

(医学部研究協力課) 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								
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重要な経緯	各種会議・委員会の記録に関する文書	会議	学内会議	研究戦略会議	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								
6	教職員の人事に関する事項	(2)教職員の兼業の許可に関する重要な経緯	職員の兼業の許可の申請書及び当該申請に対する許可に関する文書	服務	兼業	兼業許可申請書・届出書	3年	廃棄
92	その他	(2)教職員の服務に関する経緯	出勤簿休暇簿	服務	勤務時間	海外(私事)渡航 振替休日指定簿	5年	廃棄
			旅行命令簿	服務	旅行命令	自家用車業務使用登録届 旅行命令・出張報告書	5年	廃棄
IV 国立大学法人香川大学の学術研究に関する決定及びその経緯								
12	学術研究に関する事項	(1)個別の研究事業の実施その他の重要な経緯	科学研究費補助金に関する文書	研究資金	競争的資金	科学研究費補助金 応募者情報通知書 科学研究費補助金関係 厚生労働省助成事業関係 日本学術振興会(研究員等申請関係) 日本学術振興会申請関係綴 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)ログイン情報通知書 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)登録票	5年	廃棄
			寄附金に関する文書	研究資金	外部資金	寄附金	5年	廃棄
			受託研究に関する文書	研究資金	競争的資金	日本医療研究開発機構(AMED)関係	5年	廃棄
					地域・産学官連携	共同研究		
			受託研究		治験等契約関係 受託研究契約関係			
(2)機関として行う大型研究プロジェクト事業の企画立案・実施その他の重要な経緯	大型プロジェクト事業に関する文書	研究資金	競争的資金	戦略的産学連携支援事業 申請区分・教育研究高度化型(代表校 徳島文理大学) 文部科学省科学振興調整費等申請関係	10年	廃棄		
94	その他	(1)個別の研究事業の実施その他の重要な経緯	その他10年保存が必要と認められる文書	実験・研究	研究倫理	ヒトゲノム・遺伝子解析研究倫理審査委員会 ヒトゲノム遺伝子解析 HP遺伝子診断 関連法規 遺伝子治療臨床研究審査委員会 遺伝子診断審査委員会 利益相反関係綴 利益相反審査自己申告書 倫理委員会 倫理委員会進捗状況等報告書 倫理委員会終了(中止)報告書 倫理関係綴 倫理関連指針・通知等 臨床研究保険	10年	廃棄
			その他8年保存が必要と認められる文書	その他	その他(受託研究収入)	収入決議書(受研)	8年	廃棄
					その他(受託事業・雑収入)	収入決議書(受事・雑収入)		
			その他5年保存が必要と認められる文書	実験・研究	研究倫理	APRIN e-ラーニング修了証 関係書類	5年	廃棄
		その他5年保存が必要と認められる文書	研究資金	競争的資金	研究助成申請関係	5年	廃棄	
	地域・産学官連携	受託事業	受託事業契約関係					
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			管理一般	照会・回答	通知・回答(各種照会・回答)	5年	廃棄
32	I～VIIの業務に該当しないもの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	その他	病原体等安全管理関係	10年	廃棄
34	I～VIIの業務に該当しないもの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			会議	学内会議	臨床研究支援センター運営委員会	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

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
39	I～VIIの業務に該当しないもの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		解剖体	解剖体	病理解剖関係	記録の管理を要する期間	廃棄
X I 医学部附属病院に関する事項							
104	病院管理に関する事項	(2)会議・委員会等の記録に関する文書	会議・委員会等の記録に関する文書	実験・研究	研究倫理	医薬品等臨床研究	10年 廃棄