

| 担当係   | 事項                             | 大分類  |         | 中分類<br>事項（簡略）              | 業務の区分 | 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 |
|-------|--------------------------------|------|---------|----------------------------|-------|-------------------------------------|------------------|-----|--------|------|------------|----|
|       |                                | 情報   | 学外申請    |                            |       |                                     | 法人文書ファイル名        | 小分類 |        |      |            |    |
| 情報企画室 | (1)情報処理関係事務に關し、総括し、及び連絡調整すること。 | 情報   | 学外申請    | 情報システムの運用・管理に関する文書         |       | JPNIC申請書・調査                         | 申請書、調査表          | 10年 | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (1)情報処理関係事務に關し、総括し、及び連絡調整すること。 | 情報   | 学外申請    | 情報システムの運用・管理に関する文書         |       | JPRS (AC.JP ドメイン) 申請書               | 申請書等             | 10年 | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (1)情報処理関係事務に關し、総括し、及び連絡調整すること。 | 情報   | 学外申請    | 情報システムの運用・管理に関する文書         |       | ReaD & Reserchmap申請書                | 利用申請書            | 10年 | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (1)情報処理関係事務に關し、総括し、及び連絡調整すること。 | 情報   | 学外申請    | 情報システムの運用・管理に関する文書         |       | researchmap API利用申請書                | 利用申請書            | 10年 | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (1)情報処理関係事務に關し、総括し、及び連絡調整すること。 | 情報   | 学外申請    | 各種統計調査に関する重要な文書            |       | UPKI申請書・調査                          | 申請書              | 10年 | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (1)情報処理関係事務に關し、総括し、及び連絡調整すること。 | 情報   | 学外申請    | 情報システムの運用・管理に関する文書         |       | SINET申請書                            | 利用申請書            | 10年 | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (1)情報処理関係事務に關し、総括し、及び連絡調整すること。 | 情報   | 技術情報    | 情報システムの運用・管理に関する文書         |       | SINET関係                             | 説明会資料等           | 10年 | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (1)情報処理関係事務に關し、総括し、及び連絡調整すること。 | 情報   | 学外申請    | 情報システムの運用・管理に関する文書         |       | 学認申請書                               | 利用申請書            | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (1)情報処理関係事務に關し、総括し、及び連絡調整すること。 | 情報   | 外部監査    | 外部監査に関する文書                 |       | 学認関係                                | 監査資料             | 5年  | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (1)情報処理関係事務に關し、総括し、及び連絡調整すること。 | 情報   | 学内申請    | 情報システムの利用に関する文書            |       | USB接続機器登録依頼                         | 登録依頼書            | 5年  | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (1)情報処理関係事務に關し、総括し、及び連絡調整すること。 | 会計   | 購入依頼    | 物品請求書及び命令書                 |       | 会計物類・役務伝票                           | 物品請求及命令書、役務請求支出伺 | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (1)情報処理関係事務に關し、総括し、及び連絡調整すること。 | 管理運営 | 調査回答    | 文部科学省等への報告に関する重要な文書        |       | 文部科学省等への報告に関する重要な文書                 | 依頼通知、調査票、手引き等    | 10年 | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (1)情報処理関係事務に關し、総括し、及び連絡調整すること。 | 管理運営 | 調査回答    | 各種統計調査に関する文書               |       | 各種照会調査回答                            | 依頼通知、調査票、手引き等    | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (1)情報処理関係事務に關し、総括し、及び連絡調整すること。 | 管理運営 | 学外会議    | 学外会議に関する文書                 |       | 国立大学法人情報系センター協議会                    | 会議資料             | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (1)情報処理関係事務に關し、総括し、及び連絡調整すること。 | 管理運営 | 学外会議    | 学外会議に関する文書                 |       | 国立大学法人等情報化連絡協議会                     | 会議資料             | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (1)情報処理関係事務に關し、総括し、及び連絡調整すること。 | 人事労務 | 研修企画    | 研修に関する文書                   |       | 研修（開催伺・通知、申込み、決定通知）                 | 開催通知、開催に関する資料    | 3年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (1)情報処理関係事務に關し、総括し、及び連絡調整すること。 | 人事労務 | 勤怠      | 出勤簿、勤務状況報告書                |       | 情報企画室 派遣出勤簿                         | 出勤簿              | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (2)学術情報基盤システムの運用に関すること。        | 情報   | 仕様・設計   | 情報システムの仕様・設計に関する文書         |       | 学術情報基盤システム仕様策定委員会                   | 会議資料             | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (2)学術情報基盤システムの運用に関すること。        | 情報   | 保守・修理   | 情報システムの保守・修理に関する文書         |       | 学術情報基盤システム 保守・修理・作業記録               | 保守・修理記録          | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (2)学術情報基盤システムの運用に関すること。        | 情報   | 仕様・設計   | 情報システムの仕様・設計に関する文書         |       | 情報システムに関する完成図書                      | 設計書、マニュアル等       | 5年  | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (2)学術情報基盤システムの運用に関すること。        | 施設   | 工事仕様    | 設計図書・現場説明書に関する文書           |       | 設備、配線に関する完成図書                       | 設計書、設備配線図等       | 無期限 | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (2)学術情報基盤システムの運用に関すること。        | 情報   | 仕様・設計   | 情報システムの仕様・設計に関する文書         |       | 学術情報基盤システム技術仕様書一式                   | 仕様書              | 5年  | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (2)学術情報基盤システムの運用に関すること。        | 情報   | 仕様・設計   | 情報システムの仕様・設計に関する文書         |       | 事務情報システム仕様書                         | 仕様書              | 5年  | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (2)学術情報基盤システムの運用に関すること。        | 情報   | 仕様・設計   | 情報システムの運用・管理に関する文書         |       | 学務情報システム仕様策定WG                      | 会議資料             | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (3)事務の情報化推進に関すること。             | 情報   | 事務情報化   | 事務情報化に関する文書                |       | パソコンリーダー推薦書                         | 推薦書              | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (3)事務の情報化推進に関すること。             | 管理運営 | 学内会議    | 各種会議の記録に関する文書              |       | 業務効率化・事務情報化委員会                      | 報告書              | 10年 | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (4)事務用情報処理システムの維持管理に関すること。     | 情報   | 保守・修理   | 情報システムの保守・修理に関する文書         |       | 事務情報システム保守・修理記録                     | 保守・修理記録          | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (5)情報マネジメントに関すること              | 情報   | インシデント  | 情報セキュリティインシデントに関する文書       |       | 情報セキュリティインシデント                      | 報告書              | 5年  | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (5)情報マネジメントに関すること              | 情報   | 外部監査    | 外部監査に関する文書                 |       | 情報セキュリティ外部監査                        | 監査資料             | 5年  | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (5)情報マネジメントに関すること              | 情報   | 教育・訓練   | 情報セキュリティ教育・訓練に関する文書        |       | 標的型メール訓練                            | 訓練資料             | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (5)情報マネジメントに関すること              | 情報   | 教育・訓練   | 情報セキュリティ教育・訓練に関する文書        |       | 情報セキュリティ対応訓練                        | 訓練資料             | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (5)情報マネジメントに関すること              | 情報   | 教育・訓練   | 情報セキュリティ教育・訓練に関する文書        |       | 情報セキュリティ研修                          | 訓練資料             | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (5)情報マネジメントに関すること              | 情報   | 学外会議    | 各種会議の記録に関する文書              |       | 国立情報学研究所 (NII SOCS)関係               | 会議資料             | 10年 | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (5)情報マネジメントに関すること              | 管理運営 | 学外会議    | 学外会議に関する文書                 |       | 国立大学法人等情最高情報セキュリティ責任者会議             | 会議資料             | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (5)情報マネジメントに関すること              | 管理運営 | 学内会議    | 各種会議の記録に関する文書              |       | 情報マネジメント委員会                         | 会議資料             | 10年 | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (5)情報マネジメントに関すること。             | 管理運営 | 学内会議    | 各種会議の記録に関する文書              |       | CIO会議                               | 会議資料             | 10年 | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (6)情報マネジメント・オフィスに関すること。        | 情報   | 情報戦略・推進 | 情報化に関する文書                  |       | 東京外国語大学DX推進計画                       | 報告書              | 10年 | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (6)情報マネジメント・オフィスに関すること。        | 管理運営 | 学内会議    | 各種会議の記録に関する文書              |       | 情報MO会議                              | 会議資料             | 10年 | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (7)総合情報コラボレーションセンターの事務に関すること。  | 管理運営 | 学内会議    | 各種会議の記録に関する文書              |       | 総合情報コラボレーションセンター会議                  | 会議資料             | 10年 | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (7)総合情報コラボレーションセンターの事務に関すること。  | 情報   | 学内申請    | 情報システムの運用・管理に関する文書         |       | 総合情報コラボレーションセンターMACアドレス固定IPアドレス登録申請 | 登録申請書            | 10年 | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (7)総合情報コラボレーションセンターの事務に関すること。  | 情報   | 学内申請    | 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 |       | 総合情報コラボレーションセンターパスワード変更申請           | 変更申請書            | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (7)総合情報コラボレーションセンターの事務に関すること。  | 情報   | 学内申請    | 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 |       | 総合情報コラボレーションセンターファイルサーバ容量拡張申請書      | 変更申請書            | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (7)総合情報コラボレーションセンターの事務に関すること。  | 情報   | 学内申請    | 情報システムの運用・管理に関する文書         |       | 総合情報コラボレーションセンターパブリックサーバ等機器設置申請書    | 設置申請書            | 10年 | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (7)総合情報コラボレーションセンターの事務に関すること。  | 情報   | 学内申請    | 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 |       | 総合情報コラボレーションセンターユーザー登録申請書           | 変更申請書            | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (7)総合情報コラボレーションセンターの事務に関すること。  | 情報   | 学内申請    | 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 |       | 総合情報コラボレーションセンターファイルサーバ容量拡張申請書      | 変更申請書            | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (7)総合情報コラボレーションセンターの事務に関すること。  | 情報   | 学内申請    | 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 |       | 総合情報コラボレーションセンターパブリックサーバ等機器設置申請書    | 設置申請書            | 10年 | 移管     |      |            |    |
| 情報企画室 | (7)総合情報コラボレーションセンターの事務に関すること。  | 情報   | 学内申請    | 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 |       | 総合情報コラボレーションセンターユーザー登録申請書           | 変更申請書            | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (7)総合情報コラボレーションセンターの事務に関すること。  | 情報   | 学内申請    | 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 |       | 総合情報コラボレーションセンターファイルサーバ容量拡張申請書      | 変更申請書            | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (7)総合情報コラボレーションセンターの事務に関すること。  | 情報   | 学内申請    | 情報システムの利用に関する文書            |       | 総合情報コラボレーションセンターデータベース領域作成・削除申請書    | 作成・削除申請書         | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (7)総合情報コラボレーションセンターの事務に関すること。  | 情報   | 学内申請    | 情報システムの利用に関する文書            |       | eduroam利用申請書                        | 利用申請書            | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (7)総合情報コラボレーションセンターの事務に関すること。  | 情報   | 学内申請    | 情報システムの利用に関する文書            |       | MSソフト利用申請書                          | 利用申請書            | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (7)総合情報コラボレーションセンターの事務に関すること。  | 情報   | 学内申請    | 情報システムの利用に関する文書            |       | 契約DBアクセス用認証（学認SP）利用申請書              | 利用申請書            | 5年  | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (7)総合情報コラボレーションセンターの事務に関すること。  | 情報   | 学内申請    | 情報システムの利用に関する文書            |       | ビデオ会議システム使用申込書                      | 利用申請書            | 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     |    |        |      |            |    |
| 情報企画室 | (7)総合情報コラボレーションセンターの事務に関すること。 | 情報      | 保守・修理 | 情報システムの運用・管理に関する文書 | 総合情報コラボレーションセンター作業依頼             | 依頼通知、調査票、手引き等 | 5年 | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (7)総合情報コラボレーションセンターの事務に関すること。 | 人事労務    | 任免・給与 | 任免、給与その他人事に関する調書   | 総合情報コラボレーションセンター事務補佐員(採用)        | 採用情報資料        | 5年 | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (7)総合情報コラボレーションセンターの事務に関すること。 | 人事労務    | 任免・給与 | 任免、給与その他人事に関する調書   | 総合情報コラボレーションセンター事務補佐員(勤務関係・採用関係) | 採用情報資料        | 5年 | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (7)総合情報コラボレーションセンターの事務に関すること。 | 人事労務    | 勤怠    | 勤務時間報告書            | 総合情報コラボレーションセンター事務補佐員(勤怠)        | 勤怠報告書         | 5年 | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (7)総合情報コラボレーションセンターの事務に関すること。 | 人事労務    | 勤怠    | 出勤簿、勤務状況報告書        | 総合情報コラボレーションセンター派遣職員出勤簿          | 出勤簿           | 5年 | 廃棄     |      |            |    |
| 情報企画室 | (7)総合情報コラボレーションセンターの事務に関すること。 | 人事労務    | 勤怠    | 勤務時間報告書            | 時間外労働申請書・勤務時間報告書                 | 勤怠報告書         | 5年 | 廃棄     |      |            |    |