

## 幸町地区統合事務センター教務課(北キャンパス担当) 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<br>法人文書の類型     | 大分類       | 中分類             | 小分類<br>(法人文書ファイル等の名称) | 保存期間            | 保存期間満了<br>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 |   |                        |           |                 |                       |                 |                |
| 91                               | Iに掲げる業務のうち中分類1から5までの項に該当がない場合に分類するもの    | 会議・委員会の記録に関するもの        | 会議        | 学内会議            | 学務委員会綴                | 10年             | 廃棄             |
|                                  |   |                        | 会議        | 学内会議            | 学生支援専門委員会綴            | 10年             | 廃棄             |
|                                  |   |                        | 会議        | 学内会議            | 入試専門委員会綴              | 10年             | 廃棄             |
|                                  |   |                        | 会議        | 学内会議            | 国際交流委員会綴              | 10年             | 廃棄             |
| II 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     |   |                        |           |                 |                       |                 |                |
| 7                                | 学生募集に関する事項<br>学生募集の企画の検討その他の経緯          | 留学生の受け入れに関するもの         | 留学交流      | 総括              | 外国人留学生関係綴 公文書・奨学金等    | 5年              | 廃棄             |
|                                  |   |                        | 留学交流      | 学生海外派遣・受入       | 外国人留学生関係綴 入学許可・証明書等   | 5年              | 廃棄             |
|                                  |   |                        | 留学交流      | 学生海外派遣・受入       | 特別聴講学生・科目等履修生関係綴      | 5年              | 廃棄             |
|                                  |   |                        | 留学交流      | 国費外国人留学生        | 外国人留学生関係綴 国費留学生       | 5年              | 廃棄             |
|                                  |   |                        | 留学交流      | 生活支援            | 国際交流資金事業              | 5年              | 廃棄             |
|                                  |   |                        | 留学交流      | 学生海外派遣・受入       | 研究生(外国人)              | 5年              | 廃棄             |
| 8                                | 入学者選抜に関する事項<br>入学者選抜に関する事務の実施その他の経緯     | 入学試験に関するもの             | 入試        | 各種入試            | 推薦入学試験関係綴             | 10年             | 廃棄             |
|                                  |   |                        | 入試        | 各種入試            | 編入学試験関係綴              | 10年             | 廃棄             |
|                                  |   |                        | 入試        | センター試験          | 大学入試センター試験関係綴         | 10年             | 廃棄             |
|                                  |   |                        | 入試        | 各種入試            | 個別学力検査関係綴             | 10年             | 廃棄             |
|                                  |   |                        | 入試        | 各種入試            | 帰国子女入試関係綴             | 10年             | 廃棄             |
|                                  |   |                        | 入試        | 各種入試            | 私費外国人留学生入試関係綴         | 10年             | 廃棄             |
|                                  |   |                        | 入試        | 各種入試            | 大学院入試関係綴              | 10年             | 廃棄             |
| 9                                | 入学手続に関する事項<br>入学手続に関する事務の実施その他の経緯       | 入学手続に関するもの             | 教育支援      | 学籍管理            | 身上調書綴                 | 10年             | 廃棄             |
|                                  |   |                        | 教育支援      | 学籍管理            | 誓約書綴                  | 10年             | 廃棄             |
| 10                               | 教務に関する事項<br>教務に関する事務の実施その他の経緯           | 証明書発行に関するもの            | 教育支援      | 資格・試験           | 英文その他諸証明書綴            | 10年             | 廃棄             |
|                                  |   |                        | 教育支援      | 資格・試験           | 特別コース関係証明書綴           | 10年             | 廃棄             |
|                                  |   |                        | 教育支援      | 資格・試験           | 学芸員資格認定関係綴            | 10年             | 廃棄             |
|                                  |   | 学籍及び成績に関するもの・学籍簿       | 教育支援      | 成績              | 教育学研究科学業績成績表綴         | 学籍又は学位の管理を要する期間 | 廃棄             |
|                                  |   |                        | 教育支援      | 成績              | 教育学部学業成績表綴            | 学籍又は学位の管理を要する期間 | 廃棄             |
|                                  |   |                        | 教育支援      | 学籍管理            | 卒業証書台帳                | 学籍又は学位の管理を要する期間 | 廃棄             |
| 学生・修了証書発行台帳                      | 教育支援                                    | 学籍管理                   | 卒業証書台帳    | 学籍又は学位の管理を要する期間 | 廃棄                    |                 |                |
| 学生の懲戒等身分の異動及び学位授与に関するもの          | 学生活動支援                                  | 学生懲戒                   | 学生懲戒処分関係綴 | 学籍又は学位の管理を要する期間 | 廃棄                    |                 |                |
| 93                               | IIIに掲げる業務のうち中分類7から11までの項に該当がない場合に分類するもの | 教育実習の実施に関するもの          | 教員免許      | 教育実習            | 教育実習関係綴               | 10年             | 廃棄             |
|                                  |   | 課外教育の実施に関するもの          | 教育支援      | 教務              | 介護等体験関係綴              | 10年             | 廃棄             |
|                                  |   |                        | 教育支援      | 教務              | ボランティア関係綴             | 10年             | 廃棄             |
|                                  |   |                        | 教育支援      | 教務              | インターンシップ関係綴           | 10年             | 廃棄             |
|                                  |   | その他業務記録の保管が必要なもの       | 教育支援      | 非正規生            | 研究生綴                  | 10年             | 廃棄             |
|                                  |   |                        | 教育支援      | 資格・試験           | 保育士関係綴                | 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 |   |                        |           |                 |                       |                 |                |
| 95                               | IVに掲げる業務のうち中分類14、15の項に該当がない場合に分類するもの    | その他業務記録の保管が必要なもの(受託事業) | 教育支援      | 資格・試験           | 学校図書館司書教諭講習関係綴        | 10年             | 廃棄             |
|                                  |   |                        | 教育支援      | 資格・試験           | 幼稚園教員資格認定試験関係綴        | 10年             | 廃棄             |

## 幸町地区統合事務センター教務課(南キャンパス担当) 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<br>法人文書の類型               | 大分類                         | 中分類      | 小分類<br>(法人文書ファイル等の名称) | 保存期間         | 保存期間満了<br>時の措置          |    |
|--------------------------------|---------------------|----------------------------------|-----------------------------|----------|-----------------------|--------------|-------------------------|----|
| 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 |                     |                                  |                             |          |                       |              |                         |    |
| 8                              | 入学者選<br>抜に関する<br>事項 | 入学者選抜に<br>関する事務の<br>実施その他の<br>経緯 | 入学者選抜に関する文書                 | 入試       | 各種入試                  | 願書綴          | 10年                     | 廃棄 |
|                                |                     |                                  |                             |          | 総括                    | 入試関係綴        |                         |    |
| 9                              | 入学手続<br>に関する<br>事項  | 入学手続に<br>関する事務の<br>実施その他の<br>経緯  | 入学手続に関する文書                  | 入試       | 総括                    | 誓約書          | 10年                     | 廃棄 |
| 10                             | 教務に関<br>する事項        | 教務に関する<br>事務の実施そ<br>の他の経緯        | 学籍及び成績に関する文書                | 教育支援     | 学籍管理                  | 学籍簿          | 学籍又は学位<br>の管理を要す<br>る期間 | 廃棄 |
|                                |                     |                                  |                             |          | 成績                    | 学生異動関係綴      |                         |    |
|                                |                     |                                  |                             |          | 教務                    | 学業成績表        |                         |    |
|                                |                     |                                  | 学生の懲戒等身分の異動及び学位授<br>与に関する文書 | 学生活動支援   | 学生懲戒                  | 学生の懲戒処分関係綴   | 学籍又は学位<br>の管理を要す<br>る期間 |    |
|                                |                     |                                  | 卒業・終了証書発行台帳                 | 教育支援     | 学位授与・学位論文             | 卒業台帳<br>修了台帳 | 学籍又は学位<br>の管理を要す<br>る期間 |    |
|                                |                     |                                  | 指導要録                        | 教育支援     | 教務                    | 修学案内<br>学生便覧 | 5年                      |    |
| 証明書発行に関する文書                    | 教育支援                | 学籍管理                             | 証明書関係                       | 10年      |                       |              |                         |    |
| 11                             | 学生支援<br>に関する<br>事項  | 学生支援に関<br>する事務の実<br>施その他の経<br>緯  | 就職に関する文書                    | キャリアデザイン | 就職支援                  | 就職関係         | 5年                      | 廃棄 |
|                                |                     |                                  |                             |          |                       | 就職・進学の手引き    |                         |    |
|                                |                     |                                  |                             |          |                       | インターンシップ関係   |                         |    |