

給与福利グループ

作成取得 年度等	大分 類	中分 類	中分類 (区分)	小分類	作成取得時の 文書管理者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	文書管理者	保存期間満 了時の措置	担当	備考
2014	I	6	①	研修関係(その他)(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	3年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	研修	
2014	I	6	①	研修関係(学内)(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	3年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	研修	
2014	I	6	①	研修関係(人事院)(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	3年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	研修	
2014	I	6	①	研修関係(通信教育・eラーニングライブラリ)(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	3年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	研修	
2014	I	6	①	研修関係(放送大学)(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	3年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	研修	
2011	I	91		安全衛生管理委員会関係(平成17年度～平成23年度)	給与福利グループリー ダー	2012/04/01	10年	2022/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
2007	I	91		各地区安全衛生委員会議事録(平成19年度)	給与福利グループリー ダー	2008/04/01	10年	2018/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
2008	I	91		各地区安全衛生委員会議事録(平成20年度)	給与福利グループリー ダー	2009/04/01	10年	2019/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
2009	I	91		各地区安全衛生委員会議事録(平成21年度)	給与福利グループリー ダー	2010/04/01	10年	2020/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
2010	I	91		各地区安全衛生委員会議事録(平成22年度)	給与福利グループリー ダー	2011/04/01	10年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
2011	I	91		各地区安全衛生委員会議事録(平成23年度)	給与福利グループリー ダー	2012/04/01	10年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
2012	I	91		各地区安全衛生委員会議事録(平成24年度)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	10年	2023/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
2013	I	91		各地区安全衛生委員会議事録(平成25年度)	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	10年	2024/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
2014	I	91		各地区安全衛生委員会議事録(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	10年	2025/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
2015	I	91		各地区安全衛生委員会議事録(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	10年	2026/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
2016	I	91		各地区安全衛生委員会議事録(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	10年	2027/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
2008	I	91		幸町地区安全衛生委員会議事録(平成19年度～平成 20年度)	給与福利グループリー ダー	2009/04/01	10年	2019/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
2009	I	91		幸町地区安全衛生委員会議事録(平成21年度)	給与福利グループリー ダー	2010/04/01	10年	2020/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
2010	I	91		幸町地区安全衛生委員会議事録(平成22年度)	給与福利グループリー ダー	2011/04/01	10年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
2011	I	91		幸町地区安全衛生委員会議事録(平成23年度)	給与福利グループリー ダー	2012/04/01	10年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
2012	I	91		幸町地区安全衛生委員会議事録(平成24年度)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	10年	2023/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
2013	I	91		幸町地区安全衛生委員会議事録(平成25年度)	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	10年	2024/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
2014	I	91		幸町地区安全衛生委員会議事録(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	10年	2025/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
2015	I	91		幸町地区安全衛生委員会議事録(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	10年	2026/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
2016	I	91		幸町地区安全衛生委員会議事録(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	10年	2027/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
2012	Ⅱ	6	(1)	研修関係(セミナー)(平成24年度～平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	3年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	研修	

給与福利グループ

作成取得 年度等	大分 類	中分 類	中分類 (区分)	小分類	作成取得時の 文書管理者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	文書管理者	保存期間満 了時の措置	担当	備考
2012	Ⅱ	6	(3)	退職手当関係(平成24年度) 1/2	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	退職手当	
2012	Ⅱ	6	(3)	退職手当関係(平成24年度) 2/2	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	退職手当	
2013	Ⅱ	6	(3)	退職手当関係(平成25年度) 1/2	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	5年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	退職手当	
2013	Ⅱ	6	(3)	退職手当関係(平成25年度) 2/2	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	5年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	退職手当	
2014	Ⅱ	6	(3)	退職手当関係(平成26年度) 1/2	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	退職手当	
2014	Ⅱ	6	(3)	退職手当関係(平成26年度) 2/2	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	退職手当	
2014	Ⅱ	6	①	研修関係(SPOD)(平成26年度)①	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	3年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	研修	
2014	Ⅱ	6	①	研修関係(SPOD)(平成26年度)②	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	3年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	研修	
2015	Ⅱ	6	①	研修関係(SPOD)(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	3年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	研修	
2016	Ⅱ	6	①	研修関係(SPOD)(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	3年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	研修	
2015	Ⅱ	6	①	研修関係(その他)(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	3年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	研修	
2016	Ⅱ	6	①	研修関係(その他)(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	3年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	研修	
2015	Ⅱ	6	①	研修関係(学内)(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	3年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	研修	
2016	Ⅱ	6	①	研修関係(学内)(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	3年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	研修	
2015	Ⅱ	6	①	研修関係(語学)(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	3年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	研修	
2016	Ⅱ	6	①	研修関係(語学)(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	3年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	研修	
2015	Ⅱ	6	①	研修関係(人事院)(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	3年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	研修	
2016	Ⅱ	6	①	研修関係(人事院)(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	3年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	研修	
2015	Ⅱ	6	①	研修関係(放送大学)(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	3年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	研修	
2016	Ⅱ	6	①	研修関係(放送大学)(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	3年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	研修	
2015	Ⅱ	6	③	退職手当関係(平成27年度)①	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	退職手当	
2015	Ⅱ	6	③	退職手当関係(平成27年度)②	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	退職手当	
2016	Ⅱ	6	③	退職手当関係(平成28年度)①	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	退職手当	
2016	Ⅱ	6	③	退職手当関係(平成28年度)②	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	退職手当	
2012	Ⅱ	92	(2)	旅行命令・物品請求簿 (平成24年度)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与・共済	
2013	Ⅱ	92	(2)	旅行命令・物品請求簿 (平成25年度)	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	5年	2019/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与・共済	

給与福利グループ

作成取得 年度等	大 分 類	中 分 類	中分類 (区分)	小分類	作成取得時の 文書管理者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	文書管理者	保存期間満 了時の措置	担当	備考
2014	Ⅱ	92	(2)	旅行命令・物品請求簿（平成26年度）	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与・共済	
1980	Ⅱ	92	(3)	運賃改正に伴う通勤手当の改正(昭55-)	人事課長	1981/04/01	5年(支給要件喪失 後)		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学総務部人 事課給与係	
2012	Ⅱ	92	(3)	基準給与簿(平成24年度)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2013	Ⅱ	92	(3)	基準給与簿(平成25年度)	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	5年	2019/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2010	Ⅱ	92	(3)	給与所得者の扶養控除申告書・保険料控除兼配偶者 控除申告書(平成22年)	給与福利グループリー ダー	2011/04/01	7年	2018/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2011	Ⅱ	92	(3)	給与所得者の扶養控除申告書・保険料控除兼配偶者 控除申告書(平成23年)	給与福利グループリー ダー	2012/04/01	7年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2012	Ⅱ	92	(3)	給与所得者の扶養控除申告書・保険料控除兼配偶者 控除申告書(平成24年)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	7年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2013	Ⅱ	92	(3)	給与所得者の扶養控除申告書・保険料控除兼配偶者 控除申告書(平成25年)	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	7年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2014	Ⅱ	92	(3)	給与所得者の扶養控除申告書・保険料控除兼配偶者 控除申告書(平成26年)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	7年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2015	Ⅱ	92	(3)	給与所得者の扶養控除申告書・保険料控除兼配偶者 控除申告書(平成27年)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	7年	2023/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2016	Ⅱ	92	(3)	給与所得者の扶養控除申告書・保険料控除兼配偶者 控除申告書(平成28年)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	7年	2024/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2012	Ⅱ	92	(3)	給与振込明細(平成24年度)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2013	Ⅱ	92	(3)	給与振込明細(平成25年度)	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	5年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2012	Ⅱ	92	(3)	共済積立金等控除依頼書(平成24年度)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2013	Ⅱ	92	(3)	共済積立金等控除依頼書(平成25年度)	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	5年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2012	Ⅱ	92	(3)	勤務時間報告書(平成24年度)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2013	Ⅱ	92	(3)	勤務時間報告書(平成25年度)	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	5年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2006	Ⅱ	92	(3)	検察官等派遣関係(平成18年度～平成24年度)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2007	Ⅱ	92	(3)	源泉徴収の誤納額還付請求・扶養控除等は正綴(平成 19年度～平成24年度)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	7年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2012	Ⅱ	92	(3)	口座振込依頼書(平成24年度)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2013	Ⅱ	92	(3)	口座振込依頼書(平成25年度)	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	5年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2012	Ⅱ	92	(3)	支払決議書(平成24年度)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2013	Ⅱ	92	(3)	支払決議書(平成25年度)	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	5年	2019/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
1996	Ⅱ	92	(3)	児童手当・特例給付請求書(個人別)	人事課長	1997/04/01	5年(支給要件喪失 後)		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学総務部人 事課給与係	
1996	Ⅱ	92	(3)	児童手当・特例給付台帳	人事課長	1997/04/01	5年(支給要件喪失 後)		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学総務部人 事課給与係	
1970	Ⅱ	92	(3)	住居手当認定簿1970年～	人事課長	1971/04/01	5年(支給要件喪失 後)		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学総務部人 事課給与係	

給与福利グループ

作成取得 年度等	大分 類	中分 類	中分類 (区分)	小分類	作成取得時の 文書管理者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	文書管理者	保存期間満 了時の措置	担当	備考
1970	Ⅱ	92	(3)	住居届(個人別)1970年～	人事課長	1971/04/01	5年(支給要件喪失 後)		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学総務部人 事課給与係	
2010	Ⅱ	92	(3)	住民税関係綴(平成22年度)	給与福利グループリー ダー	2011/06/01	7年	2018/05/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2011	Ⅱ	92	(3)	住民税関係綴(平成23年度)	給与福利グループリー ダー	2012/06/01	7年	2019/05/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2012	Ⅱ	92	(3)	住民税関係綴(平成24年度)	給与福利グループリー ダー	2013/06/01	7年	2020/05/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2013	Ⅱ	92	(3)	住民税関係綴(平成25年度)	給与福利グループリー ダー	2014/06/01	7年	2021/05/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2010	Ⅱ	92	(3)	住民税特別徴収額決定・変更通知書(平成22年度)	給与福利グループリー ダー	2011/06/01	7年	2018/05/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2011	Ⅱ	92	(3)	住民税特別徴収額決定・変更通知書(平成23年度)	給与福利グループリー ダー	2012/06/01	7年	2019/05/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2012	Ⅱ	92	(3)	住民税特別徴収額決定・変更通知書(平成24年度)	給与福利グループリー ダー	2013/06/01	7年	2020/05/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2013	Ⅱ	92	(3)	住民税特別徴収額決定・変更通知書(平成25年度)	給与福利グループリー ダー	2014/06/01	7年	2021/05/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2010	Ⅱ	92	(3)	所得税・住民税法定調書等関係綴(平成21年度・平成 22年度)	給与福利グループリー ダー	2011/04/01	7年	2018/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2011	Ⅱ	92	(3)	所得税・住民税法定調書等関係綴(平成23年度～平成 24年度)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	7年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2010	Ⅱ	92	(3)	所得税に係る年末調整のための前職記入票(平成22 年度)	給与福利グループリー ダー	2011/01/01	7年	2017/12/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2011	Ⅱ	92	(3)	所得税に係る年末調整のための前職記入票(平成23 年度)	給与福利グループリー ダー	2012/01/01	7年	2018/12/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2012	Ⅱ	92	(3)	所得税に係る年末調整のための前職記入票(平成24 年度)	給与福利グループリー ダー	2013/01/01	7年	2019/12/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2013	Ⅱ	92	(3)	所得税に係る年末調整のための前職記入票(平成25 年度)	給与福利グループリー ダー	2014/01/01	7年	2020/12/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2012	Ⅱ	92	(3)	諸手当等現況確認(平成24年度 非常勤 医学部以 外)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2012	Ⅱ	92	(3)	諸手当等現況確認(平成24年度1/5)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2012	Ⅱ	92	(3)	諸手当等現況確認(平成24年度2/5)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2012	Ⅱ	92	(3)	諸手当等現況確認(平成24年度3/5)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2012	Ⅱ	92	(3)	諸手当等現況確認(平成24年度4/5)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2012	Ⅱ	92	(3)	諸手当等現況確認(平成24年度5/5)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2013	Ⅱ	92	(3)	諸手当等現況確認(平成25年度 非常勤 医学部以 外)	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	5年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2013	Ⅱ	92	(3)	諸手当等現況確認(平成25年度1/4)	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	5年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2013	Ⅱ	92	(3)	諸手当等現況確認(平成25年度2/4)	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	5年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2013	Ⅱ	92	(3)	諸手当等現況確認(平成25年度3/4)	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	5年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2013	Ⅱ	92	(3)	諸手当等現況確認(平成25年度4/4)	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	5年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	

給与福利グループ

作成取得 年度等	大分 類	中分 類	中分類 (区分)	小分類	作成取得時の 文書管理者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	文書管理者	保存期間満 了時の措置	担当	備考
2008	Ⅱ	92	(3)	諸手当届(個人別)	給与福利グループリー ダー	2009/04/01	5年(支給要件喪失 後)		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2007	Ⅱ	92	(3)	退職所得の受給に関する申告書(平成19年～平成24 年)	給与福利グループリー ダー	2013/01/01	7年	2019/12/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
1990	Ⅱ	92	(3)	単身赴任手当認定簿1990年～	人事課長	1991/04/01	5年(支給要件喪失 後)		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学総務部人 事課給与係	
1990	Ⅱ	92	(3)	単身赴任届(個人別)1990年～	人事課長	1991/04/01	5年(支給要件喪失 後)		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学総務部人 事課給与係	
2008	Ⅱ	92	(3)	通勤手当届(個人別)(非常勤職員(医学部除く。)(な ～わ)	給与福利グループリー ダー	2009/04/01	5年(支給要件喪失 後)		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2008	Ⅱ	92	(3)	通勤手当届(個人別)(非常勤職員(医学部除く。)(あ ～た)	給与福利グループリー ダー	2009/04/01	5年(支給要件喪失 後)		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2008	Ⅱ	92	(3)	通勤手当届(個人別)①(あ～と)	給与福利グループリー ダー	2009/04/01	5年(支給要件喪失 後)		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2008	Ⅱ	92	(3)	通勤手当届(個人別)②(な～わ・理事)	給与福利グループリー ダー	2009/04/01	5年(支給要件喪失 後)		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2008	Ⅱ	92	(3)	通勤手当届(個人別)③(教育学部)	給与福利グループリー ダー	2009/04/01	5年(支給要件喪失 後)		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2008	Ⅱ	92	(3)	通勤手当届(個人別)④(法学部・経済学部・農学部)	給与福利グループリー ダー	2009/04/01	5年(支給要件喪失 後)		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2008	Ⅱ	92	(3)	通勤手当届(個人別)⑤(工学部・その他)	給与福利グループリー ダー	2009/04/01	5年(支給要件喪失 後)		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2012	Ⅱ	92	(3)	扶養・住居・単身赴任・通勤手当消滅者(平成24年度) ①	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2012	Ⅱ	92	(3)	扶養・住居・単身赴任・通勤手当消滅者(平成24年度) ②	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2013	Ⅱ	92	(3)	扶養・住居・単身赴任・通勤手当消滅者(平成25年度) ①	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	5年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2013	Ⅱ	92	(3)	扶養・住居・単身赴任・通勤手当消滅者(平成25年度) ②	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	5年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2012	Ⅱ	92	(3)	扶養・通勤・住居・単身赴任関係綴(平成24年度)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年(支給要件喪失 後)	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2013	Ⅱ	92	(3)	扶養・通勤・住居・単身赴任関係綴(平成25年度)	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	5年(支給要件喪失 後)	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
1975	Ⅱ	92	(3)	扶養手当認定簿	人事課長	1976/04/01	5年(支給要件喪失 後)		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学総務部人 事課給与係	
1975	Ⅱ	92	(3)	扶養親族届(個人別)	人事課長	1976/04/01	5年(支給要件喪失 後)		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学総務部人 事課給与係	
2003	Ⅱ	92	(3)	労働保険料概算・確定保険料申告書綴(平成15年度～ 平成24年度)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2015	Ⅱ	92	(4)	健康保険・厚生年金関係書類(平成27年度)No1～No.6	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	2年	2018/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2016	Ⅱ	92	(4)	健康保険・厚生年金関係書類(平成28年度)No1～No.6	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	2年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2013	Ⅱ	92	(4)	雇用保険(育児休業給付金)関係書類(平成25年度) ①	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	4年	2018/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2013	Ⅱ	92	(4)	雇用保険(育児休業給付金)関係書類(平成25年度) ②	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	4年	2018/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2014	Ⅱ	92	(4)	雇用保険(育児休業給付金)関係書類(平成26年度) ①	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	4年	2019/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2014	Ⅱ	92	(4)	雇用保険(育児休業給付金)関係書類(平成26年度) ②	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	4年	2019/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	

給与福利グループ

作成取得 年度等	大分 類	中分 類	中分類 (区分)	小分類	作成取得時の 文書管理者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	文書管理者	保存期間満 了時の措置	担当	備考
2013	Ⅱ	92	(4)	雇用保険(常勤)関係書類(平成25年度)①	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	4年	2018/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2013	Ⅱ	92	(4)	雇用保険(常勤)関係書類(平成25年度)②	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	4年	2018/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2014	Ⅱ	92	(4)	雇用保険(常勤)関係書類(平成26年度)①	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	4年	2019/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2014	Ⅱ	92	(4)	雇用保険(常勤)関係書類(平成26年度)②	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	4年	2019/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2013	Ⅱ	92	(4)	雇用保険(非常勤)関係書類(平成25年度)No1～No.4	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	4年	2018/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2014	Ⅱ	92	(4)	雇用保険(非常勤)関係書類(平成26年度)No1～No.5	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	4年	2019/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2015	Ⅱ	92	(4)	雇用保険(非常勤)関係書類(平成27年度)No1～No.5	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	4年	2020/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2016	Ⅱ	92	(4)	雇用保険(非常勤)関係書類(平成28年度)No1～No.4	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	4年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2013	Ⅱ	92	(4)	高年齢雇用継続給付関係書類(平成25年度)	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	4年	2018/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2014	Ⅱ	92	(4)	高年齢雇用継続給付関係書類(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	4年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2015	Ⅱ	92	(4)	高年齢雇用継続給付関係書類(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	4年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2016	Ⅱ	92	(4)	高年齢雇用継続給付関係書類(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	4年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2012	Ⅱ	92	(4)	財形関係(明細)関係綴(平成24年度)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	財形	
2012	Ⅱ	92	(4)	財形貯蓄関係綴(平成24年度)①	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	財形	
2012	Ⅱ	92	(4)	財形貯蓄関係綴(平成24年度)②	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	財形	
2013	Ⅱ	92	(4)	財形貯蓄関係綴(平成25年度)①	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	5年	2019/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	財形	
2013	Ⅱ	92	(4)	財形貯蓄関係綴(平成25年度)②	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	5年	2019/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	財形	
2014	Ⅱ	92	(4)	財形貯蓄関係綴(平成26年度)①	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	財形	
2014	Ⅱ	92	(4)	財形貯蓄関係綴(平成26年度)②	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	財形	
2013	Ⅱ	92	(4)	財形貯蓄明細書綴(平成25年度)	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	5年	2019/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	財形	
2014	Ⅱ	92	(4)	財形貯蓄明細書綴(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	財形	
2012	Ⅱ	92	(4)	社会保険調査関係(平成25年2月18日実施)No.1～No.3	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2012	Ⅱ	92	(4)	役員証・職員証交付台帳綴(平成24年度)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	職員証	
2013	Ⅱ	92	(4)	役員証・職員証交付台帳綴(平成25年度)	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	5年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	職員証	
2014	Ⅱ	92	(4)	役員証・職員証交付台帳綴(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	職員証	
1953	Ⅱ	92	(5)	恩給及び退職手当例規(昭28)	庶務課長	1954/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学庶務課人 事係	

給与福利グループ

作成取得 年度等	大分 類	中分 類	中分類 (区分)	小分類	作成取得時の 文書管理者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	文書管理者	保存期間満 了時の措置	担当	備考
2012	Ⅱ	92	(5)	過重労働に対する面接指導等関係(平成22年度～平成24年度)	給与福利グループリーダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリーダー	廃棄	安全衛生	
2014	Ⅱ	92	(5)	過重労働に対する面接指導等関係(平成25年度～平成26年度)	給与福利グループリーダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	安全衛生	
2015	Ⅱ	92	(5)	過重労働に対する面接指導等関係(平成27年度)	給与福利グループリーダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	安全衛生	
2014	Ⅱ	92	(5)	休職・長期休暇取得者 職場復帰関係(平成19年度～平成26年度)	給与福利グループリーダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	安全衛生	
1993	Ⅱ	92	(5)	健康管理・安全管理例規(H14-)	人事課長	2004/04/01	記録の管理を要する期間		紙	物品庫	給与福利グループリーダー	廃棄	香川大学庶務部人事課職員係	
1985	Ⅱ	92	(5)	健康管理・安全管理例規(昭60-平5)	人事課長	1986/04/01	記録の管理を要する期間		紙	物品庫	給与福利グループリーダー	廃棄	香川大学庶務部人事課職員係	
1993	Ⅱ	92	(5)	健康管理・安全管理例規(平5-H13)	人事課長	1994/04/01	記録の管理を要する期間		紙	物品庫	給与福利グループリーダー	廃棄	香川大学庶務部人事課職員係	
2012	Ⅱ	92	(5)	健康診断台帳(平成24年度)	給与福利グループリーダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリーダー	廃棄	健康診断	
2013	Ⅱ	92	(5)	健康診断台帳(平成25年度)	給与福利グループリーダー	2014/04/01	5年	2019/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリーダー	廃棄	健康診断	
2008	Ⅱ	92	(5)	公務災害関係事務文部科学省移管書類	給与福利グループリーダー		記録の管理を要する期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	災害	
2003	Ⅱ	92	(5)	公務災害関係綴B 平成8年度～平成15年度	給与福利グループリーダー	2004/04/01	記録の管理を要する期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	香川医科大学 給与係	
1994	Ⅱ	92	(5)	公務災害関係綴D (写) 昭和60年度～平成6年度	給与福利グループリーダー	1995/04/01	記録の管理を要する期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	香川医科大学 給与係	
2002	Ⅱ	92	(5)	公務災害関係綴D 再発認定 平成7年度～平成14年度	給与福利グループリーダー	2003/04/01	記録の管理を要する期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	香川医科大学 給与係	
2007	Ⅱ	92	(5)	公務災害関係綴E 平成19年度～	給与福利グループリーダー	2008/04/01	記録の管理を要する期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	香川大学経営管理室給与福利グループ	
2003	Ⅱ	92	(5)	公務災害補償関係書類(平15)	人事課長	2004/04/01	記録の管理を要する期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	香川大学庶務部人事課職員係	
2002	Ⅱ	92	(5)	公務災害補償関係書類(平8-14)	人事課長	2003/04/01	記録の管理を要する期間		紙	物品庫	給与福利グループリーダー	廃棄	香川大学庶務部人事課職員係	
2014	Ⅱ	92	(5)	公務災害補償関係書類A(平成20年度～平成26年度)	給与福利グループリーダー	2015/04/01	記録の管理を要する期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	災害	
2014	Ⅱ	92	(5)	公務災害補償関係書類B(平成20年度～平成26年度)	給与福利グループリーダー	2015/04/01	記録の管理を要する期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	災害	
2008	Ⅱ	92	(5)	公務災害補償関係書類C(平成18年度～平成20年度)	給与福利グループリーダー	2009/04/01	記録の管理を要する期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	災害	
2008	Ⅱ	92	(5)	公務災害補償関係書類C(平成19年度・平成20年度)	給与福利グループリーダー	2009/04/01	記録の管理を要する期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	災害	
2009	Ⅱ	92	(5)	公務災害補償関係書類C(平成20年度・平成21年度)	給与福利グループリーダー	2010/04/01	記録の管理を要する期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	災害	
2013	Ⅱ	92	(5)	公務災害補償関係書類C(平成21年度～平成25年2月)	給与福利グループリーダー	2013/03/01	記録の管理を要する期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	災害	
2015	Ⅱ	92	(5)	公務災害補償関係書類C(平成25年3月～平成27年3月)	給与福利グループリーダー	2016/04/01	記録の管理を要する期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	災害	
2004	Ⅱ	92	(5)	公務災害補償支給決定通知書(平16-)	人事課長	2005/04/01	記録の管理を要する期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	香川大学総務部人事課職員係	
1956	Ⅱ	92	(5)	公務災害補償法例規(昭25-31)	庶務課長	1957/04/01	記録の管理を要する期間		紙	文書庫	給与福利グループリーダー	廃棄	香川大学庶務課職員係	
1956	Ⅱ	92	(5)	公務災害補償法例規(昭31-36)	庶務課長	1957/04/01	記録の管理を要する期間		紙	文書庫	給与福利グループリーダー	廃棄	香川大学庶務課職員係	

給与福利グループ

作成取得 年度等	大分 類	中分 類	中分類 (区分)	小分類	作成取得時の 文書管理者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	文書管理者	保存期間満 了時の措置	担当	備考
1961	Ⅱ	92	(5)	公務災害補償法例規(昭36-39)	庶務課長	1961/04/01	記録の管理を要する期間		紙	文書庫	給与福利グループリーダー	廃棄	香川大学庶務課職員係	
1965	Ⅱ	92	(5)	公務災害補償法例規(昭40-44)	庶務課長	1966/04/01	記録の管理を要する期間		紙	文書庫	給与福利グループリーダー	廃棄	香川大学庶務課職員係	
1970	Ⅱ	92	(5)	公務災害補償法例規(昭45-51)	人事課長	1971/04/01	記録の管理を要する期間		紙	文書庫	給与福利グループリーダー	廃棄	香川大学庶務部人事課職員係	
1976	Ⅱ	92	(5)	公務災害補償法例規(昭51-53)	人事課長	1977/04/01	記録の管理を要する期間		紙	文書庫	給与福利グループリーダー	廃棄	香川大学庶務部人事課職員係	
1979	Ⅱ	92	(5)	公務災害補償法例規(昭54-59)	人事課長	1980/04/01	記録の管理を要する期間		紙	文書庫	給与福利グループリーダー	廃棄	香川大学庶務部人事課職員係	
1985	Ⅱ	92	(5)	公務災害補償法例規(昭60-平2)	人事課長	1986/04/01	記録の管理を要する期間		紙	文書庫	給与福利グループリーダー	廃棄	香川大学庶務部人事課職員係	
1991	Ⅱ	92	(5)	公務災害補償法例規(平3-8)	人事課長	1992/04/01	記録の管理を要する期間		紙	文書庫	給与福利グループリーダー	廃棄	香川大学庶務部人事課職員係	
2003	Ⅱ	92	(5)	公務災害補償法例規(平8-平15)	人事課長	2004/04/01	記録の管理を要する期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	香川大学庶務部人事課職員係	
2003	Ⅱ	92	(5)	災害補償の認定(平成12年度～平成15年度)	給与福利グループリーダー	2004/04/01	記録の管理を要する期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	香川医科大学 給与係	
2013	Ⅱ	92	(5)	産業医・衛生管理者等選任届出関係(平成16年度～平成25年度)	給与福利グループリーダー	2014/04/01	記録の管理を要する期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	安全衛生	
2015	Ⅱ	92	(5)	人間ドック関係綴(平成20年度～平成27年度)	給与福利グループリーダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	健康診断	
2012	Ⅱ	92	(5)	定期健康診断関係綴(平成24年度)(がん健診含む)	給与福利グループリーダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	健康診断	
2013	Ⅱ	92	(5)	定期健康診断関係綴(平成25年度)(がん健診含む)	給与福利グループリーダー	2014/04/01	5年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	健康診断	
2004	Ⅱ	92	(5)	電離放射線健康診断関係綴(平16)	人事課長	2005/04/01	法人の業務が行われる期間		紙	文書庫	給与福利グループリーダー	廃棄	香川大学総務部人事課職員係	
2005	Ⅱ	92	(5)	電離放射線健康診断関係綴(平17)	給与福利グループリーダー	2006/04/01	法人の業務が行われる期間		紙	文書庫	給与福利グループリーダー	廃棄	健康診断	
2006	Ⅱ	92	(5)	電離放射線健康診断関係綴(平18)	給与福利グループリーダー	2007/04/01	法人の業務が行われる期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	健康診断	
2007	Ⅱ	92	(5)	電離放射線健康診断関係綴(平19)	給与福利グループリーダー	2008/04/01	法人の業務が行われる期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	健康診断	
2008	Ⅱ	92	(5)	電離放射線健康診断関係綴(平成19年度～平成20年度)	給与福利グループリーダー	2009/04/01	法人の業務が行われる期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	健康診断	
2009	Ⅱ	92	(5)	電離放射線健康診断関係綴(平成21年度)	給与福利グループリーダー	2010/04/01	法人の業務が行われる期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	健康診断	
2010	Ⅱ	92	(5)	電離放射線健康診断関係綴(平成22年度)	給与福利グループリーダー	2011/04/01	法人の業務が行われる期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	健康診断	
2011	Ⅱ	92	(5)	電離放射線健康診断関係綴(平成23年度)	給与福利グループリーダー	2012/04/01	法人の業務が行われる期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	健康診断	
2012	Ⅱ	92	(5)	電離放射線健康診断関係綴(平成24年度)	給与福利グループリーダー	2013/04/01	法人の業務が行われる期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	健康診断	
2013	Ⅱ	92	(5)	電離放射線健康診断関係綴(平成25年度)	給与福利グループリーダー	2014/04/01	法人の業務が行われる期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	健康診断	
2007	Ⅱ	92	(5)	特定機械等設置届(平成19年度)	給与福利グループリーダー	2008/04/01	記録の管理を要する期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	安全衛生	
2009	Ⅱ	92	(5)	特定機械等設置届(平成20年度・平成21年度)	給与福利グループリーダー	2010/04/01	記録の管理を要する期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	安全衛生	
2010	Ⅱ	92	(5)	特定機械等設置届(平成22年度～27年度)	給与福利グループリーダー	2016/04/01	記録の管理を要する期間		紙	事務室	給与福利グループリーダー	廃棄	安全衛生	

給与福利グループ

作成取得 年度等	大分 類	中分 類	中分類 (区分)	小分類	作成取得時の 文書管理者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	文書管理者	保存期間満 了時の措置	担当	備考
2003	Ⅱ	92	(5)	福祉事業関係綴 平成13年度～平成15年度	給与福利グループリー ダー	2004/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川医科大学 給 与係	
2012	Ⅱ	92	(5)	有機溶剤・特定化学物質健康診断関係綴(平成24年 度)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	健康診断	
2013	Ⅱ	92	(5)	有機溶剤・特定化学物質健康診断関係綴(平成25年 度)	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	5年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	健康診断	
2003	Ⅱ	92	(5)	療養補償の決定 平成15年度	給与福利グループリー ダー	2004/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川医科大学 給 与係	
2007	Ⅱ	92	(5)	療養補償請求書(平16-平19)	人事課長	2008/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学総務部人 事課職員係	
2010	Ⅱ	92	(5)	労災関係綴(平成22年度～平成24年度)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	災害	
2012	Ⅱ	92	(5)	労働安全衛生関係(平成24年度)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	5年	2018/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
2014	Ⅱ	92	(5)	労働安全衛生関係(平成25年度)	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	5年	2019/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
2014	Ⅱ	92	(5)	労働安全衛生関係(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
2006	Ⅱ	92	(5)	労働者災害関係綴F 平成18年度～	給与福利グループリー ダー	2007/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学経営管理 室給与福利グルー プ	
2015	Ⅱ	92	②	旅行命令・物品請求簿(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与・共済	
2016	Ⅱ	92	②	旅行命令・物品請求簿(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与・共済	
2014	Ⅱ	92	③	基準給与簿(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2015	Ⅱ	92	③	基準給与簿(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2016	Ⅱ	92	③	基準給与簿(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2014	Ⅱ	92	③	給与所得者の扶養控除申告書・保険料控除兼配偶者 控除申告書(平成26年)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	7年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2015	Ⅱ	92	③	給与所得者の扶養控除申告書・保険料控除兼配偶者 控除申告書(平成27年)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	7年	2023/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2016	Ⅱ	92	③	給与所得者の扶養控除申告書・保険料控除兼配偶者 控除申告書(平成28年)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	7年	2024/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2014	Ⅱ	92	③	給与振込明細(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2015	Ⅱ	92	③	給与振込明細(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2016	Ⅱ	92	③	給与振込明細(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2014	Ⅱ	92	③	共済積立金等控除依頼書(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2015	Ⅱ	92	③	共済積立金等控除依頼書(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2016	Ⅱ	92	③	共済積立金等控除依頼書(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2014	Ⅱ	92	③	勤務時間報告書(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2015	Ⅱ	92	③	勤務時間報告書(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	

給与福利グループ

作成取得 年度等	大分 類	中分 類	中分類 (区分)	小分類	作成取得時の 文書管理者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	文書管理者	保存期間満 了時の措置	担当	備考
2016	Ⅱ	92	③	勤務時間報告書(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2014	Ⅱ	92	③	口座振込依頼書(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2015	Ⅱ	92	③	口座振込依頼書(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2016	Ⅱ	92	③	口座振込依頼書(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2014	Ⅱ	92	③	支払決議書(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2015	Ⅱ	92	③	支払決議書(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2016	Ⅱ	92	③	支払決議書(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2014	Ⅱ	92	③	住民税関係綴(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/06/01	7年	2022/05/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2015	Ⅱ	92	③	住民税関係綴(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	7年	2023/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2016	Ⅱ	92	③	住民税関係綴(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	7年	2024/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2014	Ⅱ	92	③	住民税特別徴収額決定・変更通知書(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/06/01	7年	2022/05/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2015	Ⅱ	92	③	住民税特別徴収額決定・変更通知書(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	7年	2023/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2016	Ⅱ	92	③	住民税特別徴収額決定・変更通知書(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	7年	2024/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2014	Ⅱ	92	③	所得税・住民税法定調書等関係綴(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	7年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2015	Ⅱ	92	③	所得税・住民税法定調書等関係綴(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	7年	2023/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2016	Ⅱ	92	③	所得税・住民税法定調書等関係綴(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	7年	2024/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2014	Ⅱ	92	③	所得税に係る年末調整のための前職記入票(平成26 年度)	給与福利グループリー ダー	2015/01/01	7年	2021/12/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2015	Ⅱ	92	③	所得税に係る年末調整のための前職記入票(平成27 年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	7年	2023/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2016	Ⅱ	92	③	所得税に係る年末調整のための前職記入票(平成28 年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	7年	2024/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2014	Ⅱ	92	③	諸手当等現況確認(平成26年度 非常勤 医学部以 外)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2014	Ⅱ	92	③	諸手当等現況確認(平成26年度1/4)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2014	Ⅱ	92	③	諸手当等現況確認(平成26年度2/4)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2014	Ⅱ	92	③	諸手当等現況確認(平成26年度3/4)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2014	Ⅱ	92	③	諸手当等現況確認(平成26年度4/4)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2015	Ⅱ	92	③	諸手当等現況確認(平成27年度1/8)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2015	Ⅱ	92	③	諸手当等現況確認(平成27年度2/8)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	

給与福利グループ

作成取得 年度等	大分 類	中分 類	中分類 (区分)	小分類	作成取得時の 文書管理者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	文書管理者	保存期間満 了時の措置	担当	備考
2015	Ⅱ	92	㊸	諸手当等現況確認(平成27年度3/8)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2015	Ⅱ	92	㊸	諸手当等現況確認(平成27年度4/8)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2015	Ⅱ	92	㊸	諸手当等現況確認(平成27年度5/8)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2015	Ⅱ	92	㊸	諸手当等現況確認(平成27年度6/8)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2015	Ⅱ	92	㊸	諸手当等現況確認(平成27年度7/8)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2015	Ⅱ	92	㊸	諸手当等現況確認(平成27年度8/8)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2016	Ⅱ	92	㊸	諸手当等現況確認(平成28年度1/9)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2016	Ⅱ	92	㊸	諸手当等現況確認(平成28年度2/9)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2016	Ⅱ	92	㊸	諸手当等現況確認(平成28年度3/9)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2016	Ⅱ	92	㊸	諸手当等現況確認(平成28年度3/9)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2016	Ⅱ	92	㊸	諸手当等現況確認(平成28年度4/9)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2016	Ⅱ	92	㊸	諸手当等現況確認(平成28年度5/9)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2016	Ⅱ	92	㊸	諸手当等現況確認(平成28年度6/9)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2016	Ⅱ	92	㊸	諸手当等現況確認(平成28年度7/9)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2016	Ⅱ	92	㊸	諸手当等現況確認(平成28年度8/9)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2016	Ⅱ	92	㊸	諸手当等現況確認(平成28年度9/9)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2015	Ⅱ	92	㊸	諸手当等現況届(平成27年度 非常勤 医学部以外)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2016	Ⅱ	92	㊸	諸手当等現況届(平成28年度 非常勤 医学部以外)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2014	Ⅱ	92	㊸	扶養・住居・単身赴任・通勤手当消滅者(平成26年度) ①	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2014	Ⅱ	92	㊸	扶養・住居・単身赴任・通勤手当消滅者(平成26年度) ②	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2015	Ⅱ	92	㊸	扶養・住居・単身赴任・通勤手当消滅者(平成27年度) ①	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2014	Ⅱ	92	㊸	扶養・通勤・住居・単身赴任関係綴(平成26年度)①	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年(支給要件喪失 後)	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2014	Ⅱ	92	㊸	扶養・通勤・住居・単身赴任関係綴(平成26年度)②	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年(支給要件喪失 後)	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2015	Ⅱ	92	㊸	扶養・通勤・住居・単身赴任関係綴(平成27年度)①	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年(支給要件喪失 後)	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2015	Ⅱ	92	㊸	扶養・通勤・住居・単身赴任関係綴(平成27年度)②	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年(支給要件喪失 後)	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2016	Ⅱ	92	㊸	扶養・通勤・住居・単身赴任関係綴(平成28年度)①	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年(支給要件喪失 後)	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	

給与福利グループ

作成取得 年度等	大分 類	中分 類	中分類 (区分)	小分類	作成取得時の 文書管理者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	文書管理者	保存期間満 了時の措置	担当	備考
2016	Ⅱ	92	③	扶養・通勤・住居・単身赴任関係綴(平成28年度)②	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年(支給要件喪失 後)	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	諸手当	
2014	Ⅱ	92	④	レクリエーション・福祉関係綴(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	3年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	福利厚生	
2015	Ⅱ	92	④	雇用保険(育児休業給付金)関係書類(平成27年度) ①	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	4年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2015	Ⅱ	92	④	雇用保険(育児休業給付金)関係書類(平成27年度) ②	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	4年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2016	Ⅱ	92	④	雇用保険(育児休業給付金)関係書類(平成28年度) ①	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	4年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2016	Ⅱ	92	④	雇用保険(育児休業給付金)関係書類(平成28年度) ②	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	4年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2015	Ⅱ	92	④	雇用保険(常勤)関係書類(平成27年度)①	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	4年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2015	Ⅱ	92	④	雇用保険(常勤)関係書類(平成27年度)②	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	4年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2016	Ⅱ	92	④	雇用保険(常勤)関係書類(平成28年度)①	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	4年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2016	Ⅱ	92	④	雇用保険(常勤)関係書類(平成28年度)②	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	4年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	雇用保険	
2015	Ⅱ	92	④	財形貯蓄関係綴(平成27年度)①	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	財形	
2015	Ⅱ	92	④	財形貯蓄関係綴(平成27年度)②	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	財形	
2016	Ⅱ	92	④	財形貯蓄関係綴(平成28年度)①	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	財形	
2016	Ⅱ	92	④	財形貯蓄関係綴(平成28年度)②	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	財形	
2015	Ⅱ	92	④	財形貯蓄明細書綴(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	財形	
2016	Ⅱ	92	④	財形貯蓄明細書綴(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	財形	
2015	Ⅱ	92	④	役員証・職員証交付台帳綴(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	職員証	
2016	Ⅱ	92	④	役員証・職員証交付台帳綴(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	職員証	
2015	Ⅱ	92	⑤	レクリエーション・福祉関係綴(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	3年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	福利厚生	
2016	Ⅱ	92	⑤	レクリエーション・福祉関係綴(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	3年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	福利厚生	
2014	Ⅱ	92	⑤	健康診断台帳(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	健康診断	
2015	Ⅱ	92	⑤	健康診断台帳(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	健康診断	
2016	Ⅱ	92	⑤	健康診断台帳(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	健康診断	
2014	Ⅱ	92	⑤	定期健康診断関係綴(平成26年度)(がん検診含む)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	健康診断	
2015	Ⅱ	92	⑤	定期健康診断関係綴(平成27年度)(がん検診含む)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	健康診断	
2016	Ⅱ	92	⑤	定期健康診断関係綴(平成28年度)(がん検診含む)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	健康診断	

給与福利グループ

作成取得 年度等	大分 類	中分 類	中分類 (区分)	小分類	作成取得時の 文書管理者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	文書管理者	保存期間満 了時の措置	担当	備考
2014	Ⅱ	92	⑤	電離放射線健康診断関係綴(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	法人の業務が行わ れる期間		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	健康診断	
2015	Ⅱ	92	⑤	電離放射線健康診断関係綴(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	法人の業務が行わ れる期間		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	健康診断	
2016	Ⅱ	92	⑤	電離放射線健康診断関係綴(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	法人の業務が行わ れる期間		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	健康診断	
2004	Ⅱ	92	⑤	特定機械等設置届綴(平成16年度)	人事課長	2005/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学総務部人 事課職員係	
2006	Ⅱ	92	⑤	特定機械等設置届綴(平成16年度～平成18年度)	人事課長	2007/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学総務部人 事課職員係	
2014	Ⅱ	92	⑤	有機溶剤・特定化学物質健康診断関係綴(平成26年 度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	5年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	健康診断	
2015	Ⅱ	92	⑤	有機溶剤・特定化学物質健康診断関係綴(平成27年 度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	健康診断	
2016	Ⅱ	92	⑤	有機溶剤・特定化学物質健康診断関係綴(平成28年 度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	健康診断	
2004	Ⅱ	92	⑤	労災関係綴(平16-17)	人事課長	2005/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学総務部人 事課職員係	
2006	Ⅱ	92	⑤	労災関係綴(平18)	給与福利グループリー ダー	2007/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学経営管理 室給与福利グルー プ	
2007	Ⅱ	92	⑤	労災関係綴(平19～21)	給与福利グループリー ダー	2010/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学経営管理 室給与福利グルー プ	
2015	Ⅱ	92	⑤	労働安全衛生関係(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	5年	2021/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
2016	Ⅱ	92	⑤	労働安全衛生関係(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	安全衛生	
1998	Ⅶ	17		栄典関係綴(平10)	人事課長	1999/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学総務部人 事課職員係	
1999	Ⅶ	17		栄典関係綴(平11)	人事課長	2000/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学総務部人 事課職員係	
2000	Ⅶ	17		栄典関係綴(平12)	人事課長	2001/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学総務部人 事課職員係	
2001	Ⅶ	17		栄典関係綴(平13)	人事課長	2002/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学総務部人 事課職員係	
2002	Ⅶ	17		栄典関係綴(平14)	人事課長	2003/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学総務部人 事課職員係	
2003	Ⅶ	17		栄典関係綴(平15)	人事課長	2004/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学総務部人 事課職員係	
2004	Ⅶ	17		栄典関係綴(平16)	人事課長	2005/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学総務部人 事課職員係	
2005	Ⅶ	17		栄典関係綴(平17)	給与福利グループリー ダー	2006/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2006	Ⅶ	17		栄典関係綴(平18)	給与福利グループリー ダー	2007/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2007	Ⅶ	17		栄典関係綴(平19)	給与福利グループリー ダー	2008/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
1993	Ⅶ	17		栄典関係綴(平5)	人事課長	1994/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学庶務部人 事課職員係	
1995	Ⅶ	17		栄典関係綴(平6-7)	人事課長	1995/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	文書庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学庶務部人 事課職員係	

給与福利グループ

作成取得 年度等	大分 類	中分 類	中分類 (区分)	小分類	作成取得時の 文書管理者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	文書管理者	保存期間満 了時の措置	担当	備考
1997	Ⅶ	17		栄典関係綴(平8-9)	人事課長	1997/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学庶務部人 事課職員係	
2007	Ⅶ	17		永年勤続者表彰関係綴(平19)	給与福利グループリー ダー	2008/04/01	10年	2018/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2009	Ⅶ	17		永年勤続者表彰関係綴(平成19年度～平成21年度)	給与福利グループリー ダー	2010/04/01	10年	2020/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2011	Ⅶ	17		永年勤続者表彰関係綴(平成22年度～平成23年度)	給与福利グループリー ダー	2012/04/01	10年	2022/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2012	Ⅶ	17		永年勤続者表彰関係綴(平成24年度)	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	10年	2023/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2013	Ⅶ	17		永年勤続者表彰関係綴(平成25年度)	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	10年	2024/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2014	Ⅶ	17		永年勤続者表彰関係綴(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	10年	2025/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2015	Ⅶ	17		永年勤続者表彰関係綴(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	10年	2026/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2016	Ⅶ	17		永年勤続者表彰関係綴(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	10年	2027/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2008	Ⅶ	17		平成20年度 栄典関係綴 ①	給与福利グループリー ダー	2009/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2008	Ⅶ	17		平成20年度 栄典関係綴 ②	給与福利グループリー ダー	2009/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2009	Ⅶ	17		平成21年度 栄典関係綴	給与福利グループリー ダー	2010/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2010	Ⅶ	17		平成22年度 栄典関係綴 ①	給与福利グループリー ダー	2011/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2010	Ⅶ	17		平成22年度 栄典関係綴 ②	給与福利グループリー ダー	2011/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2011	Ⅶ	17		平成23年度 栄典関係綴 ①	給与福利グループリー ダー	2012/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2011	Ⅶ	17		平成23年度 栄典関係綴 ②	給与福利グループリー ダー	2012/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2012	Ⅶ	17		平成24年度 栄典関係綴 ①	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2012	Ⅶ	17		平成24年度 栄典関係綴 ②	給与福利グループリー ダー	2013/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2013	Ⅶ	17		平成25年度 栄典関係綴 ①	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2013	Ⅶ	17		平成25年度 栄典関係綴 ②	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2014	Ⅶ	17		平成26年度 栄典関係綴 ①	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2014	Ⅶ	17		平成26年度 栄典関係綴 ②	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2015	Ⅶ	17		平成27年度 栄典関係綴 ①	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2015	Ⅶ	17		平成27年度 栄典関係綴 ②	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2016	Ⅶ	17		平成28年度 栄典関係綴 ①	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2016	Ⅶ	17		平成28年度 栄典関係綴 ②	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	記録の管理を要す る期間		紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	

給与福利グループ

作成取得 年度等	大分 類	中分 類	中分類 (区分)	小分類	作成取得時の 文書管理者	保存期間 起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	文書管理者	保存期間満 了時の措置	担当	備考
1992	Ⅶ	17		名誉教授関係綴(昭50-平4)	人事課長	1993/04/01	30年	2023/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	香川大学庶務部人 事課職員係	当初の保存期間満 了日:2003/03/31 延長期間:20年
2005	Ⅶ	17		名誉教授関係綴(平10-17)	人事課長	2006/04/01	20年	2026/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	当初の保存期間満 了日:2016/03/31 延長期間:10年
1997	Ⅶ	17		名誉教授関係綴(平5-9)	人事課長	1998/04/01	20年	2018/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	当初の保存期間満 了日:2008/03/31 延長期間:10年
2009	Ⅶ	17		名誉教授関係綴(平成18年度～平成21年度)	給与福利グループリー ダー	2010/04/01	10年	2020/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2013	Ⅶ	17		名誉教授関係綴(平成22年度～平成25年度)	給与福利グループリー ダー	2014/04/01	10年	2024/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	栄典	
2014	X	31		給与福利関係調査・報告綴(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	3年	2018/03/31	紙	物品庫	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与総務	
2015	X	31		給与福利関係調査・報告綴(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	3年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与総務	
2016	X	31		給与福利関係調査・報告綴(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	3年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与総務	
2012	X	32		休業損害証明書(平成24年度～平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	3年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2014	X	32		給与支給証明等(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	3年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2015	X	32		給与支給証明等(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	3年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2016	X	32		給与支給証明等(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	3年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2014	X	32		給与福利関係雑書類綴(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	3年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与総務	
2015	X	32		給与福利関係雑書類綴(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	3年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与総務	
2016	X	32		給与福利関係雑書類綴(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	3年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与総務	
2014	X	32		共済負担金等払込内訳書(平成26年度)	給与福利グループリー ダー	2015/04/01	3年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2015	X	32		共済負担金等払込内訳書(平成27年度)	給与福利グループリー ダー	2016/04/01	3年	2018/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2016	X	32		共済負担金等払込内訳書(平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	3年	2019/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与担当	
2009	X	32		非常勤職員採用関係(平成21年度～平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	3年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与総務	
2009	X	32		予算関係(平成21年度～平成28年度)	給与福利グループリー ダー	2017/04/01	3年	2020/03/31	紙	事務室	給与福利グループリー ダー	廃棄	給与総務	