

	大分類	中分類	小分類						
担当係	事項	事項（簡略）	業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	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
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	役務・物品	役務・物品	物品請求書及び命令書、謝金申請に関する文書	会計関係	物品請求書、見積書、役務伺、謝金申請書類	5 年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	外部資金	制度改善	科学研究費補助金の申請等に関する文書	競争的研究費における制度改善	パイアウト制度利用申請書、若手研究者の自発的研究活動申請書等	5 年	移管	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	勤務時間管理	休暇簿	労働時間・休暇に関する文書	休暇簿（アジア・アフリカ言語文化研究所教員）	休暇簿	5 年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	勤務時間管理	休暇簿	労働時間・休暇に関する文書	休暇簿（外国人研究員）	休暇簿	5 年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	勤務時間管理	休暇簿	労働時間・休暇に関する文書	休暇簿（非常勤・特定有期雇用職員）	休暇簿	5 年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	勤務時間管理	勤務時間報告	勤務時間報告書	勤務時間報告関係	勤務時間報告書、出勤簿写し	1 0 年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	勤務時間管理	兼業	兼業に関する文書	兼業関係綴り 委嘱による出張・短時間の兼業	委嘱状、回答、兼業申請書	3 年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	勤務時間管理	兼業	兼業に関する文書	兼業関係綴り 兼業一覧に載らないもの 特任研究員	委嘱状、回答、兼業申請書	3 年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	勤務時間管理	裁量労働報告書	出勤簿、勤務状況報告書	裁量労働報告書	裁量労働報告書	1 0 年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	勤務時間管理	出勤簿	出勤簿、勤務状況報告書	出勤簿（アジア・アフリカ言語文化研究所教員）	出勤簿	1 0 年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	勤務時間管理	出勤簿	出勤簿、勤務状況報告書	出勤簿（外国人研究員）	出勤簿	5 年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	勤務時間管理	出勤簿	出勤簿、勤務状況報告書	出勤簿（非常勤・特定有期雇用職員）	出勤簿	1 0 年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	出張	出張	その他 1 年以上の保存が必要と認められる文書	出張関係綴り 先方負担・招へい・研修	旅行申請書、出張依頼状、出張報告書	5 年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	出張	出張	その他 1 年以上の保存が必要と認められる文書	出張関係綴り 全国・命令	旅行申請書	5 年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	人事	非常勤職員関係	職員の採用に関する文書	非常勤職員関係	雇用計画表、選考報告書、履歴書、学歴証明書	1 0 年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	調査・報告	調査・報告	その他 1 年以上の保存が必要と認められる文書	通知・調査・回答関係	各種調査回答、ランキング集計結果	5 年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	調査・報告	データ標準化	文部科学省等への報告に関する文書	データ標準化関係	各課回答等集計データ、回答	5 年	移管	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	調査・報告	科学技術研究調査	各種統計調査に関する文書	科学技術研究調査関係	各課回答集計	1 0 年	移管	
研究企画係	(10) 他機関との研究連携に関すること。	研究連携	SDG大学連携プラットフォーム	協定に関する文書	SDG大学連携プラットフォーム関係	ワークショップのアジェンダ、回答	5 年	廃棄	
研究企画係	(10) 他機関との研究連携に関すること。	研究連携	連携講座	各種委員会の記録に関する文書	連携講座関係	協定締結関係、給与等支出関係書類	1 0 年	移管	
研究企画係	(13) 研究アドミニストレーション・オフィスに関すること	研究AO	研究AO関係	各種委員会の記録に関する文書	研究アドミニストレーション・オフィス関係	議事要旨、配付資料	1 0 年	移管	
研究企画係	(14) 現代アフリカ地域研究センターに関すること	会議	現代アフリカセンター関係	各種委員会の記録に関する文書	現代アフリカ地域研究センター関係	運営委員会議事要旨、センター会議議事要旨、規程改正、人事書類	1 0 年	移管	
研究協力係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	会議	倫理委員会	その他 1 年以上の保存が必要と認められる文書	倫理委員会	議事要旨、配付資料、審査結果通知書	5 年	廃棄	
研究協力係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	会議	利益相反マネジメント委員会／輸出管理委員会	その他 1 年以上の保存が必要と認められる文書	利益相反マネジメント委員会／輸出管理委員会	議事要旨、配付資料	5 年	廃棄	
研究協力係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	会議	研究戦略検討ワーキンググループ	その他 1 年以上の保存が必要と認められる文書	研究戦略検討ワーキンググループ	議事要旨、配付資料	5 年	廃棄	
研究協力係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	調査・報告	調査・報告	その他 1 年以上の保存が必要と認められる文書	アンケート・調査もの	各種調査回答	5 年	廃棄	
研究協力係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	研究倫理	研究倫理	その他 1 年以上の保存が必要と認められる文書	研究倫理・コンプライアンス	研究インテグリティ関係資料、eAPRIN関係資料、不正行為防止計画推進本部関係資料	5 年	廃棄	
研究協力係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	その他	その他	その他 1 年以上の保存が必要と認められる文書	その他	内地研究員関係資料、便宜供与関係資料、顧問弁護士関係資料、学術賞等推薦資料	5 年	廃棄	
研究協力係	(3) 主に研究に関する競争的資金等（その成果を広く社会に提供する事業のものを含む。）の事務に関すること。	競争的資金等	競争的資金等	各種競争的資金等に関する文書	競争的資金等	申請書、実績報告書	5 年	移管	
研究協力係	(4) 科学研究費補助金（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。	科学研究費補助金	科学研究費補助金	科学研究費補助金の申請等に関する文書	科学研究費補助金	研究計画調書、交付申請書、実績報告書	5 年	移管	
研究協力係	(4) 科学研究費補助金（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。	出張	科研費旅費	その他 1 年以上の保存が必要と認められる文書	科研費出張（旅費）	旅行申請書の写し	5 年	廃棄	
研究協力係	(5) 受託研究等（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。	外部資金	外部資金	受託研究の実績報告に関する文書	南アジア地域研究	請求書、会計報告書	5 年	移管	
研究協力係	(6) 寄附金等外部資金の受入れ（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。	外部資金	外部資金	同研究、受託研究、受託研究員、奨学寄附金の受入審査	外部資金	申請書、請求書	5 年	移管	
研究協力係	(7) 寄附講義等及び寄附研究部門の設置に関すること。	外部資金	外部資金	寄附講義等の受入に関する文書	外部資金	申請書、請求書	5 年	移管	
研究協力係	(8) 受託研究員等の受入れ（他の課室の所掌に属するものを除く。）に関すること。	外部資金	外部資金	同研究、受託研究、受託研究員、奨学寄附金の受入審査	外部資金	申請書、請求書	5 年	移管	
研究協力係	(9) 知的財産・産学官連携に関すること。	知的財産	知的財産	その他 1 年以上の保存が必要と認められる重要な文書	知的財産関係	商標登録申請書、商標使用申請書	5 年	移管	
研究協力係	(11) 独立行政法人日本学術振興会の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。	日本学術振興会関係	特別研究員	特別研究員に関する文書	日本学術振興会特別研究員	申請書、採用中の各種手続き書類	5 年	廃棄	
共同研究拠点係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	出張	出張	1 年以上の保存を要しない文書	旅費	旅行命令、旅費計算書、証憑資料の写しのみ	1 年未満	廃棄	
共同研究拠点係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	調査・報告	調査・報告	その他 1 年以上の保存が必要と認められる文書	調査物	各種統計調査に関する文書	5 年	廃棄	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。	会議	AA研運営委員会	教授会等の記録に関する文書	運営委員会	会議資料、議事要旨	1 0 年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。	会議	AA研企画運営委員会	教授会等の記録に関する文書	企画運営委員会	会議資料、議事要旨	1 0 年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。	会議	AA研教授会	教授会等の記録に関する文書	教授会	会議資料、議事要旨	1 0 年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。	会議	AA研IR委員会	各種委員会の記録に関する文書	研究戦略策定委員会	会議資料、議事要旨	1 0 年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。	会議	フィールドサイエンス企画センター	学術講演会・公開講座の実施に関する文書	フィールドサイエンス企画センター(FSC関係)	セミナー・研究会開催関係文書及び参加者名簿	5 年	廃棄	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。	会議	共同研究専門委員会	各種委員会の記録に関する文書	共同研究専門委員会	会議配付資料、議事要旨、委員名簿、共同研究者名簿	1 0 年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。	会議	研修専門委員会	各種委員会の記録に関する文書	研修専門委員会	会議資料、議事要旨	1 0 年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。	会議	TUFISCO運営委員会	各種委員会の記録に関する文書	TUFISCO運営委員会	会議資料、議事要旨	1 0 年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。	会議	四大学連合附置研究所長懇談会	各種委員会の記録に関する文書	四大学連合附置研究所長懇談会（四大学連合文化講演会含む）	会議資料、議事要旨	1 0 年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。	会議	AA将来計画検討委員会	各種委員会の記録に関する文書	AA将来計画検討委員会	会議資料、議事要旨	1 0 年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。	会計関係	会計関係	概算要求に関する決裁文書、予算配分に関する文書、予算に係る調書及び諸報告書に関する文書	AA研予算	概算要求に関する決裁文書、予算配分に関する文書、予算に係る調書及び諸報告書に関する文書	1 0 年	廃棄	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。	共同研究	共同利用・共同研究課題	各種委員会の記録に関する文書	共同研究員委嘱関連綴	委嘱依頼、構成員名簿、委嘱承諾書回答	1 0 年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。	共同研究	共同利用・共同研究課題	各種委員会の記録に関する文書	共同利用・共同研究課題 新規募集課題書類	共同研究資料	1 0 年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。	共同研究	共同利用・共同研究課題	民間等との共同研究申込書	短期共同研究員	共同研究員資料、審査会議資料	5 年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。	共同研究	共同利用・共同研究課題	外国人研究員に関する文書	共同利用・共同研究課題（外国人客員共同研究型、短期滞在型研究員）	共同研究員資料、審査会議資料	5 年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。	勤務時間管理	兼業	兼業に関する文書	所外委嘱関係	兼業依頼関係書類	3 年	廃棄	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。	出版	出版	大学で発行する学報・職員録・出版物等に関する文書	AA研出版物／出版関係	出版申請、出版許諾契約書、広報誌送付状	20年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に関すること。	申請	イベント申請書	その他 1 年以上の保存が必要と認められる文書	イベント申請書	イベント申請書	5 年	廃棄	

担当係	事項	大分類	中分類	当該業務に係る法人文書の類型	小分類	文書の具体例	保存期間	保存期間満了時の措置	備考
		事項（簡略）	業務の区分		法人文書ファイル名				
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に關すること。	申請	施設利用カード申請	施設運用に関する文書	キャンパスカード	施設利用カード申請書	5 年	廃棄	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に關すること。	申請	フェロー & ジュニア・フェロー	その他 1 年以上の保存が必要と認められる文書	フェロー & ジュニア・フェロー	申請書類	5 年	廃棄	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に關すること。	研究生・研修生	研究生・研修生	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	AA研研究生関係	AA研研究生に関する文書	5 年	廃棄	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に關すること。	言語研修	言語研修	その他 1 年以上の保存が必要と認められる重要な文書	西暦（和暦）年度 言語研修	言語研修に関する文書	5 年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に關すること。	言語研修	言語研修	他大学及び他大学院との単位互換協定に関する文書	言語研修による単位互換関係綴	他大学及び他大学院との単位互換協定に関する文書	5 年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に關すること。	研修等	研修等	その他 1 年以上の保存が必要と認められる重要な文書	言語研修ほか研修等修了者	AA研が実施する研修等の修了証書台帳	1 0 年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に關すること。	報告	自己点検・評価	1 年以上の保存を要しない文書	年度点検・評価データ（AA研）	点検・評価データ（AA研）の写し	1 年未滿	廃棄	
共同研究拠点係	(5) 受託研究等（他の課の所掌に属するものを除く。）に關すること。	外部資金	外部資金	受託研究の実績報告に関する文書	現代中東地域研究推進事業	協定書に基づく予算通知、会計報告、職員派遣書類等	5 年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に關すること。	出版	許諾書	AA研で発行・保管する出版物等の許諾等に関する文書	Field+執筆・販売・電子公開同意書（5巻以降）Field+電子公開の許諾書（1～4巻）	Field+執筆・販売・電子公開同意書、電子公開許諾書	2 0 年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に關すること。	出版	許諾書	AA研で発行・保管する出版物等の許諾等に関する文書	電子的複製・翻刻＋公開許諾書	電子的複製・翻刻＋公開許諾書	2 0 年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に關すること。	出版	許諾書	AA研で発行・保管する出版物等の許諾等に関する文書	AA研所蔵・保管資料の許諾・利用申請	AA研所蔵・保管資料の許諾・利用申請書	2 0 年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に關すること。	出版	許諾書	AA研で発行・保管する出版物等の許諾等に関する文書	タイ交流基金へのAA研出版物利用許諾書関連	許諾書	2 0 年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に關すること。	言語研修	許諾書	AA研で発行・保管する出版物等の許諾等に関する文書	言語研修テキスト許諾書	許諾書	2 0 年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に關すること。	出版	ISBN	AA研で発行・保管する出版物等の許諾等に関する文書	ISBN87297原簿	ISBN87297原簿	2 0 年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業（他の課の所掌に属するものを除く。）に關すること。	人事	人事	職員の採用に関する文書	人事関係綴/特定有期雇用職員	雇用計画表、選考報告書、履歴書、学歴証明書	1 0 年	廃棄	
現代アフリカ地域研究センター	(14) 現代アフリカ地域研究センターに關すること	会議	諮問委員会合	各種委員会の記録に関する文書	諮問委員会合関連綴	委員委嘱、開催通知、配付資料	1 0 年	移管	
現代アフリカ地域研究センター	(14) 現代アフリカ地域研究センターに關すること	会議	特別研究員・フェロー	その他 1 年以上の保存が必要と認められる文書	特別研究員・フェロー関連綴	受入調書、研究計画書、CV、受入通知	5 年	廃棄	
現代アフリカ地域研究センター	(14) 現代アフリカ地域研究センターに關すること	外部資金	寄附金	寄附に関する文書	現代アフリカ教育研究基金	寄附申込書、支給調書	5 年	移管	
現代アフリカ地域研究センター	(14) 現代アフリカ地域研究センターに關すること	勤務時間管理	兼業	兼業に関する文書	兼業関連綴	特任研究員の長期兼業の委嘱状・兼業申請書・承諾書、短期兼業の委嘱状・承諾書	3 年	廃棄	
現代アフリカ地域研究センター	(14) 現代アフリカ地域研究センターに關すること	研修	研修	その他 1 年以上の保存が必要と認められる文書	研修関連綴	特任研究員の研修申請書類	5 年	廃棄	
現代アフリカ地域研究センター	(14) 現代アフリカ地域研究センターに關すること	出張	出張	その他 1 年以上の保存が必要と認められる文書	出張関連綴	旅行申請書、出張依頼状、出張報告書	5 年	廃棄	
現代アフリカ地域研究センター	(14) 現代アフリカ地域研究センターに關すること	人事	外国人研究員	外国人研究員に関する文書	外国人研究員関連綴	招へい状、CoE申請書、雇用契約書	5 年	移管	
現代アフリカ地域研究センター	(14) 現代アフリカ地域研究センターに關すること	申請	後援名義使用	後援名義に関する文書	後援名義使用関連綴	後援名使用申請書、承諾書、事業報告書	5 年	廃棄	
現代アフリカ地域研究センター	(14) 現代アフリカ地域研究センターに關すること	出版	出版	ASCでの出版物に関する文書	ASC出版物関連綴	ISSN登録、J-STAGE	5 年	移管	
現代アフリカ地域研究センター	(14) 現代アフリカ地域研究センターに關すること	外部資金	外部資金	現代アフリカ教育研究基金に関する文書	現代アフリカ教育研究基金	クラウドファンディングに係るもの	5 年	移管	
現代アフリカ地域研究センター	(14) 現代アフリカ地域研究センターに關すること	経費執行管理	経費執行管理	物品請求書及び命令書、謝金申請に関する文書	物品請求書及び命令書、謝金申請	役務請求、物品請求、謝金申請、図書発注申請、立替請求、経費修正伺い	5 年	廃棄	
現代アフリカ地域研究センター	(14) 現代アフリカ地域研究センターに關すること	人事	人事	職員の採用に関する文書	非常勤職員	教務補佐の雇用書類	10 年	廃棄	
現代アフリカ地域研究センター	(14) 現代アフリカ地域研究センターに關すること	セミナー	セミナー	学術講演会・公開講座の実施に関する文書	ASCセミナー	チラシ、参加者名簿、配布資料	5 年	廃棄	
現代アフリカ地域研究センター	(14) 現代アフリカ地域研究センターに關すること	会議	会議	各種委員会の記録に関する文書	会議資料	センター運営会議に係る資料	1 0 年	移管	
大学院研究支援係	(13) 研究アドミニストレーション・オフィスに關すること	MIRAI	会議	各種委員会の記録に関する文書	多文化共創イノベーションシヨニリーダー育成プログラム	運営委員会・審議委員会議事要旨	1 0 年	移管	
大学院研究支援係	(13) 研究アドミニストレーション・オフィスに關すること	MIRAI	物品等請求	物品請求書及び命令書/謝金申請に関する文書	多文化共創イノベーションシヨニリーダー育成プログラム 物品請求/役務伺 など	物品請求、役務伺	5 年	廃棄	
大学院研究支援係	(13) 研究アドミニストレーション・オフィスに關すること	MIRAI	企画運用	その他 1 年以上の保存が必要と認められる文書	MIRAI委員会以外の用務に係る資料	ゼミ実施記録、文科省・JST対応など	5 年	廃棄	
大学院研究支援係	(1) 学術研究の支援業務に關すること。	日本語パートナーズ	学生の派遣・受入に関する文書	学生の派遣・受入に関する文書	日本語パートナーズ	日本語パートナーズに係る処理全般	5 年	廃棄	
大学院研究支援係	(1) 学術研究の支援業務に關すること。	学際研究共創センター	調査・報告	その他 1 年以上の保存が必要と認められる文書	URAに関する調査資料	URAに係るもの	5 年	廃棄	
大学院研究支援係	(1) 学術研究の支援業務に關すること。	学際研究共創センター	会議	各種委員会の記録に関する文書	URAに係る議事要旨	URAに係る会議 議事要旨	10 年	移管	
大学院研究支援係	(1) 学術研究の支援業務に關すること。	博士学生支援室	調査・報告	その他 1 年以上の保存が必要と認められる文書	博士学生支援室 調査分析資料	博士後期課程の支援に係るもの	5 年	廃棄	
大学院研究支援係	(1) 学術研究の支援業務に關すること。	博士学生支援室	物品等請求	物品請求書及び命令書/謝金申請に関する文書	博士学生支援室 物品請求/役務伺 など	物品請求、役務伺	5 年	廃棄	
大学院研究支援係	(1) 学術研究の支援業務に關すること。	学際研究共創センター	企画運用	その他 1 年以上の保存が必要と認められる文書	学際研究共創センターの企画運用に係る資料	学際研究共創センターに係るもの	5 年	廃棄	
大学院研究支援係	(1) 学術研究の支援業務に關すること。	学際研究共創センター	物品等請求	物品請求書及び命令書/謝金申請に関する文書	学際研究共創センター 物品請求/役務伺 など	物品請求、役務伺	5 年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に關すること。	学際研究共創センター	会議	各種委員会の記録に関する文書	学際研究共創センター運営委員会	学際研究共創センター運営委員会の議事要旨	10 年	移管	
大学院研究支援係	(10) 他機関との研究連携に關すること。	四大学未来共創連合（22世紀コンソーシアム）	連携企画	その他 1 年以上の保存が必要と認められる文書	四大学未来共創連合（22世紀コンソーシアム） イベント実施に関する資料	四大学未来共創連合（22世紀コンソーシアム） イベント実施に係るもの	5 年	廃棄	
大学院研究支援係	(10) 他機関との研究連携に關すること。	四大学未来共創連合（22世紀コンソーシアム）	会議	各種委員会の記録に関する文書	四大学未来共創連合研究戦略会議	四大学未来共創連合研究戦略会議議事要旨	10 年	移管	
大学院研究支援係	(1) 学術研究の支援業務に關すること。	博士後期追跡調査	調査・報告	その他 1 年以上の保存が必要と認められる文書	博士後期追跡調査に関する調査分析資料	博士後期追跡調査に係るもの	5 年	廃棄	