

担当係	事項	大分類 事項(簡略)	中分類 業務の区分	小分類 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	〇〇年度 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	〇〇年度 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	〇〇年度 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	〇〇年度 休暇簿(外国人研究員)	休暇簿	5年	廃棄	ただし外部資金により雇用される者の休暇簿については、10年保管とする
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	〇〇年度 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	〇〇年度 勤務時間報告関係	勤務時間報告書、出勤簿写し	10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	〇〇年度 兼業関係綴り 委嘱による出張・短時間の兼業	出張簿	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	〇〇年度 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	〇〇年度 裁量労働報告書	裁量労働報告書	10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	〇〇年度 出勤簿(アジア・アフリカ言語文化研究所教員)	出勤簿	10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	〇〇年度 出勤簿(外国人研究員)	出勤簿	5年	廃棄	ただし外部資金により雇用される者の出勤簿については、10年保管とする
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	〇〇年度 出勤簿(非常勤・特定有期雇用職員)	出勤簿	10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	出張関係綴り 委嘱による出張・短時間の兼業	〇〇年度 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	〇〇年度 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	〇〇年度 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	10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	〇〇年度 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	〇〇年度 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	〇〇年度 科学技術研究調査関係	各課回答集計	10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	〇〇年度 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	〇〇年度 連携講座関係	協定締結関係、給与等支出関係書類	10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	〇〇年度 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	10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	〇〇年度 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	10年	移管	
研究協力係	(11) 独立行政法人日本学術振興会(他の課の所管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	各種研究助成事業に関する文書	〇〇年度 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	
研究協力係	(4) 科学研究費補助金(他の課の所管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	〇〇年度 科学研究費補助金	研究計画調査、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(他の課の所管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	〇〇年度 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(他の課の所管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	〇〇年度 南アジア地域研究(〇〇年度)	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(他の課の所管に属するものを除く。)に関すること。	外部資金	外部資金	との共同研究、受託研究、受託研究員、奨学寄附金の受入審査に関する文書	〇〇年度 外部資金	申請書、請求書	5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・オフィスに関すること	MIRAI	会議	各種委員会の記録に関する文書	〇〇年度 多文化共生イノベーション研究育成フェロシップ	運営委員会・審議委員会議事要旨、ゼミ実施記録、文科省対応	10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・オフィスに関すること	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	〇〇年度 多文化共生イノベーション研究育成フェロシップ 物品請求/役務等 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関すること。	日本語パートナーズ	学生の派遣・受入に関する文書	日本語パートナーズ	〇〇年度 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	
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	〇〇年度 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	〇〇年度 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(他の課の所管に属するものを除く。)に関すること。	会議	AA運営委員会	教授会等の記録に関する文書	〇〇年度 運営委員会	会議資料、議事要旨	10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(他の課の所管に属するものを除く。)に関すること。	会議	AA企画運営委員会	教授会等の記録に関する文書	〇〇年度 企画運営委員会	会議資料、議事要旨	10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(他の課の所管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	〇〇年度 教授会	会議資料、議事要旨	10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(他の課の所管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	〇〇年度 研究戦略策定委員会	会議資料、議事要旨	10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(他の課の所管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	〇〇年度 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(他の課の所管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	〇〇年度 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	10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(他の課の所管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	〇〇年度 研修専門委員会	会議配付資料、議事要旨、委員名簿、共同研究者名簿	10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(他の課の所管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算文書、予算配分に関する文書、予算に係る請求及び諸報告書に関する文書	〇〇年度 AA研予算	概算要求に関する決算文書、予算配分に関する文書、予算に係る請求及び諸報告書に関する文書	10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(他の課の所管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	〇〇年度 共同研究員委嘱関連	委嘱依頼、構成員名簿、委嘱承諾書回答	10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(他の課の所管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	〇〇年度 共同利用・共同研究課題 新規募集課題書類	共同研究資料	10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(他の課の所管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	〇〇年度 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(他の課の所管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	〇〇年度 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(他の課の所管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	〇〇年度 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(他の課の所管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	〇〇年度 AA研出版物	出版申請、出版許諾契約書、広報誌送付状	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(他の課の所管に属するものを除く。)に関すること。	人事	非常勤職員等の採用	職員の採用に関する文書	〇〇年度 人事関係	専任教員をのぞく職員選考書類、雇用計画書、通知書	10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(他の課の所管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	〇〇年度 イベント申請書	イベント申請書	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(他の課の所管に属するものを除く。)に関すること。	申請	施設利用カード申請	施設運用に関する文書	〇〇年度 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(他の課の所管に属するものを除く。)に関すること。	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	〇〇年度 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(他の課の所管に属するものを除く。)に関すること。	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生に関する文書	〇〇年度 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(他の課の所管に属するものを除く。)に関すること。	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(他の課の所管に属するものを除く。)に関すること。	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	〇〇年度 言語研修による単位互換関係(〇〇年度)	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(他の課の所管に属するものを除く。)に関すること。	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	〇〇年度 修了証書台帳	言語研修 中東☆イスラーム教育セミナー、中東☆イスラーム研究セミナー等の各証書台帳	10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(他の課の所管に属するものを除く。)に関すること。	報告	自己点検・評価	1年以上の保存を要しない文書	〇〇年度 年度点検・評価データ(AA研)	点検・評価データ(AA研)の写し	1年未満	廃棄	
共同研究拠点係	(5) 受託研究等(他の課の所管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	〇〇年度 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(他の課の所管に属するものを除く。)に関すること。	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	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(他の課の所管に属するものを除く。)に関すること。	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	〇〇年度電子複製・翻刻+公開許諾書	電子的複製・翻刻+公開許諾書	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(他の課の所管に属するものを除く。)に関すること。	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	〇〇年度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	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(他の課の所管に属するものを除く。)に関すること。	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	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(他の課の所管に属するものを除く。)に関すること。	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	〇〇年度言語研修テキスト許諾書	許諾書	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(他の課の所管に属するものを除く。)に関すること。	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	20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関すること	会議	諮問委員会	各種委員会の記録に関する文書	〇〇年度 諮問委員会関連	委員委嘱、開催通知、配付資料	10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関すること	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	〇〇年度 特別研究員・フェロー関連	受入調査、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関すること	外部資金	寄附金	寄附に関する文書	〇〇年度 現代アフリカ教育研究基金	寄附申込書、支給調査	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関すること	勤務時間管理	兼業	兼業に関する文書	〇〇年度 兼業関連	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関すること	出張	海外研修	その他1年以上の保存が必要と認められる文書	〇〇年度 研修関連	特任研究員の海外研修申請	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関すること	出張	先方負担出張	その他1年以上の保存が必要と認められる文書	〇〇年度 出張関連	出張依頼状、回答書	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関すること	人事	外国人研究員	外国人研究員に関する文書	〇〇年度 外国人研究員関連	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関すること	申請	後援名義使用	後援名義に関する文書	〇〇年度 後援名義使用関連	後援名義使用申請書、承諾書、事業報告書	5年	廃棄	
大学院研究支援係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	URA	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	〇〇年度 URAに関する調査資料	URAに係るもの	5年	廃棄	過去の経緯確認のため、保存期間を5年とした。
大学院研究支援係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	URA	会議	各種委員会の記録に関する文書	〇〇年度 URAに係る議事要旨	URAに係る会議 議事要旨	10年	移管	※2022年度現在、該当するものはないが、今後発生する可能性があるため、登録するものである。
大学院研究支援係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	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	〇〇年度 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	過去の経緯確認のため、保存期間を5年とした。
大学院研究支援係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	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	〇〇年度 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	過去の経緯確認のため、保存期間を5年とした。
大学院研究支援係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	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	〇〇年度 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	
大学院研究支援係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	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	〇〇年度 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	※2022年度現在、該当するものはないが、今後発生する可能性があるため、登録するものである。
大学院研究支援係	(10) 他機関との研究連携に関すること。	連携企画	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	〇〇年度 四大学連合(ポストコロナ社会コンソーシアム) イベント実施に関する資料	四大学連合(ポストコロナ社会コンソーシアム) 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関すること。	会議	会議	各種委員会の記録に関する文書	〇〇年度 四大学連合研究戦略会議	四大学連合研究戦略会議議事要旨	10年	移管	