

大分類	中分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成・取得年度	起算日	規則別表番号	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
用度	物品管理	物品使用簿	経理部経理課経理係	2003年度以降	未定	070506	5年（対象物の除却後）	未定	電子	共有サーバー	経理課長（経理課用度係）	廃棄	
用度	物品管理	資産台帳（物品）	財務部契約課第一契約係	2004年度以降	未定	079802	常用	未定	電子	共有サーバー	経理課長（経理課用度係）	廃棄	対象資産（物品）が除却されるまで廃棄不可
契約	支出	平成26年度即支出決定決議書	経理課調達係	2014	2015/4/1	070701	11年	2026/3/31	紙	書庫	経理課長（経理課調達係）	廃棄	当初の保存期間満了日 2022/3/31、延長期間4年 科学研究費補助金のみ
契約	支出	平成27年度即支出決定決議書	経理課調達係	2015	2016/4/1	070701	11年	2027/3/31	紙	書庫	経理課長（経理課調達係）	廃棄	当初の保存期間満了日 2023/3/31、延長期間4年 科学研究費補助金のみ
契約	支出	平成28年度即支出決定決議書	経理課調達係	2016	2017/4/1	070701	11年	2028/3/31	紙	書庫	経理課長（経理課調達係）	廃棄	当初の保存期間満了日 2024/3/31、延長期間4年 科学研究費補助金のみ
契約	支出	平成29年度債務計上票（科学研究費補助金）	経理課調達係	2017	2018/4/1	070501	11年	2029/3/31	紙	書庫	経理課長（経理課調達係）	廃棄	当初の保存期間満了日 2023/3/31、延長期間6年
契約	契約	平成30年度契約同	経理課調達係	2018	2019/4/1	070704	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2026/3/31	紙	書庫	経理課長（経理課調達係）	廃棄	
契約	契約	平成30年度契約同	経理課用度第1係	2018	2019/4/1	070704	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2026/3/31	紙	書庫	経理課長（経理課用度係）	廃棄	
契約	契約	平成30年度契約同	経理課用度第2係	2018	2019/4/1	070704	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2026/3/31	紙	書庫	経理課長（経理課用度係）	廃棄	
契約	契約	平成30年度契約書 請書	経理課調達係	2018	2019/4/1	070704	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2026/3/31	紙	書庫	経理課長（経理課調達係）	廃棄	
契約	契約	平成30年度契約書 請書	経理課用度第1係	2018	2019/4/1	070704	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2026/3/31	紙	書庫	経理課長（経理課用度係）	廃棄	
契約	契約	平成30年度契約書 請書	経理課用度第2係	2018	2019/4/1	070704	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2026/3/31	紙	書庫	経理課長（経理課用度係）	廃棄	
契約	支出	平成30年度債務計上票	経理課調達係	2018	2019/4/1	070701	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2026/3/31	紙	書庫	経理課長（経理課調達係）	廃棄	
契約	支出	平成30年度債務計上票（科学研究費補助金）	経理課調達係	2018	2019/4/1	070501	11年	2030/3/31	紙	書庫	経理課長（経理課調達係）	廃棄	当初の保存期間満了日 2024/3/31、延長期間6年
契約	支出	平成30年度債務計上票	経理課用度第1係	2018	2019/4/1	070701	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2026/3/31	紙	書庫	経理課長（経理課用度係）	廃棄	
契約	支出	平成30年度債務計上票	経理課用度第2係	2018	2019/4/1	070701	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2026/3/31	紙	書庫	経理課長（経理課用度係）	廃棄	
契約	契約	2019年度契約同	経理課調達係	2019	2020/4/1	070704	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2027/3/31	紙	経理課	経理課長（経理課調達係）	廃棄	
契約	契約	2019年度契約同	経理課用度係	2019	2020/4/1	070704	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2027/3/31	紙	書庫	経理課長（経理課用度係）	廃棄	
契約	契約	2019年度契約書 請書	経理課調達係	2019	2020/4/1	070704	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2027/3/31	紙	経理課	経理課長（経理課調達係）	廃棄	
契約	契約	2019年度契約書 請書	経理課用度係	2019	2020/4/1	070704	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2027/3/31	紙	書庫	経理課長（経理課用度係）	廃棄	
契約	支出	2019年度債務計上票	経理課調達係	2019	2020/4/1	070701	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2027/3/31	紙	経理課	経理課長（経理課調達係）	廃棄	
契約	支出	2019年度債務計上票（科学研究費補助金）	経理課調達係	2019	2020/4/1	070501	11年	2031/3/31	紙	経理課	経理課長（経理課調達係）	廃棄	当初の保存期間満了日 2025/3/31、延長期間6年
契約	支出	2019年度債務計上票	経理課用度係	2019	2020/4/1	070701	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2027/3/31	紙	書庫	経理課長（経理課用度係）	廃棄	
契約	契約	2020年度契約同	経理課調達係	2020	2021/4/1	070704	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2028/3/31	紙	経理課	経理課長（経理課調達係）	廃棄	
契約	契約	2020年度契約同	経理課用度係	2020	2021/4/1	070704	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2028/3/31	紙	経理課	経理課長（経理課用度係）	廃棄	
契約	契約	2020年度契約書 請書	経理課調達係	2020	2021/4/1	070704	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2028/3/31	紙	経理課	経理課長（経理課調達係）	廃棄	
契約	契約	2020年度契約書 請書	経理課用度係	2020	2021/4/1	070704	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2028/3/31	紙	経理課	経理課長（経理課用度係）	廃棄	
契約	支出	2020年度債務計上票	経理課調達係	2020	2021/4/1	070701	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2028/3/31	紙	経理課	経理課長（経理課調達係）	廃棄	
契約	支出	2020年度債務計上票（科学研究費補助金）	経理課調達係	2020	2021/4/1	070501	11年	2032/3/31	紙	経理課	経理課長（経理課調達係）	廃棄	当初の保存期間満了日 2026/3/31、延長期間6年
契約	支出	2020年度債務計上票	経理課用度係	2020	2021/4/1	070701	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2028/3/31	紙	経理課	経理課長（経理課用度係）	廃棄	
契約	支出	2021年度債務計上票	経理課用度係	2021	2022/4/1	070701	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2029/3/31	紙	経理課	経理課長（経理課用度係）	廃棄	
契約	契約	2021年度契約同	経理課用度係	2021	2022/4/1	070704	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2029/3/31	紙	経理課	経理課長（経理課用度係）	廃棄	
契約	契約	2021年度契約書 請書	経理課用度係	2021	2022/4/1	070704	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2029/3/31	紙	経理課	経理課長（経理課用度係）	廃棄	
契約	支出	2021年度債務計上票	経理課調達係	2021	2022/4/1	070701	7年（複数事業年度の場合は完了後）	2029/3/31	紙	経理課	経理課長（経理課調達係）	廃棄	
契約	支出	2021年度債務計上票（科学研究費補助金）	経理課調達係	2021	2022/4/1	070501	11年	2033/3/31	紙	経理課	経理課長（経理課調達係）	廃棄	当初の保存期間満了日 2027/3/31、延長期間6年

大分類	中分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成・取得年度	起算日	規則別表番号	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
契約	支出	2021年度債務計上票(科学研究費補助金・特別推進研究)	経理課調達係	2021	2022/4/1	070501	12年	2034/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	当初の保存期間満了日 2027/3/31、延長期間7年
契約	契約	2021年度契約伺	経理課調達係	2021	2022/4/1	070704	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
契約	契約	2021年度契約書 請書	経理課調達係	2021	2022/4/1	070704	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
契約	契約	契約伺	経理課調達係	2021	2022/4/1	070704	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2029/3/31	電子	共有サーバー	経理課長	廃棄	
契約	契約	契約伺	経理課用度係	2022	2023/4/1	070704	7年(複数事業年度の場合は完了後)	未定	電子	共有サーバー	経理課長	廃棄	
契約	支出	2022年度債務計上票	経理課用度係	2022	2023/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2030/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
契約	契約	2022年度契約伺	経理課用度係	2022	2023/4/1	070704	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2030/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
契約	契約	2022年度契約書 請書	経理課用度係	2022	2023/4/1	070704	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2030/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
契約	支出	2022年度債務計上票	経理課調達係	2022	2023/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2030/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
契約	支出	2022年度債務計上票(科学研究費補助金)	経理課調達係	2022	2023/4/1	070501	11年	2034/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	当初の保存期間満了日 2028/3/31、延長期間6年
契約	支出	2022年度債務計上票(科学研究費補助金・特別推進研究)	経理課調達係	2022	2023/4/1	070501	12年	2035/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	当初の保存期間満了日 2028/3/31、延長期間7年
契約	契約	2022年度契約伺	経理課調達係	2022	2023/4/1	070704	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2030/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
契約	契約	2022年度契約書 請書	経理課調達係	2022	2023/4/1	070704	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2030/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	支出	平成27年度即支出決定決議書(JICA草の根事業)	経理課調達係	2015	2016/4/1	071099		10 2026/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	支出	平成28年度即支出決定決議書(JICA草の根事業)	経理課調達係	2016	2017/4/1	071099		10 2027/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	支出	平成29年度債務計上票(JICA草の根事業)	経理課調達係	2017	2018/4/1	071099		10 2028/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	旅行	平成30年度旅行簿	経理課経理係	2018	2019/4/1	060701		7 2026/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課経理係)	廃棄	
経理	伝票	平成30年度振替伝票	経理課経理係	2018	2019/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2026/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課経理係)	廃棄	
経理	伝票	平成30年度振替伝票	経理課調達係	2018	2019/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2026/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	伝票	平成30年度振替伝票	経理課用度第1係	2018	2019/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2026/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	伝票	平成30年度振替伝票	経理課用度第2係	2018	2019/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2026/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	支出	平成30年度債務計上票	経理課経理係	2018	2019/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2026/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課経理係)	廃棄	
経理	支出	平成30年度債務計上票(JICA草の根事業)	経理課調達係	2018	2019/4/1	071099		10 2029/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	用度	平成30年度債権発生等通知書	経理課用度第1係	2018	2019/4/1	070707		7 2026/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	平成30年度コピーカード振替依頼	経理課用度第1係	2018	2019/4/1	070799		7 2026/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	支出	平成30年度未払調査	経理課調達係	2018	2019/4/1	070799		7 2026/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	支出	平成30年度派遣職員関係・管理台帳	経理課調達係	2018	2019/4/1	070799		7 2026/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	旅行	2019年度旅行簿	経理課経理係	2019	2020/4/1	060701		7 2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	
経理	伝票	2019年度振替伝票	経理課経理係	2019	2020/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	
経理	伝票	2019年度振替伝票	経理課調達係	2019	2020/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	伝票	2019年度振替伝票	経理課用度係	2019	2020/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2027/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	支出	2019年度債務計上票	経理課経理係	2019	2020/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	
経理	支出	2019年度債務計上票(JICA草の根事業)	経理課調達係	2019	2020/4/1	071099		10 2030/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	用度	2019年度債権発生等通知書	経理課用度係	2019	2020/4/1	070707		7 2027/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	2019年度コピーカード振替依頼	経理課用度係	2019	2020/4/1	070799		7 2027/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	支出	2019年度未払調査	経理課調達係	2019	2020/4/1	070799		7 2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	支出	2019年度派遣職員関係・管理台帳	経理課調達係	2019	2020/4/1	070799		7 2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	

大分類	中分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成・取得年度	起算日	規則別表番号	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
経理	旅行	2020年度出張報告書	経理課長(経理課経理係)	2020	2021/4/1	060504		5 2026/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	
経理	旅行	2020年度旅行簿	経理課経理係	2020	2021/4/1	060701		7 2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	
経理	伝票	2020年度振替伝票	経理課経理係	2020	2021/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	
経理	伝票	2020年度振替伝票	経理課調達係	2020	2021/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	伝票	2020年度振替伝票	経理課用度係	2020	2021/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	支出	2020年度債務計上票	経理課経理係	2020	2021/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	
経理	支出	2020年度債務計上票(JICA草の根事業)	経理課調達係	2020	2021/4/1	071099		10 2031/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	用度	2020年度液化原料の受け入れ	経理課用度係	2020	2021/4/1	070509		5 2026/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	2020年度債権発生等通知書	経理課用度係	2020	2021/4/1	070707		7 2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	その他	2020年度グリーン購入法・合法木材	経理課用度係	2020	2021/4/1	050510		5 2026/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	その他	2020年度回答提出関係綴	経理課用度係	2020	2021/4/1	050510		5 2026/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	物品管理	2020年度廃棄物品届	経理課用度係	2020	2021/4/1	070522		5 2026/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	2020年度コピーカード振替依頼	経理課用度係	2020	2021/4/1	070799		7 2028/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	2020年度事業系廃棄物減量計画書・産業廃棄物管理票交付等状況報告書	経理課用度係	2020	2021/4/1	050510		5 2026/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	2020年度機密書類	経理課用度係	2020	2021/4/1	070599		5 2026/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	2020年度清掃完了報告書	経理課用度係	2020	2021/4/1	070599		5 2026/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	2020年度契約実績	経理課用度係	2020	2021/4/1	070599		5 2026/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	支出	2020年度未払調査	経理課調達係	2020	2021/4/1	070799		7 2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	支出	2020年度派遣職員関係・管理台帳	経理課調達係	2020	2021/4/1	070799		7 2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	会議	2020年度契約審査委員会	経理課副課長	2020	2021/4/1	070534		5 2026/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
経理	用度	作業日報(清掃)	経理課用度係	2020	2021/4/1	070599		5 2026/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	個人情報の取扱に関する覚書	経理課用度係	2020	2021/4/1	070599		5 2026/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	光熱水費個人負担関係	経理課用度係	2020	2021/4/1	070599		5 2026/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	支出	2020年度債務計上票(科学研究費補助金)	経理課経理係	2020	2021/4/1	070501	11年	2032/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	当初の保存期間満了日 2026/3/31、延長期間6年
経理	伝票	2021年度振替伝票	経理課用度係	2021	2022/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	2021年度債権発生等通知書	経理課用度係	2021	2022/4/1	070707		7 2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	2021年度コピーカード振替依頼	経理課用度係	2021	2022/4/1	070799		7 2029/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	2021年度事業系廃棄物減量計画書・産業廃棄物管理票交付等状況報告書	経理課用度係	2021	2022/4/1	050510		5 2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	2021年度清掃完了報告書	経理課用度係	2021	2022/4/1	070599		5 2027/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	2021年度契約実績	経理課用度係	2021	2022/4/1	070599		5 2027/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	作業日報(清掃)	経理課用度係	2021	2022/4/1	070599		5 2027/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	個人情報の取扱に関する覚書	経理課用度係	2021	2022/4/1	070599		5 2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	光熱水費個人負担関係	経理課用度係	2021	2022/4/1	070599		5 2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	その他	2021年度グリーン購入法・合法木材	経理課用度係	2021	2022/4/1	050510		5 2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	その他	2021年度回答提出関係綴	経理課用度係	2021	2022/4/1	050510		5 2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	伝票	2021年度振替伝票	経理課調達係	2021	2022/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	支出	2021年度債務計上票	経理課経理係	2021	2022/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	

大分類	中分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成・取得年度	起算日	規則別表番号	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
経理	支出	2021年度債務計上票(JICA草の根事業)	経理課調達係	2021	2022/4/1	071099		10 2032/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	支出	2021年度未払調査	経理課調達係	2021	2022/4/1	070799		7 2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	支出	2021年度派遣職員関係・管理台帳	経理課調達係	2021	2022/4/1	070799		7 2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	伝票	2021年度振替伝票	経理課経理係	2021	2022/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	
経理	旅行	2021年度出張報告書	経理課長(経理課経理係)	2021	2022/4/1	060504		5 2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	
経理	旅行	2021年度旅行簿	経理課経理係	2021	2022/4/1	060701		7 2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	
経理	支出	2021年度債務計上票(科学研究費補助金)	経理課経理係	2021	2022/4/1	070501	11年	2033/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	当初の保存期間満了日 2027/3/31、延長期間6年
経理	支出	2021年度債務計上票(科学研究費補助金・特別推進研究)	経理課経理係	2021	2022/4/1	070501	12年	2034/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	当初の保存期間満了日 2027/3/31、延長期間7年
経理	会議	2021年度契約審査委員会	経理課副課長	2021	2022/4/1	070534		5 2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
経理	物品管理	2021年度廃棄物品届	経理課用度係	2021	2022/4/1	070522		5 2027/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	旅行	旅行簿	経理課経理係	2022	2023/4/1	060701		7 2030/3/31	電子	共有サーバー	経理課長	廃棄	
経理	伝票	2022年度振替伝票	経理課用度係	2022	2023/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2030/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	2022年度債権発生等通知書	経理課用度係	2022	2023/4/1	070707		7 2030/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	2022年度コピーカード振替依頼	経理課用度係	2022	2023/4/1	070799		7 2030/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	2022年度事業系廃棄物減量計画書・産業廃棄物管理票交付等状況報告書	経理課用度係	2022	2023/4/1	050510		5 2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	2022年度清掃完了報告書	経理課用度係	2022	2023/4/1	070599		5 2028/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	2022年度契約実績	経理課用度係	2022	2023/4/1	070599		5 2028/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	作業日報(清掃)	経理課用度係	2022	2023/4/1	070599		5 2028/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	個人情報の取扱に関する覚書	経理課用度係	2022	2023/4/1	070599		5 2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	光熱水費個人負担関係	経理課用度係	2022	2023/4/1	070599		5 2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	その他	2022年度グリーン購入法・合法木材	経理課用度係	2022	2023/4/1	050510		5 2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	その他	2022年度回答提出関係綴	経理課用度係	2022	2023/4/1	050510		5 2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	支出	2022年度債務計上票	経理課経理係	2022	2023/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2030/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	
経理	支出	2022年度債務計上票(JICA草の根事業)	経理課調達係	2022	2023/4/1	071099		10 2033/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	支出	2022年度未払調査	経理課調達係	2022	2023/4/1	070799		7 2030/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	支出	2022年度派遣職員関係・管理台帳	経理課調達係	2022	2023/4/1	070799		7 2030/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	伝票	2022年度振替伝票	経理課経理係	2022	2023/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2030/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	
経理	旅行	2022年度出張報告書	経理課長(経理課経理係)	2022	2023/4/1	060504		5 2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	
経理	旅行	2022年度旅行簿	経理課経理係	2022	2023/4/1	060701		7 2030/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	
経理	支出	2022年度債務計上票(科学研究費補助金)	経理課経理係	2022	2023/4/1	070501	11年	2034/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	当初の保存期間満了日 2028/3/31、延長期間6年
経理	支出	2022年度債務計上票(科学研究費補助金・特別推進研究)	経理課経理係	2022	2023/4/1	070501	12年	2035/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	当初の保存期間満了日 2028/3/31、延長期間7年
経理	会議	2022年度契約審査委員会	経理課副課長	2022	2023/4/1	070534		5 2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
経理	物品管理	2022年度廃棄物品届	経理課用度係	2022	2023/4/1	070522		5 2028/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
人事	勤務時間	2020年休暇簿	経理課長(経理課副課長)	2020	2021/4/1	060502		5 2026/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
人事	勤務時間	2020年週休日の振替	経理課長(経理課副課長)	2020	2021/4/1	060502		5 2026/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
人事	勤務時間	2020年出勤簿	経理課長(経理課副課長)	2020	2021/4/1	060502		5 2026/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
人事	勤務時間	2020年代休日指定簿	経理課長(経理課副課長)	2020	2021/4/1	060502		5 2026/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	

大分類	中分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成・取得年度	起算日	規則別表番号	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
人事	勤務時間	2020年度労働時間管理表	経理課長(経理課副課長)	2020	2021/4/1	060503		5 2026/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
人事	勤務時間	2021年度労働時間管理表	経理課長(経理課副課長)	2021	2022/4/1	060503		5 2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
人事	勤務時間	2021年出勤簿	経理課長(経理課副課長)	2021	2022/4/1	060502		5 2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
人事	勤務時間	2021年代休日指定簿	経理課長(経理課副課長)	2021	2022/4/1	060502		5 2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
人事	勤務時間	2021年週休日の振替	経理課長(経理課副課長)	2021	2022/4/1	060502		5 2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
人事	勤務時間	2021年休暇簿	経理課長(経理課副課長)	2021	2022/4/1	060502		5 2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
人事	勤務時間	2022年度労働時間管理表	経理課長(経理課副課長)	2022	2023/4/1	060503		5 2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
人事	勤務時間	2022年出勤簿	経理課長(経理課副課長)	2022	2023/4/1	060502		5 2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
人事	勤務時間	2022年代休日指定簿	経理課長(経理課副課長)	2022	2023/4/1	060502		5 2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
人事	勤務時間	2022年週休日の振替	経理課長(経理課副課長)	2022	2023/4/1	060502		5 2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
人事	勤務時間	2022年休暇簿	経理課長(経理課副課長)	2022	2023/4/1	060502		5 2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
用度	調達	2020年度アルコール申請関係書類	経理課調達係	2020	2021/4/1	070530		5 2026/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
用度	公用車	2020年度タクシーチケット受払簿	経理課用度係	2020	2021/4/1	070528		5 2026/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	2020年度資産の除却及び物品の不用決定に関する書類	経理課用度係	2020	2021/4/1	070522		5 2026/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	2020年度物品の寄附に関する書類	経理課用度係	2020	2021/4/1	070509		5 2026/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	2020年度物品の貸与譲与に関する書類	経理課用度係	2020	2021/4/1	070508		5 2026/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	2020年度物品返納及命令書・物品請求及命令書	経理課用度係	2020	2021/4/1	070507		5 2026/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	借受関係綴	経理課用度係	2020	2021/4/1	070508		5 2026/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	物品検査関係綴り	経理課用度係	2020	2021/4/1	070599		5 2026/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	物品検査関係書類	経理課用度係	2021	2022/4/1	070522		5 2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	2021年度物品の寄附に関する書類	経理課用度係	2021	2022/4/1	070509		5 2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	2021年度物品の貸与譲与に関する書類	経理課用度係	2021	2022/4/1	070508		5 2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	2021年度資産の除却及び物品の不用決定に関する書類	経理課用度係	2021	2022/4/1	070522		5 2027/3/31	電子	共有サーバー	経理課長	廃棄	
用度	物品管理	2021年度物品返納及命令書・物品請求及命令書	経理課用度係	2021	2022/4/1	070507		5 2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	公用車	2021年度タクシーチケット受払簿	経理課用度係	2021	2022/4/1	070528		5 2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	調達	2021年度アルコール申請関係書類	経理課調達係	2021	2022/4/1	070530		5 2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
用度	物品管理	借受関係綴	経理課用度係	2021	2022/4/1	070508		5 2027/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	物品検査関係書類	経理課用度係	2021	2022/4/1	070522		5 2027/3/31	電子	共有サーバー	経理課長	廃棄	
用度	物品管理	資産の除却及び物品の不用決定に関する書類	経理課用度係	2021	2022/4/1	070522		5 2027/3/31	電子	共有サーバー	経理課長	廃棄	
用度	物品管理	物品の貸与 譲与に関する書類	経理課用度係	2021	2022/4/1	070508		5 2027/3/31	電子	共有サーバー	経理課長	廃棄	
用度	物品管理	資産の除却及び物品の不用決定に関する書類	経理課用度係	2022	2023/4/1	070522		5 2028/3/31	電子	共有サーバー	経理課長	廃棄	
用度	物品管理	物品検査関係書類	経理課用度係	2022	2023/4/1	070522		5 2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	2022年度物品の寄附に関する書類	経理課用度係	2022	2023/4/1	070509		5 2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	2022年度物品の貸与譲与に関する書類	経理課用度係	2022	2023/4/1	070508		5 2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	2022年度資産の除却及び物品の不用決定に関する書類	経理課用度係	2022	2023/4/1	070522		5 2028/3/31	電子	共有サーバー	経理課長	廃棄	
用度	物品管理	2022年度物品返納及命令書・物品請求及命令書	経理課用度係	2022	2023/4/1	070507		5 2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	公用車	2022年度タクシーチケット受払簿	経理課用度係	2022	2023/4/1	070528		5 2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	

大分類	中分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成・取得年度	起算日	規則別表番号	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
用度	調達	2022年度アルコール申請関係書類	経理課調達係	2022	2023/4/1	070530		5 2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
用度	物品管理	借受関係綴	経理課用度係	2022	2023/4/1	070508		5 2028/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	資産の除却及び物品の不用決定に関する書類	経理課用度係	2023	2024/4/1	070522		5 2029/3/31	電子	共有サーバー	経理課長	廃棄	
用度	物品管理	物品検査関係書類	経理課用度係	2023	2024/4/1	070599		5 2029/3/31	電子	共有サーバー	経理課長	廃棄	
契約	契約	2023年度契約伺	経理課調達係	2023	2024/4/1	070704	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2031/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
契約	契約	2023年度契約書 請書	経理課調達係	2023	2024/4/1	070704	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2031/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
契約	支出	2023年度債務計上票	経理課調達係	2023	2024/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2031/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
契約	支出	2023年度債務計上票(科学研究費補助金)	経理課調達係	2023	2024/4/1	070501	11年	2035/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	当初の保存期間満了日 2029/3/31、延長期間6年
契約	支出	2023年度債務計上票(科学研究費補助金・特別推進研究)	経理課調達係	2023	2024/4/1	070501	12年	2036/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	当初の保存期間満了日 2029/3/31、延長期間7年
用度	調達	2023年度アルコール申請関係書類	経理課調達係	2023	2024/4/1	070530		5 2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	支出	2023年度派遣職員関係・管理台帳	経理課調達係	2023	2024/4/1	070799		7 2031/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	支出	2023年度債務計上票(JICA草の根事業)	経理課調達係	2023	2024/4/1	071099		10 2034/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	支出	2023年度未払調査	経理課調達係	2023	2024/4/1	070799		7 2031/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
用度	物品管理	物品検査関係書類	経理課用度係	2023	2024/4/1	070522		5 2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
契約	契約	2023年度契約伺	経理課用度係	2023	2024/4/1	070704	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2031/3/31	電子及び紙	経理課及び共有サーバー	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
契約	契約	2023年度契約書 請書	経理課用度係	2023	2024/4/1	070704	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2031/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	伝票	2023年度振替伝票	経理課用度係	2023	2024/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2031/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
契約	支出	2023年度債務計上票	経理課用度係	2023	2024/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2031/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	2023年度コピーカード振替依頼	経理課用度係	2023	2024/4/1	070799		7 2031/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	その他	2023年度回答提出関係綴	経理課用度係	2023	2024/4/1	050510		5 2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	その他	2023年度グリーン購入法・合法木材	経理課用度係	2023	2024/4/1	050510		5 2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	2023年度債権発生等通知書	経理課用度係	2023	2024/4/1	070707		7 2031/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	2023年度事業系廃棄物減量計画書・産業廃棄物管理票交付等 状況報告書	経理課用度係	2023	2024/4/1	050510		5 2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	2023年度清掃完了報告書	経理課用度係	2023	2024/4/1	070599		5 2029/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	公用車	2023年度タクシーチケット受払簿	経理課用度係	2023	2024/4/1	070528		5 2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	物品管理	2023年度廃棄物品届	経理課用度係	2023	2024/4/1	070522		5 2029/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	2023年度物品の寄附に関する書類	経理課用度係	2023	2024/4/1	070509		5 2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	2023年度物品の貸与譲与に関する書類	経理課用度係	2023	2024/4/1	070508		5 2029/3/31	電子及び紙	経理課及び共有サーバー	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	2023年度物品返納及命令書・物品請求及命令書	経理課用度係	2023	2024/4/1	070507		5 2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	借受関係綴	経理課用度係	2023	2024/4/1	070508		5 2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	光熱水費個人負担関係	経理課用度係	2023	2024/4/1	070599		5 2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	個人情報取扱に関する覚書	経理課用度係	2023	2024/4/1	070599		5 2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	作業日報(清掃)	経理課用度係	2023	2024/4/1	070599		5 2029/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	会議	2023年度契約審査委員会	経理課副課長	2023	2024/4/1	070534		5 2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
人事	勤務時間	2023年休暇簿	経理課長(経理課副課長)	2023	2024/4/1	060502		5 2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
人事	勤務時間	2023年週休日の振替	経理課長(経理課副課長)	2023	2024/4/1	060502		5 2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
人事	勤務時間	2023年出勤簿	経理課長(経理課副課長)	2023	2024/4/1	060502		5 2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	

大分類	中分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成・取得年度	起算日	規則別表番号	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
人事	勤務時間	2023年代休日指定簿	経理課長(経理課副課長)	2023	2024/4/1	060502		2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
人事	勤務時間	2023年度労働時間管理表	経理課長(経理課副課長)	2023	2024/4/1	060503		2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
経理	支出	2023年度債務計上票	経理課経理係	2023	2024/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2031/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	
経理	支出	2023年度債務計上票(科学研究費補助金)	経理課経理係	2023	2024/4/1	070501	11年	2035/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	当初の保存期間満了日 2029/3/31、延長期間6年
経理	支出	2023年度債務計上票(科学研究費補助金・特別推進研究)	経理課経理係	2023	2024/4/1	070501	12年	2036/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	当初の保存期間満了日 2029/3/31、延長期間7年
経理	旅行	2023年度旅行簿	経理課経理係	2023	2024/4/1	060701		2031/3/31	電子及び紙	経理課及び共有サーバー	経理課長(経理課経理係)	廃棄	
経理	旅行	2023年度出張報告書	経理課長(経理課経理係)	2023	2024/4/1	060504		2029/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	
契約	契約	2024年契約伺・用度係	経理課用度係	2024	2025/4/1	070704	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2032/3/31	電子及び紙	経理課及び共有サーバー	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	その他	2024年度グリーン購入法・合法木材	経理課用度係	2024	2025/4/1	050510		2030/3/31	電子	共有サーバー	経理課長(経理課用度係)	廃棄	事業終了後
経理	会議	契約審査委員会	経理課副課長	2024	2025/4/1	070534		2030/3/31	電子	共有サーバー	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
経理	用度	事業系廃棄物減量計画書・産業廃棄物管理票交付等状況報告書	経理課用度係	2024	2025/4/1	050510		2030/3/31	電子	共有サーバー	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	2024年度物品の寄附に関する書類	経理課用度係	2024	2025/4/1	070509		2030/3/31	電子及び紙	経理課及び共有サーバー	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	資産の除却及び物品の不用決定に関する書類	経理課用度係	2024	2025/4/1	070522		2030/3/31	電子	共有サーバー	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	物品検査関係書類	経理課用度係	2024	2025/4/1	070599		2030/3/31	電子及び紙	経理課及び共有サーバー	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
契約	契約	2024年度契約伺	経理課調達係	2024	2025/4/1	070704	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2032/3/31	電子及び紙	経理課及び共有サーバー	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
契約	支出	2024年度債務計上票	経理課調達係	2024	2025/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2032/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
契約	支出	2024年度債務計上票(科学研究費補助金)	経理課調達係	2024	2025/4/1	070501	11年	2036/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	当初の保存期間満了日 2030/3/31、延長期間6年
契約	支出	2024年度債務計上票(科学研究費補助金・特別推進研究)	経理課調達係	2024	2025/4/1	070501	12年	2037/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	当初の保存期間満了日 2030/3/31、延長期間7年
用度	調達	2024年度アルコール申請関係書類	経理課調達係	2024	2025/4/1	070530		2030/3/31	電子及び紙	経理課及び共有サーバー	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	支出	2024年度派遣職員関係・管理台帳	経理課調達係	2024	2025/4/1	070799		2032/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
経理	支出	2024年度債務計上票(JICA草の根事業)	経理課調達係	2024	2025/4/1	071099		2035/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課調達係)	廃棄	
用度	物品管理	物品検査関係書類	経理課用度係	2024	2025/4/1	070522		2030/3/31	電子及び紙	経理課及び共有サーバー	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
契約	契約	2024年度契約書 請書	経理課用度係	2024	2025/4/1	070704	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2032/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	伝票	2024年度振替伝票	経理課用度係	2024	2025/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2032/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
契約	支出	2024年度債務計上票	経理課用度係	2024	2025/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2032/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	2024年度コピーカード振替依頼	経理課用度係	2024	2025/4/1	070799		2032/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	その他	2024年度回答提出関係綴	経理課用度係	2024	2025/4/1	050510		2030/3/31	電子及び紙	経理課及び共有サーバー	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	2024年度債権発生等通知書	経理課用度係	2024	2025/4/1	070707		2032/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	2024年度清掃完了報告書	経理課用度係	2024	2025/4/1	070599		2030/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	公用車	2024年度タクシーチケット受払簿	経理課用度係	2024	2025/4/1	070528		2030/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	物品管理	2024年度廃棄物品届	経理課用度係	2024	2025/4/1	070522		2030/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	2024年度物品の貸与譲与に関する書類	経理課用度係	2024	2025/4/1	070508		2030/3/31	電子及び紙	経理課及び共有サーバー	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	2024年度物品返納及命令書・物品請求及命令書	経理課用度係	2024	2025/4/1	070507		2030/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
用度	物品管理	借受関係綴	経理課用度係	2024	2025/4/1	070508		2030/3/31	電子及び紙	経理課及び共有サーバー	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	光熱水費個人負担関係	経理課用度係	2024	2025/4/1	070599		2030/3/31	電子	共有サーバー	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
経理	用度	作業日報(清掃)	経理課用度係	2024	2025/4/1	070599		2030/3/31	紙	書庫	経理課長(経理課用度係)	廃棄	
人事	勤務時間	2024年休暇簿	経理課長(経理課副課長)	2024	2025/4/1	060502		2030/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	

大分類	中分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成・取得年度	起算日	規則別表番号	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
人事	勤務時間	2024年週休日の振替	経理課長(経理課副課長)	2024	2025/4/1	060502		5 2030/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
人事	勤務時間	2024年出勤簿	経理課長(経理課副課長)	2024	2025/4/1	060502		5 2030/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
人事	勤務時間	2024年代休日指定簿	経理課長(経理課副課長)	2024	2025/4/1	060502		5 2030/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
人事	勤務時間	2024年度労働時間管理表	経理課長(経理課副課長)	2024	2025/4/1	060503		5 2030/3/31	電子及び紙	経理課及び共有サーバー	経理課長(経理課副課長)	廃棄	
経理	支出	2024年度債務計上票	経理課経理係	2024	2025/4/1	070701	7年(複数事業年度の場合は完了後)	2032/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	
経理	支出	2024年度債務計上票(科学研究費補助金)	経理課経理係	2024	2025/4/1	070501	11年	2036/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	当初の保存期間満了日 2030/3/31、延長期間6年
経理	支出	2024年度債務計上票(科学研究費補助金・特別推進研究)	経理課経理係	2024	2025/4/1	070501	12年	2037/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	当初の保存期間満了日 2030/3/31、延長期間7年
経理	旅行	2024年度旅行簿	経理課経理係	2024	2025/4/1	060701		7 2032/3/31	電子及び紙	経理課及び共有サーバー	経理課長(経理課経理係)	廃棄	
経理	旅行	2024年度出張報告書	経理課長(経理課経理係)	2024	2025/4/1	060504		5 2030/3/31	紙	経理課	経理課長(経理課経理係)	廃棄	