

【監査室】

番号 (大分類)	大分類	番号 (中分類)	中分類	法人文書ファイル等名	保存期間
1	管理運営	2	公印	公印関係	30年
1	管理運営	3	規則	規則等の制定・改廃	30年
1	管理運営	4	会議	物品・役務等契約監視委員会	5年
1	管理運営	4	会議	国立大学法人等監事協議会	5年
1	管理運営	4	会議	中国・四国地区国立大学法人内部監査部門会議	5年
1	管理運営	4	会議	監査担当三者協議会	5年
1	管理運営	4	会議	島根大学監事会	5年
1	管理運営	4	会議	会計監査人評価委員会・会計監査人選定基準策定委員会	10年
1	管理運営	11	文書管理	保有個人情報管理簿	10年
1	管理運営	12	危機管理	内部通報及び学外者からの通報(常勤監事受付分)	5年
1	管理運営	12	危機管理	外部通報	5年
1	管理運営	13	文部科学省(通知)	文部科学省通知(会計検査院関係)	5年
1	管理運営	14	調査・統計	照会・回答(会計検査院)	5年
1	管理運営	14	調査・統計	照会・回答(学内)	5年
1	管理運営	14	調査・統計	照会・回答(学外)	5年
1	管理運営	18	監査	合計残高試算表・財務諸表・証拠書類(計算証明)	5年
1	管理運営	18	監査	計算証明(合計残高試算表及び証拠書類、財務諸表等)	5年
1	管理運営	18	監査	監査計画・監査報告・監事の意見	10年
1	管理運営	18	監査	監事監査調書・監査証拠	10年
1	管理運営	18	監査	監事監査結果報告書	10年
1	管理運営	18	監査	内部監査報告書・監査調書・監査証拠	10年
1	管理運営	18	監査	内部臨時監査報告書・監査調書・監査証拠	10年
1	管理運営	18	監査	監事監査のフォローアップ	10年
1	管理運営	18	監査	会計検査院の直近の検査報告	常用
1	管理運営	18	監査	監事・監査室関係	常用
1	管理運営	19	庶務一般	通知文書	5年
1	管理運営	19	庶務一般	引継書	常用
2	人事	9	勤務時間・休暇	始業時刻及び終業時刻の確認並びに超過勤務等管理簿	5年
2	人事	9	勤務時間・休暇	休暇簿	5年
2	人事	9	勤務時間・休暇	勤務時間管理	5年
2	人事	10	出張	旅行命令(依頼)簿・出張報告書	5年
3	会計	2	会計一般	出雲地区との業務往復等に係るカード関係	常用
3	会計	3	予算	予算	5年
3	会計	5	監査	会計検査院会計実地検査調書	5年
3	会計	5	監査	会計検査院会計実地検査関係	5年