

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2004	収入	収入	現金出納簿	経理課長(経理課経理グループ)		システム使用終了まで		電子	財務会計システム	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	収入	収入	現金領収証書受払簿(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	収入	収入	現金領収証書受払簿(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	収入	収入	現金領収証書受払簿(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	収入	収入	現金領収証書受払簿(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	収入	収入	現金領収証書受払簿(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	収入	収入	授業料預金口座振替依頼届書(変更を含む)(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	収入	収入	授業料預金口座振替依頼届書(変更を含む)(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	収入	収入	授業料預金口座振替依頼届書(変更を含む)(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	収入	収入	授業料預金口座振替依頼届書(変更を含む)(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	収入	収入	授業料預金口座振替依頼届書(変更を含む)(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	収入	収入	授業料預金口座振替関係(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	収入	収入	授業料預金口座振替関係(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	収入	収入	授業料預金口座振替関係(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	収入	収入	授業料預金口座振替関係(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	収入	収入	授業料預金口座振替関係(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	収入	収入	授業料預金口座振替明細書(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	収入	収入	授業料預金口座振替明細書(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	収入	収入	授業料預金口座振替明細書(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	収入	収入	授業料預金口座振替明細書(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2023	収入	収入	授業料預金口座振替明細書(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	収入	収入	寄宿料預金口座振替依頼届書(変更を含む)(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	収入	収入	寄宿料預金口座振替依頼届書(変更を含む)(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	収入	収入	寄宿料預金口座振替依頼届書(変更を含む)(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	収入	収入	寄宿料預金口座振替依頼届書(変更を含む)(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	収入	収入	寄宿料預金口座振替依頼届書(変更を含む)(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	収入	収入	寄宿料預金口座振替関係(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	収入	収入	寄宿料預金口座振替関係(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	収入	収入	寄宿料預金口座振替関係(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	収入	収入	寄宿料預金口座振替関係(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	収入	収入	寄宿料預金口座振替関係(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	収入	収入	寄宿料預金口座振替明細書(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	収入	収入	寄宿料預金口座振替明細書(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	収入	収入	寄宿料預金口座振替明細書(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	収入	収入	寄宿料預金口座振替明細書(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	収入	収入	寄宿料預金口座振替明細書(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
1994	収入	収入	代行納付に関する協定書等	経理課長(経理課収入係)			協定解除後5年	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2014	収入	収入	郵便振替受払通知票(平成26年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2015	収入	収入	郵便振替受払通知票(平成27年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2016	収入	収入	郵便振替受払通知票(平成28年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2017	収入	収入	郵便振替受払通知票(平成29年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2018	収入	収入	郵便振替受払通知票(平成30年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	収入	収入	郵便振替受払通知票(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	収入	収入	郵便振替受払通知票(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	収入	収入	郵便振替受払通知票(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	収入	収入	郵便振替受払通知票(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	収入	収入	郵便振替受払通知票(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2017	収入	収入	領収証書原符(平成29年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	7年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2018	収入	収入	領収証書原符(平成30年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2019/4/1	7年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	収入	収入	領収証書原符(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	7年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	収入	収入	領収証書原符(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	7年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	収入	収入	領収証書原符(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	7年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	収入	収入	領収証書原符(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	7年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	収入	収入	領収証書原符(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	7年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2009	収入	収入	寄宿料ファイル	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	終了後10年	2032/3/31	電子	サーバー内	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	収入	収入	寄宿料ファイル	経理課長(経理課経理グループ)		終了後10年		電子	サーバー内	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
1999	収入	収入	授業料ファイル	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	終了後10年	2032/3/31	電子	サーバー内	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	収入	収入	授業料ファイル	経理課長(経理課経理グループ)		終了後10年		電子	サーバー内	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	収入	収入	請求書発行台帳(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	収入	収入	請求書発行台帳(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	収入	収入	請求書発行台帳(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	収入	収入	請求書発行台帳	経理課長(経理課経理グループ)		システム使用終了まで		電子	システム	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2023	収入	収入	請求書発行台帳	経理課長(経理課経理グループ)		システム使用終了まで		電子	システム	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2017	収入	収入	預金口座入金等帳票(平成29年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	7年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2018	収入	収入	預金口座入金等帳票(平成30年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2019/4/1	7年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	収入	収入	預金口座入金等帳票(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	7年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	収入	収入	預金口座入金等帳票(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	7年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	収入	収入	預金口座入金等帳票(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	7年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	収入	収入	預金口座入金等帳票(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	7年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	収入	収入	預金口座入金等帳票(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	7年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2014	収入	財務会計	振替伝票(平成26年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2015	収入	財務会計	振替伝票(平成27年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2016	収入	財務会計	振替伝票(平成28年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2017	収入	財務会計	振替伝票(平成29年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2018	収入	財務会計	振替伝票(平成30年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	収入	財務会計	振替伝票(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	収入	財務会計	振替伝票(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	収入	財務会計	振替伝票(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	収入	財務会計	振替伝票(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	収入	財務会計	振替伝票(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	収入	調査・報告	収入見込額調書(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	収入	調査・報告	収入見込額調書(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	収入	調査・報告	収入見込額調書(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	収入	調査・報告	収入見込額調書(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2023	収入	調査・報告	収入見込額調書(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2014	収入	その他	歳入関係文書(平成26年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2015	収入	その他	歳入関係文書(平成27年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2016	収入	その他	歳入関係文書(平成28年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2017	収入	その他	歳入関係文書(平成29年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2018	収入	その他	歳入関係文書(平成30年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	収入	その他	歳入関係文書(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	収入	その他	歳入関係文書(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	収入	その他	収入金関係文書(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	収入	その他	収入金関係文書(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	収入	その他	収入金関係文書(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2014	債権	債権管理	寄宿料債権管理簿(平成26年度・札幌校)	経理課長(経理課経理グループ)	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2015	債権	債権管理	寄宿料債権管理簿(平成27年度・札幌校)	経理課長(経理課経理グループ)	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2016	債権	債権管理	寄宿料債権管理簿(平成28年度・札幌校)	経理課長(経理課経理グループ)	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2017	債権	債権管理	寄宿料債権管理簿(平成29年度・札幌校)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2018	債権	債権管理	寄宿料債権管理簿(平成30年度・札幌校)	経理課長(経理課経理グループ)	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	債権	債権管理	寄宿料債権管理簿(令和元年度・札幌校)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	債権	債権管理	寄宿料債権管理簿(令和2年度・札幌校)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	債権	債権管理	寄宿料債権管理簿(令和3年度・札幌校)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	債権	債権管理	寄宿料債権管理簿(令和4年度・札幌校)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	債権	債権管理	寄宿料債権管理簿(令和5年度・札幌校)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2014	債権	債権管理	寄宿料債権発生通知書(平成26年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2015	債権	債権管理	寄宿料債権発生通知書(平成27年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2016	債権	債権管理	寄宿料債権発生通知書(平成28年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2017	債権	債権管理	寄宿料債権発生通知書(平成29年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2018	債権	債権管理	寄宿料債権発生通知書(平成30年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	債権	債権管理	寄宿料債権発生通知書(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	債権	債権管理	寄宿料債権発生通知書(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	債権	債権管理	寄宿料債権発生通知書(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	債権	債権管理	寄宿料債権発生等通知書(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	債権	債権管理	寄宿料債権発生等通知書(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2014	債権	債権管理	寄宿料債権異動通知書(平成26年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2015	債権	債権管理	寄宿料債権異動通知書(平成27年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2016	債権	債権管理	寄宿料債権異動通知書(平成28年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2017	債権	債権管理	寄宿料債権異動通知書(平成29年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	債権	債権管理	寄宿料債権異動通知書(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	債権	債権管理	寄宿料債権異動通知書(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2014	債権	債権管理	授業料債権異動通知書(平成26年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2015	債権	債権管理	授業料債権異動通知書(平成27年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2016	債権	債権管理	授業料債権異動通知書(平成28年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2017	債権	債権管理	授業料債権異動通知書(平成29年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2018	債権	債権管理	授業料債権異動通知書(平成30年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	債権	債権管理	授業料債権異動通知書(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	債権	債権管理	授業料債権異動通知書(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2021	債権	債権管理	授業料債権異動通知書(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	債権	債権管理	授業料債権異動通知書(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	債権	債権管理	授業料債権異動通知書(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2014	債権	債権管理	授業料債権管理簿(平成26年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2015	債権	債権管理	授業料債権管理簿(平成27年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2016	債権	債権管理	授業料債権管理簿(平成28年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2017	債権	債権管理	授業料債権管理簿(平成29年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2018	債権	債権管理	授業料債権管理簿(平成30年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	債権	債権管理	授業料債権管理簿(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	債権	債権管理	授業料債権管理簿(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	債権	債権管理	授業料債権管理簿(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	債権	債権管理	授業料債権管理簿(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	債権	債権管理	授業料債権管理簿(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2014	債権	債権管理	授業料債権発生通知書(平成26年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2015	債権	債権管理	授業料債権発生通知書(平成27年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2016	債権	債権管理	授業料債権発生通知書(平成28年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2017	債権	債権管理	授業料債権発生通知書(平成29年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2018	債権	債権管理	授業料債権発生通知書(平成30年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	債権	債権管理	授業料債権発生通知書(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	債権	債権管理	授業料債権発生通知書(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	債権	債権管理	授業料債権発生通知書(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	債権	債権管理	授業料債権発生等通知書(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2023	債権	債権管理	授業料債権発生等通知書(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2014	債権	債権管理	入学料債権発生通知書(平成26年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2015	債権	債権管理	入学料債権発生通知書(平成27年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2016	債権	債権管理	入学料債権発生通知書(平成28年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2017	債権	債権管理	入学料債権発生通知書(平成29年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2018	債権	債権管理	入学料債権発生通知書(平成30年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	債権	債権管理	入学料債権発生通知書(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	債権	債権管理	入学料債権発生通知書(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	債権	債権管理	入学料債権発生通知書(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	債権	債権管理	入学料債権発生等通知書(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	債権	債権管理	入学料債権発生等通知書(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2014	債権	債権管理	授業料・入学料免除関係(平成26年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2015	債権	債権管理	授業料・入学料免除関係(平成27年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2016	債権	債権管理	授業料・入学料免除関係(平成28年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2017	債権	債権管理	授業料・入学料免除関係(平成29年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2018	債権	債権管理	授業料・入学料免除関係(平成30年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	債権	債権管理	授業料・入学料免除関係(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	債権	債権管理	授業料・入学料免除関係(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	債権	債権管理	授業料・入学料免除関係(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	債権	債権管理	授業料・入学料免除関係(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	債権	債権管理	授業料・入学料免除関係(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	債権	収入金徴収	寄宿料督促関係(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2020	債権	収入金徴収	寄宿料督促関係(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	債権	収入金徴収	寄宿料督促関係(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	債権	収入金徴収	寄宿料督促関係(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	債権	収入金徴収	寄宿料督促関係(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	債権	収入金徴収	寄宿料納入通知(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	債権	収入金徴収	寄宿料納入通知(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	債権	収入金徴収	寄宿料納入通知(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	債権	収入金徴収	寄宿料納入通知(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	債権	収入金徴収	寄宿料納入通知(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	債権	収入金徴収	授業料督促関係(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	債権	収入金徴収	授業料督促関係(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	債権	収入金徴収	授業料督促関係(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	債権	収入金徴収	授業料督促関係(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	債権	収入金徴収	授業料督促関係(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	債権	収入金徴収	授業料納入通知(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	債権	収入金徴収	授業料納入通知(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	債権	収入金徴収	授業料納入通知(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	債権	収入金徴収	授業料納入通知(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	債権	収入金徴収	授業料納入通知(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	債権	その他	学生保証人カード(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	債権	その他	学生保証人カード(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	債権	その他	学生保証人カード(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2022	債権	その他	学生保証人カード(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	債権	その他	学生保証人カード(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	総括	その他	鍵保管台帳(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	総括	その他	鍵保管台帳(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	総括	その他	鍵保管台帳(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	総括	その他	鍵保管台帳(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	総括	その他	鍵保管台帳(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	総括	その他	出納主任代理記録簿(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2020	総括	その他	出納主任代理記録簿(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2021	総括	その他	出納主任代理記録簿(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2022	総括	その他	出納主任に関する書類(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2023	総括	その他	出納主任に関する書類(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ収入担当)	廃棄
2019	総括	勤務時間・休暇	出勤簿(令和元年)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2020	総括	勤務時間・休暇	出勤簿(令和2年)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2021	総括	勤務時間・休暇	出勤簿(令和3年)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2022	総括	勤務時間・休暇	出勤簿(令和4年)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2023	総括	勤務時間・休暇	出勤簿(令和5年)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2019	総括	勤務時間・休暇	休暇簿(令和元年)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2020	総括	勤務時間・休暇	休暇簿(令和2年)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2021	総括	勤務時間・休暇	休暇簿(令和3年)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2022	総括	勤務時間・休暇	休暇簿(令和4年)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2023	総括	勤務時間・休暇	休暇簿(令和5年)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2019	総括	勤務時間・休暇	振替簿(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2020	総括	勤務時間・休暇	振替簿(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2021	総括	勤務時間・休暇	振替簿(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2022	総括	勤務時間・休暇	振替簿(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2023	総括	勤務時間・休暇	振替簿(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2019	総括	勤務時間・休暇	勤務時間報告関係(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2020	総括	勤務時間・休暇	勤務時間報告関係(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2021	総括	勤務時間・休暇	勤務時間報告関係(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2022	総括	勤務時間・休暇	勤務時間報告関係(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2023	総括	勤務時間・休暇	勤務時間報告関係(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2019	総括	会議・委員会	国家公務員共済組合札幌地区事務連絡協議会(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2020	総括	会議・委員会	国家公務員共済組合札幌地区事務連絡協議会(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2021	総括	会議・委員会	国家公務員共済組合札幌地区事務連絡協議会(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2022	総括	会議・委員会	国家公務員共済組合札幌地区事務連絡協議会(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2023	総括	会議・委員会	国家公務員共済組合札幌地区事務連絡協議会(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2019	総括	会議・委員会	文部科学省共済組合主管課長会議(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2020	総括	会議・委員会	文部科学省共済組合主管課長会議(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2021	総括	会議・委員会	文部科学省共済組合主管課長会議(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2022	総括	会議・委員会	文部科学省共済組合主管課長会議(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2023	総括	会議・委員会	文部科学省共済組合主管課長会議(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2019	総括	会議・委員会	文部科学省共済組合地区別事務担当者打合せ(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2020	総括	会議・委員会	文部科学省共済組合地区別事務担当者打合せ(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2021	総括	会議・委員会	文部科学省共済組合地区別事務担当者打合せ(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2022	総括	会議・委員会	文部科学省共済組合地区別事務担当者打合せ(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2023	総括	会議・委員会	文部科学省共済組合地区別事務担当者打合せ(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2014	支出	支出	ファームバンキング口座開設(平成26年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2015	支出	支出	ファームバンキング口座開設(平成27年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2016	支出	支出	ファームバンキング口座開設(平成28年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2017	支出	支出	ファームバンキング口座開設(平成29年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2018	支出	支出	ファームバンキング口座開設(平成30年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2019	支出	支出	ファームバンキング口座開設(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2020	支出	支出	ファームバンキング口座開設(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2021	支出	支出	ファームバンキング口座開設(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2022	支出	支出	ファームバンキング口座開設(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2023	支出	支出	ファームバンキング口座開設(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	10年	2034/3/31	電子+紙	システム及び事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2019	支出	支出	運営費交付金関係書類綴(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2020	支出	支出	運営費交付金関係書類綴(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2021	支出	支出	運営費交付金関係書類綴(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2022	支出	支出	運営費交付金関係書類(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	電子+紙	システム及び事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2023	支出	支出	運営費交付金関係書類(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	電子+紙	システム及び事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2019	支出	支出	公共料金預金口座振替依頼関係(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2020	支出	支出	公共料金預金口座振替依頼関係(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2021	支出	支出	公共料金預金口座振替依頼関係(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2022	支出	支出	公共料金預金口座振替依頼関係(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2023	支出	支出	公共料金預金口座振替依頼関係(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	電子+紙	システム及び事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2021	支出	支出	支払予定一覧表(支出伝票(写))(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2022	支出	支出	支払予定一覧表(支出伝票(写))(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2023	支出	支出	支払予定一覧表(支出伝票(写))(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2017	支出	支出	諸謝金(平成29年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	7年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2018	支出	支出	諸謝金(平成30年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2019/4/1	7年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2019	支出	支出	諸謝金(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	7年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2020	支出	支出	諸謝金(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	7年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2021	支出	支出	諸謝金(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	7年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2022	支出	支出	謝金(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	7年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2023	支出	支出	謝金(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	7年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2017	支出	支出	旅費(札幌 29年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	7年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2018	支出	支出	旅費(札幌 30年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2019/4/1	7年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2019	支出	支出	旅費(札幌 令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	7年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2020	支出	支出	旅費(札幌 令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	7年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2021	支出	支出	旅費(札幌 令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	7年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2022	支出	支出	旅費(札幌 令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	7年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2023	支出	支出	旅費(札幌 令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	7年	2031/3/31	電子+紙	システム及び事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2017	支出	支出	旅費(旭川 29年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	7年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2018	支出	支出	旅費(旭川 30年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2019/4/1	7年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2019	支出	支出	旅費(旭川 令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	7年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2020	支出	支出	旅費(旭川 令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	7年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2021	支出	支出	旅費(旭川 令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	7年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2022	支出	支出	旅費(旭川 令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	7年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2023	支出	支出	旅費(旭川 令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	7年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2017	支出	支出	旅費(釧路 29年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	7年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2018	支出	支出	旅費(釧路 30年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2019/4/1	7年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2019	支出	支出	旅費(釧路 令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	7年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2020	支出	支出	旅費(釧路 令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	7年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2021	支出	支出	旅費(釧路 令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	7年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2022	支出	支出	旅費(釧路 令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	7年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2023	支出	支出	旅費(釧路 令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	7年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2017	支出	支出	旅費(函館 29年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	7年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2018	支出	支出	旅費(函館 30年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2019/4/1	7年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2019	支出	支出	旅費(函館 令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	7年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2020	支出	支出	旅費(函館 令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	7年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2021	支出	支出	旅費(函館 令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	7年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2022	支出	支出	旅費(函館 令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	7年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2023	支出	支出	旅費(函館 令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	7年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2017	支出	支出	旅費(岩見沢 29年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	7年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2018	支出	支出	旅費(岩見沢 30年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2019/4/1	7年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2019	支出	支出	旅費(岩見沢 令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	7年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2020	支出	支出	旅費(岩見沢 令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	7年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2021	支出	支出	旅費(岩見沢 令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	7年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2022	支出	支出	旅費(岩見沢 令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	7年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2023	支出	支出	旅費(岩見沢 令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	7年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2019	支出	支出	退職手当(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2020	支出	支出	退職手当(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2021	支出	支出	退職手当(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2022	支出	支出	退職手当(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2023	支出	支出	退職手当(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2021	支出	経理	取引結果帳票(運営費交付金他入手金状況)(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2022	支出	経理	取引照会帳票(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2023	支出	経理	取引照会帳票(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2014	支出	財務会計	振替伝票(支出)(平成26年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2015	支出	財務会計	振替伝票(支出)(平成27年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2016	支出	財務会計	振替伝票(支出)(平成28年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2017	支出	財務会計	振替伝票(支出)(平成29年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2018	支出	財務会計	振替伝票(支出)(平成30年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2019	支出	財務会計	振替伝票(支出)(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2020	支出	財務会計	振替伝票(支出)(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2021	支出	財務会計	振替伝票(支出)(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2022	支出	財務会計	振替伝票(支出)(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2023	支出	財務会計	振替伝票(支出)(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2019	科学研究費	経理	収支簿及び関係書類(令和元年度)(研究者別)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2020	科学研究費	経理	収支簿及び関係書類(令和2年度)(研究者別)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2021	科学研究費	経理	収支簿及び関係書類(令和3年度)(研究者別)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2022	科学研究費	経理	収支簿及び関係書類(令和4年度)(研究者別)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2023	科学研究費	経理	収支簿及び関係書類(令和5年度)(研究者別)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	電子+紙	システム及び事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2014	科学研究費	財務会計	振替伝票(科研費)(平成26年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2015	科学研究費	財務会計	振替伝票(科研費)(平成27年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2016	科学研究費	財務会計	振替伝票(科研費)(平成28年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2017	科学研究費	財務会計	振替伝票(科研費)(平成29年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2018	科学研究費	財務会計	振替伝票(科研費)(平成30年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2019	科学研究費	財務会計	振替伝票(科研費)(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2020	科学研究費	財務会計	振替伝票(科研費)(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2021	科学研究費	財務会計	振替伝票(科研費)(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2022	科学研究費	財務会計	振替伝票(科研費)(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2023	科学研究費	財務会計	振替伝票(科研費)(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ)支出担当	廃棄
2017	科学研究費	科学研究費	購入依頼書(平成29年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2018/4/1	7年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2018	科学研究費	科学研究費	購入依頼書(平成30年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2019/4/1	7年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2019	科学研究費	科学研究費	購入依頼書(令和元年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2020/4/1	7年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2020	科学研究費	科学研究費	購入依頼書(令和2年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2021/4/1	7年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2021	科学研究費	科学研究費	購入依頼書(令和3年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2022/4/1	7年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2022	科学研究費	科学研究費	支出決議書(令和4年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2023/4/1	7年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	科学研究費	科学研究費	支出決議書(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	7年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2020	情報処理	マスタ	財務会計システム債主マスタ情報	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	永年		電子	電子計算機室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2020	情報処理	マスタ	科研費システム債主マスタ情報	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	永年		電子	電子計算機室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2019	情報処理	マスタ	債主マスタ(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2020	情報処理	マスタ	債主マスタ(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2021	情報処理	マスタ	債主マスタ(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2022	情報処理	マスタ	債主マスタ(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ支出担当)	廃棄
2019	給与	給与の支給	基準給与簿(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2020	給与	給与の支給	基準給与簿(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2021	給与	給与の支給	基準給与簿(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2022	給与	給与の支給	基準給与簿(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2023	給与	給与の支給	基準給与簿(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2022	給与	給与の支給	給与ファイル	経理課長(経理課経理グループ)		システム終了後7年		電子	人事給与システムサーバー	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2023	給与	給与の支給	給与ファイル	経理課長(経理課経理グループ)		システム終了後7年		電子	人事給与システムサーバー	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2019	給与	給与の支給	給与の口座振込申込書(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2020	給与	給与の支給	給与の口座振込申込書(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2021	給与	給与の支給	給与の口座振込申込書(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2022	給与	給与の支給	給与の口座振込申込書(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2023	給与	給与の支給	給与の口座振込申込書(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2019	給与	給与の支給	諸手当異動・勤務時間報告書(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2020	給与	給与の支給	諸手当異動・勤務時間報告書(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2021	給与	給与の支給	諸手当異動・勤務時間報告書(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2022	給与	給与の支給	諸手当異動・勤務時間報告書(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2023	給与	給与の支給	諸手当異動・勤務時間報告書(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2019	給与	給与の支給	職員別給与簿(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2020	給与	給与の支給	職員別給与簿(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2021	給与	給与の支給	職員別給与簿(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2022	給与	給与の支給	職員別給与簿(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2023	給与	給与の支給	職員別給与簿(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2014	給与	財務会計	支出伝票(給与)(平成26年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2015	給与	財務会計	支出伝票(給与)(平成27年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2016	給与	財務会計	支出伝票(給与)(平成28年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2017	給与	財務会計	支出伝票(給与)(平成29年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2018	給与	財務会計	支出伝票(給与)(平成30年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2019	給与	財務会計	支出伝票(給与)(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2020	給与	財務会計	支出伝票(給与)(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2021	給与	財務会計	支出伝票(給与)(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2022	給与	財務会計	支出伝票(給与)(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2023	給与	財務会計	支出伝票(給与)(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2022	給与	財務会計	支出伝票(退職手当)(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2023	給与	財務会計	支出伝票(退職手当)(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2022	給与	財務会計	支出伝票(社保/劳保/他機関)(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2023	給与	財務会計	支出伝票(社保/劳保/他機関)(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2022	給与	財務会計	執行済予算振替(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2023	給与	財務会計	執行済予算振替(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2017	給与	所得税・地方税	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書(平成29年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	7年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2018	給与	所得税・地方税	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書(平成30年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2019/4/1	7年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2019	給与	所得税・地方税	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書(令和元年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	7年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2020	給与	所得税・地方税	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書(令和2年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	7年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2021	給与	所得税・地方税	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書(令和3年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	7年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2022	給与	所得税・地方税	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書(令和4年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	7年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2023	給与	所得税・地方税	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書(令和5年度)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	7年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2017	給与	所得税・地方税	給与所得者の保険料控除等申告書(平成29年)	経理課長(経理課経理グループ)	2018/4/1	7年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2018	給与	所得税・地方税	給与所得者の保険料控除等申告書(平成30年)	経理課長(経理課経理グループ)	2019/4/1	7年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2019	給与	所得税・地方税	給与所得者の保険料控除等申告書(令和元年)	経理課長(経理課経理グループ)	2020/4/1	7年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2020	給与	所得税・地方税	給与所得者の保険料控除等申告書(令和2年)	経理課長(経理課経理グループ)	2021/4/1	7年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2021	給与	所得税・地方税	給与所得者の保険料控除等申告書(令和3年)	経理課長(経理課経理グループ)	2022/4/1	7年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2022	給与	所得税・地方税	給与所得者の保険料控除等申告書(令和4年)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	7年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2023	給与	所得税・地方税	給与所得者の保険料控除等申告書(令和5年)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	7年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2022	給与	所得税・地方税	年末調整・法定調書関係(令和4年)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	7年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2023	給与	所得税・地方税	年末調整・法定調書関係(令和5年)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	7年	2031/3/31	電子+紙	システム及び事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2022	給与	所得税・地方税	退職者源泉徴収票(令和4年)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	7年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2023	給与	所得税・地方税	退職者源泉徴収票(令和5年)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	7年	2031/3/31	電子+紙	システム及び事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2022	給与	所得税・地方税	住民税(給与所得者異動届)(令和4年)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	7年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2023	給与	所得税・地方税	住民税(給与所得者異動届)(令和5年)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	7年	2031/3/31	電子+紙	システム及び事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2022	給与	社会保険・労働保険	社会保険・労働保険(令和4年)	経理課長(経理課経理グループ)	2023/4/1	7年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2023	給与	社会保険・労働保険	社会保険・労働保険(令和5年)	経理課長(経理課経理グループ)	2024/4/1	7年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2001	共済	事務・管理系	共済組合員マスタ	経理課長(経理課経理グループ)	2002/4/1	永年		電子	システム	経理課長(経理課経理グループ給与担当)	廃棄
2006	予算	帳簿	予算差引簿	経理課長(経理課契約グループ)				電子	財務会計システム	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2021	予算	要求	予算要求書(令和3年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2022	予算	要求	予算要求関係(令和4年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2023/4/1	3年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	予算	要求	予算要求関係(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	3年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	予算	その他	予算配分通知書(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2022	予算	その他	事務局予算関係(令和4年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	予算	その他	事務局予算関係(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2022	予算	その他	札幌校予算関係(令和4年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	予算	その他	札幌校予算関係(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	10年	2034/3/31	電子+紙	システム及び事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2017	契約	財務会計	支出契約決議書・支出伝票(平成29年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2018/4/1	7年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2018	契約	財務会計	支出契約決議書・支出伝票(平成30年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2019/4/1	7年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2019	契約	財務会計	支出契約決議書・支出伝票(令和元年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2020/4/1	7年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2020	契約	財務会計	支出契約決議書・支出伝票(令和2年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2021/4/1	7年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2021	契約	財務会計	支出契約決議書・支出伝票(令和3年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2022/4/1	7年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2022	契約	財務会計	支出伝票(令和4年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2023/4/1	7年	2030/3/31	電子+紙	システム及び事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	契約	財務会計	支出伝票(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	7年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2014	契約	財務会計	振替伝票(平成26年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2015	契約	財務会計	振替伝票(平成27年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2016	契約	財務会計	振替伝票(平成28年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2017	契約	財務会計	振替伝票(平成29年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2018	契約	財務会計	振替伝票(平成30年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2019	契約	財務会計	振替伝票(令和元年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2020	契約	財務会計	振替伝票(令和2年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2021	契約	財務会計	振替伝票(令和3年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2022	契約	財務会計	振替伝票(令和4年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	契約	財務会計	振替伝票(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2019	契約	その他	会議(会食)伺書(令和元年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2020	契約	その他	会議(会食)伺書(令和2年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2021	契約	その他	会議(会食)伺書(令和3年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	契約	その他	会議(会食)伺書(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	契約	その他	契約実績照会及回答書(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2017	契約	その他	随意契約・指名競争・一般競争 契約関係書類(平成29年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2018/4/1	7年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2018	契約	その他	随意契約・指名競争・一般競争 契約関係書類(平成30年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2019/4/1	7年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2019	契約	その他	随意契約・指名競争・一般競争 契約関係書類(令和元年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2020/4/1	7年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2020	契約	その他	随意契約・指名競争・一般競争 契約関係書類(令和2年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2021/4/1	7年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2021	契約	その他	随意契約・指名競争・一般競争 契約関係書類(令和3年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2022/4/1	7年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2022	契約	その他	随意契約・指名競争・一般競争 契約関係書類(令和4年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2023/4/1	7年	2030/3/31	電子+紙	システム及び事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	契約	その他	随意契約・指名競争・一般競争 契約関係書類(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	7年	2031/3/31	電子+紙	システム及び事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	契約	その他	その他関係(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	1年	2025/3/31	電子	システム	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2019	物品管理	供用処分	ハイヤー乗車券受払簿(令和元年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2020	物品管理	供用処分	ハイヤー乗車券受払簿(令和2年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2021	物品管理	供用処分	ハイヤー乗車券受払簿(令和3年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2022	物品管理	供用処分	タクシー乗車券受払簿(令和4年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	物品管理	供用処分	タクシー乗車券受払簿(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2022	物品管理	供用処分	物品取得関係(令和4年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	物品管理	供用処分	物品取得関係(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	電子+紙	システム及び事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2019	物品管理	供用処分	物品不用決定書(令和元年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2020	物品管理	供用処分	物品不用決定書(令和2年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2021	物品管理	供用処分	物品不用決定書(令和3年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2022	物品管理	供用処分	物品不用決定書(令和4年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	物品管理	供用処分	物品不用決定書(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	電子+紙	システム及び事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2004	物品管理	帳簿	資産台帳	経理課長(経理課契約グループ)	2005/4/1	永年		電子	財務会計システム	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
1998	物品管理	帳簿	物品管理簿(甲)	経理課長(契約室契約第二係)	1999/4/1	永年		紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2019	物品管理	その他	試験研究用アルコール関係綴一般(令和元年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2020	物品管理	その他	試験研究用アルコール関係綴一般(令和2年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2021	物品管理	その他	試験研究用アルコール関係綴一般(令和3年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2022	物品管理	その他	試験研究用アルコール関係綴一般(令和4年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	物品管理	その他	試験研究用アルコール関係綴一般(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2019	物品管理	その他	毒物・劇物関係書類綴(令和元年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2020	物品管理	その他	毒物・劇物関係書類綴(令和2年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2021	物品管理	その他	毒物・劇物関係書類綴(令和3年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2022	物品管理	その他	毒物・劇物等関係書類(令和4年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	物品管理	その他	毒物・劇物等関係書類(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	電子+紙	システム及び事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2014	国際規制物資	記録	在庫変動の記録(平成26年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2015	国際規制物資	記録	在庫変動の記録(平成27年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2016	国際規制物資	記録	在庫変動の記録(平成28年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2017	国際規制物資	記録	在庫変動の記録(平成29年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2018	国際規制物資	記録	在庫変動の記録(平成30年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2019	国際規制物資	記録	在庫変動の記録(令和元年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2020	国際規制物資	記録	在庫変動の記録(令和2年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2021	国際規制物資	記録	在庫変動の記録(令和3年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2022	国際規制物資	記録	在庫変動の記録(令和4年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	国際規制物資	記録	在庫変動の記録(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2014	国際規制物資	その他	国際規制物資関係綴(平成26年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2015	国際規制物資	その他	国際規制物資関係綴(平成27年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2016	国際規制物資	その他	国際規制物資関係綴(平成28年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2017	国際規制物資	その他	国際規制物資関係綴(平成29年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2018	国際規制物資	その他	国際規制物資関係綴(平成30年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2019	国際規制物資	その他	国際規制物資関係綴(令和元年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2020/4/1	10年	2030/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2020	国際規制物資	その他	国際規制物資関係綴(令和2年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2021/4/1	10年	2031/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2021	国際規制物資	その他	国際規制物資関係綴(令和3年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2022	国際規制物資	その他	国際規制物資関係綴(令和4年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	国際規制物資	その他	国際規制物資関係綴(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2019	自動車管理	運行管理	自動車運転日報(令和元年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2020	自動車管理	運行管理	自動車運転日報(令和2年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2021	自動車管理	運行管理	自動車運転日報(令和3年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2022	自動車管理	運行管理	自動車運転日報(令和4年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	自動車管理	運行管理	自動車運転日報(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
1979	自動車管理	車両台帳	車両台帳	経理課長(契約室契約第一係)		車両を保有する期間		紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
1994	自動車管理	車両台帳	車両台帳(バス・除雪車)	経理課長(経理課契約グループ)		車両を保有する期間		紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2022	自動車管理	車両台帳	車両台帳	経理課長(経理課契約グループ)		車両を保有する期間		紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	自動車管理	車両台帳	車両台帳	経理課長(経理課契約グループ)		車両を保有する期間		紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2019	自動車管理	利用申請	バス使用申込書及承認書(令和元年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2020	自動車管理	利用申請	バス使用申込書及承認書(令和2年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2021	自動車管理	利用申請	バス使用申込書及承認書(令和3年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2022	自動車管理	利用申請	バス使用申込書及承認書(令和4年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	自動車管理	利用申請	バス使用申込書及承認書(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2019	自動車管理	利用申請	自動車使用請求書(令和元年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2020	自動車管理	利用申請	自動車使用請求書(令和2年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2021	自動車管理	利用申請	自動車使用請求書(令和3年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2022	自動車管理	利用申請	自動車使用請求書(令和4年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	自動車管理	利用申請	自動車使用請求書(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	自動車管理	その他	安全運転管理者関係綴(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2019	自動車管理	その他	公用車運転業務に従事させる職員名簿(令和元年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2020	自動車管理	その他	公用車運転業務に従事させる職員名簿(令和2年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2021	自動車管理	その他	公用車運転業務に従事させる職員名簿(令和3年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2022	自動車管理	その他	公用車運転業務に従事させる職員名簿(令和4年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	自動車管理	その他	公用車運転業務に従事させる職員名簿(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2019	自動車管理	その他	職務付加命令書(令和元年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2020	自動車管理	その他	職務付加命令書(令和2年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2021	自動車管理	その他	職務付加命令書(令和3年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2022	自動車管理	その他	職務付加命令書(令和4年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	自動車管理	その他	職務付加命令書(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2019	施設管理	警備	警備日誌(令和元年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2020	施設管理	警備	警備日誌(令和2年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2021	施設管理	警備	警備日誌(令和3年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	施設管理	警備	警備日誌(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2019	施設管理	除雪	除雪業務日誌(令和元年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄

法人文書ファイル管理簿

課(室)名(経理課)

作成・取得年度	大分類	中分類	名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体種別	保存場所	管理者	保存期間満了日の措置
2020	施設管理	除雪	除雪業務日誌(令和2年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2021	施設管理	除雪	除雪業務日誌(令和3年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	施設管理	除雪	除雪業務日誌(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2019	施設管理	清掃	清掃日誌(令和元年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2020	施設管理	清掃	清掃日誌(令和2年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2021	施設管理	清掃	清掃日誌(令和3年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	施設管理	清掃	清掃日誌(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2019	施設管理	その他	塵芥・廃棄物関係綴(令和元年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2020/4/1	5年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2020	施設管理	その他	塵芥・廃棄物関係綴(令和2年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2021	施設管理	その他	塵芥・廃棄物関係綴(令和3年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	施設管理	その他	塵芥・廃棄物関係綴(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	その他	調査・報告	官公需関係(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2021	その他	調査・報告	調査・調書(令和3年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2022/4/1	3年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2022	その他	調査・報告	調査・調書(令和4年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2023/4/1	3年	2026/3/31	電子+紙	システム及び事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	その他	調査・報告	調査・調書(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	3年	2027/3/31	電子+紙	システム及び事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄
2023	その他	その他	その他関係(令和5年度)	経理課長(経理課契約グループ)	2024/4/1	1年	2025/3/31	紙	事務室	経理課長(経理課契約グループ)	廃棄