

人事企画グループ 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	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)	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)	3年	廃棄										
					営利企業役員等兼業												
	(3)退職手当の支給に関する重要な経緯	常勤職員の人事に関する文書	任免	教員人事、職員 人事	任用関係縦(採用)	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										
					任用関係縦(退職・出向)												
					任用関係縦(学内異動)												
					任用関係縦(併任)												
					任用関係縦(代替)												
					早期退職関係												
				職員人事	任用関係縦(看護師)												
					任用関係縦(医系技師)												
					教員人事			連合農学研究科関係縦									
					人事情報			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															
	常勤職員の給与に関する文書	給与	昇給	昇給・給与改定関係縦													
				総括													
				年俸制関係													
				大学院関係縦													
				初任給在職者調整調査													
				本給の切替調査													
				給与関係雑書類													
				昇格			昇格関係縦										
				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										
				(1)教職員の人事に関する経緯			人事評価に関する文書	人材育成	人事評価	HR関係縦	5年	廃棄					
									職員の倫理に関する文書	人事			総括	贈与等報告書 講演等承認申請書			
													非常勤講師に関する文書	人事	総括	非常勤講師委嘱状関係 非常勤講師業務委託契約書	
									非常勤職員の人事に関する文書	任免			総括	障害者関係縦			
														非常勤職員人事	客員教授・寄附講座教員採用 非常勤職員関係縦 非常勤職員関係縦 リサーチアシスタント・ティーチングアシスタント・ス チューデントアシスタント 非常勤職員関係縦(協議等) 非常勤職員関係縦(雇用調査等)		
														人事記録	人事	総括	人事記録
	(2)教職員の服務に関する経緯	出勤簿	服務		総括	出勤簿								5年	廃棄		
					勤務時間確認簿	勤務時間										勤務時間確認簿	
					休暇簿	総括										休暇簿	
					旅行命令簿	服務			旅行命令	旅行命令簿							
	(3)教職員の給与に関する経緯	給与・支給に関する文書	調査・報告		調査統計	給与実態調査			5年	廃棄							
	その他	その他5年保存が必要と認められる文書	人事	総括	人件費関係縦	5年	廃棄										
					任免			人事計画関係 人事計画通知・候補者決定通知 職員人事 リーダー・サブリーダー・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 高年齢者・再採用職員縦 育児・介護休業等 退職関係縦 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 勤務時間 組合・過半数代表者説明関係 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									

人事企画グループ 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	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	移管
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			任免	職員人事	採用試験関係	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
					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		
			人事	総括	メンター制度関係	在職・給与証明書関係綴	
					中期目標・中期計画関係		
			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	学外会議・照合事項関係	
					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		
				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		