

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	2009/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2031/3/31	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	2009/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2029/3/31	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	2009/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2031/3/31	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	2010/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2032/3/31	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	2010/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2030/3/31	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	2010/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2032/3/31	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	2011/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2033/3/31	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	2011/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2031/3/31	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	2011/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2033/3/31	紙	教員室	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	2012/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2034/3/31	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	2012/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2032/3/31	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	2012/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2034/3/31	紙	教員室	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	2013/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2035/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2012	Ⅲ	10	卒業台帳(平成24年度)	事務課長	2013/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2033/3/31	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	2013/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2035/3/31	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	2014/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2036/3/31	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	2014/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2036/3/31	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	2014/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2034/3/31	紙	教員室	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	2015/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2037/3/31	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	2015/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2037/3/31	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	2015/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2035/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2015	Ⅲ	10	指導要録(1～3年)(平成27年度)	事務課長	2016/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2038/3/31	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	2016/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2038/3/31	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	2016/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2036/3/31	紙	教員室	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	2017/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2039/3/31	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	2017/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2039/3/31	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	2017/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2037/3/31	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	2017/4/1	10年	2027/3/31	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	2018/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2040/3/31	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	2018/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2040/3/31	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										
2017	Ⅲ	10	卒業台帳(平成29年度)	事務課長	2018/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2038/3/31	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	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2018	Ⅲ	10	指導要録(1～3年)(平成30年度)	事務課長	2019/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2041/3/31	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	2019/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2041/3/31	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	2019/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2039/3/31	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	2019/4/1	10年	2029/3/31	紙	事務室	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	2020/4/1	記録の管理を要する期間	2027/3/31	紙	保健室	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	2020/4/1	記録の管理を要する期間	2027/3/31	紙	保健室	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	2020/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2042/3/31	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	2020/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2027/3/31	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	2020/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2027/3/31	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	2020/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2042/3/31	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	2020/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2027/3/31	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	2020/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2027/3/31	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	2020/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2040/3/31	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	2020/4/1	10年	2030/3/31	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	2021/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2043/3/31	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	2021/4/1	記録の管理を要する期間	2028/3/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
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	2021/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2028/3/31	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	2021/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2028/3/31	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	2021/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2028/3/31	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	2021/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2041/3/31	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	2021/4/1	10年	2031/3/31	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	2021/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2028/3/31	紙	教員室	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	2021/4/1	記録の管理を要する期間	2028/3/31	紙	保健室	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	2021/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2043/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2021	附属学校	学籍管理	在学・卒業等証明書関係(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2021	附属学校	学籍管理	生徒・児童転出入関係(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2021	施設維持 管理	維持・管理 点検	消防・防火関係(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2021	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3年度)	事務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	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										
2021	服務	労働時間	勤務手当関係(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2021	附属学校	学籍管理	指導要録(1~3年)(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2044/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2021	附属学校	日誌・出席簿	学校日誌(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	記録の管理を要する期間	2027/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2021	附属学校	管理運営 総括	科研費補助金関係(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2021	附属学校	管理運営 総括	資産管理関係(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2021	附属学校	学籍管理	生徒名簿(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	記録の管理を要する期間	2027/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2021	附属学校	健康管理	入学児童・生徒健康診断票(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	記録の管理を要する期間	2029/3/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2021	附属学校	学割	旅客運賃割引証交付(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2021	附属学校	日誌・出席簿	保健日誌(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	記録の管理を要する期間	2027/3/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2021	附属学校	カリキュラム	教科書関係(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2021	附属学校	調査統計	附属学校等調査(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2021	附属学校	その他 (就学援)	就学援助費・教育扶助費関係(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2021	人事	総括	人事関係(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2021	服務	勤務時間	休暇簿(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2021	服務	勤務時間	出勤簿(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2021	服務	旅行命令	旅行命令簿・報告書(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2021	附属学校	学籍管理	指導要録(指導の記録)(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2029/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2021	附属学校	学籍管理	指導要録(抄本)(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2029/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2021	附属学校	学籍管理	生徒成績一覧(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2029/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2021	附属学校	学籍管理	卒業台帳(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2042/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2021	附属学校	各種入試	入学試験関係(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	10年	2032/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2021	調査・報告	調査統計	学校基本調査(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2021	附属学校	日誌・出席簿	出席簿(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2029/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2021	規制物質等	その他物質・薬物・毒劇物等	毒物・劇物関係(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2021	附属学校	管理運営 総括	経理関係(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2021	附属学校	健康管理	生徒結核検診問診票(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	記録の管理を要する期間	2029/3/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2021	服務	勤務時間	勤務時間報告書(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2021	附属学校	学籍管理	修了台帳(令和3年度)	事務課長	2022/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2044/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2022	附属学校	学籍管理	在学・卒業等証明書関係(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	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										
2022	附属学校	学籍管理	生徒・児童転出入関係(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2022	施設維持 管理	維持・管 理・点検	消防・防火関係(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2022	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4年度)	事務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2022	服務	労働時間	勤務手当関係(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2022	附属学校	学籍管理	指導要録(1～3年)(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2045/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2022	附属学校	日誌・出 席簿	学校日誌(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	記録の管理を要する期間	2028/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2022	附属学校	管理運営 総括	科研費補助金関係(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2022	附属学校	管理運営 総括	資産管理関係(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2022	附属学校	学籍管理	生徒名簿(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	記録の管理を要する期間	2028/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2022	附属学校	健康管理	入学児童・生徒健康診断票(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	記録の管理を要する期間	2030/3/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2022	附属学校	学割	旅客運賃割引証交付(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2022	附属学校	日誌・出 席簿	保健日誌(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	記録の管理を要する期間	2028/3/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2022	附属学校	カリキュラ ム	教科書関係(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2022	附属学校	調査統計	附属学校等調査(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2022	附属学校	その他 (就学援)	就学援助費・教育扶助費関係(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2022	人事	総括	人事関係(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2022	服務	勤務時間	休暇簿(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2022	服務	勤務時間	出勤簿(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2022	服務	旅行命令	旅行命令簿・報告書(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2022	附属学校	学籍管理	指導要録(指導の記録)(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2030/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2022	附属学校	学籍管理	指導要録(抄本)(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2030/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2022	附属学校	学籍管理	生徒成績一覧(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2030/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2022	附属学校	学籍管理	卒業台帳(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2043/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2022	附属学校	各種入試	入学試験関係(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	10年	2033/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2022	調査・報 告	調査統計	学校基本調査(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2022	附属学校	日誌・出 席簿	出席簿(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2030/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2022	規制物質 等	その他物 質・薬物・ 毒劇物等	毒物・劇物関係(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2022	附属学校	管理運営 総括	経理関係(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2022	附属学校	健康管理	生徒結核検診問診票(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	記録の管理を要する期間	2030/3/31	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										
2022	服務	勤務時間	勤務時間報告書(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	5年	2028/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2022	附属学校	学籍管理	修了台帳(令和4年度)	事務課長	2023/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2045/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2023	附属学校	学籍管理	在学・卒業等証明書関係(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2023	附属学校	学籍管理	生徒・児童転出入関係(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2023	施設維持 管理	維持・管 理・点検	消防・防火関係(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2023	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5年度)	事務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2023	服務	労働時間	勤務手当関係(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2023	附属学校	学籍管理	指導要録(1～3年)(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2046/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2023	附属学校	日誌・出 席簿	学校日誌(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	記録の管理を要する期間	2029/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2023	附属学校	管理運営 総括	科研費補助金関係(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2023	附属学校	管理運営 総括	資産管理関係(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2023	附属学校	学籍管理	生徒名簿(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	記録の管理を要する期間	2029/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2023	附属学校	健康管理	入学児童・生徒健康診断票(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	記録の管理を要する期間	2031/3/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2023	附属学校	学割	旅客運賃割引証交付(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2023	附属学校	日誌・出 席簿	保健日誌(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	記録の管理を要する期間	2029/3/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2023	附属学校	カリキュラ ム	教科書関係(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2023	附属学校	調査統計	附属学校等調査(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2023	附属学校	その他 (就学援)	就学援助費・教育扶助費関係(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2023	人事	総括	人事関係(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2023	服務	勤務時間	休暇簿(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2023	服務	勤務時間	出勤簿(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2023	服務	旅行命令	旅行命令簿・報告書(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2023	附属学校	学籍管理	指導要録(指導の記録)(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2031/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2023	附属学校	学籍管理	指導要録(抄本)(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2031/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2023	附属学校	学籍管理	生徒成績一覧(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2031/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2023	附属学校	学籍管理	卒業台帳(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2044/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2023	附属学校	各種入試	入学試験関係(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	10年	2034/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2023	調査・報 告	調査統計	学校基本調査(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2023	附属学校	日誌・出 席簿	出席簿(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2031/3/31	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										
2023	規制物質 等	その他物 質・薬物・ 毒劇物等	毒物・劇物関係(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2023	附属学校	管理運営 総括	経理関係(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2023	附属学校	健康管理	生徒結核検診問診票(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	記録の管理を要する期間	2031/3/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2023	服務	勤務時間	勤務時間報告書(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	5年	2029/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2023	附属学校	学籍管理	修了台帳(令和5年度)	事務課長	2024/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2046/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2024	附属学校	学籍管理	在学・卒業等証明書関係(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2024	附属学校	学籍管理	生徒・児童転出入関係(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2024	施設維持 管理	維持・管 理・点検	消防・防火関係(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2024	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6年度)	事務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2024	服務	労働時間	勤務手当関係(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2024	附属学校	学籍管理	指導要録(1～3年)(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2047/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2024	附属学校	日誌・出 席簿	学校日誌(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	記録の管理を要する期間	2030/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2024	附属学校	管理運営 総括	科研費補助金関係(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2024	附属学校	管理運営 総括	資産管理関係(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2024	附属学校	学籍管理	生徒名簿(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	記録の管理を要する期間	2030/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2024	附属学校	健康管理	入学児童・生徒健康診断票(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	記録の管理を要する期間	2032/3/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2024	附属学校	学割	旅客運賃割引証交付(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2024	附属学校	日誌・出 席簿	保健日誌(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	記録の管理を要する期間	2030/3/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2024	附属学校	カリキュラ ム	教科書関係(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2024	附属学校	調査統計	附属学校等調査(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2024	附属学校	その他 (就学援)	就学援助費・教育扶助費関係(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2024	人事	総括	人事関係(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2024	服務	勤務時間	休暇簿(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2024	服務	勤務時間	出勤簿(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2024	服務	旅行命令	旅行命令簿・報告書(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2024	附属学校	学籍管理	指導要録(指導の記録)(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2032/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2024	附属学校	学籍管理	指導要録(抄本)(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2032/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2024	附属学校	学籍管理	生徒成績一覧(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2032/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2024	附属学校	学籍管理	卒業台帳(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2045/3/31	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										
2024	附属学校	各種入試	入学試験関係(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	10年	2035/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2024	調査・報告	調査統計	学校基本調査(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2024	附属学校	日誌・出席簿	出席簿(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2032/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2024	規制物質等	その他物質・薬物・毒劇物等	毒物・劇物関係(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2024	附属学校	管理運営総括	経理関係(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2024	附属学校	健康管理	生徒結核検診問診票(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	記録の管理を要する期間	2032/3/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2024	服務	勤務時間	勤務時間報告書(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2024	附属学校	学籍管理	修了台帳(令和6年度)	事務課長	2025/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2047/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2025	附属学校	学籍管理	在学・卒業等証明書関係(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	5年	2031/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2025	附属学校	学籍管理	生徒・児童転出入関係(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	5年	2031/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2025	施設維持管理	維持・管理・点検	消防・防火関係(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	5年	2031/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2025	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7年度)	事務課長	2026/4/1	5年	2031/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2025	服務	労働時間	勤務手当関係(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	5年	2031/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2025	附属学校	学籍管理	指導要録(1～3年)(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2048/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2025	附属学校	日誌・出席簿	学校日誌(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	記録の管理を要する期間	2031/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2025	附属学校	管理運営総括	科研費補助金関係(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	5年	2031/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2025	附属学校	管理運営総括	資産管理関係(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	5年	2031/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2025	附属学校	学籍管理	生徒名簿(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	記録の管理を要する期間	2031/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2025	附属学校	健康管理	入学児童・生徒健康診断票(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	記録の管理を要する期間	2033/3/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2025	附属学校	学割	旅客運賃割引証交付(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	5年	2031/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2025	附属学校	日誌・出席簿	保健日誌(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	記録の管理を要する期間	2031/3/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2025	附属学校	カリキュラム	教科書関係(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	5年	2031/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2025	附属学校	調査統計	附属学校等調査(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	5年	2031/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2025	附属学校	その他(就学援)	就学援助費・教育扶助費関係(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	5年	2031/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2025	人事	総括	人事関係(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	5年	2031/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2025	服務	勤務時間	休暇簿(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	5年	2031/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2025	服務	勤務時間	出勤簿(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	5年	2031/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2025	服務	旅行命令	旅行命令簿・報告書(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	5年	2031/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2025	附属学校	学籍管理	指導要録(指導の記録)(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2033/3/31	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										
2025	附属学校	学籍管理	指導要録(抄本)(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2033/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2025	附属学校	学籍管理	生徒成績一覧(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2033/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2025	附属学校	学籍管理	卒業台帳(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2046/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2025	附属学校	各種入試	入学試験関係(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	10年	2036/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2025	調査・報告	調査統計	学校基本調査(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	5年	2031/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2025	附属学校	日誌・出席簿	出席簿(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2033/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2025	規制物質等	その他物質・薬物・毒劇物等	毒物・劇物関係(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	5年	2031/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2025	附属学校	管理運営総括	経理関係(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	5年	2031/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2025	附属学校	健康管理	生徒結核検診問診票(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	記録の管理を要する期間	2033/3/31	紙	保健室	事務課長	廃棄	
2025	服務	勤務時間	勤務時間報告書(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	5年	2031/3/31	紙	事務室	事務課長	廃棄	
2025	附属学校	学籍管理	修了台帳(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	学籍又は学位の管理を要する期間	2048/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	
2025	附属学校	いじめ関係	いじめ防止関係(令和7年度)	事務課長	2026/4/1	5年	2031/3/31	紙	教員室	事務課長	廃棄	