

総務課 標準文書保存期間基準(保存期間表)

事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	大分類	中分類	小分類 (法人文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間満了 時の措置	
<b>I 国立大学法人香川大学の組織の運営管理に関する決定及びその経緯</b>								
1	設立又は 改廃及びそ の経緯	組織の存在に 関する重要な経 緯	法人登記に関するもの	法規	法人登記	登記関係	法人の業務 が行われる 期間	移管
			学部学科等の設置及び改廃に関するもの	組織	設置・改廃	大学設置審査関係 年次計画履行状況報告関係	法人の業務 が行われる 期間	廃棄
			公印簿	管理一般	公印	公印簿	法人の業務 が行われる 期間	廃棄
2	法令に基づ き定める規 則の制定 又は改廃 及びその経 緯	(4)制定又は改 廃	学内諸規則の制定・改廃に関するもの	法規	規則等制定・改 廃	規則等制定・改廃起案 規程関係綴 規則集	30年	廃棄
			法令・規則・通達等で本学規則の規範となるもの	法規	規則等制定・改 廃	文部科学省等関係規程	30年	廃棄
			公印の制定、廃止及び改刻に関するもの	管理一般	公印	公印関係	30年	廃棄
3	法令の規 定に基づく 文部科学 大臣の認 可、承認の 求め、届出 等及びその 経緯	独立行政法人 通則法、国立大 学法人法その 他の法令の規 定による文部科 学大臣の認可、 承認の求め、届 出等に関する 立案の検討その 他の経緯	大学設置等に関するもの	組織	設置・改廃	大学設置等に関する事務担当者説明会	10年	廃棄
			学長の選考に関するもの	選挙・選考	学長選考	学長選考会議 学長選考・意向聴取関係	10年	廃棄
			指定統計調査	調査・報告	調査統計	学校基本調査 経済センサス活動調査	10年	廃棄
4	業務運営 の方針・計 画等の審 議及び決 定又は了 解(他の項 に掲げるも のを除く。)	業務運営の方 針・計画等の審 議及び決定又 は了解に関する 立案の検討そ の他重要な経 緯	ガバナンスコードに関するもの	運営	総括	ガバナンス・コード関係	10年	廃棄
			役員会、教育研 究評議会、経 営協議会及び 部局長等会議 の記録に関するもの	会議	役員会 経営協議会 教育研究評議会 部局長等会議 創設準備委員会 大学院委員会	役員会 役員会 経営協議会 経営協議会(運営) 教育研究評議会 部局長等会議 部課長等会議 創設準備委員会 統合協議会関係綴 統合連絡会関係綴 大学院委員会	10年	廃棄
			香川大学支援基金に関するもの	支援基金	運営	香川大学支援基金管理運営委員会 香川大学支援基金(運営) 香川大学支援基金(基金管理) 支援基金関連	10年	廃棄
Iに掲げる 業務のうち 事項1から5 までの項に 該当がない もの			香川大学支援基金給与控除に関するもの		給与控除	香川大学支援基金給与控除関係	5年	廃棄
			会議・委員会の記録に関するもの(4の項に掲げるものを除く。)	会議	学内会議	コンプライアンス委員会 危機管理委員会 BCP策定専門委員会 幸町キャンパス 香川大学事業継続計画策定等専門部会	10年	廃棄
			会議・委員会の記録に関するもの(4の項に掲げるものを除く。)	会議	学内会議	自然生命科学系会議 人文社会科学系会議 合同学系会議 会議関係綴	5年	廃棄
			文部科学省からの諸令達・通達、往復書簡、報告等で重要なもの	管理一般	通知	文部科学省 附属学校関係(※)	10年	廃棄
			商標登録に関するもの	渉外	学章(シンボル マーク)	学章に係る商標更新登録申請関係	10年	廃棄
			香川大学サテライトオフィス大阪に関するもの	管理一般	総括	香川大学サテライトオフィス大阪	5年	廃棄
			公印使用に関するもの	管理一般	公印	公印使用簿	5年	廃棄
			国立大学協会総合損害保険に関するもの	管理一般	総括	国大協総合損害保険関係 国大協総合損害保険請求関係綴	10年	廃棄
			郵便業務に関するもの	文書管理	郵便	郵便業務関係 部門別郵便料金綴	3年	廃棄
			役員定例ミーティング(調整会議)等の記録に関するもの	会議	学内会議	役員定例ミーティング(調整会議) 役員連絡会 事務系幹部職員連絡会 役員懇談会	1年	廃棄
			理事等の業務執行状況評価に関するもの	人材育成	人事評価	理事等の業務執行状況評価関係	5年	廃棄
<b>II 国立大学法人香川大学の教職員の人事に関する決定又はその経緯</b>								
6	教職員の 人事に関 する事項 (1の項 から5の 項までに 掲げるも のを除く。)	(1)教職員の研 修の実施に 関する計 画の立案 の検討そ の他職員 の研修に 関する重 要な経緯	文書・法務に関する研修	文書管理	文書管理	法人文書に関する学内説明会	3年	廃棄
			職員の仕事に関するもの	勤務時間	勤務時間	休暇簿 勤務時間確認簿関係	5年	廃棄
IIに掲げる 業務のうち 事項6の項 に該当がない もの	教職員の勤務 に関する経緯	職員の仕事に関するもの	勤務時間	勤務時間	勤務時間	勤務時間	5年	廃棄
			旅行命令	旅行命令	旅行命令	旅行命令簿	5年	廃棄

総務課 標準文書保存期間基準(保存期間表)

事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	大分類	中分類	小分類 (法人文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間満了 時の措置
<b>Ⅲ 国立大学法人香川大学の教育に関する決定又はその経緯</b>							
Ⅲに掲げる業務のうち事項7から11までの項に該当がないもの		ホームカミングデーに関するもの	行事・儀式	その他行事	ホームカミングデー関係	5年	廃棄
		研究開発学校・教育課程研究指定校事業開発に関するもの	附属学校	管理運営総括	研究開発学校関係綴(※) 教育課程研究指定校(※)	10年	廃棄
		全国学力・学習調査 全国体力・運動能力調査に関するもの	調査・報告	調査統計	全国学力・学習調査 全国体力・運動能力調査(※)	10年	廃棄
<b>V 国立大学法人香川大学と地域社会との連携、国際交流に関する事項</b>							
15	地域社会との連携に関する事項	地域社会との連携に関するもの	地域・産学官連携	地域連携	シニアカレッジ 瀬戸内国際芸術祭 機能別消防団「香川大学防災サポートチーム」関係	10年	廃棄
<b>Ⅵ 個人の権利義務の得喪及びその経緯</b>							
16	個人の権利義務の得喪及びその経緯	(1)行政手続法第5条第1項の審査基準、第12条第1項の処分基準、同法第6条の標準的な期間に関する立案の検討その他の重要な経緯	文書管理	情報公開・個人情報保護	情報公開・個人情報保護法関係	10年	廃棄
		(2)許認可等に関する重要な経緯	渉外	共催・後援等	名義使用許可	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	廃棄
		(5)国立大学法人香川大学を当事者とする訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯	訴訟	訴訟	損害賠償請求事件ファイル	訴訟が終了する日に係る特定日以後10年	廃棄
96	その他	その他5年保存が必要と認められる文書	訴訟	訴訟	訴訟関係提出書類(損害賠償請求事件ファイルを除く)	5年	廃棄
<b>Ⅶ その他の事項</b>							
18	文書の管理に関する事項	法人文書ファイル管理簿	文書管理	文書管理	法人文書ファイル管理簿 標準文書保存期間基準	常用	廃棄
		移管・廃棄簿			移管・廃棄簿	30年	廃棄
19	国立大学法人法第22条第1項第7号の業務として主催する行事の公開に関するもの	入学式、卒業式、学位記授与式、その他本学が主催する記念行事に関するもの	行事・儀式	入学式・卒業式	式典・祝賀会(卒業式・入学式)	10年又は特定個人に関する記録の管理を要する期間	廃棄
				その他行事	称号授与式典ファイル 定年退職等祝賀会綴 校友会関係		
				記念式典	創立60周年記念講演会関係 統合記念事業関係綴		
20	広報に関する事項	本学の沿革記録に関するもので重要なもの	管理一般	沿革記録	香川大学五十年誌 香川大学60年記念誌	事業及び公表事項の運営管理に必要な期間	廃棄
21	法令、条例、閣議その他の事項に関する関係機関、地方公共団体との協議又は調整に関する事項(1の項から20の項までに掲げるものを除く。)	国立大学協会に関するもの	会議	学外会議	国大協関係 中国・四国地区国立大学法人大学長会議	10年	廃棄
		法令にかかる関係機関等会議に関するもの	会議	学外会議	独立行政法人等会議	10年	廃棄
22	契約に関する事項	契約に係る法文書及びその他契約に至る過程が記録された文書	契約	物品	規程集データベース閲覧・検索ソフトウェア利用許諾	契約が終了する日に係る特定日以後5年	廃棄
		法人文書に関するもの	文書管理	文書管理	公文書管理法関係	10年	廃棄
	Ⅶに掲げる業務のうち事項17から21までの項に該当がないもの	学歌に関するもの	管理一般	沿革記録	学歌選考に関する綴	30年	廃棄
97	その他	その他5年保存が必要と認められる文書	会計	総括	予算・決算関係 国大協中国・四国支部運営経費・研修経費関係	5年	廃棄
			その他	その他	国大協中国・四国支部関係	5年	廃棄
		その他30年保存が必要と認められる文書	危機管理	危機・災害	香川大学新型コロナウイルス感染症関係文書	30年	移管

総務課 標準文書保存期間基準(保存期間表)

事項	業務の区分	当該業務に係る 法人文書の類型	大分類	中分類	小分類 (法人文書ファイル等の名称)	保存期間	保存期間満了 時の措置				
X I～Ⅶの業務に該当しない事項											
I～Ⅶの 業務に該当 しないもの のうち業務 記録活用 のため法人 文書として 保存するもの		その他業務記録の保管が必要なもの	管理一般	慶弔	電報関係	記録の参照 を要する期間 又は3年のい ずれか長い 期間	廃棄				
			管理一般	照会・回答	調査関係綴						
			管理一般	通知	通知・依頼文書綴 文部科学省等公文書						
			運営	目標・計画	年度計画・目標等関係						
			会議	学外会議	中国・四国地区国立大学法人理事・事務局長会議 中国・四国地区国立大学法人総務部課長会議 四国国立大学協議会 中国・四国地区総務事務研究協議会 「四国八十八箇所霊場と遍路道」世界遺産登録推進協議会 大学等大学等連携推進法人(仮称)設置を検討する委員会関係 一般社団法人四国地域大学ネットワーク機構関係						
			支援基金	運営	香川大学支援基金雑綴 支援基金 物品請求簿						
			安全衛生	防火・防災	防災訓練						
			任免	非常勤職員人事	非常勤職員雇用関係(総務G)						
			契約	物品	物品請求簿						
			管理一般	総括	内部統制関係						
			管理一般	総括	障害者差別解消法関係						
			安全衛生	建物・施設管理	学内交通関係綴						
			行事・儀式	その他行事	学長就任式・離任式関係						
			地域・産学官連携	地域連携	無料職業紹介事業関係 知のプラットフォーム形成事業関係						
			法規	規則等制定・改廃	規則集データベース更新処理関係 国立大学法人香川大学規則集(電子ファイル)						
										常用	廃棄

※平成27年度に作成取得したファイルから教育学部に移管。平成26年度以前に作成取得したファイルは総務課で保管。