2/2	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-E）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	振替伝票（共済組合関係）（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-E）	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	支出	振替伝票（社会保険料）（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-E）	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
2025年度	会計	支出	振替伝票（労働保険料）（令和7年度）1/2	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-E）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	振替伝票（労働保険料）（令和7年度）2/2	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-E）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	未払伝票（退職手当）（令和7年度）1/2	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-E）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	未払伝票（退職手当）（令和7年度）2/2	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-E）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	会計一般	調査対応等関係文書綴（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙,電子	経理・調達課（事務室）棚F-1、文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	債権	債権管理台帳総表綴(令和7年度)1／2	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙,電子	経理・調達課（事務室）棚F-1、文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	債権管理台帳総表綴(令和7年度)2／2	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙,電子	経理・調達課（事務室）棚F-1、文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	債権回収業務関係（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙,電子	経理・調達課（事務室）棚F-1、文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	債権	返還経緯書関係綴（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚F-1	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	債権	授業料振替伝票綴（令和7年度）1／2	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	授業料振替伝票綴（令和7年度）2／2	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	令和7年度授業料関係綴（通知・督促・異動等通知書）1／2	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙,電子	経理・調達課（事務室）棚H、文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	令和7年度授業料関係綴（通知・督促・異動等通知書）2／2	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙,電子	経理・調達課（事務室）棚H、文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	授業料関係綴（口座振替）（令和7年度）　1／2	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	授業料関係綴（口座振替）（令和7年度）2／2	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	授業料収納済額日計表綴（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴（授業料）(令和7年度)	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	債権	入学料振替伝票綴（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	収入	授業料領収書発行簿（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙,電子	経理・調達課（事務室）棚H、文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	債権	入学料債権管理関係綴（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙,電子	経理・調達課（事務室）棚H、文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴(令和7年度)1／4	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴(令和7年度)2／4	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴(令和7年度)3／4	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚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
2025年度	会計	債権	寄附金受入通知書綴(令和7年度)4／4	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	寄附金領収書綴（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	収入	島根大学支援基金領収書関係綴（R7．1月～R7．12月）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	債権	授業料債権管理簿（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	電子データ	経理・調達課（事務室）個別業務システ	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	債権	入学料債権管理簿（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	債権	寄宿料振替伝票綴(令和7年度)	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	債権	寄宿料関係綴(令和7年度) 1／2	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	寄宿料関係綴(令和7年度) 2／2	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	預金口座振替届出書綴（寄宿料）(令和7年度)	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）(令和7年度)1／4	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）(令和7年度)2／4	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）(令和7年度)3／4	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託研究）(令和7年度)4／4	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）(令和7年度)1／3	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）(令和7年度)2／3	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（共同研究）(令和7年度)3／3	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託検査）(令和7年度)	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床試験）(令和7年度)	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）(令和7年度) 1／2	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（臨床治験）(令和7年度) 2／2	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）(令和7年度) 1／3	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）(令和7年度) 2／3	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（受託事業）(令和7年度) 3／3	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025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7年度) 1／2	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025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7年度) 2／2	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）(令和7年度)1／4	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）(令和7年度)2／4	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）(令和7年度)3／4	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚I	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	債権発生等通知書綴（雑収入・その他）(令和7年度)4／4	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚F	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	債権	寄宿料債権管理簿（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室）棚	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴1/4（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	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
2025年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴2/4（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴3/4（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	外部資金	科学研究費等補助金関係綴4/4（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033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
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033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
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033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
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033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
2025年度	人事	給与	源泉徴収票発行簿（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-J-2）	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	人事	給与	団体取扱生命保険関係綴（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-J-2）	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	人事	給与	給与等関係綴（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	支出	振込申込書綴1/10（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033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
2025年度	会計	支出	振込申込書綴2/10（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033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
2025年度	会計	支出	振込申込書綴3/10（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033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
2025年度	会計	支出	振込申込書綴4/10（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033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
2025年度	会計	支出	振込申込書綴5/10（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033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
2025年度	会計	支出	振込申込書綴6/10（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033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
2025年度	会計	支出	振込申込書綴7/10（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033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
2025年度	会計	支出	振込申込書綴8/10（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033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
2025年度	会計	支出	振込申込書綴9/10（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033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
2025年度	会計	支出	振込申込書綴10/10（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033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
2025年度	会計	支出	振込通知書綴（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙　電子データ	経理・調達課（事務室-B）、共有サーバー内	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	支出	債務計上票1/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票2/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票3/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票4/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票5/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票6/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票7/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票8/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票9/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票10/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	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
2025年度	会計	支出	債務計上票11/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票12/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票13/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票14/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票15/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票16/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票17/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票18/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票19/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票20/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票21/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票22/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票23/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票24/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票25/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票26/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票27/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票28/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票29/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票30/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票31/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票32/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票33/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票34/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票35/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票36/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票37/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票38/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票39/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票40/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票41/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票42/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	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
2025年度	会計	支出	債務計上票43/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票44/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票45/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票46/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票47/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票48/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票49/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票50/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票51/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票52/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票53/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票54/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票55/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票56/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票57/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票58/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票59/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票60/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票61/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票62/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票63/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票64/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票65/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票66/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票67/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票68/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票69/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票70/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票71/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票72/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票73/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票74/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	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
2025年度	会計	支出	債務計上票75/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票76/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票77/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票78/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票79/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票80/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票81/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票82/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票83/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票84/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票85/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票86/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票87/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票88/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票89/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票90/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票91/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票92/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票93/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票94/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票95/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票96/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票97/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票98/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票99/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票100/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票101/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票102/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票103/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票104/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票105/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票106/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	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
2025年度	会計	支出	債務計上票107/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票108/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票109/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票110/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票111/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票112/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票113/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票114/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票115/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票116/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票117/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票118/118（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	経費精算書1/17（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	経費精算書2/17（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	経費精算書3/17（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	経費精算書4/17（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	経費精算書5/17（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	経費精算書6/17（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	経費精算書7/17（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	経費精算書8/17（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	経費精算書9/17（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	経費精算書10/17（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	経費精算書11/17（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	経費精算書12/17（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	経費精算書13/17（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	経費精算書14/17（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	経費精算書15/17（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	経費精算書16/17（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	経費精算書17/17（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）1/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）2/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）3/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-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
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）4/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）5/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）6/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）7/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）8/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）9/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）10/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）11/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）12/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）13/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）14/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）15/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）16/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）17/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）18/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）19/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）20/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）21/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）22/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）23/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）24/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）25/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（受託研究等）26/26（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	10年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	※
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（NEDO）1/3（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	9年	2035年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（NEDO）2/3（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	9年	2035年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（NEDO）3/3（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	9年	2035年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（県内産業連携強化促進事業費補助金）1/2（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	10年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2025年度	会計	支出	債務計上票・経費精算書（県内産業連携強化促進事業費補助金）2/2（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	10年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2025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）1/3（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	10年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2025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）2/3（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	10年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-2）	経理・調達課長	廃棄	分冊　※
2025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）3/3（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	10年	2036年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-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
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	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
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025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7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-K-1）	経理・調達課長	廃棄	分冊（箱で管理）
2025年度	会計	支出	支払予定集計表1/6（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033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
2025年度	会計	支出	支払予定集計表2/6（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033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
2025年度	会計	支出	支払予定集計表3/6（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033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
2025年度	会計	支出	支払予定集計表4/6（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033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
2025年度	会計	支出	支払予定集計表5/6（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033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
2025年度	会計	支出	支払予定集計表6/6（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033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
2025年度	会計	支出	予算執行振替伝票（所得税関係）（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-J-1）	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	収入	振込金証明書綴（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-J-1）	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	収入	検定料関係綴（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-J-2）	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	収入	入学料関係綴（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-J-2）	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	収入	現金領収書原符綴（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-G-	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	収入	現金領収書控綴（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-J-1）	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	収入	予算執行振替伝票1/5（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	収入	予算執行振替伝票2/5（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	収入	予算執行振替伝票3/5令和6年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	収入	予算執行振替伝票4/5（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	収入	予算執行振替伝票5/5（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	収入	入金実績リスト・債権計上票1/7（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	収入	入金実績リスト・債権計上票2/7（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	収入	入金実績リスト・債権計上票3/7（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	収入	入金実績リスト・債権計上票4/7（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	収入	入金実績リスト・債権計上票5/7（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	収入	入金実績リスト・債権計上票6/7（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	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
2025年度	会計	収入	入金実績ﾘｽﾄ･債権計上票7/7（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴1/6（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴2/6（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴3/6（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴4/6（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴5/6（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	収入	予算執行振替伝票証拠書類綴6/6（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	分冊
2025年度	会計	収入	非正規生　入学料振込依頼書等用紙の発行（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-G-	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	会計一般	雑文書綴（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙　電子データ	経理・調達課（事務室-B）文書管理システム	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	会計一般	法定調書作成関係綴（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	5年	2031年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	会計一般	預金通帳（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-G-	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	収入	金銭照合確認調書綴（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033年3月31日	紙	経理・調達課（事務室-B）	経理・調達課長	廃棄	
2025年度	会計	収入	有価証券管理台帳（令和7年度）	経理・調達課長	2026年4月1日	7年	2033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	