様式第1号(第6条第2項第4号関係 ）

国立大学法人北海道国立大学機構法人文書移管・廃棄簿

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 移管または廃棄の日 | 移管・廃棄の別 | 作成・取得年度 | 分類 | 名　称 | 作成・取得者 | 起算日 | 保存期間 | 保存期間満了日 | 媒体の種類 | 保存場所 | 管理者 | 保存期間満了時の措置 |
| 大分類 | 中分類 | 小分類 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

備考

「作成・取得年度」欄から「保存期間満了時の措置」欄は、国立大学法人北海道国立大学機構法人文書ファイル管理簿に記載された内容を記載する。