

教育学部附属高松中学校 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								
91	その他	Iに掲げる業務のうち学内予算に関する書類	附属学校	管理運営総括	経理関係	5年	廃棄	
		その他5年間保存が必要と認められる文書	附属学校	管理運営総括	経理関係	5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	(1)教職員の人事に関する経緯	人事評価に関する文書	人事	総括	人事関係	5年	廃棄
			非常勤職員の人事に関する文書	人事	総括	人事関係	5年	廃棄
			職員の倫理に関する文書	人事	総括	人事関係	5年	廃棄
			非常勤講師に関する文書	人事	総括	人事関係	5年	廃棄
		(2)教職員の服務に関する経緯	出勤簿	服務	勤務時間	出勤簿	5年	廃棄
			勤務時間確認簿	服務	勤務時間	勤務時間確認簿	5年	廃棄
						週休日の振替及び半日勤務時間の割振り変更簿	5年	廃棄
						部活動指導業務従事届関係	5年	廃棄
			休暇簿	服務	勤務時間	休暇簿	5年	廃棄
			旅行命令簿	服務	旅行命令	旅行命令簿・報告書	5年	廃棄
出張報告書	服務	旅行命令	旅行命令簿・報告書	5年	廃棄			
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								
8	入学者選抜に関する事項	入学選抜に関する事務の実施その他の経緯	附属学校	入学試験	入学試験関係	10年	廃棄	

教育学部附属高松中学校 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
10 教務に関する事項	教務に関する事務の実施その他の経緯	証明書発行に関する文書	附属学校	学籍	在学・卒業等証明書関係	5年	学籍又は学位の管理を要する期間 廃棄
		学籍及び成績に関する文書	附属学校	学籍	生徒成績一覧		
			附属学校	日誌・出席簿	出席簿		
		卒業・修了証書発行台帳	附属学校	学籍	卒業台帳・修了台帳		
		指導要録	附属学校	学籍	指導要録		
11 学生支援に関する事項	学生支援に関する事務の実施その他の経緯	学生支援に関する文書	経済支援	学生の保険	日本スポーツ振興センター関係	5年	廃棄
			附属学校	その他(就学援助)	就学援助	5年	廃棄
			附属学校	カリキュラム	教科書関係	5年	廃棄
		奨学金に関する文書	経済支援	奨学金	OB奨学金関係	5年	廃棄
93 その他		その他5年保存が必要と認められる文書	附属学校	学籍	転入・転出関係	5年	廃棄
Ⅶ その他の事項							
97 その他		その他3年保存が必要と認められる文書	資産	貸付	固定資産使用許可願	3年	廃棄
			施設維持管理	維持・管理・点検	消防関係	3年	廃棄
			規制物質等	その他の物質・薬物・劇物	毒劇物関係	3年	廃棄