

教育学部附属高松中学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2008	Ⅲ	10	指導要録(1～3年)(平成20年度)	事務長	2009/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2031/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2008	Ⅲ	10	卒業台帳(平成20年度)	事務長	2009/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2029/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2008	Ⅲ	10	修了台帳(平成20年度)	事務長	2009/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2031/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2009	Ⅲ	10	指導要録(1～3年)(平成21年度)	事務課長	2010/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2032/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2009	Ⅲ	10	卒業台帳(平成21年度)	事務課長	2010/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2030/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2009	Ⅲ	10	修了台帳(平成21年度)	事務課長	2010/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2032/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2010	Ⅲ	10	指導要録(1～3年)(平成22年度)	事務課長	2011/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2033/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2010	Ⅲ	10	卒業台帳(平成22年度)	事務課長	2011/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2031/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2010	Ⅲ	10	修了台帳(平成22年度)	事務課長	2011/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2033/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2011	Ⅲ	8	入学試験関係(平成23年度)	事務課長	2012/04/01	10年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2011	Ⅲ	10	指導要録(1～3年)(平成23年度)	事務課長	2012/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2034/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2011	Ⅲ	10	卒業台帳(平成23年度)	事務課長	2012/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2032/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2011	Ⅲ	10	修了台帳(平成23年度)	事務課長	2012/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2034/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2012	Ⅲ	8	入学試験関係(平成24年度)	事務課長	2013/04/01	10年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2012	Ⅲ	10	指導要録(1～3年)(平成24年度)	事務課長	2013/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2035/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	

教育学部附属高松中学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2012	Ⅲ	10	卒業台帳(平成24年度)	事務課長	2013/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2033/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2012	Ⅲ	10	修了台帳(平成24年度)	事務課長	2013/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2035/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2013	Ⅲ	10	指導要録(1～3年)(平成25年度)	事務課長	2014/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2036/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2013	Ⅲ	10	修了台帳(平成25年度)	事務課長	2014/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2036/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2013	Ⅲ	10	卒業台帳(平成25年度)	事務課長	2014/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2034/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2013	Ⅲ	8	入学試験関係(平成25年度)	事務課長	2014/04/01	10年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2014	Ⅲ	10	指導要録(1～3年)(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2037/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2014	Ⅲ	10	指導要録(指導の記録)(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2022/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2014	Ⅲ	10	指導要録(抄本)(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2022/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2014	Ⅲ	10	修了台帳(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2037/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2014	Ⅲ	10	出席簿(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2022/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2014	Ⅲ	10	生徒成績一覧(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2022/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2014	Ⅲ	10	卒業台帳(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2035/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2014	Ⅲ	8	入学試験関係(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	10年	2025/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2014	X	33	生徒結核検診問診票(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	記録の管理を 要する期間	2022/03/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2014	X	33	入学児童・生徒健康診断票(平成26年度)	事務課長	2015/04/01	記録の管理を 要する期間	2022/03/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	

教育学部附属高松中学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2015	Ⅲ	10	指導要録(1～3年)(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2038/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2015	Ⅲ	10	指導要録(指導の記録)(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2023/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2015	Ⅲ	10	指導要録(抄本)(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2023/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2015	Ⅲ	10	修了台帳(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2038/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2015	Ⅲ	10	出席簿(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2023/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2015	Ⅲ	10	生徒成績一覧(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2023/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2015	Ⅲ	10	卒業台帳(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2036/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2015	Ⅲ	8	入学試験関係(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	10年	2026/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2015	X	33	生徒結核検診問診票(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	記録の管理を 要する期間	2023/03/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2015	X	33	入学児童・生徒健康診断票(平成27年度)	事務課長	2016/04/01	記録の管理を 要する期間	2023/03/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2016	Ⅱ	92	人事関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	Ⅱ	92	休暇簿(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	Ⅱ	92	出勤簿(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	Ⅱ	92	旅行命令簿・報告書(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	Ⅱ	92	勤務時間報告書(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	Ⅱ	92	勤務手当関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	Ⅲ	10	指導要録(1～3年)(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2039/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2016	Ⅲ	10	指導要録(指導の記録)(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2024/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	

教育学部附属高松中学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2016	Ⅲ	10	指導要録(抄本)(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2024/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2016	Ⅲ	10	修了台帳(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2039/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2016	Ⅲ	10	出席簿(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2024/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2016	Ⅲ	10	生徒成績一覧(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2024/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2016	Ⅲ	10	卒業台帳(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2037/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2016	Ⅲ	8	入学試験関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	10年	2027/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	X	31	学校基本調査(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	X	31	学校日誌(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	記録の管理を 要する期間	2022/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2016	X	31	附属学校等調査(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	X	32	科研費補助金関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	X	32	経理関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	X	32	資産管理関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	X	32	消防・防火関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	X	32	毒物・劇物関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	X	33	教科書関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	X	33	在学・卒業等証明書関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	X	33	就学援助費・教育扶助費関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	X	33	生徒・児童転出入関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	X	33	生徒結核検診問診票(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	記録の管理を 要する期間	2024/03/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2016	X	33	生徒名簿(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	記録の管理を 要する期間	2022/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	

教育学部附属高松中学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2016	X	33	日本スポーツ振興センター関係(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2016	X	33	入学児童・生徒健康診断票(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	記録の管理を 要する期間	2024/03/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2016	X	33	保健日誌(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	記録の管理を 要する期間	2022/03/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2016	X	33	旅客運賃割引証交付(平成28年度)	事務課長	2017/04/01	5年	2022/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	II	92	人事関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	II	92	休暇簿(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	II	92	出勤簿(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	II	92	旅行命令簿・報告書(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	II	92	勤務時間報告書(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	II	92	勤務手当関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	III	10	指導要録(1～3年)(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2040/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2017	III	10	指導要録(指導の記録)(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2025/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2017	III	10	指導要録(抄本)(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2025/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2017	III	10	修了台帳(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2040/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2017	III	10	出席簿(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2025/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2017	III	10	生徒成績一覧(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2025/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2017	III	10	卒業台帳(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2038/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2017	III	8	入学試験関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	10年	2028/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	X	31	学校基本調査(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	

教育学部附属高松中学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2017	X	31	学校日誌(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	記録の管理を 要する期間	2023/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2017	X	31	附属学校等調査(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	X	32	科研費補助金関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	X	32	経理関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	X	32	資産管理関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	X	32	消防・防火関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	X	32	毒物・劇物関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	X	33	教科書関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	X	33	在学・卒業等証明書関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	X	33	就学援助費・教育扶助費関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	X	33	生徒・児童転出入関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	X	33	生徒結核検診問診票(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	記録の管理を 要する期間	2025/03/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2017	X	33	生徒名簿(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	記録の管理を 要する期間	2023/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2017	X	33	日本スポーツ振興センター関係(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2017	X	33	入学児童・生徒健康診断票(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	記録の管理を 要する期間	2025/03/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2017	X	33	保健日誌(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	記録の管理を 要する期間	2023/03/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2017	X	33	旅客運賃割引証交付(平成29年度)	事務課長	2018/04/01	5年	2023/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	II	92	人事関係(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	II	92	休暇簿(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	II	92	出勤簿(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	II	92	旅行命令簿・報告書(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	II	92	勤務時間報告書(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	

教育学部附属高松中学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2018	Ⅲ	10	指導要録(1～3年)(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2041/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2018	Ⅲ	10	指導要録(指導の記録)(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2026/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2018	Ⅲ	10	指導要録(抄本)(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2026/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2018	Ⅲ	10	修了台帳(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2041/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2018	Ⅲ	10	出席簿(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2026/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2018	Ⅲ	10	生徒成績一覧(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2026/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2018	Ⅲ	10	卒業台帳(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2039/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2018	Ⅲ	8	入学試験関係(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	10年	2029/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	X	31	学校基本調査(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	X	31	学校日誌(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	記録の管理を 要する期間	2024/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2018	X	31	附属学校等調査(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	X	32	科研費補助金関係(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	X	32	経理関係(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	X	32	資産管理関係(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	X	32	消防・防火関係(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	X	32	毒物・劇物関係(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	X	33	教科書関係(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	X	33	在学・卒業等証明書関係(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	X	33	就学援助費・教育扶助費関係(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	

教育学部附属高松中学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2018	X	33	生徒・児童転出入関係(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	X	33	生徒結核検診問診票(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	記録の管理を 要する期間	2026/03/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2018	X	33	生徒名簿(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	記録の管理を 要する期間	2024/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2018	X	33	日本スポーツ振興センター関係(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	X	33	入学児童・生徒健康診断票(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	記録の管理を 要する期間	2026/03/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2018	X	33	保健日誌(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	記録の管理を 要する期間	2024/03/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2018	X	33	旅客運賃割引証交付(平成30年度)	事務課長	2019/04/01	5年	2024/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2019	附属学校	日誌・出席簿	学校日誌(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	記録の管理を 要する期間	2025/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2019	附属学校	管理運営 総括	科研費補助金関係(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2019	附属学校	管理運営 総括	資産管理関係(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2019	規制物質 等	その他物 質・薬物・ 毒劇物等	毒物・劇物関係(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2019	附属学校	学籍管理	在学・卒業等証明書関係(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2019	附属学校	学籍管理	生徒・児童転出入関係(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2019	附属学校	学籍管理	生徒名簿(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	記録の管理を 要する期間	2025/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2019	附属学校	健康管理	入学児童・生徒健康診断票(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	記録の管理を 要する期間	2027/03/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2019	附属学校	学割	旅客運賃割引証交付(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2019	附属学校	日誌・出席簿	保健日誌(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	記録の管理を 要する期間	2025/03/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2019	附属学校	管理運営 総括	経理関係(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2019	施設維持 管理	維持・管 理・点検	消防・防火関係(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2019	附属学校	カリキュ ラム	教科書関係(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2019	附属学校	調査統計	附属学校等調査(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	

教育学部附属高松中学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2019	附属学校	その他 (就学援助)	就学援助費・教育扶助費関係(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2019	附属学校	健康管理	生徒結核検診問診票(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	記録の管理を 要する期間	2027/03/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2019	経済支援	学生の保 険	日本スポーツ振興センター関係(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2019	人事	総括	人事関係(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2019	服務	勤務時間	休暇簿(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2019	服務	勤務時間	出勤簿(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2019	服務	旅行命令	旅行命令簿・報告書(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2019	服務	勤務時間	勤務時間報告書(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2019	服務	労働時間	勤務手当関係(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2019	附属学校	学籍管理	指導要録(1~3年)(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2042/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2019	附属学校	学籍管理	指導要録(指導の記録)(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2027/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2019	附属学校	学籍管理	指導要録(抄本)(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2027/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2019	附属学校	学籍管理	修了台帳(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2042/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2019	附属学校	日誌・出 席簿	出席簿(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2027/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2019	附属学校	学籍管理	生徒成績一覧(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2027/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2019	附属学校	学籍管理	卒業台帳(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2040/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2019	附属学校	各種入試	入学試験関係(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	10年	2030/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2019	調査・報 告	調査統計	学校基本調査(平成31年度)	事務課長	2020/04/01	5年	2025/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	

教育学部附属高松中学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2020	附属学校	学籍管理	在学・卒業等証明書関係(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2020	附属学校	学籍管理	生徒・児童転出入関係(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2020	施設維持 管理	維持・管 理・点検	消防・防火関係(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2020	経済支援	学生の保 険	日本スポーツ振興センター関係(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2020	服務	労働時間	勤務手当関係(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2020	附属学校	学籍管理	指導要録(1～3年)(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2043/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2020	附属学校	日誌・出 席簿	学校日誌(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	記録の管理を 要する期間	2026/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2020	附属学校	管理運営 総括	科研費補助金関係(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2020	附属学校	管理運営 総括	資産管理関係(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2020	附属学校	学籍管理	生徒名簿(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	記録の管理を 要する期間	2026/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2020	附属学校	健康管理	入学児童・生徒健康診断票(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	記録の管理を 要する期間	2028/03/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2020	附属学校	学割	旅客運賃割引証交付(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2020	附属学校	日誌・出 席簿	保健日誌(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	記録の管理を 要する期間	2026/03/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2020	附属学校	カリキュ ラム	教科書関係(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2020	附属学校	調査統計	附属学校等調査(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2020	附属学校	その他 (就学援 助)	就学援助費・教育扶助費関係(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2020	人事	総括	人事関係(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2020	服務	勤務時間	休暇簿(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2020	服務	勤務時間	出勤簿(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2020	服務	旅行命令	旅行命令簿・報告書(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	

教育学部附属高松中学校

作成・取得 年度等	分類		名称(小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
2020	附属学校	学籍管理	指導要録(指導の記録)(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2028/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2020	附属学校	学籍管理	指導要録(抄本)(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2028/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2020	附属学校	学籍管理	生徒成績一覧(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2028/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2020	附属学校	学籍管理	卒業台帳(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2041/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2020	附属学校	各種入試	入学試験関係(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	10年	2031/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2020	調査・報 告	調査統計	学校基本調査(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2020	附属学校	日誌・出 席簿	出席簿(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2028/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2020	規制物質 等	その他物 質・薬物・ 毒劇物等	毒物・劇物関係(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2020	附属学校	管理運営 総括	経理関係(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2020	附属学校	健康管理	生徒結核検診問診票(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	記録の管理を 要する期間	2028/03/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2020	服務	勤務時間	勤務時間報告書(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	5年	2026/03/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2020	附属学校	学籍管理	修了台帳(令和2年度)	事務課長	2021/04/01	学籍又は学位 の管理を要する 期間	2043/03/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	