

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理 No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了時の措置	備考
1	総務課	04(02)	理事・審議会委員関係綴	紙	R3	常用(無期限)	-	総務課	-	
2	総務課	04(02)	教員選考委員会(採用・昇任)	紙	R3	常用(無期限)	-	総務課	-	
3	総務課	04(02)	教員選考委員会(採用②)	紙	R3	常用(無期限)	-	総務課	-	
4	総務課	04(02)	理事長選考関係綴	紙	R3	常用(無期限)	-	総務課	-	
5	総務課	04(02)	教員選考委員会(昇任)関係綴	紙	R3	常用(無期限)	-	総務課	-	
6	総務課	04(02)	役員・職員の任免関係綴	紙	R3	常用(無期限)	-	総務課	-	
7	総務課	04(02)	研究科教員資格審査委員会関係	紙	R3	常用(無期限)	-	総務課	-	
8	総務課	04(02)	辞令交付	紙	R3	常用(無期限)	-	総務課	-	
9	総務課	05(06)	令和3年度 外壁タイル改修工事(第3期)	紙	R3	常用(無期限)	-	総務課	-	
10	総務課	05(06)	令和3年度 外壁タイル改修工事(第3期)完成図書	紙	R3	常用(無期限)	-	総務課	-	
11	教務学生課	16(01)	山形県立保健医療大学院学則変更届(科目名称変更等)	紙	R3	常用(無期限)	-	教務学生課	-	
12	教務学生課	16(01)	山形県立保健医療大学学則変更届(指定規則改正)	紙	R3	常用(無期限)	-	教務学生課	-	
13	教務学生課	16(01)	山形県立保健医療大学理学療法士学校・作業療法士学校変更届出書	紙	R3	常用(無期限)	-	教務学生課	-	
14	教務学生課	16(01)	山形県立保健医療大学 保健師学校助産師学校看護師学校 変更承認申請書 変更届出書	紙	R3	常用(無期限)	-	教務学生課	-	

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了時の措置	備考
15	教務学生課	16(01)	実習施設変更承認申請関係	紙	R3	常用(無期限)	-	教務学生課	-	
16	教務学生課	16(02)	令和3年度 学業成績原簿	紙	R3	常用(無期限)	-	教務学生課	-	
17	教務学生課	16(02)	令和3年度前期 学修評価書	紙	R3	常用(無期限)	-	教務学生課	-	
18	教務学生課	16(03)	誓約書綴	紙	R3	常用(無期限)	-	教務学生課	-	
19	教務学生課	16(03)	入学資格確認書類	紙	R3	常用(無期限)	-	教務学生課	-	
20	総務課	17(01)	2021年度 研究室蔵書点検関連資料	紙	R3	常用(無期限)	-	総務課	-	
21	総務課	17(01)	研究図書保管目録(前年分・退職者分)	紙	R3	常用(無期限)	-	総務課	-	
22	総務課	17(01)	夏期蔵書点検関連資料 2017～2021	紙	R3	常用(無期限)	-	総務課	-	
23	総務課	19(06)	就業管理システム導入 H30～	紙	R3	常用(無期限)	-	総務課	-	

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了時の措置	備考
1	総務課	02(01)	県評価委員会関係 綴	紙	R3	30年	R33	総務課	廃棄	
2	総務課	04(02)	履歴事項異動届	紙	R3	30年	R33	総務課	廃棄	
3	総務課	04(02)	年金関係	紙	R3	30年	R33	総務課	廃棄	
4	総務課	04(02)	寒冷地手当関係	紙	R3	30年	R33	総務課	廃棄	
5	総務課	04(02)	通勤手当認定簿退職者・異動者	紙	R3	30年	R33	総務課	廃棄	
6	総務課	04(06)	就業規則改正関係(労働基準監督署への届け出等)(R1～)	紙	R3	30年	R33	総務課	廃棄	
7	総務課	06(01)	監事監査関係令和2年度対応	紙	R3	30年	R33	総務課	廃棄	
8	総務課	07(01)	教授会	紙	R3	30年	R33	総務課	廃棄	
9	総務課	07(01)	教育研究審議会	紙	R3	30年	R33	総務課	廃棄	
10	総務課	07(01)	研究科委員会・博士部会	紙	R3	30年	R33	総務課	廃棄	
11	総務課	07(01)	常任理事会 綴	紙	R3	30年	R33	総務課	廃棄	
12	総務課	07(01)	経営審議会	紙	R3	30年	R33	総務課	廃棄	
13	総務課	04(02)	個人型確定拠出型年金(iDeCo)	紙	R3	30年	R33	総務課	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理 No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了時の措置	備考
1	総務課	04(02)	年末調整・支払調書	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
2	総務課	04(02)	令和3年分 給与所得者の源泉徴収票(写)	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
3	総務課	04(02)	令和3年分給与所得者の扶養控除等(異動)申告書 令和3年分給与所得者の基礎控除申告書～	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
4	総務課	04(02)	令和3年分給与所得者の保険料控除申告書	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
5	教務学生課	05(04)	令和3年度 経費精算 専任	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
6	教務学生課	05(04)	令和3年度 経費精算 補助	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
7	教務学生課	05(04)	令和3年度収入	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
8	教務学生課	05(04)	県委託事業	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
9	教務学生課	05(04)	院生指導費①	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
10	教務学生課	05(04)	院生指導費②	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
11	教務学生課	05(04)	教材費支出関係綴①	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
12	教務学生課	05(04)	教材費支出関係綴②	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
13	教務学生課	05(04)	実習関係支払	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
14	教務学生課	05(04)	実習旅費	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了時の措置	備考
15	教務学生課	05(04)	実習謝礼	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
16	教務学生課	05(04)	支出関係①	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
17	教務学生課	05(04)	支出関係②	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
18	総務課	05(04)	会計伝票	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
19	総務課	05(04)	総勘定元帳 No.1	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
20	総務課	05(04)	総勘定元帳 No.2	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
21	総務課	05(04)	債務計上一覧表 固定資産貸付使用料 固定資産電気料 水道料	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
22	総務課	05(04)	予算執行振替伝票(収入) 運営費交付収入 受託事業収入 証明書収入 カードキー収入 ロッカーキー収入 その他	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
23	総務課	05(04)	債務計上一覧表 郵便 宅配料 切手 モノクロコピー カラーコピー	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
24	総務課	05(04)	債務計上一覧表 電気 上下水道 プロパンガス A重油 ガソリン/軽油 NTT東日本 NTTドコモ ソフトバンク	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
25	総務課	05(04)	債務計上一覧表 タクシー 自動車関係 ETC 財務システム 給与システム AED 山銀手数料 諸会費 就業管理使用料 県基幹高速通信ネットワーク利用負担金	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
26	総務課	05(04)	山形県母子健康コーディネーター人材養成研修会(R3会計伝票)	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
27	総務課	05(04)	債務計上一覧表 No.1(4月支払い)	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
28	総務課	05(04)	債務計上一覧表 No.2(5月支払い)	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
29	総務課	05(04)	債務計上一覧表 No.3(6月支払い)	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了時の措置	備考
30	総務課	05(04)	債務計上一覧表 No.4(7月支払い)	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
31	総務課	05(04)	債務計上一覧表 No.5(8月支払い)	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
32	総務課	05(04)	債務計上一覧表 No.6(9月支払い)	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
33	総務課	05(04)	債務計上一覧表 No.7(10月支払い)	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
34	総務課	05(04)	債務計上一覧表 No.8(11月支払い)	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
35	総務課	05(04)	債務計上一覧表 No.9(12月支払い)	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
36	総務課	05(04)	債務計上一覧表 No.10(1月支払い)	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
37	総務課	05(04)	債務計上一覧表 No.11(2月支払い)	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
38	総務課	05(04)	債務計上一覧表 No.12(3月支払い)	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
39	総務課	05(04)	債務計上一覧表 No.13(R4 4・5月支払い)	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
40	総務課	05(04)	旅費 仮払申請書 仮払精算書	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
41	総務課	05(04)	経費精算書 No.1	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
42	総務課	05(04)	経費精算書 No.2	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
43	総務課	05(04)	研究費等経費精算書	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
44	総務課	05(04)	支出契約決議書 年間購読分	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了時の措置	備考
45	総務課	05(04)	予算執行振替伝票 No.1	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
46	総務課	05(04)	予算執行振替伝票 No.2	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
47	総務課	05(04)	予算執行振替伝票 No.3	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
48	総務課	05(04)	立替経費精算書 No.1	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
49	総務課	05(04)	収入(ILL)	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
50	総務課	05(04)	預り金・資産見返	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
51	総務課	05(04)	科研費(助成金) No.1	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
52	総務課	05(04)	科研費(助成金) No.2	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
53	総務課	05(04)	科研費(助成金) No.3	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
54	総務課	05(04)	科研費(助成金) No.4	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
55	総務課	05(04)	科研費(助成金) No.5	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
56	総務課	05(04)	科研費(助成金) 旅費	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
57	総務課	05(04)	科研費(補助金)	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
58	総務課	05(04)	令和2年度～3年度 看護実践研究センター運営事業費 支払関係綴	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
59	総務課	05(04)	科研費 予算差引簿綴 R3	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了時の措置	備考
60	総務課	05(04)	支払計上傳票	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
61	総務課	05(04)	固定資産等管理台帳 報告書綴 (R2~R3)	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
62	総務課	05(04)	債務計上表(委託・消耗品)	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
63	総務課	05(04)	債務計上表(修繕・備品等)	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
64	教務学生課	07(01)	学生支援委員会	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
65	教務学生課	07(01)	入試委員会関係	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
66	教務学生課	07(01)	学生支援委員会関係	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
67	教務学生課	07(01)	教育推進委員会	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
68	総務課	07(01)	総務調整委員会	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
69	総務課	07(01)	臨時総務調整委員会	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
70	総務課	07(01)	臨時総務調整委員会関係綴	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
71	総務課	07(01)	令和3年度 研究・研修委員会関係	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
72	総務課	07(01)	機種及び指名業者選定審査会関係	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
73	総務課	07(01)	情報・図書委員会綴	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
74	総務課	07(01)	広報・社会貢献委員会綴	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了時の措置	備考
75	総務課	12(01)	自動車任意保険関係	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
76	教務学生課	15(01)	R3入学式・卒業式	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
77	教務学生課	16(04)	令和4年度 シラバス・時間割	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
78	教務学生課	16(06)	令和3年度大学院学位論文審査関係綴り	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
79	教務学生課	16(06)	令和3年度大学院学位論文関係綴り	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
80	教務学生課	16(11)	授業料関係(免除含む)前期	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
81	教務学生課	16(11)	授業料関係(免除含む)後期	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
82	教務学生課	16(11)	授業料等収納状況	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
83	教務学生課	16(15)	大学入学共通テストの実施経費に関する取決書	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
84	教務学生課	16(15)	令和4年度推薦入試関係綴	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
85	教務学生課	16(15)	令和4年度編入学入試関係綴	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
86	教務学生課	16(15)	令和4年度総合型選抜入試関係綴	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
87	教務学生課	16(15)	令和4年度一般入試関係綴	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
88	教務学生課	16(15)	令和4年度大学院入試関係綴	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
89	教務学生課	16(15)	令和4年度大学入学共通テスト当日関係資料	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了時の措置	備考
90	教務学生課	18(03)	倫理委員会関係綴 R3	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
91	教務学生課	18(03)	倫理委員会関係綴 R3(持ち回り審査)	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
92	教務学生課	18(03)	倫理委員会 委嘱関係 H24年度～	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
93	総務課	18(04)	令和2年度科研費関係③	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
94	総務課	18(04)	令和4年度 科研費応募関係	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
95	総務課	18(04)	令和3年度 科研費関係①	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
96	総務課	18(04)	令和3年度 科研費関係②	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
97	総務課	18(04)	令和3年度 科研費関係③	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
98	総務課	18(04)	令和3年度 日本学術振興会関係	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
99	総務課	18(04)	令和3年度 科研費内部監査・モニタリング調査関係	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
100	総務課	18(04)	令和3年度 研究不正防止・研究倫理関係	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
101	総務課	18(04)	令和3年度 研究費関係	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
102	教務学生課	18(04)	日本学術振興会1	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
103	総務課	18(05)	大学コンソーシアム山形関係綴	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
104	教務学生課	18(05)	米沢興譲館SSH	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了時の措置	備考
105	総務課	18(05)	県立中央病院連携協議会	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
106	教務学生課	19(04)	令和3年度学校基本調査	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
107	教務学生課	19(04)	入試関係通知 その1	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
108	教務学生課	19(04)	入試関係通知 その2	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
109	教務学生課	19(04)	入試関係通知 その3	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
110	教務学生課	19(07)	授業目的公衆送信補償金	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
111	教務学生課	19(07)	学生の学びを継続するための緊急給付金	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
112	教務学生課	19(07)	教育研究機器購入関係綴(目的積立金取崩)	紙	R3	10年	R13	教務学生課	廃棄	
113	総務課	19(07)	令和3年度公立大学実態調査表 令和3年度5月1日現在	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
114	総務課	19(07)	大学ポートレート関係綴	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
115	総務課	19(07)	公立大学実態調査	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
116	総務課	19(07)	公立大学協会図書館協議会関係等綴	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
117	総務課	19(07)	東北地区大学図書館協議会・山形県立図書館関係綴	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	
118	総務課	19(07)	日本図書館協会・大学図書館コンソーシアム連合・日本看護図書館協会関係綴	紙	R3	10年	R13	総務課	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿（廃棄簿）

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了時の措置	備考
1	総務課	04(02)	勤務振替書	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
2	総務課	04(02)	嘱託職員年次有給休暇申請書綴	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
3	総務課	04(02)	休暇申請書関係綴	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
4	総務課	04(02)	年次有給休暇申請書綴	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
5	総務課	04(02)	住所等調べ R3	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
6	総務課	04(02)	兼業実績報告書 令和3年度	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
7	総務課	04(02)	兼業許可申請書 令和3年度	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
8	総務課	04(02)	公立学校共済組合互助会関係綴	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
9	総務課	04(02)	公立学校共済組合掛金・負担金	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
10	総務課	04(02)	地方職員共済組合・互助会関係綴り	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
11	総務課	04(02)	地共済掛金・負担金	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
12	総務課	04(02)	給与関係1	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
13	総務課	04(02)	給与関係綴2	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
14	総務課	04(02)	時間外勤務命令簿令和3年度	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了時の措置	備考
15	総務課	04(02)	振替を行う時間外勤務手当の支給対象時間数管理簿令和3年度	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
16	総務課	04(02)	給与簿 非常勤嘱託職員 令和3年度	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
17	総務課	04(02)	令和3年給与明細書(事務局)	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
18	総務課	04(02)	令和3年給与明細書(看護)	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
19	総務課	04(02)	令和3年給与明細書(看護)	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
20	総務課	04(02)	令和3年給与明細書(理学)	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
21	総務課	04(02)	令和3年給与明細書(作業)	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
22	総務課	04(02)	住民税	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
23	教務学生課	04(03)	令和4年度非常勤講師 専任	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
24	教務学生課	04(03)	令和4年度非常勤講師 スポット①	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
25	教務学生課	04(03)	令和4年度非常勤講師 スポット①	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
26	教務学生課	04(03)	在職証明書	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
27	教務学生課	04(03)	客員教授等関係 R2～	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
28	総務課	04(03)	非常勤職員採用関係(ハローワーク関係)	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
29	教務学生課	05(01)	学科教育経費(教材費)関係綴H28-R3	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了時の措置	備考
30	総務課	05(01)	令和2年度 決算関係	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
31	総務課	05(01)	令和3年度補正予算関係	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
32	総務課	05(01)	令和4年度当初予算関係綴	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
33	総務課	05(04)	火災・学校総合賠償保険関係綴(令和3年度分)	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
34	総務課	05(04)	山形県母子保健コーディネーター人材養成研修事業関係	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
35	総務課	05(04)	長期継続契約書綴り(財務会計システム)	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
36	総務課	05(04)	契約書(単年度)	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
37	総務課	05(04)	事業実施伺兼支出伺	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
38	総務課	05(04)	雑誌購入関係綴	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
39	総務課	05(04)	債務計上票No.1	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
40	総務課	05(04)	資金運用業務関係綴(R2～R3)	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
41	総務課	05(04)	教育研究機器購入関係綴(運営費交付金)	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
42	総務課	05(06)	学内清掃等業務委託月例報告書	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
43	総務課	05(06)	大学施設維持管理業務委託契約(契約期間終了のもの)	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
44	総務課	05(06)	施設修繕・更新工事関係綴	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了時の措置	備考
45	総務課	05(06)	構内緑地管理月例完了報告書	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
46	総務課	05(06)	空調保守点検報告書	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
47	教務学生課	16(04)	令和3年度 GAKUENカリキュラム登録	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
48	教務学生課	16(04)	令和3年度後期 学修評価書	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
49	教務学生課	16(04)	令和3年度成績書作成・チェック資料 学部1～3年	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
50	教務学生課	16(04)	山形県立こども療育センター実習に関する協定書H20-R3	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
51	教務学生課	16(04)	実習実績(起案)H30-R3	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
52	教務学生課	16(04)	臨床実習(看護)①	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
53	教務学生課	16(04)	臨床実習(看護)②	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
54	教務学生課	16(04)	臨床実習(看護)③	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
55	教務学生課	16(04)	臨床実習(作業)①	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
56	教務学生課	16(04)	臨床実習(作業)②	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
57	教務学生課	16(04)	臨床実習(理学)	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
58	教務学生課	16(04)	実習料等支払通知関係	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
59	教務学生課	16(10)	学生健康診断票	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了時の措置	備考
60	教務学生課	16(10)	新型コロナワクチン関係 R3～	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
61	教務学生課	16(10)	学外カウンセラー配置関係綴	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
62	教務学生課	16(10)	新型コロナウイルス対応関係	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
63	教務学生課	16(10)	健康管理	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
64	教務学生課	16(10)	学生保険関係	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
65	教務学生課	16(12)	日本学生支援機構奨学金R3①	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
66	教務学生課	16(12)	日本学生支援機構奨学金R3②	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
67	教務学生課	16(12)	日本学生支援機構奨学金R3③	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
68	教務学生課	16(12)	日本学生支援機構異動願等	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
69	教務学生課	16(12)	修学支援関係綴	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
70	教務学生課	16(14)	学生団体継続・設立願綴	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
71	教務学生課	16(15)	入試広報アンケート関係綴	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
72	教務学生課	16(15)	大学進学説明会	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
73	教務学生課	16(15)	オープンキャンパス	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
74	教務学生課	16(15)	大学院パンフレット	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了時の措置	備考
75	教務学生課	16(15)	大学案内	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
76	教務学生課	16(15)	高校訪問関係綴R2～R3	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
77	教務学生課	16(16)	就職関係	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
78	教務学生課	16(16)	国家試験関係綴	紙	R3	5年	R8	教務学生課	廃棄	
79	総務課	17(02)	文献複写提供綴	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
80	総務課	17(02)	公費・私費 文献複写申込書綴	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
81	総務課	17(02)	ILL料金相殺サービス支払綴り	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
82	総務課	17(02)	図書紛失(毀損)関係綴	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
83	総務課	17(03)	除籍関係綴	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
84	総務課	17(03)	研究費購入図書 支出依頼書綴 2021	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
85	総務課	17(03)	令和3年度購入図書納品書	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
86	総務課	17(03)	令和3年度購入雑誌納品書	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
87	総務課	17(03)	令和3年度 第28回重複雑誌交換関係 綴	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
88	総務課	17(03)	書評図書資料	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
89	総務課	19(07)	上月新理事長事務引継ぎ主要課題説明	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了時の措置	備考
90	総務課	19(07)	公立大学協会関係	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
91	総務課	19(07)	文書管理規程改正関係(R1~R3)	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
92	総務課	19(07)	情報公開個人情報保護関係	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
93	総務課	19(07)	公立大学協会 北海道東北地区協議会	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
94	総務課	19(07)	自家用車公用使用届出簿(退職者・異動者)	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
95	総務課	19(07)	情報セキュリティ関係	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
96	総務課	19(07)	紀要VOL.25 No.1	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
97	総務課	19(07)	紀要VOL.25 No.2	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	
98	総務課	7法(05)	令和3年度ストレスチェック分析結果 実施者用	紙	R3	5年	R8	総務課	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理 No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了時の措置	備考
1	総務課	04(02)	学外研修 R3	紙	R3	3年	R6	総務課	廃棄	
2	総務課	04(04)	家族調書(学校共済)	紙	R3	3年	R6	総務課	廃棄	
3	総務課	04(04)	家族調書(地共済)	紙	R3	3年	R6	総務課	廃棄	
4	総務課	04(04)	社会保険	紙	R3	3年	R6	総務課	廃棄	
5	総務課	04(04)	VDT健康診断個人票㊟	紙	R3	3年	R6	総務課	廃棄	
6	総務課	04(04)	健康診断結果報告書㊟	紙	R3	3年	R6	総務課	廃棄	
7	総務課	04(04)	特定健康診断結果票㊟	紙	R3	3年	R6	総務課	廃棄	
8	総務課	04(04)	健康診断個人結果票㊟	紙	R3	3年	R6	総務課	廃棄	
9	総務課	04(04)	健康管理関係綴り R3	紙	R3	3年	R6	総務課	廃棄	
10	総務課	07(01)	山形県公衆衛生学会関係(47回48回) R2、R3	紙	R3	3年	R6	総務課	廃棄	
11	総務課	07(01)	山形県未来創造プラットフォームR1～R3	紙	R3	3年	R6	総務課	廃棄	
12	総務課	07(01)	スペシャルオリンピックス日本・山形H30～R3	紙	R3	3年	R6	総務課	廃棄	
13	総務課	07(01)	東京オリンピックパラリンピック連携関係H26～R3	紙	R3	3年	R6	総務課	廃棄	
14	総務課	07(01)	委員等委嘱関係綴	紙	R3	3年	R6	総務課	廃棄	

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了時の措置	備考
15	総務課	11(01)	学術基盤実態調査	紙	R3	3年	R6	総務課	廃棄	
16	教務学生課	16(08)	科目等履修生・研究生関係綴り1	紙	R3	3年	R6	教務学生課	廃棄	
17	教務学生課	16(08)	科目等履修生・研究生関係綴り2	紙	R3	3年	R6	教務学生課	廃棄	
18	教務学生課	16(09)	当初オリエンテーション	紙	R3	3年	R6	教務学生課	廃棄	
19	教務学生課	16(14)	サークル活動における感染防止対策チェックリスト	紙	R3	3年	R6	教務学生課	廃棄	
20	教務学生課	16(17)	令和3年度教官・教員公募	紙	R3	3年	R6	教務学生課	廃棄	
21	教務学生課	19(04)	文科省照会・回答	紙	R3	3年	R6	教務学生課	廃棄	
22	教務学生課	19(04)	その他照会・回答①	紙	R3	3年	R6	教務学生課	廃棄	
23	教務学生課	19(04)	その他照会・回答②	紙	R3	3年	R6	教務学生課	廃棄	
24	教務学生課	19(04)	教務学生課雑綴	紙	R3	3年	R6	教務学生課	廃棄	
25	教務学生課	19(04)	公大協照会	紙	R3	3年	R6	教務学生課	廃棄	
26	教務学生課	19(04)	施設使用許可関係 綴 令和3年度 No. 1	紙	R3	3年	R6	教務学生課	廃棄	
27	教務学生課	19(04)	施設使用許可関係 綴 令和3年度 No. 2	紙	R3	3年	R6	教務学生課	廃棄	
28	教務学生課	19(04)	施設使用許可関係 綴 令和3年度 No. 3	紙	R3	3年	R6	教務学生課	廃棄	
29	総務課	19(04)	照会・回答綴	紙	R3	3年	R6	総務課	廃棄	

表示管理No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了時の措置	備考
30	総務課	19(04)	文部科学省通知	紙	R3	3年	R6	総務課	廃棄	
31	総務課	19(04)	照会・回答綴	紙	R3	3年	R6	総務課	廃棄	
32	総務課	19(05)	公開講座関係綴	紙	R3	3年	R6	総務課	廃棄	
33	総務課	19(07)	学長への出席依頼(H28～R3)	紙	R3	3年	R6	総務課	廃棄	
34	総務課	19(07)	年賀状(送付)H29～R3	紙	R3	3年	R6	総務課	廃棄	
35	総務課	19(07)	総務関係	紙	R3	3年	R6	総務課	廃棄	
36	総務課	19(07)	自動車使用簿・運転日報・配車申込書・警備報告書	紙	R3	3年	R6	総務課	廃棄	
37	総務課	19(07)	冷暖房施錠依頼確認表 ・学舎及び構内巡回点検簿	紙	R3	3年	R6	総務課	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

表示管理 No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了時の措置	備考
1	教務学生課	16(09)	事故等報告書綴	紙	R3	1年	R4	教務学生課	廃棄	
2	教務学生課	16(09)	学生証・カードキー・ロッカーキー再交付願綴	紙	R3	1年	R4	教務学生課	廃棄	
3	教務学生課	16(09)	欠席届綴	紙	R3	1年	R4	教務学生課	廃棄	
4	教務学生課	16(09)	届出事項変更届綴	紙	R3	1年	R4	教務学生課	廃棄	
5	教務学生課	16(09)	構内駐車場利用申請関係	紙	R3	1年	R4	教務学生課	廃棄	
6	教務学生課	16(09)	学割証交付願綴	紙	R3	1年	R4	教務学生課	廃棄	
7	教務学生課	16(09)	学割証発行台帳綴	紙	R3	1年	R4	教務学生課	廃棄	
8	教務学生課	16(09)	通学証明書交付願綴	紙	R3	1年	R4	教務学生課	廃棄	
9	教務学生課	16(09)	証明書交付申請書綴	紙	R3	1年	R4	教務学生課	廃棄	
10	教務学生課	16(09)	通学証明書発行台帳綴	紙	R3	1年	R4	教務学生課	廃棄	
11	総務課	17(02)	学外利用者入館名簿1階閲覧席利用簿 R3年度	紙	R3	1年	R4	総務課	廃棄	
12	総務課	17(02)	書庫内資料閲覧請求票 R3年度	紙	R3	1年	R4	総務課	廃棄	
13	総務課	17(02)	◎情報検索及び情報機器使用申込書◎図書利用予約管理簿◎付属資料貸出管理簿◎ノートパソコン借用書◎延長コード使用簿◎学習室利用申込書◎研究図書貸出申込書	紙	R3	1年	R4	総務課	廃棄	
14	総務課	17(02)	督促対象一覧R3年度	紙	R3	1年	R4	総務課	廃棄	

表示管理 No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体の種類	作成取得年度	保存期間	保存期間の満了する日	作成取得日の所管課	保存期間満了時の措置	備考
15	総務課	17(02)	令和3年度統計関係綴り	紙	R3	1年	R4	総務課	廃棄	
16	総務課	17(02)	複写申込書 R3年度	紙	R3	1年	R4	総務課	廃棄	
17	総務課	19(07)	FB 令和3年度	紙	R3	1年	R4	総務課	廃棄	

## 法人文書ファイル管理簿

表示 管理 No.	所管課	文書分類	法人文書ファイル名	媒体 の 種類	作成 取得 年度	保存 期間	保存期間の 満了する日	作成取得日 の所管課	保存期間 満了時の 措 置	備 考
1	総務課	19(07)	雑 綴	紙	R3	1年未満	R3	総務課	廃棄	