

人事企画課 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											
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・改廃に関する文書	法規	規則等制定・改廃	任用例規	30年	廃棄				
					給与例規						
					人事例規						
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	指定統計調査	調査・報告	調査統計	学校教員統計調査	10年	廃棄				
					賃金構造基本統計調査						
					毎月勤労統計調査						
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											
6 教職員の人事に関する事項	(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の職員の研修に関する重要な経緯 (2)教職員の兼業の許可に関する重要な経緯 (3)退職手当の支給に関する重要な経緯	③職員の研修の実施状況が記録された文書(施行令別表十七の項) 職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書(施行令別表十八の項) 常勤職員の人事に関する文書 常勤職員の給与に関する文書	人材育成	研修	文部科学省行政実務研修関係	3年	廃棄				
			服務	兼業	兼業(学部長・役員) 営利企業役員等兼業	3年	廃棄				
			人事情報	教員人事 職員人事 教員人事 現員管理	任用	教員人事、職員人事	任用関係(採用) 任用関係(退職・出向) 任用関係(学内異動) 任用関係(併任) 任用関係(代替) 早期退職関係	支給制限その他の支給に関する処分を行うことができる期間又は5年のいずれか長い期間	廃棄		
					職員人事	任用関係(看護師) 任用関係(医系技師)					
					教員人事	連合農学研究科関係					
					人事記録	人事記録					
					現員管理	定員管理簿関係 事務系職員組織図・定員現員関係					
					給与	昇給 総括	昇給			昇給・給与改定関係	昇給関係
							総括			年俸制関係 大学院関係 初任給在職者調整調査 本給の切替調査 給与関係書類	
							昇格			昇格関係	
賞与	勤勉給成績優秀者										
諸手当	諸手当関係 地域(保障)手当・広域異動手当										
基本給	調整給										
92 その他	(1)教職員の人事に関する経緯 (2)教職員の服務に関する経緯 (3)教職員の給与に関する経緯	人事評価に関する文書 職員の倫理に関する文書 非常勤講師に関する文書 非常勤職員の人事に関する文書 人事記録	人材育成	人事評価	HR関係	5年	廃棄				
			人事	総括	贈与等報告書 講演等承認申請書	常用	廃棄				
			人事	総括	非常勤講師関係 学校医						
			任用	総括	障害者関係 非常勤職員人事 客員教授・寄附講座教員採用 非常勤職員関係 リサーチアシスタント・ティーチングアシスタント・チューデントアシスタント 非常勤職員関係(協議等) 非常勤職員関係(雇用調査等)						
			人事	総括	人事記録	5年	廃棄				
			服務	出勤簿 勤務時間確認簿 休暇簿 旅行命令簿	勤務時間確認簿 勤務時間 休暇簿 旅行命令簿	勤務時間	勤務時間	勤務時間確認簿	5年	廃棄	
						総括	休暇簿				
						旅行命令	旅行命令簿				
						調査・報告	調査統計	給与実態調査			
			人事	その他5年保存が必要と認められる文書	任用	教員人事	人事計画関係 人事計画通知・候補者決定通知	5年	廃棄		
職員人事	リーダー・サブリーダー登用関係 課長・課長補佐登用関係 課長登用関係										
総括	理事候補者推薦関係 監事候補者推薦関係 労働者派遣関係 派遣先管理台帳 高齢者・再採用職員 育児・介護休業等 休職関係 研究休職										
選挙・選考	部局長等選考	学部長等選考関係									
服務	労働組合及び過半数代表者	組合・過半数代表者説明関係									
	勤務時間	勤務時間関係取扱い(通知) 勤務時間関係取扱い(36協定等) 超過勤務報告									
	法規	規則等制定・改廃				就業規則関係					

人事企画課 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
VI 個人の権利義務の得喪及びその経緯							
16 個人の権利義務の得喪及びその経緯	(3)不利益処分に関する重要な経緯	不利益処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書	服務	総括	処分関係	5年	廃棄
	(4)異議申立てに関する会議等における検討その他の重要な経緯	異議申立書又は口頭による異議申立てにおける陳述の内容を録取した文書 会議等文書 裁決、決定その他の処分をするための決裁文書その他当該処分に至る過程が記録された文書 裁決書又は決定書	服務	総括	人事審査委員会関係 不服申立委員会関係 昇給を巡る紛争関係 訴訟関係	裁決、決定その他の処分 がされる日に 係る特定日 以後10年	廃棄
VII その他の事項							
97 その他		その他30年保存が必要と認められる文書	服務	総括	コロナウイルス関連通知	30年	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うち業務記録活用のため法人文書として保存するもの			任免	職員人事	採用試験関係 職員選考関係 文部科学省転任関係 中国四国地区人事担当課長会議・人事交流調整会議関係 中国四国地区労務管理連絡会関係 人事異動内示書	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
			人事	総括	メンター制度関係 在職・給与証明書関係綴		
			運営	目標・計画	中期目標・中期計画関係		
			会議	学内会議	経営協議会・役員会・部局長等会議・教育研究評議会 国立大学法人香川大学業務改革ワーキンググループ関係綴 国立大学法人香川大学経営向上ワーキンググループ関係綴		
			会議	学外会議	学外会議・照合事項関係		
			契約	物品	物品請求書		
			監査・検査	外部監査等	是正勧告		

ダイバーシティ推進室 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	ダイバーシティ推進室会議資料・議事録	10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							
	その他	(2)教職員の服務に関する経緯	旅行命令簿	服務	旅行命令	旅行命令簿	5年 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うち業務記録活用のため法人文書として保存するもの	男女共同参画事業に関するもの	男女共同参画	男女共同参画	ダイバーシティ推進室事業関係 ダイバーシティ推進室事業(研修・講演・イベント関係) 次世代育成支援対策推進関係 女性活躍推進法関係 JST女子中高生の理系進路選択支援プログラム関係	5年	廃棄