

施設環境部 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 | | | | | | | | |
| 1 | 設立又は改廃及びその経緯 | 組織の存在に関する重要な経緯 | 不動産の登記に関するもの | 資産 | 不動産 | 土地・建物登記簿 建物登記関係綴 敷地測量・境界確定・地積更正登記関係綴 土地・建物権利情報 | 法人の業務が行われる期間 | 移管 |
| 1 | 設立又は改廃及びその経緯 | 組織の存在に関する重要な経緯 | 承継資産に関するもの | 会議 | 学外会議 | 出資財産評価委員会関係綴 | 法人の業務が行われる期間 | 移管 |
| | | | | 資産 | 不動産 | 国有財産の承継及び現物出資関係綴 | 法人の業務が行われる期間 | 移管 |
| | | | | 資産 | 不動産 | 不動産鑑定評価書 | 法人の業務が行われる期間 | 移管 |
| 1 | 設立又は改廃及びその経緯 | 組織の存在に関する重要な経緯 | 不動産の取得に関するもの | 資産 | 不動産 | 土地・建物購入関係綴 女子寮整備事業関係 | 法人の業務が行われる期間 | 移管 |
| | | | | 資産 | 不動産 | | 法人の業務が行われる期間 | 移管 |
| 1 | 設立又は改廃及びその経緯 | 組織の存在に関する重要な経緯 | 不動産の処分に関するもの | | | | | |
| | | | | 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 | 施設企画・調査 |
| 文部科学省への報告等で重要な文書 | 施設企画・調査 | 施設整備・実態調査 | 省エネ法定定期報告書 | | | | | |
| | | | | 4 | 業務運営の方針・計画等の審議及び決定又は了解 | 業務運営の方針・計画等の審議及び決定又は了解に関する立案の検討その他の重要な経緯 | 各種会議・委員会の記録に関する文書 | 施設企画・調査 |
| 5 | 運営費交付金、施設費及び会計検査に関する事項 | (1)運営費交付金等の要求に関する重要な経緯 (2)会計検査に関する重要な経緯 | 概算要求に関するもの | | | | | |
| | | | | 91 | その他 | 文部科学省との協議、意見交換、ヒアリング、調査等で重要な文書 | 施設企画・調査 | 施設整備・実態調査 |
| 文部科学省からの諸令達・通達、往復書簡、報告等で重要なもの | 施設企画・調査 | 施設整備・実態調査 | 文教施設企画・防災部(施設企画課) 文教施設企画・防災部(計画課) 文教施設企画・防災部(参事官) 文部科学省(文教施設以外) 施設整備費補助金等関係 | | | | | |
| | | | | 文部科学省からの諸令達・通達、往復書簡、報告等で重要なもの | 施設企画・調査 | 施設整備・実態調査 | 大学改革支援・学位授与機構 官公庁(文部科学省以外) 官公庁(他大学等含む) | 10年 |
| 工事等の契約に関するもの | 設計 | 積算・管理・設計・契約 | 設計業務 | | | | | |
| | 92 | その他 | 2)教職員の服務に関する経緯 | 教職員の服務に関するもの | 服務 | 勤務時間 | 勤務時間確認簿・休暇簿 | 5年 |
| 旅行命令 | | | | | | 旅行命令簿・出張報告書 | 5年 | 廃棄 |
| VI 個人の権利義務の得喪及びその経緯 | | | | | | | | |
| VII その他の事項 | | | | | | | | |
| 20 | 広報に関する事項 | 広報に関する立案、実施及びその結果に関する重要な経緯 | 広報 | 報告 | 環境報告書 | 3年 | 廃棄 | |
| 21 | 法令、条例、閣議その他の事項に関する関係機関、地方公共団体との協議又は調整に関する事項 | 法令、条例、閣議その他の事項に関する関係機関、地方公共団体との協議又は調整に関するもの | 組織 | 届出・申請 | 届出関係 | 10年 | 廃棄 | |

施設環境部 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 |
|--------------------|--|---------------------|---------|-----------|--|--------------------------|----------------|
| X I～VIIの業務に該当しない事項 | | | | | | | |
| 31 | 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 | 資産管理全般関係 | 管理一般 | 総括 | 資産関係通知・調査・報告等関係綴 資産管理の一元化関係 | 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 |
| | | 資産管理全般関係 | 会計 | 総括 | 決算関係資料 | 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 |
| 32 | | 宿舍管理関係 | 資産 | 不動産 | 宿舍貸与申請書関係及び雑綴 宿舍使用料関係綴 宿舍貸借契約及び使用許可等関係綴 | 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 |
| 33 | | 不動産貸借関係 | 資産 | 貸付 | 不動産臨時貸付関係 不動産貸付関係綴 病院財団貸付関係 | 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 |
| 33 | | 不動産貸借関係 | 会計 | 帳簿 | 収入決議書 即履行決定決議書 不動産関係 | 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 |
| 33 | | 不動産貸借関係 | 資産 | 不動産 | 土地貸借契約関係綴(教育学部敷地一部・香川県)(教育学部附属坂出小学校敷地一部・坂出市) | 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 |
| 35 | | 固定資産管理関係 | 資産 | 動産等 | 有形固定資産実査関係綴 廃却・移管 減損調査関係綴 償却資産申告関係綴 | 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 |
| 35 | | 固定資産管理関係 | 会計 | 帳簿 | 固定資産登録伝票 | 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 |
| 36 | | 防火管理関係 | 安全衛生 | 防火・防災 | 防火管理関係綴 危険物貯蔵所設置許可申請関係綴 高松北消防署立入検査関係綴 消防用設備等点検報告 防災関係各局等報告書 | 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 |
| 37 | | 土地・建物関係 | 資産 | 不動産 | 屋島中町団地下水道敷設関係書類 旧女子寮・西宝町宿舍進入路関係綴 女子寮・西宝町宿舍に關係する書類 香川用水土地改良事業関係 女木島不動産寄附関係 旧学長宿舍・副学長宿舍(A)売却関係綴 償却資産申告関係 医学部附属病院喫茶棟寄附関係 | 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 |
| 38 | | 工学部土地取得関係 | 資産 | 不動産 | 工学部設置に伴う対文部省関係綴 工学部設置に伴う対県、市関係綴 工学部設置に伴う関係用地価格調査綴 | 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 |
| 39 | | その他施設・設備等関係 | 管理一般 | 総括 | 電波障害関係綴 | 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 |
| | | その他施設・設備等関係 | 安全衛生 | 建物・施設管理 | 自動車入構関係綴 | 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 |
| 91 | | その他10年保存が必要と認められる文書 | 施設企画・調査 | 施設整備・実態調査 | 学内(その他部署) 学内(施設環境部) | 10年 | 廃棄 |