

標準文書保存期間基準(保存期間表)

部局等名:財務部経理課

| 分類 | | 標準法人文書ファイル等名 (小分類) | 保存期間 | 備考 |
|------------|--------------|---------------------------|-----------|------------------------|
| 大分類 | 中分類 | | | |
| 監査・検査 | 伝票及び証書 | 振替伝票・振替伝票(出金)・振替伝票(給与)(控) | 7年 | |
| 監査・検査 | 伝票及び証書 | 振替伝票(寄附金) | 7年 | |
| 監査・検査 | 伝票及び証書 | 振替伝票(委託業者払) | 7年 | |
| 監査・検査 | 伝票及び証書 | 振替伝票・収入決定決議書(控) | 7年 | |
| 監査・検査 | 伝票及び証書 | 振替伝票(授業料)(控) | 7年 | |
| 監査・検査 | 伝票及び証書 | 総合振込依頼書 | 7年 | |
| 現金 | 帳簿 | 現金出納簿 | 7年 | 2015年度分より保存年限変更 |
| 小切手・国庫金振替書 | 帳簿 | 小切手用紙受払簿 | 小切手廃止後7年 | |
| 預金等 | 証書 | 預金残高確認表 | 3年 | |
| 預金等 | 証書 | 残高証明書関係 | 7年 | |
| 預金等 | 運用 | 資金運用関係 | 5年 | ~2019年度(大分類変更) |
| 預金等 | 帳簿 | 入出金明細 | 3年 | 2017年度より追加 |
| 預金等 | 口座開設・廃止等 | 金融機関関係綴 | 7年 | 2013年度より追加 |
| 資金等管理 | 運用 | 資金運用関係 | 5年 | 2020年度~(大分類変更) |
| 資金等管理 | 株式等 | 株式等関係 | 5年 | |
| 資金等管理 | 債券発行 | 格付関係 | 5年 | |
| 科学研究費助成事業 | 帳簿 | 科学研究費助成事業(補助金)収支簿 | 5年 | |
| 科学研究費助成事業 | 帳簿 | 科学研究費助成事業(基金)収支簿 | 研究期間終了後5年 | |
| 科学研究費助成事業 | 帳簿 | 科学研究費助成事業(一部基金の補助金)収支簿 | 研究期間終了後5年 | |
| 科学研究費助成事業 | 分担金配分 | 科研費関係(研究代表者) | 研究期間終了後5年 | |
| 科学研究費助成事業 | 分担金受入 | 科研費分担金(研究分担者) | 研究期間終了後5年 | |
| 補助金 | 分担金配分・受入等 | 厚生労働科研費 | 研究期間終了後5年 | |
| その他補助金 | 帳簿 | 収支簿 | 研究期間終了後5年 | |
| 予算 | 運営費交付金 | 運営費交付金請求関係 | 10年 | |
| 給与関係 | 交付 | 給与振込明細表(控) | 5年 | |
| 人事 | 発令等 | 非常勤職員雇用関係 | 3年 | |
| 人事 | 勤務時間・休暇 | 勤務時間報告書(写) | 5年 | 2020年度~(大分類変更) |
| 人事 | 勤務時間・休暇 | 休暇簿 | 3年 | 2020年度~(大分類変更) |
| 人事 | 勤務時間・休暇 | 病気休暇の報告 | 3年 | 2020年度~(大分類変更) |
| 勤務時間・休暇 | 勤務時間報告書(写) | 勤務時間報告書(写) | 5年 | ~2019年度(大分類変更) |
| 勤務時間・休暇 | 休暇簿 | 休暇簿 | 3年 | ~2019年度(大分類変更) |
| 勤務時間・休暇 | 病気休暇の報告 | 病気休暇の報告 | 3年 | ~2019年度(大分類変更) |
| 物品 | 依頼 | 物品請求(アウトソース) | 3年 | |
| 物品 | 依頼 | 物品請求(アウトソース以外) | 3年 | |
| 海外旅行保険 | 台帳 | 海外旅行保険企業包括契約出張台帳 | 7年 | 2019年度分より追加 |
| 謝金 | 支払証明 | 謝金等の支払証明書関係 | 7年 | 2015年度分より追加 |
| 租税条約 | 届出書 | 租税条約に関する届出書 | 7年 | 2015年度分より追加 |
| マイナンバー | マイナンバー | 職員等以外の個人に係る個人番号関係 | 使用終了後7年 | 2016年度分より追加 |
| その他 | その他調査・統計・諸報告 | 原議書(調査等に関する文書) | 5年 | 2017年度分より追加 |
| その他 | 雑件 | 各種調査物への回答等 | 3年 | 2016年度分より名称変更(その他雑件より) |

