

イノベーションデザイン研究推進課 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
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							
4	業務運営 の方針・ 計画等 の審議 及び 決定 又は 了解	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	各種会議・ 委員会の 記録に 関する 文書	会議	学内会議	イノベーションデザイン研究所会議	10年 廃棄
91	その他		収入、支出、 預かり金、 債権に 関する 文書	出納	資金管理	収入決議書・ 振替伝票 (ID研)	6年 廃棄
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							
92	その他	(2)教職員 の 服 務 に 関 す る 経 緯	旅行命令簿 出張報告書	サービス	旅行命令	旅行命令簿・ 出張報告書 (ID研)	5年 廃棄
IV 国立大学法人香川大学の学術研究に関する決定及びその経緯							
94	その他		その他10年 保存が 必要と 認めら れる 文書	地域・産学 官 連 携	総括 受託事業 共同研究	イノベーション デザイン研究 推進グループ 関係 コンソーシアム 関係 (ID研) 共同研究契約 関係 (ID研)	10年 廃棄