

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				
研究院事務課	(1)大学院総合国際学研究院に關すること。	会議	教授会	教授会等の記録に関する文書	大学院総合国際学研究院教授会	会議資料等	10年	移管	
研究院事務課	(1)大学院総合国際学研究院に關すること。	会議	協議会	教授会等の記録に関する文書	大学院総合国際学研究院協議会	会議資料等	10年	移管	
研究院事務課	(1)大学院総合国際学研究院に關すること。	会議	委員会	各種委員会の記録に関する文書	各種委員会	委員会資料等	10年	移管	
研究院事務課	(1)大学院総合国際学研究院に關すること。	人事	教員公募	教員の選考関係書類（個人名あり）	教員公募書類	公募要領、応募者書類、審査報告書等	10年	廃棄	
研究院事務課	(1)大学院総合国際学研究院に關すること。	人事	兼業	兼業に関する文書	兼業関係	委嘱依頼状、兼業許可申請書、承諾書等	3年	廃棄	
研究院事務課	(1)大学院総合国際学研究院に關すること。	人事	特別研究員	特別研究員に関する文書	特別研究員関係	受入調書、研究成果報告書等	5年	廃棄	
研究院事務課	(1)大学院総合国際学研究院に關すること。	人事	テニュア	テニュア審査に関する文書	テニュア審査	研究計画書、審査報告書等	10年	廃棄	
研究院事務課	(1)大学院総合国際学研究院に關すること。	人事	昇任	昇格、昇任に関する文書	教員昇任人事関係	研究教育業績一覧、履歴書、審査報告書等	10年	廃棄	
研究院事務課	(1)大学院総合国際学研究院に關すること。	研修	特別研修	特別研修に関する文書	特別研修	通知文、申請書類等	10年	延長	
研究院事務課	(2)大学院国際日本学研究院に關すること。	会議	教授会	教授会等の記録に関する文書	大学院国際日本学研究院 教授会	会議資料等	10年	移管	
研究院事務課	(2)大学院国際日本学研究院に關すること。	会議	協議会	教授会等の記録に関する文書	大学院国際日本学研究院 協議会	会議資料等	10年	移管	
研究院事務課	(2)大学院国際日本学研究院に關すること。	会議	委員会	各種委員会の記録に関する文書	大学院国際日本学研究院 人事委員会	委員会資料等	10年	移管	
研究院事務課	(2)大学院国際日本学研究院に關すること。	人事	人事	人事に関する文書	国際日本学研究院人事関係	人事に関する文書等	10年	廃棄	
研究院事務課	(2)大学院国際日本学研究院に關すること。	人事	特別研究員	特別研究員に関する文書	国際日本学研究院特別研究員関係級	受入調書、研究成果報告書等	5年	廃棄	
研究院事務課	(2)大学院国際日本学研究院に關すること。	人事	兼業	兼業に関する文書	兼業関係級	委嘱依頼状、兼業許可申請書、承諾書等	3年	廃棄	
研究院事務課	(2)大学院国際日本学研究院に關すること。	人事	昇任	昇格、昇任に関する文書	教員昇任人事関係	研究教育業績一覧、履歴書、審査報告書等	10年	廃棄	
研究院事務課	(2)大学院国際日本学研究院に關すること。	人事	テニュア	テニュア審査に関する文書	テニュア審査	研究計画書、審査報告書等	10年	廃棄	
研究院事務課	(3)大学院総合国際学研究科に關すること。	会議	教授会	教授会等の記録に関する文書	大学院総合国際学研究科教授会	会議資料等	10年	移管	
研究院事務課	(3)大学院総合国際学研究科に關すること。	会議	協議会	教授会等の記録に関する文書	大学院総合国際学研究科協議会	会議資料等	10年	移管	
研究院事務課	(4)言語文化学部に關すること。	会議	教授会	教授会等の記録に関する文書	言語文化学部教授会	会議資料等	10年	移管	
研究院事務課	(4)言語文化学部に關すること。	会議	協議会	教授会等の記録に関する文書	言語文化学部協議会	会議資料等	10年	移管	
研究院事務課	(5)国際社会学部に關すること。	会議	教授会	教授会等の記録に関する文書	国際社会学部教授会	会議資料等	10年	移管	
研究院事務課	(5)国際社会学部に關すること。	会議	協議会	教授会等の記録に関する文書	国際社会学部協議会	会議資料等	10年	移管	
研究院事務課	(6)国際日本学部に關すること。	会議	教授会	教授会等の記録に関する文書	国際日本学部 教授会	会議資料等	10年	移管	
研究院事務課	(6)国際日本学部に關すること。	会議	協議会	教授会等の記録に関する文書	国際日本学部 協議会	会議資料等	10年	移管	
研究院事務課	(7)世界言語社会教育センターに關すること。	会議	委員会	各種委員会の記録に関する文書	世界言語社会教育センター運営委員会	委員会資料等	10年	移管	
研究院事務課	(7)世界言語社会教育センターに關すること。	人事	昇任	昇格、昇任に関する文書	教員昇任人事関係	研究教育業績一覧、履歴書、審査報告書等	10年	廃棄	
研究院事務課	(8)所掌事務に関する調査及び諸報告に關すること。	その他	調査報告	所掌事務に関する調査及び諸報告に関する文書	雑件	調査及び諸報告に関する文書	3年	廃棄	
研究院事務課	(9)その他大学院及び学部（他の課の所掌に所属するものを除く。）に關すること。	会議	運営室会議	教授会等の記録に関する文書	世界教養プログラム運営室	会議資料等	10年	移管	
研究院事務課	(9)その他大学院及び学部（他の課の所掌に所属するものを除く。）に關すること。	人事	部局長適任者推薦	部局長適任者推薦に関する文書	部局長適任者の推薦・専任	部局長適任者推薦等	10年	廃棄	
研究院事務課	(9)その他大学院及び学部（他の課の所掌に所属するものを除く。）に關すること。	人事	勤務時間管理	非常勤職員等の勤務時間に関する文書	非常勤職員等勤務時間関係	非常勤職員等の採用に関する文書	5年	廃棄	
研究院事務課	(9)その他大学院及び学部（他の課の所掌に所属するものを除く。）に關すること。	人事	勤務時間管理	出勤簿、勤務状況報告書	非常勤職員出勤簿	非常勤職員の出勤簿	5年	廃棄	
研究院事務課	(9)その他大学院及び学部（他の課の所掌に所属するものを除く。）に關すること。	人事	勤務時間管理	出勤簿、勤務状況報告書	出勤簿（教員）	教員の出勤簿	5年	廃棄	
研究院事務課	(9)その他大学院及び学部（他の課の所掌に所属するものを除く。）に關すること。	人事	勤務時間管理	労働時間・休暇に関する文書	休暇簿（教員）	教員の休暇簿	3年	廃棄	
研究院事務課	(9)その他大学院及び学部（他の課の所掌に所属するものを除く。）に關すること。	人事	勤務状況報告書	出勤簿、勤務状況報告書	勤務状況報告書	勤務状況報告書	5年	廃棄	
研究院事務課	(9)その他大学院及び学部（他の課の所掌に所属するものを除く。）に關すること。	人事	勤務時間管理	非常勤講師に関する文書	非常勤講師関係	非常勤講師の採用に関する文書	5年	廃棄	
研究院事務課	(9)その他大学院及び学部（他の課の所掌に所属するものを除く。）に關すること。	人事	勤務時間管理	RAに関する文書	RA雇用関係	RAの採用に関する文書	5年	廃棄	
研究院事務課	(9)その他大学院及び学部（他の課の所掌に所属するものを除く。）に關すること。	人事	勤務時間管理	TAに関する文書	ティーチングアシスタント	TAの採用に関する文書	5年	廃棄	
研究院事務課	(9)その他大学院及び学部（他の課の所掌に所属するものを除く。）に關すること。	人事	勤務時間管理	出勤簿、勤務状況報告書	RA出勤簿	RA出勤簿	5年	廃棄	
研究院事務課	(9)その他大学院及び学部（他の課の所掌に所属するものを除く。）に關すること。	人事	勤務時間管理	出勤簿、勤務状況報告書	TA出勤簿	TA出勤簿	5年	廃棄	
研究院事務課	(9)その他大学院及び学部（他の課の所掌に所属するものを除く。）に關すること。	人事	勤務時間管理	非常勤職員等の勤務時間に関する文書	非常勤職員等振替・時間外申請	非常勤職員等振替・時間外申請書	5年	廃棄	
研究院事務課	(9)その他大学院及び学部（他の課の所掌に所属するものを除く。）に關すること。	人事	雇用	大学院生研究室事務補佐員の雇用に関する文書	大学院生研究室（事務補佐員）	雇用申請書類等	5年	廃棄	
研究院事務課	(9)その他大学院及び学部（他の課の所掌に所属するものを除く。）に關すること。	人事	雇用	研究院事務課事務補佐員の雇用に関する文書	事務補佐員（研究院事務課）採用	雇用申請書類等	5年	廃棄	
研究院事務課	(9)その他大学院及び学部（他の課の所掌に所属するものを除く。）に關すること。	人事	雇用	特定有期雇用職員の雇用に関する文書	特定有期雇用職員申請	雇用申請書類等	5年	廃棄	
研究院事務課	(9)その他大学院及び学部（他の課の所掌に所属するものを除く。）に關すること。	人事	勤務時間管理	勤務時間報告書	勤務時間報告関連	勤務時間報告書等	5年	廃棄	
研究院事務課	(9)その他大学院及び学部（他の課の所掌に所属するものを除く。）に關すること。	会計	物品・役務	物品請求書及び命令書	物品・役務請求書	物品・役務・立替請求書	5年	廃棄	
研究院事務課	(9)その他大学院及び学部（他の課の所掌に所属するものを除く。）に關すること。	会計	渡航	渡航に関する文書	旅行（命令・依頼）申請書・報告書	旅行命令・依頼申請書・報告書	5年	廃棄	
研究院事務課	(9)その他大学院及び学部（他の課の所掌に所属するものを除く。）に關すること。	会計	会計	会計に関する文書	会計関係	会計関連の申請書類等	5年	廃棄	
研究院事務課	(9)その他大学院及び学部（他の課の所掌に所属するものを除く。）に關すること。	論集	論集	論集に関する文書	論集	委員会資料等	5年	廃棄	
研究院事務課	(9)その他大学院及び学部（他の課の所掌に所属するものを除く。）に關すること。	その他	スタディツアー	スタディツアーに関する文書	国連スタディツアー	国連スタディツアーに関する文書	3年	廃棄	