

教職支援課 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								
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	教育(教職)課程認定申請・変更届に関するもの	組織	届出・申請	教育(教職)課程認定変更届書類 教育(教職)課程認定申請・認定書類 教育(教職)課程認定申請・変更届関係書類 (変更届、申請・認定書類を除く)	20年	廃棄
91	その他		会議・委員会の記録に関するもの	会議	学内会議	教職教育委員会関係	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								
92	その他	(1)教職員の人事に関する経緯	非常勤職員の人事に関するもの	人事情報	人事記録	非常勤職員雇用関係(教員免許企画担当)	5年	廃棄
		(2)教職員の服務に関する経緯	旅行命令簿・出張報告書	服務	旅行命令	教員免許状更新講習実施計画 経費綴 旅行命令簿・出張報告書	5年	廃棄
		(3)教職員の給与に関する経緯	諸手当に関するもの	給与	諸手当	教員免許状更新講習実施計画 学生アルバイト・講師への講習手当 教員免許状更新講習 手当・謝金	5年	廃棄
III 国立大学法人香川大学の教育に関する決定又はその経緯								
10	教務に関する事項	教務に関する事務の実施その他の経緯	教育実習の実施に関するもの	教員免許	教育実習	教育実習等実施部会関係	10年	廃棄
V 国立大学法人香川大学と地域社会との連携、国際交流に関する事項								
15	地域社会との連携に関する事項	地域社会との連携に関する事業の実施その他の重要な経緯	教員免許状更新講習募集要項に関するもの	教員免許	教員免許更新制	教員免許更新講習実施部会関係 教員免許状更新講習実施計画 教員講習開設事業費等補助金関係 教員免許状更新講習 開設関係 教員免許状更新講習 経費関係 教員免許状更新講習 受講申込書 教員免許状更新講習 出席簿・成績表 教員免許状更新講習 申請関係 教員免許状更新講習 成績認定・履修証明書 教員免許状更新講習募集要項関係	10年	廃棄
			公開講座、公開授業に関するもの	地域・産学官連携	受託事業	文部科学省受託事業 小学校英語関係綴 就職氷河期世代を対象とした教職に関するリカレント教育プログラム事業	10年	廃棄
						独立行政法人教職支援機構受託事業 教員の資質向上のための研修プログラム開発・実施支援事業	10年	廃棄
VII その他の事項								
18	文書の管理に関する事項	文書の管理等	文書管理に関するもの	文書管理	文書管理	法人文書管理関係	10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		その他業務記録の保管が必要なもの	管理一般	通知	学内通知・依頼文書綴 学外通知・調査・回答等	記録の参照を要する期間又は3年のいずれか長い期間 10年	廃棄 廃棄