

医学部管理課

作成・取得 年度等	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	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2001	I	2	規程・改正関係/平成2年度～平成13年度	医学部管理課長	2002/04/01	30年	2032/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2004	I	2	規程・改正関係/平成14年度～平成16年度	医学部管理課長	2005/04/01	30年	2035/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2008	I	2	規程・改正関係(平成20年度)	医学部管理課長	2009/04/01	30年	2039/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2009	I	2	規程・改正関係(平成21年度)	医学部管理課長	2010/04/01	30年	2040/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2010	I	2	規程・改正関係(平成22年度)	医学部管理課長	2011/04/01	30年	2041/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2011	I	2	規程・改正関係(平成23年度)	医学部管理課長	2012/04/01	30年	2042/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2012	II	92	休暇簿(平成24年度)	医学部管理課長	2013/04/01	10年	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	当初の保存 期間終了 日: 2018/03/31 延長期間:5 年
2012	I	91	原議書、支出(契約)決議書(平成24年度)	医学部管理課長	2013/04/01	10年	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2012	II	92	出勤簿(平成24年度)	医学部管理課長	2013/04/01	10年	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	当初の保存 期間終了 日: 2018/03/31 延長期間:5 年
2012	I	2	規程・改正関係(平成24年度)	医学部管理課長	2013/04/01	30年	2043/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2013	II	92	休暇簿(平成25年度)	医学部管理課長	2014/04/01	10年	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	当初の保存 期間終了 日: 2019/03/31 延長期間:5 年
2013	I	91	原議書、支出(契約)決議書(平成25年度)	医学部管理課長	2014/04/01	10年	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2013	II	92	出勤簿(平成25年度)	医学部管理課長	2014/04/01	10年	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	当初の保存 期間終了 日: 2019/03/31 延長期間:5 年
2013	I	2	規程・改正関係(平成25年度)	医学部管理課長	2014/04/01	30年	2044/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2014	I	2	規程・改正関係(平成26年度)	医学部管理課長	2015/04/01	30年	2045/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2014	I	91	原議書、支出(契約)決議書(平成26年度)	医学部管理課長	2015/04/01	10年	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	

医学部管理課

作成・取得 年度等	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	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2014	II	92	休暇簿(平成26年度)	医学部管理課長	2015/04/01	10年	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	当初の保存 期間終了 日: 2020/03/31 延長期間:5 年
2014	II	92	出勤簿(平成26年度)	医学部管理課長	2015/04/01	10年	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	当初の保存 期間終了 日: 2020/03/31 延長期間:5 年
2015	I	2	規程・改正関係(平成27年度)	医学部管理課長	2016/04/01	30年	2046/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2015	I	91	原議書、支出(契約)決議書(平成27年度)	医学部管理課長	2016/04/01	10年	2026/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2015	I	91	現金出納帳(平成27年度)	医学部管理課長	2016/04/01	7年	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2015	I	91	預金出納帳(平成27年度)	医学部管理課長	2016/04/01	7年	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2016	I	2	規程・改正関係(平成28年度)	医学部管理課長	2017/04/01	30年	2047/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2016	I	91	振替伝票(平成28年度)	医学部管理課長	2017/04/01	6年	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2016	I	91	現金出納帳(平成28年度)	医学部管理課長	2017/04/01	7年	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2016	I	91	現金領収証書原符(平成28年度)	医学部管理課長	2017/04/01	6年	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2016	I	91	現金領収証書受払簿(平成28年度)	医学部管理課長	2017/04/01	6年	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2016	X	31	謝金(平成28年度)	医学部管理課長	2017/04/01	6年	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2016	I	91	出納担当者指定簿(平成28年度)	医学部管理課長	2017/04/01	6年	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2016	I	91	預金出納帳(平成28年度)	医学部管理課長	2017/04/01	7年	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2016	I	91	原議書、支出(契約)決議書(平成28年度)	医学部管理課長	2017/04/01	10年	2027/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2016	X	31	即支出決定決議書綴(平成28年度)	医学部管理課長	2017/04/01	6年	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2017	I	91	感染性産業廃棄物管理票綴(平成29年度)	医学部管理課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2017	I	91	現金出納帳(平成29年度)	医学部管理課長	2018/04/01	7年	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2017	I	91	現金領収証書原符(平成29年度)	医学部管理課長	2018/04/01	6年	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2017	I	91	現金領収証書受払簿(平成29年度)	医学部管理課長	2018/04/01	6年	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	

医学部管理課

作成・取得 年度等	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	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2017	I	91	支出契約決議書綴(平成29年度)	医学部管理課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2017	I	91	出納担当者指定簿(平成29年度)	医学部管理課長	2018/04/01	6年	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2017	I	91	振替伝票(平成29年度)	医学部管理課長	2018/04/01	6年	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2017	I	91	毒劇物管理関係(平成29年度)	医学部管理課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2017	I	91	預金出納帳(平成29年度)	医学部管理課長	2018/04/01	7年	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2017	II	92	休暇簿(平成29年度)	医学部管理課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2017	II	92	勤務時間報告書関係(平成29年度)	医学部管理課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2017	II	92	使用責任者等発令・事務委任(平成29年度)	医学部管理課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2017	II	92	旅行命令簿(平成29年度)	医学部管理課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2017	IV	12	科学研究費補助金支出決議書(平成29年度)	医学部管理課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2017	X	31	謝金(平成29年度)	医学部管理課長	2018/04/01	6年	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2017	X	31	即支出決定決議書綴(平成29年度)	医学部管理課長	2018/04/01	6年	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2017	I	91	原議書・支出(契約)決議書(平成29年度)	医学部管理課長	2018/04/01	10年	2028/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2017	I	2	規程・改正関係(平成29年度)	医学部管理課長	2018/04/01	30年	2048/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2017	I	91	即収入決議書(平成29年度)	医学部管理課長	2018/04/01	6年	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2018	I	91	支出契約決議書綴(平成30年度)	医学部管理課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2018	X	31	即支出決定決議書綴(平成30年度)	医学部管理課長	2019/04/01	6年	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2018	I	91	現金出納帳(平成30年度)	医学部管理課長	2019/04/01	7年	2026/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2018	I	91	現金領収証書原符(平成30年度)	医学部管理課長	2019/04/01	6年	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2018	I	91	現金領収証書受払簿(平成30年度)	医学部管理課長	2019/04/01	6年	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2018	I	91	出納担当者指定簿(平成30年度)	医学部管理課長	2019/04/01	6年	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2018	I	91	預金出納帳(平成30年度)	医学部管理課長	2019/04/01	7年	2026/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2018	X	31	謝金(平成30年度)	医学部管理課長	2019/04/01	6年	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2018	I	91	即収入決議書(平成30年度)	医学部管理課長	2019/04/01	6年	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	

医学部管理課

作成・取得 年度等	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	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2018	I	91	振替伝票(平成30年度)	医学部管理課長	2019/04/01	6年	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2018	I	91	毒劇物管理関係(平成30年度)	医学部管理課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2018	II	92	休暇簿(平成30年度)	医学部管理課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2018	II	92	勤務時間報告書関係(平成30年度)	医学部管理課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2018	II	92	使用責任者等発令・事務委任(平成30年度)	医学部管理課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2018	II	92	旅行命令簿(平成30年度)	医学部管理課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2018	I	2	規程・改正関係(平成30年度)	医学部管理課長	2019/04/01	30年	2049/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2018	I	91	感染性産業廃棄物管理票綴(平成30年度)	医学部管理課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2018	I	91	原議書、支出(契約)決議書(平成30年度)	医学部管理課長	2019/04/01	10年	2029/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	規制物質 等	その他物 質・薬物・ 毒劇物等	毒劇物管理関係(平成31年度)	医学部管理課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	服務	勤務時間	休暇簿(平成31年度)	医学部管理課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	予算決算	決算	振替伝票(平成31年度)	医学部管理課長	2020/04/01	6年	2026/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	服務	勤務時間	勤務時間報告書関係(平成31年度)	医学部管理課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	任免	職員人事	使用責任者等発令・事務委任(平成31年度)	医学部管理課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	任免	旅行命令	旅行命令簿(平成31年度)	医学部管理課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	人材育成	研修	会議・研修関係(平成31年度)	医学部管理課長	2020/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	法規	規則等制 定・改廃	規程・改正関係(平成31年度)	医学部管理課長	2020/04/01	30年	2050/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	施設企 画・調査	廃棄物	感染性産業廃棄物管理票綴(令和元年度)	医学部管理課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	安全衛生	防火・防 災	消防設備検査済証(令和元年度)	医学部管理課長	2020/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	施設維持 管理	手続・届 出	高圧ガス管理届出関係(令和元年度)	医学部管理課長	2020/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	

医学部管理課

作成・取得 年度等	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	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2019	工事	契約	原議書、支出(契約)決議書(令和元年度)	医学部管理課長	2020/04/01	10年	2030/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	出納	資金管理	現金領収証書原符(令和元年度)	医学部管理課長	2020/04/01	6年	2026/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	出納	資金管理	現金出納帳(令和元年度)	医学部管理課長	2020/04/01	7年	2027/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	契約	物品	即支出決定決議書綴(令和元年度)	医学部管理課長	2020/04/01	6年	2026/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	出納	資金管理	現金領収証書受払簿(令和元年度)	医学部管理課長	2020/04/01	6年	2026/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	出納	資金管理	出納担当者指定簿(令和元年度)	医学部管理課長	2020/04/01	6年	2026/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	出納	資金管理	預金出納帳(令和元年度)	医学部管理課長	2020/04/01	7年	2027/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	会計	帳簿	謝金(令和元年度)	医学部管理課長	2020/04/01	6年	2026/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	契約	物品	即収入決議書(令和元年度)	医学部管理課長	2020/04/01	6年	2026/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	資産	貸付	不動産貸付関係(平成31年度)	医学部管理課長	2020/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	安全衛生	防火・防 災	医学部消防訓練(平成31年度)	医学部管理課長	2020/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	施設維持 管理	手続・届 出	入居届(平成31年度)	医学部管理課長	2020/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	安全衛生	防火・防 災	消火器関係綴(平成31年度)	医学部管理課長	2020/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	施設維持 管理	手続・届 出	自動車入講許可申請書(学生・職員・業者・その他)(平成 31年度)	医学部管理課長	2020/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	施設維持 管理	手続・届 出	退去届(平成31年度)	医学部管理課長	2020/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2023/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2019	契約	物品	支出契約決議書綴(令和元年度)	医学部管理課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	法規	規則等制 定・改廃	規程・改正関係(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	30年	2051/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	

医学部管理課

作成・取得 年度等	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	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2020	予算決算	決算	振替伝票(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	6年	2027/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	規制物質 等	その他物 質・薬物・ 毒劇物等	毒劇物管理関係(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	服務	勤務時間	休暇簿(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	服務	勤務時間	勤務時間報告書関係(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	任免	職員人事	使用責任者等発令・事務委任(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	任免	旅行命令	旅行命令簿(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	人材育成	研修	会議・研修関係(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	契約	物品	即支出決定決議書綴(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	6年	2027/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	契約	物品	支出契約決議書綴(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	出納	資金管理	現金出納帳(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	7年	2028/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	出納	資金管理	預金出納帳(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	7年	2028/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	出納	資金管理	現金領収証書原符(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	6年	2027/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	出納	資金管理	現金領収証書受払簿(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	6年	2027/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	出納	資金管理	出納担当者指定簿(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	6年	2027/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	会計	帳簿	謝金(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	6年	2027/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	契約	物品	即収入決議書(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	6年	2027/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	資産	貸付	不動産貸付関係(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	安全衛生	防火・防 災	医学部消防訓練(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	施設維持 管理	手続・届 出	入居届(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	

医学部管理課

作成・取得 年度等	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	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2020	安全衛生	防火・防 災	消火器関係綴(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	施設維持 管理	手続・届 出	自動車入講許可申請書(学生・職員・業者・その他)(令和2 年度)	医学部管理課長	2021/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	施設維持 管理	手続・届 出	退去届(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	工事	契約	原議書、支出(契約)決議書(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	10年	2031/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	施設企 画・調査	廃棄物	感染性産業廃棄物管理票綴(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	安全衛生	防火・防 災	消防設備検査済証(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2020	施設維持 管理	手続・届 出	高圧ガス管理届出関係(令和2年度)	医学部管理課長	2021/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2024/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2021	法規	規則等制 定・改廃	規程・改正関係(令和3年度)	医学部管理課長	2022/04/01	30年	2052/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2021	予算決算	決算	振替伝票(令和3年度)	医学部管理課長	2022/04/01	6年	2028/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2021	規制物質 等	その他物 質・薬物・ 毒劇物等	毒劇物管理関係(令和3年度)	医学部管理課長	2022/04/01	5年	2027/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2021	服務	勤務時間	休暇簿(令和3年度)	医学部管理課長	2022/04/01	5年	2027/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2021	服務	勤務時間	勤務時間報告書関係(令和3年度)	医学部管理課長	2022/04/01	5年	2027/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2021	任免	職員人事	使用責任者等発令・事務委任(令和3年度)	医学部管理課長	2022/04/01	5年	2027/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2021	任免	旅行命令	旅行命令簿(令和3年度)	医学部管理課長	2022/04/01	5年	2027/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2021	契約	物品	即支出決定決議書綴(令和3年度)	医学部管理課長	2022/04/01	6年	2028/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2021	出納	資金管理	現金出納帳(令和3年度)	医学部管理課長	2022/04/01	7年	2029/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2021	出納	資金管理	預金出納帳(令和3年度)	医学部管理課長	2022/04/01	7年	2029/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2021	出納	資金管理	現金領収証書原符(令和3年度)	医学部管理課長	2022/04/01	6年	2028/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	

医学部管理課

作成・取得 年度等	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	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2021	出納	資金管理	現金領収証書受払簿(令和3年度)	医学部管理課長	2022/04/01	6年	2028/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2021	出納	資金管理	出納担当者指定簿(令和3年度)	医学部管理課長	2022/04/01	6年	2028/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2021	会計	帳簿	謝金(令和3年度)	医学部管理課長	2022/04/01	6年	2028/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2021	契約	物品	即収入決議書(令和3年度)	医学部管理課長	2022/04/01	6年	2028/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2021	資産	貸付	不動産貸付関係(令和3年度)	医学部管理課長	2022/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2021	安全衛生	防火・防 災	医学部消防訓練(令和3年度)	医学部管理課長	2022/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2021	施設維持 管理	手続・届 出	入居届(令和3年度)	医学部管理課長	2022/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2021	安全衛生	防火・防 災	消火器関係綴(令和3年度)	医学部管理課長	2022/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2021	施設維持 管理	手続・届 出	自動車入講許可申請書(学生・職員・業者・その他)(令和3 年度)	医学部管理課長	2022/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2021	施設維持 管理	手続・届 出	退去届(令和3年度)	医学部管理課長	2022/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2021	契約	物品	支出契約決議書綴(令和3年度)	医学部管理課長	2022/04/01	5年	2027/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2021	工事	契約	原議書、支出(契約)決議書(令和3年度)	医学部管理課長	2022/04/01	10年	2032/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2021	施設企 画・調査	廃棄物	感染性産業廃棄物管理票綴(令和3年度)	医学部管理課長	2022/04/01	5年	2027/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	
2021	安全衛生	防火・防 災	消防設備検査済証(令和3年度)	医学部管理課長	2022/04/01	記録の参照を 要する期間又は 3年のいずれか 長い期間	2025/03/31	紙	事務室	医学部管理課長	廃棄	