別記様式第２号（第８条関係）

国立大学法人北海道教育大学標準文書分類基準表

大分類	中分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	備考

備考

(1) 「大分類」は，課又は室及び部局の範囲内で関連する中分類をまとめ，そのまとまりの内容を示したものとする。（別表の国立大学法人北海道教育大学法人文書保存期間基準における「業務の区分」を記載する。）

(2) 「中分類」は，関連する標準法人文書ファイルをまとめ，そのまとまりの内容を示したものとする。

(3) 「標準法人文書ファイル」とは，法人文書ファイルを類型化したものをいい，例えば，「○○委員会ファイル（令和○○年度）」という法人文書ファイルの場合，「○○委員会ファイル」が標準法人文書ファイルとなる。

(4) 「保存期間」は，別表の国立大学法人北海道教育大学法人文書保存期間基準の法人文書の区分欄に応じた保存期間とする。