

## 財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|-----|------|-----------------------------------------------|----------------|------------|----------------------------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類 | 中分類  |                                               |                |            |                            |             |           |      |      |                |    |
| 2008         | I   | 91   | 銀行口座開廃・変更関係(平成20年度～)                          | 経理グループリー<br>ダー |            | 記録の参照を<br>要する期間            |             | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2008         | I   | 91   | 口座振込依頼書(平成16年度～)                              | 経理グループリー<br>ダー | 2005/04/01 | 記録の参照を<br>要する期間            |             | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2015         | Ⅲ   | 9    | 保証書(平成27年度)                                   | 資金グループリー<br>ダー | 2016/04/01 | 10年                        | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2015         | I   | 91   | グリーン購入法関係(平成27年度)                             | 経理グループリー<br>ダー | 2016/04/01 | 10年                        | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2015         | I   | 91   | 官公需取りまとめ関係(平成27年度)                            | 経理グループリー<br>ダー | 2016/04/01 | 10年                        | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2016         | I   | 91   | マイナンバー(個人番号)確認書類(平成28年度～)                     | 資金グループリー<br>ダー | 2017/04/01 | 記録の参照を<br>要する期間            |             | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2016         | I   | 91   | グリーン購入法関係(平成28年度)                             | 経理グループリー<br>ダー | 2017/04/01 | 10年                        | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2016         | I   | 91   | 官公需取りまとめ関係(平成28年度)                            | 経理グループリー<br>ダー | 2017/04/01 | 10年                        | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2017         | I   | 91   | グリーン購入法関係(平成29年度)                             | 経理グループリー<br>ダー | 2018/04/01 | 10年                        | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2017         | I   | 91   | 官公需取りまとめ関係(平成29年度)                            | 経理グループリー<br>ダー | 2018/04/01 | 10年                        | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2018         | I   | 91   | 契約綴(役務年間契約 契約書)(平成30年度)                       | 経理グループリー<br>ダー | 2019/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2018         | I   | 91   | 政府調達契約綴(平成30年度) 香川大学キャンパス包括<br>ソフトウェアライセンス 一式 | 経理グループリー<br>ダー | 2019/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2018         | I   | 91   | 現金出納帳(平成30年度)                                 | 資金グループリー<br>ダー | 2019/04/01 | 7年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2018         | I   | 91   | グリーン購入法関係(平成30年度)                             | 経理グループリー<br>ダー | 2019/04/01 | 10年                        | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2018         | I   | 91   | 官公需取りまとめ関係(平成30年度)                            | 経理グループリー<br>ダー | 2019/04/01 | 10年                        | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 出納  | 資金管理 | お振込受付明細表(平成31年度)                              | 資金グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 出納  | 資金管理 | 現金出納帳(平成31年度)                                 | 資金グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 7年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 出納  | 資金管理 | 現金領収書原符(平成31年度)                               | 資金グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 出納  | 資金管理 | 債権管理簿(入学科・授業料)(平成31年度)                        | 資金グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |

## 財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|-----------|------|---------------------------------|----------------|------------|----------------------------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類       | 中分類  |                                 |                |            |                            |             |           |      |      |                |    |
| 2019         | 出納        | 資金管理 | 債権発生(異動)通知書(平成31年度)             | 資金グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 出納        | 資金管理 | 即支出決議書(平成31年度)                  | 資金グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 出納        | 資金管理 | 支払一覧(平成31年度)                    | 資金グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 出納        | 資金管理 | 即収入決議書(平成31年度)                  | 資金グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 出納        | 資金管理 | 振替伝票(平成31年度)                    | 資金グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 出納        | 資金管理 | 授業料口座振替依頼書(平成31年度)              | 資金グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 出納        | 資金管理 | 授業料債権督促等(平成31年度)                | 資金グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 出納        | 資金管理 | 入学金振込証明書(平成31年度)                | 資金グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 出納        | 資金管理 | 分担者証拠書類(平成31年度)                 | 資金グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 調査・報<br>告 | 報告   | グリーン購入法関係(平成31年度)               | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 10年                        | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 調査・報<br>告 | 報告   | 官公需取りまとめ関係(平成31年度)              | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 10年                        | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約        | 請負   | 契約綴 一般競争入札 職員定期健康診断(2年) 一式      | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約        | 請負   | 契約綴 一般競争入札 情報入出力運用支援サービス 一<br>式 | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2032/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約        | 請負   | 契約綴 随意契約 電力受給契約(令和元年9月以降分)      | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約        | 請負   | 契約綴 随意契約 血液・尿・検便検査(令和2～3年度)     | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約        | 物品   | 諸決裁(平成31年度)                     | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約        | 請負   | 警備日誌, 業務報告書(平成31年度)             | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約        | 請負   | 清掃報告書(平成31年度)                   | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約        | 物品   | 決議書 COC+地域連携(平成31年度)            | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |

## 財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|-----|-----|--------------------------------|------------|------------|------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類 | 中分類 |                                |            |            |      |             |           |      |      |                |    |
| 2019         | 契約  | 物品  | 決議書 地域イノベーション・エコシステム形成(平成31年度) | 経理グループリーダー | 2020/04/01 | 6年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費〔地域マネージメント〕(平成31年度)     | 経理グループリーダー | 2020/04/01 | 6年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費〔教育〕(平成31年度)3分冊         | 経理グループリーダー | 2020/04/01 | 6年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費〔経済〕(平成31年度)2分冊         | 経理グループリーダー | 2020/04/01 | 6年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費〔法〕(平成31年度)             | 経理グループリーダー | 2020/04/01 | 6年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費〔その他〕(平成31年度)           | 経理グループリーダー | 2020/04/01 | 6年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約  | 請負  | 決議書 NTT(平成31年度)                | 経理グループリーダー | 2020/04/01 | 6年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約  | 物品  | 決議書 PPC用紙・トイレットペーパー(平成31年度)    | 経理グループリーダー | 2020/04/01 | 6年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約  | 請負  | 決議書 ガス(平成31年度)                 | 経理グループリーダー | 2020/04/01 | 6年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約  | 物品  | 決議書 ガソリン・重油・軽油(平成31年度)         | 経理グループリーダー | 2020/04/01 | 6年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約  | 請負  | 決議書 ソフトバンクテレコム(平成31年度)         | 経理グループリーダー | 2020/04/01 | 6年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約  | 請負  | 決議書 ソフトバンクテレコム〔附属学校〕(平成31年度)   | 経理グループリーダー | 2020/04/01 | 6年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約  | 請負  | 決議書 ソフトバンクテレコム・NTT(平成31年度)     | 経理グループリーダー | 2020/04/01 | 6年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約  | 物品  | 決議書 印刷(100万円以上)(平成31年度)        | 経理グループリーダー | 2020/04/01 | 6年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約  | 物品  | 決議書 印刷(平成31年度) 3分冊             | 経理グループリーダー | 2020/04/01 | 6年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約  | 請負  | 決議書 花園寮 光熱水料 電話料(平成31年度)       | 経理グループリーダー | 2020/04/01 | 6年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約  | 請負  | 決議書 会費(平成31年度) 8分冊             | 経理グループリーダー | 2020/04/01 | 6年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約  | 請負  | 決議書 後納郵便・ETC(平成31年度)           | 経理グループリーダー | 2020/04/01 | 6年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約  | 物品  | 決議書 支援基金(平成31年度)               | 経理グループリーダー | 2020/04/01 | 6年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 給与  | 支給  | 決議書 謝金(平成31年度)29分冊             | 経理グループリーダー | 2020/04/01 | 6年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |

## 財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|------|------|---------------------------------|----------------|------------|----------------------------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類  | 中分類  |                                 |                |            |                            |             |           |      |      |                |    |
| 2019         | 契約   | 請負   | 決議書 収入契約(平成31年度)                | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 8年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約   | 請負   | 決議書 振込手数料(平成31年度)               | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約   | 請負   | 決議書 水道(平成31年度)                  | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約   | 請負   | 決議書 前金払(平成31年度)                 | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約   | 物品   | 決議書 定期刊行物(平成31年度)               | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約   | 請負   | 決議書 電気(平成31年度) 3分冊              | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約   | 請負   | 決議書 特許権(平成31年度)                 | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約   | 請負   | 決議書 年間契約 役務(平成31年度)即支出決議 7分冊    | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約   | 請負   | 決議書 年間契約 役務(平成31年度)受入・支出 6分冊    | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約   | 物品   | 決議書 物品(100万円以上)(平成31年度)         | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約   | 物品   | 決議書 物品(平成31年度) 17分冊             | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約   | 請負   | 決議書 役務(100万円以上)(平成31年度)         | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約   | 物品   | 決議書 修理(平成31年度)                  | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約   | 請負   | 決議書 役務(平成31年度) 12分冊             | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | サービス | 旅行命令 | 決議書 旅費(平成31年度)70分冊              | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | サービス | 旅行命令 | 決議書 旅費・謝金 科研費(平成31年度)10分冊       | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約   | 物品   | 修正仕訳(平成31年度) 2分冊[契約]+2分冊[旅費・謝金] | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 6年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2019         | 契約   | 政府調達 | 政府調達契約綴(平成31年度) 教育用電子計算機システム一式  | 経理グループリー<br>ダー | 2020/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約   | 請負   | 契約綴 随意契約 役務:会計監査法人              | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |

## 財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|-----|-----|-------------------------------------------|------------|------------|--------------------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類 | 中分類 |                                           |            |            |                    |             |           |      |      |                |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 契約綴 企画競争 希少糖に関する特許調査及び市場調査 一式             | 経理グループリーダー | 2021/04/01 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 契約綴 一般競争入札 図書館医学部分館入退館システム 一式             | 経理グループリーダー | 2021/04/01 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 物品  | 契約綴 一般競争入札 香川大学教育学部附属特別支援学校給食調理等業務請負 一式   | 経理グループリーダー | 2021/04/01 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 契約綴 一般競争入札 香川大学附属高松小学校給食調理等業務請負 一式        | 経理グループリーダー | 2021/04/01 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 契約綴 一般競争入札 香川大学附属坂出小学校給食調理等業務請負 一式        | 経理グループリーダー | 2021/04/01 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 契約綴 一般競争入札 香川大学図書館業務委託 一式                 | 経理グループリーダー | 2021/04/01 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 物品  | 契約綴 一般競争入札 教育学部附属学校電源キャビネット 一式            | 経理グループリーダー | 2021/04/01 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 物品  | 契約綴 一般競争入札 教育学部附属学校通信ネットワーク整備(機器) 一式      | 経理グループリーダー | 2021/04/01 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 物品  | 契約綴 香川大学構内警備業務(令和3～5年度)                   | 経理グループリーダー | 2021/04/01 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 物品  | 契約綴 一般競争入札 結核検診(令和3～4年度)                  | 経理グループリーダー | 2021/04/01 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 契約綴 随意契約 香川大学キャンパス間シャトルバス運行管理業務(令和2年度) 一式 | 経理グループリーダー | 2021/04/01 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 契約綴 随意契約 香川大学幸町地区ガス受給契約                   | 経理グループリーダー | 2021/04/01 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 契約綴 随意契約 香川大学遠隔講義システムZoom 一式              | 経理グループリーダー | 2021/04/01 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 契約綴 随意契約 香川大学労働者派遣契約(令和2年度)               | 経理グループリーダー | 2021/04/01 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 契約綴 随意契約 高速フルカラー印刷機 一式                    | 経理グループリーダー | 2021/04/01 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |

## 財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|-----|-----|-----------------------------------------|----------------|------------|----------------------------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類 | 中分類 |                                         |                |            |                            |             |           |      |      |                |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 契約綴 随意契約 幸町北キャンパス(322講義室)視聴覚<br>機器更新 一式 | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 契約綴 随意契約 幸町北キャンパス(331講義室)視聴覚<br>機器更新 一式 | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 契約綴 随意契約 教育学部附属学校学習者用コンピュ<br>ータ(追加分)    | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 契約綴 随意契約 印刷物(2021年度入学者選抜試験問<br>題)       | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 契約綴 随意契約 在宅勤務支援用シンククライアントシステ<br>ム導入 一式  | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 契約綴 随意契約 総合教育棟アクティブラーニング用可<br>動機・椅子 一式  | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 契約綴(役務年間契約 契約書)(令和2年度)                  | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 警備日誌, 業務報告書(令和2年度)                      | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 清掃報告書(令和2年度)                            | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 物品  | 決議書 COC+地域連携(令和2年度)                     | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 物品  | 決議書 地域イノベーション・エコシステム形成(令和2年<br>度)       | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[地域マネージメント](令和2年度)               | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[教育](令和2年度)                      | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[経済](令和2年度)                      | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[法](令和2年度)                       | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[その他](令和2年度)                     | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 決議書 NTT(令和2年度)                          | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |

財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|-----|-----|-----------------------------|----------------|------------|------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類 | 中分類 |                             |                |            |      |             |           |      |      |                |    |
| 2020         | 契約  | 物品  | 決議書 PPC用紙・トイレトペーパー(令和2年度)   | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 決議書 ガス(令和2年度)               | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 物品  | 決議書 ガソリン・重油・軽油(令和2年度)       | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 決議書 ソフトバンクテレコム(令和2年度)       | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 決議書 ソフトバンクテレコム[附属学校](令和2年度) | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 決議書 ソフトバンクテレコム・NTT(令和2年度)   | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 物品  | 決議書 印刷(100万円以上)(令和2年度)      | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 物品  | 決議書 印刷(令和2年度)               | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 決議書 花園寮 光熱水料 電話料(令和2年度)     | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 決議書 会費(令和2年度)               | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 決議書 後納郵便・ETC(令和2年度)         | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 物品  | 決議書 支援基金(令和2年度)             | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 給与  | 支給  | 決議書 謝金(令和2年度)               | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 決議書 収入契約(令和2年度)             | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 8年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 決議書 振込手数料(令和2年度)            | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 決議書 水道(令和2年度)               | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 決議書 前金払(令和2年度)              | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 物品  | 決議書 定期刊行物(令和2年度)            | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 決議書 電気(令和2年度)               | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約  | 請負  | 決議書 特許権(令和2年度)              | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |

## 財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|-----------|------|-------------------------------------|----------------|------------|----------------------------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類       | 中分類  |                                     |                |            |                            |             |           |      |      |                |    |
| 2020         | 契約        | 請負   | 決議書 年間契約 役務(令和2年度)即支出決議             | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約        | 請負   | 決議書 年間契約 役務(令和2年度)受入・支出             | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約        | 物品   | 決議書 物品(100万円以上)(令和2年度)              | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約        | 物品   | 決議書 物品(令和2年度)                       | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約        | 請負   | 決議書 役務(100万円以上)(令和2年度)              | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約        | 物品   | 決議書 修理(令和2年度)                       | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約        | 請負   | 決議書 役務(令和2年度)                       | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | サービス      | 旅行命令 | 決議書 旅費(令和2年度)                       | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | サービス      | 旅行命令 | 決議書 旅費・謝金 科研費(令和2年度)                | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 調査・報<br>告 | 報告   | 作業環境測定業務報告書(令和2年度)                  | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 5年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約        | 請負   | 産業廃棄物管理票(マニフェスト)(令和2年度)             | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 5年                         | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約        | 物品   | 修正仕訳(令和2年度)〔契約〕+〔旅費・謝金〕             | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約        | 政府調達 | 政府調達契約綴 PPC用紙                       | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約        | 政府調達 | 政府調達契約綴 電子ジャーナル(Science Direct®)の利用 | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約        | 政府調達 | 政府調達契約綴 教育学部附属学校学習者用コンピュータ一式        | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約        | 政府調達 | 政府調達契約綴 教育学部附属学校学習者用コンピュータ(第2次)一式   | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約        | 政府調達 | 政府調達契約綴 高圧蒸気滅菌装置 一式                 | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 契約        | 政府調達 | 政府調達契約綴 香川大学構内清掃業務(令和3年4月～令和5年3月)   | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |

財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|-----------|-----------------------|-------------------------|----------------|------------|------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類       | 中分類                   |                         |                |            |      |             |           |      |      |                |    |
| 2020         | 規制物質<br>等 | その他物<br>質・薬物・<br>毒劇物等 | 毒物・劇物関係書類(令和2年度)        | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 5年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 調査・報<br>告 | 報告                    | アルコール許可申請等関係書類(令和2年度)   | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 5年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 出納        | 資金管理                  | お振込受付明細表(令和2年度)         | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 出納        | 資金管理                  | 現金領収書原符(令和2年度)          | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 出納        | 資金管理                  | 債権発生(異動)通知書(令和2年度)      | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 出納        | 資金管理                  | 即支出決議書(令和2年度)           | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 出納        | 資金管理                  | 支払一覧(令和2年度)             | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 出納        | 資金管理                  | 即収入決議書(令和2年度)           | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 出納        | 資金管理                  | 振替伝票(令和2年度)             | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 出納        | 資金管理                  | 振替伝票(消込)(令和2年度)         | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 出納        | 資金管理                  | 振替伝票(学納金関係)(令和2年度)      | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 出納        | 資金管理                  | 即支出決議書・振替伝票(科研費)(令和2年度) | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 出納        | 資金管理                  | 即収入決議書・振替伝票(科研費)(令和2年度) | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 出納        | 資金管理                  | 授業料口座振替依頼書(令和2年度)       | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 出納        | 資金管理                  | 授業料債権督促等(令和2年度)         | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 出納        | 資金管理                  | 入学科振込証明書(令和2年度)         | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2020         | 出納        | 資金管理                  | 分担者証拠書類(令和2年度)          | 経理グループリー<br>ダー | 2021/04/01 | 6年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 出納        | 資金管理                  | 振替伝票(学納金関係)(令和3年度)      | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 出納        | 資金管理                  | 即支出決議書・振替伝票(科研費)(令和3年度) | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 出納        | 資金管理                  | 即収入決議書・振替伝票(科研費)(令和3年度) | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |

## 財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|-----|------|---------------------------------------------|----------------|------------|----------------------------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類 | 中分類  |                                             |                |            |                            |             |           |      |      |                |    |
| 2021         | 出納  | 資金管理 | 授業料口座振替依頼書(令和3年度)                           | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年                         | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 出納  | 資金管理 | 授業料債権督促等(令和3年度)                             | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年                         | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 出納  | 資金管理 | 入学科振込証明書(令和3年度)                             | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年                         | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 出納  | 資金管理 | 分担者証拠書類(令和3年度)                              | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年                         | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負   | 契約綴 随意契約 役務:会計監査法人                          | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負   | 契約綴 企画競争 希少糖に関する特許調査及び市場調<br>査 一式           | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負   | 契約綴 一般競争入札 血液・尿・検便検査(令和4～5年<br>度) 一式        | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 物品   | 契約綴 一般競争入札 香川大学教育学部附属特別支援<br>学校給食調理等業務請負 一式 | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負   | 契約綴 一般競争入札 香川大学附属高松小学校給食調<br>理等業務請負 一式      | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負   | 契約綴 一般競争入札 香川大学附属坂出小学校給食調<br>理等業務請負 一式      | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負   | 契約綴 一般競争入札 香川大学図書館業務委託 一式                   | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負   | 契約綴 一般競争入札 職員定期健康診断(令和4～5年<br>度) 一式         | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負   | 契約綴 一般競争入札 人事管理・評価システム 一式                   | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負   | 契約綴 一般競争入札 香川大学DXラボ開発支援業務<br>一式             | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負   | 契約綴 一般競争入札 香川大学給与関係事務委託業務<br>一式             | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 物品   | 契約綴 一般競争入札 PPC用紙                            | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |

## 財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|-----|-----|-------------------------------------------|------------|------------|--------------------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類 | 中分類 |                                           |            |            |                    |             |           |      |      |                |    |
| 2021         | 契約  | 請負  | 契約綴 随意契約 香川大学キャンパス間シャトルバス運行管理業務(令和3年度) 一式 | 経理グループリーダー | 2022/04/01 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負  | 契約綴 随意契約 香川大学幸町地区ガス受給契約                   | 経理グループリーダー | 2022/04/01 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負  | 契約綴 随意契約 Zoomユーザーライセンスサービス 一式             | 経理グループリーダー | 2022/04/01 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負  | 契約綴 随意契約 香川大学労働者派遣契約(令和3年度)               | 経理グループリーダー | 2022/04/01 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負  | 契約綴 随意契約 公用自動車の購入について 一式                  | 経理グループリーダー | 2022/04/01 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負  | 契約綴(役務年間契約 契約書)(令和3年度)                    | 経理グループリーダー | 2022/04/01 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負  | 警備日誌, 業務報告書(令和3年度)                        | 経理グループリーダー | 2022/04/01 | 6年                 | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負  | 清掃報告書(令和3年度)                              | 経理グループリーダー | 2022/04/01 | 6年                 | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 物品  | 決議書 COC+地域連携(令和3年度)                       | 経理グループリーダー | 2022/04/01 | 6年                 | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 物品  | 決議書 地域イノベーション・エコシステム形成(令和3年度)             | 経理グループリーダー | 2022/04/01 | 6年                 | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[地域マネジメント](令和3年度)                  | 経理グループリーダー | 2022/04/01 | 6年                 | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[教育](令和3年度)                        | 経理グループリーダー | 2022/04/01 | 6年                 | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[経済](令和3年度)                        | 経理グループリーダー | 2022/04/01 | 6年                 | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[法](令和3年度)                         | 経理グループリーダー | 2022/04/01 | 6年                 | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[その他](令和3年度)                       | 経理グループリーダー | 2022/04/01 | 6年                 | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負  | 決議書 NTT(令和3年度)                            | 経理グループリーダー | 2022/04/01 | 6年                 | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 物品  | 決議書 PPC用紙・トイレットペーパー(令和3年度)                | 経理グループリーダー | 2022/04/01 | 6年                 | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負  | 決議書 ガス(令和3年度)                             | 経理グループリーダー | 2022/04/01 | 6年                 | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |

財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|-----|-----|-----------------------------|----------------|------------|------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類 | 中分類 |                             |                |            |      |             |           |      |      |                |    |
| 2021         | 契約  | 物品  | 決議書 ガソリン・重油・軽油(令和3年度)       | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負  | 決議書 ソフトバンクテレコム(令和3年度)       | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負  | 決議書 ソフトバンクテレコム[附属学校](令和3年度) | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負  | 決議書 ソフトバンクテレコム・NTT(令和3年度)   | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 物品  | 決議書 印刷(100万円以上)(令和3年度)      | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 物品  | 決議書 印刷(令和3年度)               | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負  | 決議書 花園寮 光熱水料 電話料(令和3年度)     | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負  | 決議書 会費(令和3年度)               | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負  | 決議書 後納郵便・ETC(令和3年度)         | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 物品  | 決議書 支援基金(令和3年度)             | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 給与  | 支給  | 決議書 謝金(令和3年度)               | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負  | 決議書 収入契約(令和3年度)             | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 8年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負  | 決議書 振込手数料(令和3年度)            | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負  | 決議書 水道(令和3年度)               | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負  | 決議書 前金払(令和3年度)              | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 物品  | 決議書 定期刊行物(令和3年度)            | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負  | 決議書 電気(令和3年度)               | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負  | 決議書 特許権(令和3年度)              | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負  | 決議書 年間契約 役務(令和3年度)即支出決議     | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約  | 請負  | 決議書 年間契約 役務(令和3年度)受入・支出     | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |

財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|-----------|-----------------------|--------------------------------------------|----------------|------------|----------------------------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類       | 中分類                   |                                            |                |            |                            |             |           |      |      |                |    |
| 2021         | 契約        | 物品                    | 決議書 物品(100万円以上)(令和3年度)                     | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年                         | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約        | 物品                    | 決議書 物品(令和3年度)                              | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年                         | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約        | 請負                    | 決議書 役務(100万円以上)(令和3年度)                     | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年                         | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約        | 物品                    | 決議書 修理(令和3年度)                              | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年                         | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約        | 請負                    | 決議書 役務(令和3年度)                              | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年                         | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | サービス      | 旅行命令                  | 決議書 旅費(令和3年度)                              | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年                         | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | サービス      | 旅行命令                  | 決議書 旅費・謝金 科研費(令和3年度)                       | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年                         | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 調査・報<br>告 | 報告                    | 作業環境測定業務報告書(令和3年度)                         | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 5年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約        | 請負                    | 産業廃棄物管理票(マニフェスト)(令和3年度)                    | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 5年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約        | 物品                    | 修正仕訳(令和3年度)〔契約〕+〔旅費・謝金〕                    | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年                         | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約        | 政府調達                  | 政府調達契約綴 電子ジャーナル(Science Direct®)の利用        | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 5年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約        | 政府調達                  | 政府調達契約綴 転送特性評価測定システム 一式                    | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 5年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約        | 政府調達                  | 政府調達契約綴 デジタルワンキャンパス基盤システム<br>一式            | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 5年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約        | 政府調達                  | 政府調達契約綴 香川大学キャンパス包括ソフトウェアライ<br>センス 一式      | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約        | 政府調達                  | 政府調達契約綴 香川大学で使用する電気(高圧)(令和4<br>年4月～令和7年3月) | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 規制物質<br>等 | その他物<br>質・薬物・<br>毒劇物等 | 毒物・劇物関係書類(令和3年度)                           | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 5年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 調査・報<br>告 | 報告                    | アルコール許可申請等関係書類(令和3年度)                      | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 5年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 契約        | 物品                    | 諸決裁(令和3～5年度)                               | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 出納        | 資金管理                  | お振込受付明細表(令和3年度)                            | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年                         | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |

財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|-----|------|----------------------------------------------------|----------------|------------|----------------------------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類 | 中分類  |                                                    |                |            |                            |             |           |      |      |                |    |
| 2021         | 出納  | 資金管理 | 現金領収書原符(令和3年度)                                     | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年                         | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 出納  | 資金管理 | 債権発生(異動)通知書(令和3年度)                                 | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年                         | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 出納  | 資金管理 | 即支出決議書(令和3年度)                                      | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年                         | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 出納  | 資金管理 | 支払一覧(令和3年度)                                        | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年                         | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 出納  | 資金管理 | 即収入決議書(令和3年度)                                      | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年                         | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 出納  | 資金管理 | 振替伝票(令和3年度)                                        | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年                         | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2021         | 出納  | 資金管理 | 振替伝票(消込)(令和3年度)                                    | 経理グループリー<br>ダー | 2022/04/01 | 6年                         | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 請負   | 契約綴 随意契約 役務:会計監査法人                                 | 経理課長           | 2023/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 請負   | 契約綴 一般競争入札 香川大学附属高松小学校給食調理等業務請負 一式                 | 経理課長           | 2023/04/01 | 6年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 請負   | 契約綴 一般競争入札 香川大学附属坂出地区学校給食食材調達及び調理等業務請負 一式          | 経理課長           | 2023/04/01 | 6年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 請負   | 契約綴 一般競争入札 香川大学図書館業務委託 一式                          | 経理課長           | 2023/04/01 | 6年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 請負   | 契約綴 一般競争入札 印刷物(2023年度入学者選抜試験問題) 一式                 | 経理課長           | 2023/04/01 | 6年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 物品   | 契約綴 一般競争入札 総合教育棟第21講義室視聴覚機器 一式                     | 経理課長           | 2023/04/01 | 6年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 物品   | 契約綴 一般競争入札 授業料債権管理システム及び授業料免除システム 一式               | 経理課長           | 2023/04/01 | 6年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 請負   | 契約綴 一般競争入札 香川大学四国危機管理教育・研究・地域連携推進機構地域強靱化研究センター労働者派 | 経理課長           | 2023/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 請負   | 契約綴 一般競争入札 結核検診(令和5～6年度)                           | 経理課長           | 2023/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 物品   | 契約綴 一般競争入札 PPC用紙                                   | 経理課長           | 2023/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 請負   | 契約綴 企画競争 「大学案内2024」企画・印刷データ作成                      | 経理課長           | 2023/04/01 | 6年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |

財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|-----|-----|-----------------------------------------------|--------|------------|----------------------------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類 | 中分類 |                                               |        |            |                            |             |           |      |      |                |    |
| 2022         | 契約  | 請負  | 契約綴 随意契約 財務会計システムレベルアップ 一式                    | 経理課長   | 2023/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 請負  | 契約綴 随意契約 香川大学キャンパス間シャトルバス運<br>行管理業務(令和4年度) 一式 | 経理課長   | 2023/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 物品  | 契約綴 随意契約 幸町キャンパス無線LANアクセスポイン<br>トシステム 一式      | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 請負  | 契約綴 随意契約 Zoomユーザーライセンスサービス 一<br>式             | 経理課長   | 2023/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 請負  | 契約綴 随意契約 香川大学労働者派遣契約(令和4年<br>度)               | 経理課長   | 2023/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後5年 | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 請負  | 契約綴 随意契約 全学仮想サーバー基盤拡張に伴う追<br>加機器及び構築役務 一式     | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 請負  | 契約綴(役務年間契約 契約書)(令和4年度)                        | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[地域マネージメント](令和4年度)                     | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[教育](令和4年度)                            | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[経済](令和4年度)                            | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[法](令和4年度)                             | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[その他](令和4年度)                           | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 請負  | 決議書 NTT(令和4年度)                                | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 物品  | 決議書 PPC用紙・トイレットペーパー(令和4年度)                    | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 請負  | 決議書 ガス(令和4年度)                                 | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 物品  | 決議書 ガソリン・重油・軽油(令和4年度)                         | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 請負  | 決議書 ソフトバンクテレコム(令和4年度)                         | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 請負  | 決議書 ソフトバンクテレコム[附属学校](令和4年度)                   | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 請負  | 決議書 ソフトバンクテレコム・NTT(令和4年度)                     | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 物品  | 決議書 印刷(令和4年度)                                 | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約  | 請負  | 決議書 花園寮 光熱水料 電話料(令和4年度)                       | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |

財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|-------|------|-------------------------|--------|------------|------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類   | 中分類  |                         |        |            |      |             |           |      |      |                |    |
| 2022         | 契約    | 請負   | 決議書 会費(令和4年度)           | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約    | 請負   | 決議書 後納郵便・ETC(令和4年度)     | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約    | 物品   | 決議書 支援基金(令和4年度)         | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 給与    | 支給   | 決議書 謝金(令和4年度)           | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約    | 請負   | 決議書 収入契約(令和4年度)         | 経理課長   | 2023/04/01 | 8年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約    | 請負   | 決議書 振込手数料(令和4年度)        | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約    | 請負   | 決議書 水道(令和4年度)           | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約    | 請負   | 決議書 前金払(令和4年度)          | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約    | 物品   | 決議書 定期刊行物(令和4年度)        | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約    | 請負   | 決議書 電気(令和4年度)           | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約    | 請負   | 決議書 特許権(令和4年度)          | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約    | 請負   | 決議書 年間契約 役務(令和4年度)即支出決議 | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約    | 請負   | 決議書 年間契約 役務(令和4年度)受入・支出 | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約    | 物品   | 決議書 物品(100万円以上)(令和4年度)  | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約    | 物品   | 決議書 物品(令和4年度)           | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約    | 請負   | 決議書 役務(100万円以上)(令和4年度)  | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約    | 物品   | 決議書 修理(令和4年度)           | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約    | 請負   | 決議書 役務(令和4年度)           | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | サービス  | 旅行命令 | 決議書 旅費(令和4年度)           | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | サービス  | 旅行命令 | 決議書 旅費・謝金 科研費(令和4年度)    | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 調査・報告 | 報告   | 作業環境測定業務報告書(令和4年度)      | 経理課長   | 2023/04/01 | 5年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約    | 請負   | 産業廃棄物管理票(マニフェスト)(令和4年度) | 経理課長   | 2023/04/01 | 5年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約    | 物品   | 修正仕訳(令和4年度)〔契約〕+〔旅費・謝金〕 | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約    | 政府調達 | 政府調達契約綴 白色干涉搭載レーザ顕微鏡 一式 | 経理課長   | 2023/04/01 | 5年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |

財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|-----------|-------------------|-------------------------------------|--------|------------|------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類       | 中分類               |                                     |        |            |      |             |           |      |      |                |    |
| 2022         | 契約        | 政府調達              | 政府調達契約綴 ショットキー電界放出形電子顕微鏡システム 一式     | 経理課長   | 2023/04/01 | 5年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約        | 政府調達              | 政府調達契約綴 微少変位力試験システム 一式              | 経理課長   | 2023/04/01 | 5年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約        | 政府調達              | 政府調達契約綴 教務総合情報システム 一式               | 経理課長   | 2023/04/01 | 5年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約        | 政府調達              | 政府調達契約綴 電子ジャーナル(Science Direct®)の利用 | 経理課長   | 2023/04/01 | 5年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約        | 政府調達              | 政府調達契約綴 香川大学幸町地区ガス受給契約              | 経理課長   | 2023/04/01 | 5年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 契約        | 政府調達              | 政府調達契約綴 香川大学林町地区ガス受給契約              | 経理課長   | 2023/04/01 | 5年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 規制物質<br>等 | その他物質・薬物・<br>毒劇物等 | 毒物・劇物関係書類(令和4年度)                    | 経理課長   | 2023/04/01 | 5年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 調査・報告     | 報告                | アルコール許可申請等関係書類(令和4年度)               | 経理課長   | 2023/04/01 | 5年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 資産        | 貸付                | 香川大学入構許可申請書(業者)(令和4年度)              | 経理課長   | 2023/04/01 | 3年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 予算決算      | 予算                | 事務局予算関係(令和4年度)                      | 経理課長   | 2023/04/01 | 3年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 出納        | 資金管理              | 振替伝票(学納金関係)(令和4年度)                  | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 出納        | 資金管理              | 即支出決議書・振替伝票(科研費)(令和4年度)             | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 出納        | 資金管理              | 即収入決議書・振替伝票(科研費)(令和4年度)             | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 出納        | 資金管理              | 授業料口座振替依頼書(令和4年度)                   | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 出納        | 資金管理              | 授業料債権督促等(令和4年度)                     | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 出納        | 資金管理              | 入学料振込証明書(令和4年度)                     | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 出納        | 資金管理              | 分担者証拠書類(令和4年度)                      | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 出納        | 資金管理              | 授業料・入学料請求書発行(令和4年度)                 | 経理課長   | 2023/04/01 | 3年   | 2026/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 出納        | 資金管理              | お振込受付明細表(令和4年度)                     | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 出納        | 資金管理              | 現金領収書原符(令和4年度)                      | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 出納        | 資金管理              | 債権発生(異動)通知書(令和4年度)                  | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 出納        | 資金管理              | 即支出決議書(令和4年度)                       | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 出納        | 資金管理              | 支払一覧(令和4年度)                         | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |

財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|-----|------|-------------------------------------------|--------|------------|------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類 | 中分類  |                                           |        |            |      |             |           |      |      |                |    |
| 2022         | 出納  | 資金管理 | 即収入決議書(令和4年度)                             | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 出納  | 資金管理 | 振替伝票(令和4年度)                               | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2022         | 出納  | 資金管理 | 振替伝票(消込)(令和4年度)                           | 経理課長   | 2023/04/01 | 6年   | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 出納  | 資金管理 | 振替伝票(学納金関係)(令和5年度)                        | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年   | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 出納  | 資金管理 | 即支出決議書・振替伝票(科研費)(令和5年度)                   | 経理課長   | 2024/04/01 | 10年  | 2034/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 出納  | 資金管理 | 即収入決議書・振替伝票(科研費)(令和5年度)                   | 経理課長   | 2024/04/01 | 10年  | 2034/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 出納  | 資金管理 | 授業料口座振替依頼書(令和5年度)                         | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年   | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 出納  | 資金管理 | 授業料債権督促等(令和5年度)                           | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年   | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 出納  | 資金管理 | 入学料振込証明書(令和5年度)                           | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年   | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 出納  | 資金管理 | 分担者証拠書類(令和5年度)                            | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年   | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 出納  | 資金管理 | 授業料・入学料請求書発行(令和5年度)                       | 経理課長   | 2024/04/01 | 3年   | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 出納  | 資金管理 | お振込受付明細表(令和5年度)                           | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年   | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 出納  | 資金管理 | 現金領収書原符(令和5年度)                            | 経理課長   | 2024/04/01 | 8年   | 2032/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 出納  | 資金管理 | 債権発生(異動)通知書(令和5年度)                        | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年   | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 出納  | 資金管理 | 即支出決議書(令和5年度)                             | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年   | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 出納  | 資金管理 | 支払一覧(令和5年度)                               | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年   | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 出納  | 資金管理 | 即収入決議書(令和5年度)                             | 経理課長   | 2024/04/01 | 8年   | 2032/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 出納  | 資金管理 | 振替伝票(令和5年度)                               | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年   | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 出納  | 資金管理 | 振替伝票(消込)(令和5年度)                           | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年   | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 請負   | 契約綴 任意契約 役務:会計監査法人                        | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年   | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 請負   | 契約綴 一般競争入札 香川大学附属高松小学校給食調理等業務請負 一式        | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年   | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 請負   | 契約綴 一般競争入札 香川大学附属坂出地区学校給食食材調達及び調理等業務請負 一式 | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年   | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 請負   | 契約綴 一般競争入札 香川大学図書館業務委託 一式                 | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年   | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |

財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|-----|-----|-------------------------------------------|--------|------------|----------------------------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類 | 中分類 |                                           |        |            |                            |             |           |      |      |                |    |
| 2023         | 契約  | 請負  | 契約綴 一般競争入札 印刷物(2024年度入学者選抜試験問題) 一式        | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 物品  | 契約綴 一般競争入札 幸町北キャンパス415講義室視聴覚機器 一式         | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 物品  | 契約綴 一般競争入札 PPC用紙                          | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 請負  | 契約綴 企画競争 教師のキャリアプランニング支援システム構築 一式         | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 請負  | 契約綴 随意契約 香川大学キャンパス間シャトルバス運行管理業務(令和5年度) 一式 | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 請負  | 契約綴 随意契約 香川大学労働者派遣契約(令和5年度)               | 経理課長   | 2024/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後6年 | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 請負  | 契約綴(役務年間契約 契約書)(令和5年度)                    | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[地域マネジメント](令和5年度)                  | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[教育](令和5年度)                        | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[経済](令和5年度)                        | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[法](令和5年度)                         | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[その他](令和5年度)                       | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 請負  | 決議書 NTT(令和5年度)                            | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 物品  | 決議書 PPC用紙・トイレットペーパー(令和5年度)                | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 請負  | 決議書 ガス(令和5年度)                             | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 物品  | 決議書 ガソリン・重油・軽油(令和5年度)                     | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 請負  | 決議書 ソフトバンクテレコム(令和5年度)                     | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 請負  | 決議書 ソフトバンクテレコム[附属学校](令和5年度)               | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 請負  | 決議書 ソフトバンクテレコム・NTT(令和5年度)                 | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 物品  | 決議書 印刷(令和5年度)                             | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 請負  | 決議書 花園寮 光熱水料 電話料(令和5年度)                   | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 請負  | 決議書 会費(令和5年度)                             | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約  | 請負  | 決議書 後納郵便・ETC(令和5年度)                       | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |

財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|-------|------|----------------------------------------|--------|------------|----------------------------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類   | 中分類  |                                        |        |            |                            |             |           |      |      |                |    |
| 2023         | 契約    | 物品   | 決議書 支援基金(令和5年度)                        | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 給与    | 支給   | 決議書 謝金(令和5年度)                          | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約    | 請負   | 決議書 収入契約(令和5年度)                        | 経理課長   | 2024/04/01 | 8年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約    | 請負   | 決議書 振込手数料(令和5年度)                       | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約    | 請負   | 決議書 水道(令和5年度)                          | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約    | 請負   | 決議書 前金払(令和5年度)                         | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約    | 物品   | 決議書 定期刊行物(令和5年度)                       | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約    | 請負   | 決議書 電気(令和5年度)                          | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約    | 請負   | 決議書 特許権(令和5年度)                         | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約    | 請負   | 決議書 年間契約 役務(令和5年度)即支出決議                | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約    | 請負   | 決議書 年間契約 役務(令和5年度)受入・支出                | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約    | 物品   | 決議書 物品(100万円以上)(令和5年度)                 | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約    | 物品   | 決議書 物品(令和5年度)                          | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約    | 請負   | 決議書 役務(100万円以上)(令和5年度)                 | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約    | 物品   | 決議書 修理(令和5年度)                          | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約    | 請負   | 決議書 役務(令和5年度)                          | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 服務    | 旅行命令 | 決議書 旅費(令和5年度)                          | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 服務    | 旅行命令 | 決議書 旅費・謝金 科研費(令和5年度)                   | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 調査・報告 | 報告   | 作業環境測定業務報告書(令和5年度)                     | 経理課長   | 2024/04/01 | 5年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約    | 請負   | 産業廃棄物管理票(マニフェスト)(令和5年度)                | 経理課長   | 2024/04/01 | 5年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約    | 物品   | 修正仕訳(令和5年度)〔契約〕+〔旅費・謝金〕                | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約    | 政府調達 | 政府調達契約綴 香川大学情報メディアセンターネットワークシステム 一式    | 経理課長   | 2029/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後6年 | 2035/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約    | 政府調達 | 政府調達契約綴 学術情報ネットワーク(SINET6)接続用アクセス回線 一式 | 経理課長   | 2029/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後6年 | 2035/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |

財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|-----------|-----------------------|----------------------------------------------------|--------|------------|----------------------------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類       | 中分類                   |                                                    |        |            |                            |             |           |      |      |                |    |
| 2023         | 契約        | 政府調達                  | 政府調達契約綴 香川大学図書館情報システム 一式                           | 経理課長   | 2029/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後6年 | 2035/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約        | 政府調達                  | 政府調達契約綴 共焦点レーザー走査型顕微鏡システム<br>一式                    | 経理課長   | 2029/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約        | 政府調達                  | 政府調達契約綴 ウエハスピソ像装置 一式                               | 経理課長   | 2024/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約        | 政府調達                  | 政府調達契約綴 マトリックス支援レーザー脱離イオン化デ<br>ジタルイオントラップ型質量分析計 一式 | 経理課長   | 2024/04/02 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約        | 政府調達                  | 政府調達契約綴 温室効果ガスマルチモニタリングシステ<br>ム 一式                 | 経理課長   | 2024/04/03 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約        | 政府調達                  | 政府調達契約綴 香川大学情報メディアセンターコンピュー<br>タシステム 一式            | 経理課長   | 2029/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後6年 | 2035/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約        | 政府調達                  | 政府調達契約綴 香川大学キャンパス間等接続回線サー<br>ビス 一式                 | 経理課長   | 2029/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後6年 | 2035/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約        | 政府調達                  | 政府調達契約綴 光干渉式膜圧測定装置 一式                              | 経理課長   | 2024/04/03 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約        | 政府調達                  | 政府調達契約綴 香川大学幸町地区ガス受給契約                             | 経理課長   | 2029/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約        | 政府調達                  | 政府調達契約綴 香川大学林町地区ガス受給契約                             | 経理課長   | 2029/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 規制物質<br>等 | その他物<br>質・薬物・<br>毒劇物等 | 毒物・劇物関係書類(令和5年度)                                   | 経理課長   | 2024/04/01 | 5年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 調査・報<br>告 | 報告                    | アルコール許可申請等関係書類(令和5年度)                              | 経理課長   | 2024/04/01 | 5年                         | 2029/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 資産        | 貸付                    | 香川大学入構許可申請書(業者)(令和5年度)                             | 経理課長   | 2024/04/01 | 3年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 予算決算      | 予算                    | 事務局予算関係(令和5年度)                                     | 経理課長   | 2024/04/01 | 3年                         | 2027/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約        | 請負                    | 契約綴 見積合わせ 血液・尿・検便検査(令和6～7年度)<br>一式                 | 経理課長   | 2026/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後6年 | 2032/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約        | 請負                    | 契約綴 一般競争入札 職員定期健康診断(令和6～7年<br>度) 一式                | 経理課長   | 2026/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後6年 | 2032/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約        | 請負                    | 契約綴 見積合わせ Zoomユーザーライセンスサービス<br>一式                  | 経理課長   | 2026/04/01 | 6年                         | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2023         | 契約        | 請負                    | 契約綴 見積合わせ 附属高松中学校高速カラー印刷機<br>一式                    | 経理課長   | 2028/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後6年 | 2034/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |

財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|-----|-----|---------------------------------|--------|------------|--------------------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類 | 中分類 |                                 |        |            |                    |             |           |      |      |                |    |
| 2023         | 契約  | 請負  | 契約綴 一般競争入札香川大学構内警備業務(令和6～8年度)   | 経理課長   | 2027/04/01 | 契約が終了する日に係る特定日以後6年 | 2033/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 物品  | 令和6年度 公募見積合わせ 電動集密書架制御盤リニューアル作業 | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                 | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[地域マネジメント](令和6年度)        | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                 | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[教育](令和6年度)              | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                 | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[経済](令和6年度)              | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                 | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[法](令和6年度)               | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                 | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[創造工](令和6年度)             | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                 | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 物品  | 決議書 科研費[その他](令和6年度)             | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                 | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 請負  | 決議書 NTT(令和6年度)                  | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                 | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 物品  | 決議書 PPC用紙・トイレトペーパー(令和6年度)       | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                 | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 請負  | 決議書 ガス(令和6年度)                   | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                 | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 物品  | 決議書 ガソリン・重油・軽油(令和6年度)           | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                 | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 請負  | 決議書 ソフトバンクテレコム(令和6年度)           | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                 | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 請負  | 決議書 ソフトバンクテレコム[附属学校](令和6年度)     | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                 | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 請負  | 決議書 ソフトバンクテレコム・NTT(令和6年度)       | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                 | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 物品  | 決議書 印刷(令和6年度)                   | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                 | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 請負  | 決議書 花園寮 光熱水料 電話料(令和6年度)         | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                 | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 請負  | 決議書 会費(令和6年度)                   | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                 | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 請負  | 決議書 後納郵便・ETC(令和6年度)             | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                 | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 物品  | 決議書 支援基金(令和6年度)                 | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                 | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 請負  | 決議書 収入契約(令和6年度)                 | 経理課長   | 2025/04/01 | 8年                 | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 請負  | 決議書 振込手数料(令和6年度)                | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                 | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 請負  | 決議書 水道(令和6年度)                   | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                 | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |

財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|-------|---------------|-----------------------------------------------|--------|------------|------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類   | 中分類           |                                               |        |            |      |             |           |      |      |                |    |
| 2024         | 契約    | 請負            | 決議書 前金払(令和6年度)                                | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約    | 物品            | 決議書 定期刊行物(令和6年度)                              | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約    | 請負            | 決議書 電気(令和6年度)                                 | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約    | 請負            | 決議書 特許権(令和6年度)                                | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約    | 請負            | 決議書 年間契約 役務(令和6年度)即支出決議                       | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約    | 請負            | 決議書 年間契約 役務(令和6年度)受入・支出                       | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約    | 物品            | 決議書 物品(100万円以上)(令和6年度)                        | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約    | 物品            | 決議書 物品(令和6年度)                                 | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約    | 請負            | 決議書 役務(100万円以上)(令和6年度)                        | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約    | 物品            | 決議書 修理(令和6年度)                                 | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約    | 請負            | 決議書 役務(令和6年度)                                 | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | サービス  | 旅行命令          | 決議書 旅費・謝金(令和6年度)                              | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | サービス  | 旅行命令          | 決議書 旅費・謝金 科研費(令和6年度)                          | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 調査・報告 | 報告            | 作業環境測定業務報告書(令和6年度)                            | 経理課長   | 2025/04/01 | 5年   | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約    | 請負            | 産業廃棄物管理票(マニフェスト)(令和6年度)                       | 経理課長   | 2025/04/01 | 5年   | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約    | 物品            | 修正仕訳(令和6年度)〔契約〕+〔旅費・謝金〕                       | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 規制物質等 | その他物質・薬物・毒劇物等 | 毒物・劇物関係書類(令和6年度)                              | 経理課長   | 2025/04/01 | 5年   | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 調査・報告 | 報告            | アルコール許可申請等関係書類(令和6年度)                         | 経理課長   | 2025/04/01 | 5年   | 2030/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 資産    | 貸付            | 香川大学入構許可申請書(業者)(令和6年度)                        | 経理課長   | 2025/04/01 | 3年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 予算決算  | 予算            | 事務局予算関係(令和6年度)                                | 経理課長   | 2025/04/01 | 3年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約    | 政府調達          | 政府調達契約綴 GIGAスクール構想推進学習者用コンピュータ整備(教育学部附属中学校)一式 | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約    | 政府調達          | 政府調達契約綴 香川大学キャンパス包括ソフトウェアライセンス一式              | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |

財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|-----|------|-----------------------------------------------|--------|------------|----------------------------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類 | 中分類  |                                               |        |            |                            |             |           |      |      |                |    |
| 2024         | 契約  | 政府調達 | 政府調達契約綴 令和6年度オープンアクセス加速化事業<br>論文情報管理システム 一式   | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                         | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 政府調達 | 政府調達契約綴 調査船 一式                                | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                         | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 政府調達 | 政府調達契約綴 香川大学で使用する電気(高圧)                       | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                         | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 政府調達 | 政府調達契約綴 香川大学幸町地区ガス受給契約                        | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                         | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 政府調達 | 政府調達契約綴 香川大学林町地区ガス受給契約                        | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                         | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 政府調達 | 政府調達契約綴 教育用電子計算機システムリース(令和<br>6年度～令和11年度)     | 経理課長   | 2025/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後6年 | 2036/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 物品   | 契約綴 一般競争入札 仮想サーバ基盤拡張 一式                       | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                         | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 物品   | 契約綴 一般競争入札 仮想基盤ストレージ 一式                       | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                         | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 請負   | 契約綴 一般競争入札 香川大学附属高松小学校給食調<br>理等業務請負 一式        | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                         | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 請負   | 契約綴 一般競争入札 香川大学附属坂出地区学校給食<br>食材調達及び調理等業務請負 一式 | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                         | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 請負   | 契約綴 一般競争入札 香川大学図書館業務委託 一式                     | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                         | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 物品   | 契約綴 随意契約 DX内製開発用ツール(PowerApps) 一<br>式         | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                         | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 物品   | 契約綴 随意契約 電動集密書架制御盤リニューアル作業                    | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                         | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 物品   | 契約綴 随意契約 法学部J3講義室 中継デジタル対応シ<br>ステム(更新) 一式     | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                         | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 請負   | 契約綴 随意契約 役務:会計監査法人                            | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                         | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 請負   | 契約綴 随意契約 電力需給契約                               | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                         | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 請負   | 契約綴 随意契約 香川大学労働者派遣契約(令和6年<br>度)               | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                         | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 請負   | 契約綴 一般競争入札 結核検診(令和7～8年度)                      | 経理課長   | 2025/04/01 | 契約が終了する<br>日に係る特定日<br>以後6年 | 2033/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 契約  | 請負   | 契約綴(役務年間契約 契約書)(令和6年度)                        | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                         | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 出納  | 資金管理 | 振替伝票(学納金関係)(令和6年度)                            | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年                         | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 出納  | 資金管理 | 即支出決議書・振替伝票(科研費)(令和6年度)                       | 経理課長   | 2025/04/01 | 10年                        | 2035/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 出納  | 資金管理 | 即収入決議書・振替伝票(科研費)(令和6年度)                       | 経理課長   | 2025/04/01 | 10年                        | 2035/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |

財務部経理課

| 作成・取得<br>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<br>満了日 | 媒体の<br>種別 | 保存場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置 | 備考 |
|--------------|-----|------|---------------------|--------|------------|------|-------------|-----------|------|------|----------------|----|
|              | 大分類 | 中分類  |                     |        |            |      |             |           |      |      |                |    |
| 2024         | 出納  | 資金管理 | 授業料口座振替依頼書(令和6年度)   | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 出納  | 資金管理 | 授業料債権督促等(令和6年度)     | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 出納  | 資金管理 | 入学科振込証明書(令和6年度)     | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 出納  | 資金管理 | 分担者証拠書類(令和6年度)      | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 出納  | 資金管理 | 授業料・入学料請求書発行(令和6年度) | 経理課長   | 2025/04/01 | 3年   | 2028/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 出納  | 資金管理 | お振込受付明細表(令和6年度)     | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 出納  | 資金管理 | 現金領収書原符(令和6年度)      | 経理課長   | 2025/04/01 | 8年   | 2033/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 出納  | 資金管理 | 債権発生(異動)通知書(令和6年度)  | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 出納  | 資金管理 | 即支出決議書(令和6年度)       | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 出納  | 資金管理 | 支払一覧(令和6年度)         | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 出納  | 資金管理 | 即収入決議書(令和6年度)       | 経理課長   | 2025/04/01 | 8年   | 2033/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 出納  | 資金管理 | 振替伝票(令和6年度)         | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |
| 2024         | 出納  | 資金管理 | 振替伝票(消込)(令和6年度)     | 経理課長   | 2025/04/01 | 6年   | 2031/03/31  | 紙         | 事務室  | 経理課長 | 廃棄             |    |