教育学部附属高松小学校　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
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	⑴教職員の人事に関する経緯	非常勤職員の人事に関する文書	任免	非常勤人事	人事関係	5年	廃棄
92	その他	⑵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
			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	5年	廃棄
92	その他	⑶教職員の給与に関する経緯	給与支給に関する文書	給与	支給	勤務時間報告書	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	入学者選抜に関する事務の実施その他の経緯	入学試験に関する文書	附属学校	入学試験	入試関係	10年	廃棄
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	卒業・修了証書発行台帳	附属学校	学籍	卒業生台帳	学籍又は学位の管理を要する期間	廃棄
			指導要録	附属学校	学籍	指導要録	学籍又は学位の管理を要する期間	廃棄
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			服務	勤務時間	週休日の振替及び半日勤務時間の割振変更簿	文書管理者の定める標準文書保存期間	廃棄
				安全衛生	防火・防災	消防関係	文書管理者の定める標準文書保存期間	廃棄
				安全衛生	安全管理	安全衛生管理関係	文書管理者の定める標準文書保存期間	廃棄
				附属学校	学籍	転入・転出関係	文書管理者の定める標準文書保存期間	廃棄
				附属学校	その他（災害共済給付）	日本スポーツ振興センター関係	文書管理者の定める標準文書保存期間	廃棄