

担当係	事項	大分類	中分類	小分類			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	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			
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	01.大学間協定	その他1年以上の保存が必要と認められる文書	グローバル・コミュニティ事業	年度毎のまとめ	1年以上	廃棄	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	01.大学間協定	国際シンポジウム等に関する文書	コンソーシアム	コンソーシアム	10年	廃棄	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	01.大学間協定	特定外国語教員及び外国人招へい教員に関する文書	コンソーシアム	CAASユニット招致	5年	移管	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	01.大学間協定	大学間学術交流協定書	コンソーシアム	CAAS協定書	5年	移管	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	01.大学間協定	大学で発行する学報・職員録・出版物等（保存用）	コンソーシアム	Proceedings	20年	移管	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	01.大学間協定	大学間学術交流協定書	交流協定	協定ガイドラインひな形、大学名	5年	移管	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	02.来訪者対応	入学式、卒業式、学位記授与式、その他大学が主催する記念行事に関する文書	往訪来訪	往訪来訪	10年	移管	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	03.外国人教員・研究者対応	外国人研究員に関する文書	日本学術振興会	依頼通知、手引き、提出書類控え等	5年	移管	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	03.外国人教員・研究者対応	特定外国語教員及び外国人招へい教員に関する文書	特定教員	離着任に関する手続きに必要な資料等	5年	移管	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	03.外国人教員・研究者対応	特定外国語教員及び外国人招へい教員に関する文書	特定外国語教員	離着任に関する手続きに必要な資料等	5年	移管	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	03.外国人教員・研究者対応	各種証明書発行関係帳簿及び関係書類	証明書	研究者交付願、受入証明書等	1年	廃棄	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	03.外国人教員・研究者対応	利用者アカウント・パスワード変更等の申請に関する文書	キャンパスカード申請書	キャンパスカード登録票等	5年	廃棄	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	03.外国人教員・研究者対応	国際交流会館の入退去等に関する文書	国際交流会館	国際交流会館の入退去等に関する文書等	5年	廃棄	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	03.外国人教員・研究者対応	職員の健康管理に関する文書	健康診断	健康診断に関する文書等	5年	廃棄	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	03.外国人教員・研究者対応	教授会等の記録に関する文書	外国人研究者	外国人研究者受入、受入調書等	10年	移管	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	03.外国人教員・研究者対応	外国人研究員に関する文書	外国人研究員	離着任に関する手続きに必要な資料等	5年	移管	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	03.外国人教員・研究者対応	教授会等の記録に関する文書	教授会議題	（両院）協議会・教授会議題等提出書	10年	移管	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	03.外国人教員・研究者対応	共済に関する文書（別に定めがあるものを除く。）	資格確認書	資格確認書	5年	廃棄	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	03.外国人教員・研究者対応	所得税の源泉徴収に関する文書	所得税・社会保障協定（国名）	Letter of Confirmation	7年	廃棄	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	04.在留資格オンラインシステム	渡航に関する文書	ERFS（入国者健康確認システム）	システム使用申請・審査済証発行申請	3年	廃棄	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	04.在留資格オンラインシステム	特定外国語教員及び外国人招へい教員に関する文書	在留資格オンライン申請	新規利用申請・定期報告	5年	移管	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	05.海外拠点	国際交流に係る情報提供・広報活動に関する文書	00.GJO各拠点情報	毎月のGJO活動報告書・請求書・完了報告書	5年	移管	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	05.海外拠点	国際交流に係る情報提供・広報活動に関する文書	01.GJO各拠点管理	契約書・調査関係	5年	移管	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	05.海外拠点	国際交流に係る情報提供・広報活動に関する文書	02.HP	HP掲載記事等	5年	移管	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	06.海外渡航手続き	渡航に関する文書	海外渡航	海外渡航・海外研修	3年	廃棄	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	06.海外渡航手続き	渡航に関する文書	公用旅券	公用旅券手続き	3年	廃棄	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	06.海外渡航手続き	渡航に関する文書	新型コロナウイルス対応	教職員の海外渡航に関する指針	3年	廃棄	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	07.留学フェア	国際交流に係る情報提供・広報活動に関する文書	留学フェア	留学フェアに関する資料等	5年	移管	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	08.事務職員国際化研修	研修に関する文書	事務職員国際化研修	職員国際MO研修等に関する文書等	3年	廃棄	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流	09.SGU	補助金に関する文書	スーパーグローバル大学創成事業	依頼通知、手引き、提出書類控え等	10年	移管	
国際化拠点室	(2) 国際マネジメント・オフィスに関すること。	国際MO	国際MO	各種会議の記録に関する文書	国際マネジメント・オフィス会議	次第・配付資料	10年	移管	
国際化拠点室	(2) 国際マネジメント・オフィスに関すること。	国際MO	国際MO	各種会議の記録に関する文書	国際戦略WG	次第・配付資料	10年	移管	
国際化拠点室	(2) 国際マネジメント・オフィスに関すること。	国際MO	国際MO	各種会議の記録に関する文書	SGU事業推進WG	次第・配付資料	10年	移管	
国際化拠点室	(2) 国際マネジメント・オフィスに関すること。	国際MO	国際MO	各種会議の記録に関する文書	機能強化WG	次第・配付資料	10年	移管	
国際化拠点室	(2) 国際マネジメント・オフィスに関すること。	国際MO	国際MO	各種会議の記録に関する文書	GJOWG	次第・配付資料	10年	移管	
国際化拠点室	(2) 国際マネジメント・オフィスに関すること。	国際MO	国際MO	各種会議の記録に関する文書	大学の国際化促進フォーラムプロジェクト（日本語教育）WG	次第・配付資料	10年	移管	
国際化拠点室	(2) 国際マネジメント・オフィスに関すること。	国際MO	国際MO	各種会議の記録に関する文書	国際広報WG	次第・配付資料	10年	移管	
国際化拠点室	(3) 大学の世界展開力強化事業の総括に関すること。	世界展開力強化事業	国際化拠点整備事業費補助金	補助金に関する文書	大学の世界展開力強化事業	依頼通知、手引き、提出書類控え等	10年	移管	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	調査	各種統計調査に関する重要な文書	国際化拠点室調査資料（重要）	依頼通知、調査票、手引き等	10年	移管	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	調査	各種統計調査に関する文書	国際化拠点室調査資料（一般）	依頼通知、調査票、手引き等	5年	廃棄	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	庶務	情報システムの利用に関する文書	ANPIC	申請資料	5年	廃棄	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	庶務	情報システムの利用に関する文書	PCリーダー	指名報告書・各種申請書	5年	廃棄	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	庶務	情報システムの利用に関する文書	システム利用申請	SaaSクラウドサービス利用調査票	5年	廃棄	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	庶務	物品管理に関する文書	パソコン貸与申請	パソコン貸与申請書	5年（期間終了後）	廃棄	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	庶務	公印使用簿	印影使用申請書	申請書	5年	廃棄	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	庶務	各種会議の記録に関する文書	規程改正	規程改正	10年	移管	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	庶務	研修に関する文書	研修・セミナー	推薦書	3年	廃棄	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	庶務	文部科学省からの諸令達・通達及び往復書簡	文書件名簿	文書件名簿	10年	移管	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	庶務	予算に係る調書及び諸報告書に関する文書	予算	依頼通知、調査票、手引き等	3年	廃棄	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	庶務	その他1年保存の必要があると認める文書	要保護情報持出し	要保護情報の持出し申請書	1年	廃棄	

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
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	勤務時間管理	出勤簿、勤務状況報告書	勤務状況報告書、始業・終業時間記録簿、休暇簿、在宅勤務申請書	勤務状況報告書	5年	廃棄	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	勤務時間管理	任免、給与その他人事に関する調書	非常勤職員・特定有期雇用職員関係	派遣職員に関する資料等	5年	廃棄	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	会計	物品請求書及び命令書	支払伝票綴（物品請求）	購入依頼書・続用紙	5年	廃棄	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	会計	物品請求書及び命令書	支払伝票綴（図書発注）	物品請求書及命令書	5年	廃棄	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	会計	契約伺に関する決裁文書	支払伝票綴（役務請求）	購入依頼書・経費精算申請書・会議用食事 支出伺い	5年	廃棄	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	会計	契約伺に関する決裁文書	支払伝票綴（立替金請求）	立替金支出伺書・立替金請求書(写し)	5年	廃棄	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	会計	旅費申請に関する文書	支払伝票綴（都内出張）	都内出張請求書	5年	廃棄	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	会計	渡航に関する文書	旅行申請書	旅行申請書	3年	廃棄	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	会計	現金出納帳（会計帳簿）	PASMO管理簿等	近距離旅行用PASMO管理簿	10年	廃棄	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	会計	謝金申請に関する文書	支払伝票綴（謝金）	原議書・研究補助等申請書・添付書類	5年	廃棄	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	会計	施設維持管理に関する文書（定期検査の結果の記録に関する文書を除く。）	修繕工事要望調書	修繕工事要望調書	3年	廃棄	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	会計	施設維持管理に関する文書（定期検査の結果の記録に関する文書を除く。）	施設課様式（修繕要求書）	修繕要求書	3年	廃棄	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	会計	物品管理に関する文書	資産管理	資産台帳(基本入力チェックリスト) 処分（廃棄）申請書	5年（期間終了後）	廃棄	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	会計	物品管理に関する文書	物品管理	物品学外持出使用願	5年（期間終了後）	廃棄	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	会議	各種会議の記録に関する文書	IES定例会	次第・配付資料の写し	10年	移管	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	会議	各種会議の記録に関する文書	学長室会議	次第・配付資料の写し	10年	移管	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	会議	各種会議の記録に関する文書	教授会・教授会	次第・配付資料の写し	10年	移管	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	会議	各種会議の記録に関する文書	教育AO	次第・配付資料の写し	10年	移管	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	会議	各種会議の記録に関する文書	教育研究評議会	次第・配付資料の写し	10年	移管	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	会議	各種会議の記録に関する文書	経営協議会	次第・配付資料の写し	10年	移管	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	会議	各種会議の記録に関する文書	国立大学法人等国際企画責任者連絡協議会	次第・配付資料・名簿の写し	10年	移管	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	会議	各種会議の記録に関する文書	国立大学法人等国際企画責任者連絡協議会当番校	次第・配付資料・名簿	10年	移管	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	会議	各種会議の記録に関する文書	総合戦略会議	次第・配付資料の写し	10年	移管	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	会議	各種会議の記録に関する文書	総務企画調整会議	次第・配付資料の写し	10年	移管	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	会議	各種会議の記録に関する文書	本部連絡会議	次第・配付資料の写し	10年	移管	
国際化拠点室	(4) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	会議	各種会議の記録に関する文書	理事副学長会議	次第・配付資料の写し	10年	移管	