

担当係	事項	大分類 事項(簡略)	中分類 業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	小分類 法人文書ファイル名	文書の具体例	保存期間	保存期間満了時の措置	備考
教務企画係	(9)教育アドミニストレーション・オフィスに関すること。	教育アドミニストレーション・オフィス	教育アドミニストレーション・オフィス会議	各種会議の記録に関する文書	教育アドミニストレーション・オフィス(〇〇〇〇年度)	議事要旨、会議資料等	10年	移管	
教務企画係	(9)教育アドミニストレーション・オフィスに関すること。	教育アドミニストレーション・オフィス	教育アドミニストレーション・オフィス会議	職員採用に関する文書	国際共同教育(〇〇〇〇年度)	通知文書、謝金支払文書等	10年	廃棄	
教務企画係	(10)所掌事務に関する調査及び諸報告に関すること。	会計関係	会計関係	予算に係る調査及び諸報告に関する文書	会計関係(〇〇〇〇年度)	調査、諸報告書等	3年	廃棄	
教務企画係	(10)所掌事務に関する調査及び諸報告に関すること。 (11)その他教務(他の課の所掌に属するものを除く。)に関すること。	庶務関係	庶務関係	各種統計調査に関する重要な文書 学外会議に関する文書 他機関、他部署の冊子・配布物	庶務関係(〇〇〇〇年度)	調査、諸報告書、通知等	10年	移管	
教務企画係	(11)その他教務(他の課の所掌に属するものを除く。)に関すること。	FD研修	FD委員会	各種会議の記録に関する文書	FD委員会(〇〇〇〇年度)	議事要旨、会議資料等	10年	移管	
教務企画係	(11)その他教務(他の課の所掌に属するものを除く。)に関すること。	就業管理	就業管理	職員採用に関する文書	人事労務関係(〇〇〇〇年度)	雇用計画表	10年	廃棄	
教務企画係	(11)その他教務(他の課の所掌に属するものを除く。)に関すること。	就業管理	就業管理	勤務時間報告書	勤務時間報告書(〇〇〇〇年度)	勤務時間報告書	5年	廃棄	
教務企画係	(11)その他教務(他の課の所掌に属するものを除く。)に関すること。	物品請求	物品請求	物品請求書及び命令書	物品請求書(〇〇〇〇年度)	物品請求書	5年	廃棄	
教務企画係	(2)学生の修学指導に関すること。	授業配座	授業配座	健康診断票、学生相談記録等学生の健康管理に関する文書	学生支援(授業等)関係(〇〇〇〇年度)	申請書、決定通知、依頼文書等	5年	廃棄	
教務企画係	(11)その他教務(他の課の所掌に属するものを除く。)に関すること。	教授会	会議附録	教授会等の記録に関する文書	会議附録(〇〇〇〇年度)	付議事項	10年	移管	
教務係	(2)学生の修学指導に関すること。	修学指導	公欠届・欠席届	学生の請願・控訴	公欠届・欠席届(〇〇〇〇年度)	公欠届・欠席届	1年	廃棄	
教務係	(2)学生の修学指導に関すること。	修学指導	転学部	学生の異動に関する文書	転学部(〇〇〇〇年度)	募集通知、決定通知等	10年	廃棄	
教務係	(2)学生の修学指導に関すること。	修学指導	履修案内	履修案内に関する文書	履修案内(〇〇〇〇年度)	原稿等	5年	移管	
教務係	(3)教育課程の編成及び授業に関すること。	カリキュラム編成	カリキュラム編成	授業時間割に関する文書	カリキュラム編成関係(〇〇〇〇年度)	授業編成依頼、学務システム入力依頼等	5年	移管	
教務係	(3)教育課程の編成及び授業に関すること。	カリキュラム編成	集中講義	集中講義に関する文書	集中講義(〇〇〇〇年度)	授業編成依頼、学務システム入力依頼等	5年	移管	
教務係	(3)教育課程の編成及び授業に関すること。	カリキュラム編成	授業時間割	授業時間割に関する文書	授業時間割(〇〇〇〇年度)	授業編成依頼、学務システム入力依頼等	5年	移管	
教務係	(3)教育課程の編成及び授業に関すること。	カリキュラム編成	定期試験	定期試験に関する文書	定期試験(追試験含む)(〇〇〇〇年度)	実施通知、協力依頼等	5年	廃棄	
教務係	(3)教育課程の編成及び授業に関すること。	カリキュラム編成	課程認定申請	教育課程に関する文書	東京外国語大学課程認定申請書(〇〇〇〇年度)	申請書等	10年	移管	
教務係	(3)教育課程の編成及び授業に関すること。	カリキュラム編成	非常勤講師	職員の採用に関する文書	非常勤講師(〇〇〇〇年度)	依頼文書等	10年	廃棄	
教務係	(3)教育課程の編成及び授業に関すること。	単位互換	単位互換	他大学及び他大学院との単位互換申請に関する文書	TAC(〇〇〇〇年度)	募集通知、申請書、成績通知等	5年	廃棄	
教務係	(3)教育課程の編成及び授業に関すること。	単位互換	単位互換	他大学及び他大学院との単位互換申請に関する文書	多摩地区国立5大学単位互換制度(〇〇〇〇年度)	募集通知、申請書、成績通知等	5年	廃棄	
教務係	(3)教育課程の編成及び授業に関すること。	単位互換	単位互換	他大学及び他大学院との単位互換申請に関する文書	単位互換(個別協定文)(〇〇〇〇年度)	募集通知、申請書、成績通知等	5年	廃棄	
教務係	(3)教育課程の編成及び授業に関すること。	単位互換	単位互換	他大学及び他大学院との単位互換申請に関する文書	名古屋外国語大学単位互換(〇〇〇〇年度)	募集通知、申請書、成績通知等	5年	廃棄	
教務係	(3)教育課程の編成及び授業に関すること。	単位互換	単位互換	他大学及び他大学院との単位互換申請に関する文書	西南学院大学単位互換(〇〇〇〇年度)	募集通知、申請書、成績通知等	5年	廃棄	
教務係	(3)教育課程の編成及び授業に関すること。	単位互換	単位互換	他大学及び他大学院との単位互換申請に関する文書	四大学連合複合領域コース(〇〇〇〇年度)	募集通知、申請書、成績通知等	5年	廃棄	
教務係	(5)教員免許に関すること。	教員免許	介護等体験	介護等体験に関する文書	介護等体験(〇〇〇〇年度)	募集通知、申請書、決定通知等	5年	廃棄	
教務係	(5)教員免許に関すること。	教員免許一括申請	教員免許一括申請	教員免許一括申請に関する文書	教員免許一括申請(〇〇〇〇年度)	通知、申請書等	5年	廃棄	
教務係	(5)教員免許に関すること。	教員免許	教職課程運営委員会	各種会議の記録に関する文書	教職課程運営委員会(〇〇〇〇年度)	議事要旨、会議資料等	10年	移管	
教務係	(5)教員免許に関すること。	教員免許	教育実習	教育職員免許状に関する文書	教育実習	募集通知、申請書、決定通知等	10年	廃棄	
大学院係	(1)学務部の事務に関し、総括し、及び連絡調整に関すること。	事務総括	協議会資料	各種会議の記録に関する文書	研究科協議会(〇〇〇〇年度)	協議会会議資料	10年	移管	
大学院係	(1)学務部の事務に関し、総括し、及び連絡調整に関すること。	事務総括	教授会資料	教授会等の記録に関する文書	教授科教授会(〇〇〇〇年度)	教授会付議事項、会議資料	10年	移管	
大学院係	(1)学務部の事務に関し、総括し、及び連絡調整に関すること。	事務総括	専攻会議資料	各種会議の記録に関する文書	前期専攻会議・後期専攻会議(〇〇〇〇年度)	研究科専攻会議開催通知、会議資料	10年	移管	
大学院係	(10)所掌事務に関する調査及び諸報告に関すること。	調査報告	調査報告	各種統計調査に関する重要な文書	各種調査結果、資料	各種調査結果、資料	10年	移管	
大学院係	(11)その他教務(他の課の所掌に属するものを除く。)に関すること。	その他	TA・RA	職員採用に関する文書	TA・RA(〇〇〇〇年度)	TA・RAの申請書等	10年	廃棄	
大学院係	(2)学生の修学指導に関すること。	修学指導	大学院科目等履修生(先取り履修制度)	科目等履修生、研究生、特別聴講学生及び特別研究学生に関する文書	大学院科目等履修生(先取り履修制度)(〇〇〇〇年度)	申請、認定、修了確認	5年	廃棄	
大学院係	(2)学生の修学指導に関すること。	修学指導	履修届	論文審査関係文書(審査基準)	履修届(〇〇〇〇年度)	履修届	5年	廃棄	
大学院係	(2)学生の修学指導に関すること。	修学指導	履修届・研究題目届	論文審査関係文書(審査基準)	研究題目届(〇〇〇〇年度)	履修届、研究題目届	5年	廃棄	
大学院係	(2)学生の修学指導に関すること。	修学指導	研究題目	論文審査関係文書(審査基準)	研究題目届(〇〇〇〇年度)	研究題目	5年	廃棄	
大学院係	(2)学生の修学指導に関すること。	修学指導	修士論文題目届	論文審査関係文書(審査基準)	修士論文題目届(〇〇〇〇年度)	修士論文題目届、成績確認、審査委員の推薦、通知文書等	5年	廃棄	
大学院係	(2)学生の修学指導に関すること。	修学指導	主任指導変更届	論文審査関係文書(審査基準)	主任指導変更届(〇〇〇〇年度)	主任指導教員変更届、異動報告書等	5年	廃棄	
大学院係	(2)学生の修学指導に関すること。	修学指導	修士論文審査委員	論文審査関係文書(審査基準)	修士論文審査委員会名簿(〇〇〇〇年度)	修士論文審査委員会名簿	5年	廃棄	
大学院係	(2)学生の修学指導に関すること。	修学指導	博士論文執筆計画書	論文審査関係文書(審査基準)	博士論文執筆計画書(〇〇〇〇年度)	博士論文執筆計画書	5年	廃棄	
大学院係	(2)学生の修学指導に関すること。	修学指導	博士論文題目届	論文審査関係文書(審査基準)	博士論文題目届(〇〇〇〇年度)	博士論文題目届	5年	廃棄	
大学院係	(2)学生の修学指導に関すること。	修学指導	論文計画/研究業績	論文審査関係文書(審査基準)	博士論文題目届・博士論文計画書/報告書・発表論文または未発表研究業績/報告書(〇〇〇〇年度)	博士論文題目届・博士論文計画書/報告書・発表論文または未発表研究業績/報告書	5年	廃棄	
大学院係	(2)学生の修学指導に関すること。	修学指導	論文又は研究業績	論文又は研究業績	論文又は研究業績(〇〇〇〇年度)	論文又は研究業績	5年	廃棄	
大学院係	(6)学籍に関すること。	学籍	誓約書	学生の誓約書及び保証人に関する文書	入学者誓約書(〇〇〇〇年度)	入学者誓約書	無期限	-	
大学院係	(6)学籍に関すること。	学籍	誓約書	学生の誓約書及び保証人に関する文書	住所届(〇〇〇〇年度)	住所届	無期限	-	
大学院係	(6)学籍に関すること。	学籍	休学	学生の異動に関する文書	休学期間届(〇〇〇〇年度)	入学者誓約書・住所届等	10年	廃棄	
大学院係	(6)学籍に関すること。	学籍	退学/除籍	学生の異動に関する文書	退学/除籍届通(〇〇〇〇年度)	休学期間届及び補修資料、通知等	10年	廃棄	
大学院係	(7)学位に関すること。	学位	学位申請書	論文審査関係文書(審査基準)	学位(修士)申請書(〇〇〇〇年度)	退学届、通知	5年	廃棄	
大学院係	(7)学位に関すること。	学位	学位審査報告	論文審査関係文書(審査基準)	課程博士審査報告書(〇〇〇〇年度)	学位申請書、修了判定、審査報告書等	5年	廃棄	
記録係	(10)所掌事務に関する調査及び諸報告に関すること。	調査報告	調査報告	各種統計調査に関する重要な文書	調査・回答(〇〇〇〇年度)	課程博士審査報告書等	5年	廃棄	
記録係	(2)学生の修学指導に関すること。	修学指導	成績不振学生への個別指導	学生の指導報告書	成績不振学生への個別指導(〇〇〇〇年度)	集計資料等	10年	移管	
記録係	(2)学生の修学指導に関すること。	修学指導	卒業論文・研究届	卒業論文・卒業研究	卒業論文・研究届(〇〇〇〇年度)	依頼文書等	卒業・修了後5年	廃棄	
記録係	(4)学生の学業成績の整理及び記録に関すること。	成績	成績原簿	成績原簿	成績原簿	卒業論文・研究届	5年	廃棄	
記録係	(6)学籍に関すること。	学籍	誓約書	学生の誓約書及び保証人に関する文書	誓約書(〇〇〇〇年度)	成績原簿	無期限	-	
記録係	(6)学籍に関すること。	学籍	退学	学生の異動に関する文書	退学届(〇〇〇〇年度)	入学者誓約書等	無期限	-	
記録係	(6)学籍に関すること。	学籍	入学単位認定	他大学及び他大学院との単位互換申請に関する文書	入学単位認定(〇〇〇〇年度)	退学届、通知等	10年	廃棄	
記録係	(6)学籍に関すること。	学籍	復学	学生の異動に関する文書	復学届・届(〇〇〇〇年度)	成績証明書等	5年	廃棄	
記録係	(6)学籍に関すること。	学籍	本籍・氏名・変更	学生の身上届書に関する文書	本籍・氏名・変更届(〇〇〇〇年度)	復学届等	10年	廃棄	
記録係	(6)学籍に関すること。	学籍	留学単位認定	他大学及び他大学院との単位互換申請に関する文書	留学単位認定(〇〇〇〇年度)	変更届等	10年	廃棄	
記録係	(6)学籍に関すること。	学籍	卒業・進級判定	学業成績及び単位授与並びに認定に関する文書	卒業・進級判定資料(〇〇〇〇年度)	成績証明書等	5年	廃棄	
記録係	(6)学籍に関すること。	学籍	学籍原簿	学籍簿	学籍簿	成績明細等	30年	廃棄	
記録係	(6)学籍に関すること。	学籍	休学	学生の異動に関する文書	休学届(〇〇〇〇年度)	学籍原簿	無期限	-	
記録係	(6)学籍に関すること。	学籍	証明書	学生証等各種証明書発行に関する文書	証明書発行台帳(〇〇〇〇年度)	休学届、根拠資料、通知等	10年	廃棄	
記録係	(6)学籍に関すること。	学籍	除籍	学生の異動に関する文書	除籍(〇〇〇〇年度)	申請書等	5年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	通知文書等	10年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	申請書等	5年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	通知文書等	10年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	申請書等	5年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	通知文書等	10年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	申請書等	5年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	通知文書等	10年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	申請書等	5年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	通知文書等	10年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	申請書等	5年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	通知文書等	10年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	申請書等	5年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	通知文書等	10年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	申請書等	5年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	通知文書等	10年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	申請書等	5年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	通知文書等	10年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	申請書等	5年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	通知文書等	10年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	申請書等	5年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	通知文書等	10年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	申請書等	5年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	通知文書等	10年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	申請書等	5年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	通知文書等	10年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	申請書等	5年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	通知文書等	10年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	申請書等	5年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	通知文書等	10年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	申請書等	5年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	通知文書等	10年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	申請書等	5年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	通知文書等	10年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	申請書等	5年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	通知文書等	10年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	申請書等	5年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	通知文書等	10年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	申請書等	5年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	通知文書等	10年	廃棄	
記録係	(7)学位に関すること。	学位記	卒業証書発行台帳	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳	学位記台帳	申請書等			