

別表 法人文書の保存期間基準

| 事 項                     |                          | 業務の区分                                                | 当該業務に係る<br>法人文書の類型 | 保存期間                     | 具体例 | 保存期間<br>満了時の<br>措置 |
|-------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|-----|--------------------|
| 本学の組織の運営管理に関する決定及びその経緯  |                          |                                                      |                    |                          |     |                    |
| 法人の存廃<br>に関する事<br>項     | 法人の登記に関する経緯              | 法人の設立その他の法令で定められた事項の登記に関する経緯が記録された文書                 | 無期限                |                          |     | 廃棄                 |
|                         | 業務方法書に関する経緯              | 業務方法書の作成、文部科学大臣の認可その他の経緯が記録された文書                     | 無期限                |                          |     | 廃棄                 |
|                         | 運営委員会議事録における審議・検討その他の経緯  | イ 委員会開催に関する文書                                        | 無期限                | ・ 開催通知                   | 廃棄  |                    |
|                         |                          | ロ 委員会における審議・検討に関する文書                                 |                    | ・ 配付資料                   |     |                    |
|                         |                          | ハ 委員会における審議結果に関する文書                                  |                    | ・ 議事録                    |     |                    |
|                         | 運営会議における審議・検討その他の経緯      | イ 委員会開催に関する文書                                        | 無期限                | ・ 開催通知                   | 廃棄  |                    |
|                         |                          | ロ 委員会における審議・検討に関する文書                                 |                    | ・ 配付資料                   |     |                    |
|                         |                          | ハ 委員会における審議結果に関する文書                                  |                    | ・ 議事録                    |     |                    |
|                         | 役員会議事要録における審議・検討その他の経緯   | イ 委員会開催に関する文書                                        | 無期限                | ・ 開催通知                   | 廃棄  |                    |
|                         |                          | ロ 委員会における審議・検討に関する文書                                 |                    | ・ 配付資料                   |     |                    |
|                         |                          | ハ 委員会における審議結果に関する文書                                  |                    | ・ 議事録                    |     |                    |
|                         | 学長選考・監察会議における審議・検討その他の経緯 | イ 委員会開催に関する文書                                        | 30年                | ・ 開催通知                   | 廃棄  |                    |
|                         |                          | ロ 委員会における審議・検討に関する文書                                 |                    | ・ 議案書                    |     |                    |
|                         |                          | ハ 委員会における審議結果に関する文書                                  |                    | ・ 配付資料                   |     |                    |
|                         | 経営協議会に関する経緯              | 経営協議会に関する開催計画及び議案書作成の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書 | 10年                | ・ 経営協議会タイムスケジュール         | 廃棄  |                    |
|                         |                          |                                                      |                    | ・ 議案書                    |     |                    |
|                         |                          |                                                      |                    | ・ 議事要録                   |     |                    |
|                         | 評議員懇談会における審議・検討その他の経緯    | イ 委員会開催に関する文書                                        | 無期限                | ・ 開催通知                   | 廃棄  |                    |
|                         |                          | ロ 委員会における審議・検討に関する文書                                 |                    | ・ 配付資料                   |     |                    |
|                         |                          | ハ 委員会における審議結果に関する文書                                  |                    | ・ 議事録                    |     |                    |
|                         | 評議会議事要録における審議・検討その他の経緯   | イ 委員会開催に関する文書                                        | 無期限                | ・ 開催通知                   | 廃棄  |                    |
|                         |                          | ロ 委員会における審議・検討に関する文書                                 |                    | ・ 配付資料                   |     |                    |
|                         |                          | ハ 委員会における審議結果に関する文書                                  |                    | ・ 議事録                    |     |                    |
| 本学の監事に関する経緯             |                          |                                                      |                    |                          |     |                    |
| 監事に関する事項                | 監事関係                     | 監事協議会関係（総会、支部会、研修会等会議関係）                             | 10年                | ・ 開催通知<br>・ 議案書<br>・ 議事録 | 廃棄  |                    |
|                         | 監事監査関係                   | 監査計画、監査報告書、監事意見等監事監査関係                               | 無期限                | ・ 計画書<br>・ 報告書等          |     |                    |
| 本学の式典、諸会議、規則、将来計画その他の経緯 |                          |                                                      |                    |                          |     |                    |
|                         | 人権問題委員会における審議・検討その他の経緯   | イ 委員会開催に関する文書                                        | 10年                | ・ 開催通知                   | 廃棄  |                    |
|                         |                          | ロ 委員会における審議・検討に関する文書                                 |                    | ・ 配付資料                   |     |                    |
|                         |                          | ハ 委員会における審議結果に関する文書                                  |                    | ・ 議事録                    |     |                    |
|                         | 百周年事業委員会における審議・検討その他の経緯  | イ 委員会開催に関する文書                                        | 無期限                | ・ 開催通知                   | 廃棄  |                    |
|                         |                          | ロ 委員会における審議・検討に関する文書                                 |                    | ・ 配付資料                   |     |                    |
|                         |                          | ハ 委員会における審議結果に関する文書                                  |                    | ・ 議事録                    |     |                    |
|                         | 部局長等会議における審議・検討その他の経緯    | イ 委員会開催に関する文書                                        | 30年                | ・ 開催通知                   | 廃棄  |                    |
|                         |                          | ロ 委員会における審議・検討に関する文書                                 |                    | ・ 配付資料                   |     |                    |
|                         |                          | ハ 委員会における審議結果に関する文書                                  |                    | ・ 議事録                    |     |                    |

|            |                               |                              |     |                              |    |
|------------|-------------------------------|------------------------------|-----|------------------------------|----|
| 学内会議に関する事項 | 名誉博士称号授与審査委員会における審議・検討その他の経緯  | イ 委員会開催に関する文書                | 30年 | ・開催通知                        | 廃棄 |
|            |                               | ロ 委員会における審議・検討に関する文書         |     | ・配付資料                        |    |
|            |                               | ハ 委員会における審議結果に関する文書          |     | ・議事録                         |    |
|            | 研究科教授会における審議・検討その他の経緯         | イ 研究科教授会の議題に関する文書            | 10年 | ・議案書                         | 廃棄 |
|            |                               | ロ 研究科教授会会議の審議に関する資料の文書       |     | ・配付資料                        |    |
|            |                               | ハ 研究科教授会における審議結果に関する文書       |     | ・議事要録                        |    |
|            | 学部教授会における審議・検討その他の経緯          | イ 学部教授会の議題に関する文書             | 10年 | ・議案書                         | 廃棄 |
|            |                               | ロ 学部教授会会議の審議に関する資料の文書        |     | ・配付資料                        |    |
|            |                               | ハ 学部教授会における審議結果に関する文書        |     | ・議事要録                        |    |
|            | 学域長等会議（旧部門長会議）における審議・検討その他の経緯 | イ 学域長等会議の議題に関する文書            | 10年 | ・議案書                         | 廃棄 |
|            |                               | ロ 学域長等会議の審議に関する資料の文書         |     | ・配付資料                        |    |
|            |                               | ハ 学域長等会議における審議結果に関する文書       |     | ・議事要録                        |    |
|            | 博士後期課程担当教員会議における審議・検討その他の経緯   | イ 博士後期課程担当教員会議の議題に関する文書      | 10年 | ・議案書                         | 廃棄 |
|            |                               | ロ 博士後期課程担当教員会議の審議に関する資料の文書   |     | ・配付資料                        |    |
|            |                               | ハ 博士後期課程担当教員会議における審議結果に関する文書 |     | ・議事要録                        |    |
|            | 運営における審議・検討その他の経緯             | イ 運営委員会の議題に関する文書             | 10年 | ・議案書                         | 廃棄 |
|            |                               | ロ 運営委員会の審議に関する資料の文書          |     | ・配付資料                        |    |
|            |                               | ハ 運営委員会における審議結果に関する文書        |     | ・議事要録                        |    |
|            | その他会議関係における審議・検討その他の経緯        | イ 委員会開催に関する文書                | 10年 | ・開催通知                        | 廃棄 |
|            |                               | ロ 委員会における審議・検討に関する文書         |     | ・配付資料                        |    |
|            |                               | ハ 委員会における審議結果に関する文書          |     | ・議事録                         |    |
| 学外会議に関する事項 | 国大協関係における審議・検討その他の経緯          | イ 委員会開催に関する文書                | 10年 | ・開催通知                        | 廃棄 |
|            |                               | ロ 委員会における審議・検討に関する文書         |     | ・配付資料                        |    |
|            |                               | ハ 委員会における審議結果に関する文書          |     | ・議事録                         |    |
|            | 学外会議（本学当番校）関係における審議・検討その他の経緯  | イ 委員会開催に関する文書                | 10年 | ・開催通知                        | 廃棄 |
|            |                               | ロ 委員会における審議・検討に関する文書         |     | ・配付資料                        |    |
|            |                               | ハ 委員会における審議結果に関する文書          |     | ・議事録                         |    |
|            | 学部長学外会議（工学系）における審議・検討その他の経緯   | イ 学部長学外会議（工学系）開催に関する文書       | 5年  | ・学部長学外会議（工学系）の開催通知及び回答       | 廃棄 |
|            |                               | ロ 学部長学外（工学系）会議の審議に関する資料の文書   |     | ・学部長学外会議（工学系）の協議題、承合事項資料及び回答 |    |
|            |                               | ハ 学部長学外（工学系）会議における審議結果に関する文書 |     | ・学部長学外会議（工学系）の協議題、承合事項結果     |    |
|            | 学部長学外会議（農学系）における審議・検討その他の経緯   | イ 学部長学外会議（農学系）開催に関する文書       | 5年  | ・学部長学外会議（農学系）の開催通知及び回答       | 廃棄 |
|            |                               | ロ 学部長学外（農学系）会議の審議に関する資料の文書   |     | ・学部長学外会議（農学系）の協議題、承合事項資料及び回答 |    |
|            |                               | ハ 学部長学外（農学系）会議における審議結果に関する文書 |     | ・学部長学外会議（農学系）の協議題、承合事項結果     |    |
|            | その他会議関係における審議・検討その他の経緯        | イ 委員会開催に関する文書                | 5年  | ・開催通知                        | 廃棄 |
|            |                               | ロ 委員会における審議・検討に関する文書         |     | ・配付資料                        |    |
|            |                               | ハ 委員会における審議結果に関する文書          |     | ・議事録                         |    |

|            |                                  |                                   |                    |                                      |    |
|------------|----------------------------------|-----------------------------------|--------------------|--------------------------------------|----|
| 学外通知に関する事項 | 文部科学省・他機関からの通知・照会等               | 通知・照会における処理文書                     | 5年                 | ・通知文書<br>・照会文書                       | 廃棄 |
|            | 他大学からの会議開催通知・照会等                 | 通知・照会における処理文書                     | 5年                 | ・通知文書<br>・照会文書                       | 廃棄 |
| 行事に関する事項   | 卒業式・学位記授与式関係                     | 卒業式・学位記授与式開催に関する文書                | 10年                | ・座席表<br>・役割分担<br>・タイムスケジュール<br>・発言メモ | 廃棄 |
|            | 入学宣誓式関係                          | 入学宣誓式開催に関する文書                     | 10年                | ・座席表<br>・役割分担<br>・タイムスケジュール<br>・発言メモ | 廃棄 |
|            | 建物竣工式関係                          | 建物竣工式開催に関する文書                     | 5年                 | ・座席表<br>・役割分担<br>・タイムスケジュール<br>・発言メモ | 廃棄 |
|            | その他行事関係                          | その他行事開催に関する文書                     | 10年                | ・座席表<br>・役割分担<br>・タイムスケジュール<br>・発言メモ | 廃棄 |
| 届出に関する事項   | 共催等名義使用関係                        | 共催等名義使用申請に関する文書                   | 3年                 | ・共催等名義使用申請書                          | 廃棄 |
|            | 学内施設等における撮影許可申請                  | 学内施設等における撮影許可申請に関する文書             | 3年                 | ・撮影許可申請書                             | 廃棄 |
|            | 向精神薬製造報告関係                       | 向精神薬の製造等に関する近畿厚生局宛提出文書            | 5年                 | ・向精神薬試験研究施設設置者年間届出書                  | 廃棄 |
|            | 施設申請関係                           | イ 博物館相当施設申請に関する文書                 | 無期限                | ・博物館相当施設申請関係（美術工芸資料館）                | 廃棄 |
|            |                                  | ロ 歴史資料等保有施設に関する文書                 | 指定終了後10年           | ・歴史資料等保有施設                           |    |
| 組織に関する事項   | 行政改革関係                           | 行政改革に関する文書                        | 10年                | ・通知文書                                | 廃棄 |
|            | 大学改革、組織の再編等の審議・検討の経緯             | イ 委員会開催に関する文書                     | 30年                |                                      | 廃棄 |
|            |                                  | ロ 委員会における審議・検討に関する文書              |                    |                                      |    |
|            |                                  | ハ 委員会における審議結果に関する文書               |                    |                                      |    |
|            | 京都工芸繊維大学の理念                      | 京都工芸繊維大学の理念に関する文書                 | 無期限                | ・理念に関する書類                            | 廃棄 |
|            | 大学戦略キャビネットにおける審議・検討その他の経緯        | イ 委員会開催に関する文書                     | 5年                 | ・開催通知                                | 廃棄 |
|            |                                  | ロ 委員会における審議・検討に関する文書              |                    | ・配付資料                                |    |
|            |                                  | ハ 委員会における審議結果に関する文書               |                    | ・議事録                                 |    |
|            | グローバルCOEプログラム                    | イ 申請に係る打合せに関する文書                  | 10年                | ・打合せ資料                               | 廃棄 |
|            |                                  | ロ 申請に関する文書                        |                    | ・申請書                                 |    |
|            |                                  | ハ 審査結果に関する文書                      |                    | ・審査結果                                |    |
|            | 国際化拠点整備事業費補助金（スーパーグローバル大学創成支援事業） | イ 事業の申請に関する文書                     | 事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ・申請書                                 | 廃棄 |
|            |                                  | ロ 補助金に関する申請書類等                    |                    | ・補助金調書<br>・補助金交付申請書<br>・補助金交付請求書     |    |
|            |                                  | ハ 事業の実績報告に関する文書                   |                    | ・実施報告書                               |    |
|            | 国立大学改革強化推進補助金                    | イ 事業の申請に関する文書                     | 事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ・申請書                                 | 廃棄 |
|            |                                  | ロ 補助金に関する文書                       |                    | ・調書<br>・交付申請書<br>・交付請求書              |    |
|            |                                  | ハ 事業の実績報告に関する文書                   |                    | ・実施報告書                               |    |
|            | 運営諮問会議における審議・検討その他の経緯            | イ 委員会開催に関する文書                     | 無期限                | ・開催通知                                | 廃棄 |
|            |                                  | ロ 委員会における審議・検討に関する文書              |                    | ・配付資料                                |    |
|            |                                  | ハ 委員会における審議結果に関する文書               |                    | ・議事録                                 |    |
|            | 学科、講座、教員定員、学生定員 設置、改正、変更等書類      | 学科、講座、教員定員、学生定員 設置、改正、変更等書類に関する文書 | 無期限                | ・申請書<br>・承認に係る書類                     | 廃棄 |

|                          |                      |                                            |                                                  |                             |                                            |    |
|--------------------------|----------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------|----|
|                          |                      | 京都工芸繊維大学の免許状授与の所要資格を得させるための課程（大学院の課程）認定申請書 | 京都工芸繊維大学の免許状授与の所要資格を得させるための課程（大学院の課程）認定申請書に関する文書 | 無期限                         | ・申請書<br>・承認に係る書類                           | 廃棄 |
|                          |                      | 学部等の設置にかかる経緯                               | 設置認可申請に関する文書                                     | 無期限                         | ・設置計画書<br>・承認に係る書類                         | 廃棄 |
|                          |                      | 京都工芸繊維大学設置認可申請書                            | 京都工芸繊維大学設置認可申請書に関する文書                            | 無期限                         | ・申請書<br>・承認に係る書類                           | 廃棄 |
|                          |                      | 大学院設置基準第14条に定める教育方法の特例実施計画書                | 大学院設置基準第14条に定める教育方法の特例実施計画書に関する文書                | 無期限                         | ・実施計画書                                     | 廃棄 |
|                          |                      | 教職員定員について（定員一覧推移）                          | 教職員定員について（定員一覧推移）に関する文書                          | 無期限                         | ・配付資料                                      | 廃棄 |
|                          |                      | 職員録                                        | 教職員の住所等連絡先に関する文書                                 | 常用                          | ・職員録                                       | 廃棄 |
|                          |                      | 教職公職適格審査関係書類                               | 教職公職適格審査関係に関する文書                                 | 無期限                         | ・審査書類                                      | 廃棄 |
|                          |                      | 大学設置等に係る事務連絡／通知                            | 設置審等関係通知及び作成の手引に関する文書                            | 10年                         | ・通知文書                                      | 廃棄 |
|                          |                      | 大学設置審議会関係書類                                | 大学設置審議会に関する文書                                    | 無期限                         | ・通知文書                                      | 廃棄 |
| 学内諸規則に関する事項              | 制定・改廃手続              | イ 規則等の制定・改廃のための決裁文書                        | 30年                                              | ・学内規則<br>・要項・要領等            | 廃棄                                         |    |
|                          |                      | ロ 人事評価に関する規則等の制定・改廃のための決裁文書                |                                                  |                             | 移管                                         |    |
|                          | 過去の記録                | イ 規程集に掲載されていなかった規程等を記録した文書                 | 30年                                              | ・規程集に掲載されていない規程等<br>・評議会決定等 | 廃棄                                         |    |
|                          |                      | ロ 評議会で決定された規程等を記録した文書                      |                                                  |                             |                                            |    |
|                          |                      | ハ 文部科学省への規程改正等の報告に関する文書                    | 10年                                              | ・文部科学省への規程改正等の報告            |                                            |    |
|                          | 管理                   | 規則の管理に関するシステム                              | システム導入終了後5年                                      | ・法制執務支援システム                 | 廃棄                                         |    |
| 訟務に関する事項                 | 通知                   | 訟務に係る通知文書                                  | 10年                                              | ・訟務関係                       | 廃棄                                         |    |
|                          | 訴訟の提起その他の訴訟に関する重要な経緯 | イ 訴訟の提起に関する文書                              | 訴訟終了後10年                                         |                             | 廃棄                                         |    |
|                          |                      | ロ 訴訟における主張又は立証に関する文書                       |                                                  |                             |                                            |    |
|                          |                      | ハ 判決書又は和解調書                                |                                                  |                             |                                            |    |
|                          | 弁護士                  | 法律顧問契約に関する文書                               | 10年                                              | ・弁護士との法律顧問契約締結              | 廃棄                                         |    |
| 調査                       | 調査に関する文書             | 5年                                         | ・調査委員会関係                                         | 廃棄                          |                                            |    |
| 個人情報保護法に関する事項            | 通知・報告                | 個人情報保護法に係る通知・報告文書                          | 10年                                              | ・個人情報保護                     | 廃棄                                         |    |
|                          | 個人情報の開示等請求           | 個人情報の開示等請求・決定に関する文書                        | 10年                                              | ・個人情報保護                     | 廃棄                                         |    |
|                          | 個人情報保護教育研修           | 個人情報保護教育研修に関する文書                           | 3年                                               | ・個人情報保護教育研修                 | 廃棄                                         |    |
|                          | 個人情報保護監査             | 個人情報保護監査に関する文書                             | 3年                                               | ・個人情報保護監査                   | 廃棄                                         |    |
| 情報公開法に関する事項              | 情報公開                 | イ 情報公開に関する文書                               | 10年                                              | ・情報公開制度関係                   | 廃棄                                         |    |
|                          |                      | ロ 開示請求に関する文書                               |                                                  | ・開示請求<br>・諮問                |                                            |    |
| 公益通報に関する事項               | 公益通報                 | 公益通報に関する文書                                 | 10年                                              | ・公益通報                       | 廃棄                                         |    |
| 行政庁に関する事項                | 通知                   | イ 法令に関する通知文書                               | 30年                                              | ・法令・規則等改正通知<br>・著作物使用料関係    | 廃棄                                         |    |
|                          |                      | ロ 一般行政に関する通知文書                             | 5年                                               | ・文部科学省等からの通知等               |                                            |    |
| 公印に関する事項                 | 公印の制定・改廃手続           | イ 公印簿                                      | 無期限                                              | ・公印簿                        | 廃棄                                         |    |
|                          |                      | ロ 公印の制定・改廃のための決裁文書                         | 30年                                              | ・公印の作成・廃止                   |                                            |    |
| 本学の教職員の人事・労務に関する決定又はその経緯 |                      |                                            |                                                  |                             |                                            |    |
|                          | 委員会委員委嘱に関する事項        | 委員発令綴                                      | イ 委員会委員の委嘱申請書類                                   | 5年                          | ・委員会委員の委嘱申請書類                              | 廃棄 |
|                          |                      |                                            | ロ 委員会委員の委嘱依頼決裁文書                                 |                             | ・当該被委嘱予定委員所属機関等への委嘱依頼文書<br>・被委嘱予定委員への同意書送付 |    |
|                          |                      |                                            | ハ 委員会委員の委嘱／解職発令決裁文書                              |                             | ・委員委嘱状                                     |    |

|               |                   |                                          |     |                                                           |    |
|---------------|-------------------|------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------|----|
| 委員会記録に関する事項   | 人事委員会             | イ 人事計画の申請文書                              | 10年 | ・人事計画の申請文書                                                | 廃棄 |
|               |                   | ロ 人事計画の人事委員会への付議決定決裁文書                   |     | ・人事計画の人事委員会への付議決定決裁文書                                     |    |
|               |                   | ハ 人事委員会資料                                |     | ・人事委員会資料                                                  |    |
|               |                   | ニ 人事委員会議事録                               |     | ・人事委員会議事録                                                 |    |
|               |                   | ホ 人事計画承認通知決裁文書                           |     | ・人事計画承認通知決裁文書                                             |    |
| 会議資料に関する事項    | 各種学外会議関係          | 各種学外会議の資料                                | 10年 | ・開催通知<br>・配布資料等                                           | 廃棄 |
| 外国人雇用関係に関する事項 | 外国人招へい教授・教師・研究員関係 | イ 外国人招へい教授・教師・研究員の計画申請                   | 5年  | ・外国人招へい教授・教師・研究員の計画申請書                                    | 廃棄 |
|               |                   | ロ 外国人招へい教授・教師・研究員の計画承認決裁文書               |     | ・外国人招へい教授・教師・研究員の計画承認通知                                   |    |
|               |                   | ハ 外国人招へい教授・教師・研究員との雇用（更新）契約締結決裁文書        | 30年 | ・外国人招へい教授・教師・研究員との雇用（更新）契約書                               |    |
| 各種届に関する事項     | 各種届出              | 各種資格・受賞届、旧姓使用届け等                         | 3年  | ・各種資格・受賞届<br>・旧姓使用届け等                                     | 廃棄 |
| 勤務評価に関する事項    | 勤勉手当に係る業務評価関係     | イ 教員の勤勉手当に係る業務評価の実施（業務計画書の作成・評価）         | 10年 | ・教員の業務計画書                                                 | 廃棄 |
|               |                   | ロ 教員の勤勉手当に係る業務評価の実施（業務評価書の作成・自己評価・評価者評価） |     | ・教員の業務評価書                                                 |    |
|               |                   | ハ 職員の勤勉手当に係る業務評価の実施（業務評価書の作成・自己評価・評価者評価） |     | ・職員の業務評価書                                                 |    |
|               |                   | ニ 教職員の勤勉手当に係る評価結果の集計                     |     | ・評価結果の集計表                                                 |    |
|               |                   | ホ 教職員の勤勉手当に係る成績率の決定                      |     | ・教職員の勤勉手当に係る成績率の決定文書                                      |    |
| 現況確認関係に関する事項  | 各種手当に係る現況確認関係     | イ 各種手当に係る現況確認の実施                         | 5年  | ・各種手当に係る現況確認依頼文書                                          | 廃棄 |
|               |                   | ロ 各種手当に係る現況確認結果の取りまとめ                    |     | ・各種手当に係る現況確認結果の一覧表                                        |    |
|               |                   | ハ 各種手当に係る現況確認後の事後処理                      |     | ・修正の届出書等                                                  |    |
| 公表に関する事項      | 理事、監事、法人化に伴う届出・公表 | イ 役職員に係る給与関係規則等の改正の届出書の作成                | 10年 | ・役職員に係る給与関係規則等のデータ                                        | 廃棄 |
|               |                   | ロ 役職員に係る給与関係規則等の改正の届出                    |     | ・役職員に係る給与関係規則等の改正の届出書                                     |    |
|               |                   | ハ 役職員に係る給与関係規則等の改正の公表                    |     | ・役職員に係る給与関係規則等の改正の公表資料                                    |    |
| 採用試験に関する事項    | 事務職員採用関係          | イ 国立大学法人等職員統一採用試験実施に関する通知等               | 5年  | ・国立大学法人等職員統一採用試験実施に関する通知文書等                               | 廃棄 |
|               |                   | ロ 機関訪問（業務説明会）の計画・実施                      |     | ・機関訪問（業務説明会）の計画書<br>・実施要領等                                |    |
|               |                   | ハ 職員採用二次試験の計画・実施                         |     | ・職員採用二次試験の計画書<br>・実施要領等                                   |    |
|               |                   | ニ 職員採用二次試験結果の取りまとめ及び採用内定者の決定             |     | ・職員採用二次試験結果の集計表<br>・採用内定者の決定文書等                           |    |
| 教員の選考に関する事項   | 教員選考関係            | 教員選考の実施                                  | 30年 | ・資格審査依頼資料<br>・外部審査委員への依頼文書<br>・選考委員会資料<br>・採用・昇任内定者の決定文書等 | 廃棄 |
| 昇給評価に関する事項    | 昇給実施関係            | イ 教職員の昇給に係る勤務成績評価の計画・実施                  | 10年 | ・教職員の昇給に係る勤務成績評価の計画書                                      | 廃棄 |
|               |                   | ロ 教員の昇給に係る勤務成績評価書（自己評価・評価者評価）            |     | ・教員の勤務成績評価書                                               |    |
|               |                   | ハ 職員の昇給に係る勤務成績評価書（評価者評価）                 |     | ・職員の勤務成績評価書                                               |    |
|               |                   | ニ 教職員の昇給区分の決定                            |     | ・教職員の昇給区分の決定文書                                            |    |

|                   |                           |                                 |     |                            |    |
|-------------------|---------------------------|---------------------------------|-----|----------------------------|----|
| 賞与関係に関する事項        | 期末・勤勉手当支給関係               | イ 期末・勤勉手当の支給に係る勤務状況の調査・集計       | 5年  | ・期末・勤勉手当の支給に係る勤務状況の調査・集計一覧 | 廃棄 |
|                   |                           | ロ 期末・勤勉手当の支給決裁                  |     | ・期末・勤勉手当の支給決裁文書            |    |
| 職員の任免に関する事項       | 職員（一般職）の任免関係              | イ 職員（一般職）の採用に伴う給与決定             | 30年 | ・職員の給与決定調書                 | 廃棄 |
|                   |                           | ロ 職員（一般職）の任免に関する発令              |     | ・職員（一般職）の任免に関する発令文書        |    |
|                   | 教員（教育職）の任免関係              | イ 教員（教育職）の採用に伴う給与決定             | 30年 | ・教員の給与決定調書                 | 廃棄 |
|                   |                           | ロ 教員（教育職）の任免に関する発令              |     | ・教員（教育職）の任免に関する発令文書        |    |
|                   | 兼務（教員）関係                  | 教員の兼務発令                         | 30年 | ・教員の兼務発令文書                 | 廃棄 |
|                   | 人事関係（採用等）書類               | 人事関係（採用等）書類綴                    | 無期限 | ・履歴書<br>・各種証明書等            | 廃棄 |
|                   | 併任関係                      | 教員の併任に関する発令                     | 30年 | ・教員の併任に関する発令               | 廃棄 |
|                   | 退職（転出）関係                  | イ 退職・転出の発令                      | 30年 | ・退職・転出の発令文書                | 廃棄 |
|                   |                           | ロ 退職勧奨の記録                       |     | ・退職勧奨の記録文書                 |    |
|                   | 文部科学省関係機関職員行政実務研修生等関係     | イ 文部科学省関係機関職員行政実務研修生に係る推薦依頼     | 30年 | ・推薦依頼文書                    | 廃棄 |
|                   |                           | ロ 文部科学省関係機関職員行政実務研修生に係る推薦候補者の決定 |     | ・推薦候補者の決定文書                |    |
|                   |                           | ハ 文部科学省関係機関職員行政実務研修生に係る研修先決定通知  |     | ・研修先決定通知文                  |    |
|                   |                           | ニ 文部科学省関係機関職員行政実務研修生に係る研修報告     |     | ・研修報告書                     |    |
|                   | 国からの配置転換に関する書類（近畿農政局）     | イ 国からの配置転換による職員の受入依頼            | 30年 | ・受入依頼文書                    | 廃棄 |
|                   |                           | ロ 国からの配置転換による職員の採用試験の企画・実施      |     | ・採用試験の企画書・実施要領             |    |
|                   |                           | ハ 国からの配置転換による職員の採用決定            |     | ・採用決定文書                    |    |
|                   |                           | ニ 国からの配置転換による職員の採用通知（機関・本人宛）    |     | ・採用通知（機関・本人宛）文             |    |
| 人事異動に関する事項        | 人事異動関係                    | イ 人事異動に関するヒアリングの企画・実施           | 5年  | ・ヒアリングの企画書・実施要領            | 廃棄 |
|                   |                           | ロ 人事異動計画の立案                     |     | ・人事異動計画書                   |    |
|                   |                           | ハ 人事異動の内示                       |     | ・人事異動の内示文書                 |    |
|                   | 身上調書綴                     | 職員の身上調書綴                        | 3年  | ・職員の身上調書                   | 廃棄 |
| 人事記録に関する事項        | 人事記録関係                    | イ 人事記録等訂正及び追加                   | 5年  | ・人事記録等訂正及び追加調書             | 廃棄 |
|                   |                           | ロ 人事記録入力データ                     | 5年  | ・人事記録入力データ資料               |    |
|                   |                           | ハ 旧人事記録・勤務記録                    | 無期限 | ・旧人事記録・勤務記録                |    |
|                   |                           | ニ 人事記録（非常勤職員）                   |     | ・人事記録（非常勤職員）               |    |
| 人事に関する事項          | 教員資格における審議・検討その他の経緯       | イ 教員資格審査の議題に関する文書               | 30年 | ・議案書                       | 廃棄 |
|                   |                           | ロ 教員資格審査の審議に関する資料の文書            |     | ・配付資料                      |    |
|                   |                           | ハ 教員資格審査における審議結果に関する文書          |     | ・選考結果報告書                   |    |
|                   | 博士後期課程教員資格における審議・検討その他の経緯 | イ 博士後期課程教員資格の議題に関する文書           | 30年 | ・議案書                       | 廃棄 |
|                   |                           | ロ 博士後期課程教員資格の審議に関する資料の文書        |     | ・配付資料                      |    |
|                   |                           | ハ 博士後期課程教員資格における審議結果に関する文書      |     | ・選考結果報告書                   |    |
| 年俸制に関する事項         | 年俸制関係                     | イ 年俸制の導入に関する文書                  | 30年 | ・年俸制導入計画に係る調書              | 廃棄 |
|                   |                           | ロ 年俸制の切替に関する発令文書                |     | ・年俸制への切替決定文書               |    |
|                   |                           | ハ 年俸制導入促進費に関する文書                |     | ・年俸制導入促進費の精算に係る文書          |    |
| クロスアポイントメントに関する事項 | クロスアポイントメント               | クロスアポイントメントの締結に関する文書            | 10年 | ・クロスアポイントメント協定の締結に係る調書     | 廃棄 |

|                    |               |                          |     |                          |    |
|--------------------|---------------|--------------------------|-----|--------------------------|----|
| 人事給与マネジメント改革に関する事項 | 人事給与マネジメント改革  | 人事給与マネジメント改革に関する文書       | 10年 | ・ 通知文                    | 廃棄 |
| 大学院調整関係に関する事項      | 基本給の調整額関係     | イ 基本給の調整額に係る調書           | 5年  | ・ 基本給の調整額決定のための調書        | 廃棄 |
|                    |               | ロ 基本給の調整額の決定決裁文書         |     | ・ 基本給の調整額の決定決裁文書         |    |
|                    |               | ハ 基本給の調整額の発令文書           |     | ・ 基本給の調整額の発令文書           |    |
| 手当関係に関する事項         | 諸手当認定原義書      | 諸手当認定簿                   | 無期限 | ・ 諸手当認定簿                 | 廃棄 |
|                    |               | イ 諸手当認定に係る調書             | 5年  | ・ 諸手当認定に係る調書             | 廃棄 |
|                    |               | ロ 諸手当の認定                 |     | ・ 諸手当の認定決裁文書             |    |
|                    | 入試手当・学位論文審査手当 | イ 入試手当・学位論文審査手当に係る調書     | 5年  | ・ 入試手当・学位論文審査手当に係る調書     | 廃棄 |
|                    |               | ロ 入試手当・学位論文審査手当の支給決定決裁文書 |     | ・ 入試手当・学位論文審査手当の支給決定決裁文書 |    |
| 非常勤職員の任用に関する事項     | 特任教員等         | イ 特任教員等の任用計画             | 5年  | ・ 任用計画書                  | 廃棄 |
|                    |               | ロ 特任教員等の委嘱依頼             |     | ・ 委嘱依頼文書                 |    |
|                    |               | ハ 特任教員等の任用決定             |     | ・ 任用決定文書                 |    |
|                    |               | ニ 特任教員等の発令               |     | ・ 発令文書                   |    |
|                    | ティーチング・アシスタント | イ ティーチング・アシスタントの任用計画     | 5年  | ・ 任用計画書                  | 廃棄 |
|                    |               | ロ ティーチング・アシスタントの任用発令文書   |     | ・ 任用発令文書                 |    |
|                    | 非常勤研究員        | イ 非常勤研究員の任用計画            | 5年  | ・ 任用計画書                  | 廃棄 |
|                    |               | ロ 非常勤研究員の任用発令文書          |     | ・ 任用発令文書                 |    |
|                    | 非常勤講師         | イ 非常勤講師授業担当計画            | 5年  | ・ 授業担当計画一覧               | 廃棄 |
|                    |               | ロ 非常勤講師委嘱依頼              |     | ・ 委嘱依頼文書                 |    |
|                    |               | ハ 非常勤講師委嘱発令              |     | ・ 委嘱発令文書                 |    |
|                    | 非常勤職員関係       | イ 非常勤職員の任用計画             | 5年  | ・ 任用計画書                  | 廃棄 |
|                    |               | ロ 非常勤職員の採用面接関係           |     | ・ 採用面接実施要領               |    |
|                    |               | ハ 非常勤職員の更新評価の計画・実施・取りまとめ |     | ・ 更新評価書                  |    |
|                    | 派遣契約・業務委託関係   | イ 派遣契約・業務委託の計画調書         | 5年  | ・ 計画調書                   | 廃棄 |
|                    |               | ロ 派遣契約・業務委託の決定           |     | ・ 派遣契約・業務委託の決定文書         |    |
|                    | リサーチ・アシスタント関係 | イ リサーチ・アシスタントの任用計画       | 5年  | ・ 任用計画書                  | 廃棄 |
|                    |               | ロ リサーチ・アシスタントの任用発令文書     |     | ・ 任用発令文書                 |    |
|                    | 無期労働契約関係      | 無期労働契約への転換               | 30年 | ・ 無期労働契約の発令決裁文書          | 廃棄 |
| 法人役員に関する事項         | 役員・学長特別補佐関係   | イ 役員・学長特別補佐等の発令関係        | 30年 | ・ 役員・学長特別補佐等の発令文書        | 廃棄 |
|                    |               | ロ 役職員選出に係る経緯             | 10年 |                          |    |
| 名誉教授に関する事項         | 名誉教授関係        | イ 名誉教授称号授与の発令決裁          | 30年 | ・ 名誉教授称号授与の発令決裁文書        | 廃棄 |
|                    |               | ロ 名誉教授の証・身分証明書等の発行       | 30年 | ・ 名誉教授の証・身分証明書等          |    |
| 役員選考に関する事項         | 学長選考関係        | イ 学長任命に係る上申書             | 30年 | ・ 学長任命に係る上申書             | 廃棄 |
|                    |               | ロ 学長任命の発令に関する通知          |     | ・ 学長任命の発令に関する通知文書        |    |
| 予算関係に関する事項         | 概算要求参考資料      | 概算要求参考資料                 | 10年 | ・ 概算要求参考資料               | 廃棄 |
|                    | 人件費関係         | イ 人件費予算の積算資料             | 5年  | ・ 人件費予算の積算資料             | 廃棄 |
|                    |               | ロ 人件費予算の積算資料執行状況関係資料     |     | ・ 人件費予算の積算資料執行状況関係資料     |    |

|                |                                  |                                           |                    |                                            |    |
|----------------|----------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------|----|
| 連携教授に関する事項     | 連携教員関係                           | イ 連携教員の委嘱依頼                               | 5年                 | ・委嘱依頼                                      | 廃棄 |
|                |                                  | ロ 連携教員の委嘱発令                               |                    | ・委嘱発令                                      |    |
| 叙位・叙勲に関する事項    | 叙位・叙勲関係                          | イ 死亡叙位・叙勲の申請・決定通知                         | 30年                | ・死亡叙位<br>・叙勲の申請書<br>・決定通知                  | 廃棄 |
|                |                                  | ロ 生存者叙勲の申請・決定通知                           |                    | ・生存者叙勲の申請文書<br>・決定通知文書                     |    |
|                |                                  | ハ 功績照会回答文書                                | 5年                 | ・功績照会に対する回答文書                              |    |
| 補助金に関する事項      | 補助金関係                            | イ 事業の申請に関する文書                             | 事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ・申請書                                       | 廃棄 |
|                |                                  | ロ 補助金に関する文書                               |                    | ・調書<br>・交付申請書<br>・交付請求書                    |    |
|                |                                  | ハ 事業の実績報告に関する文書                           |                    | ・実施報告書                                     |    |
|                |                                  | ニ その他                                     |                    | ・会議関係<br>・事業実施関係<br>・調査・広報関係               |    |
| 証明に関する事項       | 証明書関係                            | イ 各種証明書の発行願                               | 3年                 | ・各種証明書願                                    | 廃棄 |
|                |                                  | ロ 各種証明書の発行決裁                              |                    | ・各種証明書                                     |    |
| 調査関係に関する事項     | 学校教員統計調査関係                       | イ 学校教員統計調査実施依頼文書                          | 10年                | ・学校教員統計調査実施依頼文書                            | 廃棄 |
|                |                                  | ロ 学校教員統計調査関係資料                            |                    | ・学校教員統計調査関係資料                              |    |
|                |                                  | ハ 学校教員統計調査回答決裁文書                          |                    | ・学校教員統計調査回答決裁文書                            |    |
|                | 国立大学法人等の役員の報酬等及び職員の給与の水準の公表方法等関係 | イ 国立大学法人等の役員の報酬等及び職員の給与の水準の公表方法等に関する通知文書  | 10年                | ・国立大学法人等の役員の報酬等及び職員の給与の水準の公表方法等に関する通知文書    | 廃棄 |
|                |                                  | ロ 国立大学法人等の役員の報酬等及び職員の給与の水準の公表に係るデータ集計     |                    | ・国立大学法人等の役員の報酬等及び職員の給与の水準の公表に係るデータ集計表      |    |
|                |                                  | ハ 国立大学法人等の役員の報酬等及び職員の給与の水準の公表内容の文部科学省への報告 |                    | ・国立大学法人等の役員の報酬等及び職員の給与の水準の公表内容の文部科学省への報告文書 |    |
|                |                                  | ニ 国立大学法人等の役員の報酬等及び職員の給与の水準の公表決裁文書         |                    | ・国立大学法人等の役員の報酬等及び職員の給与の水準の公表決裁文書           |    |
|                | 調査・統計関係                          | イ 各種調査統計に関する依頼文書                          | 5年                 | ・各種調査統計に関する依頼文書                            | 廃棄 |
|                |                                  | ロ 各種調査統計依頼の回答決裁文書                         |                    | ・各種調査統計依頼の回答決裁文書                           |    |
| 再雇用職員に関する事項    | 定年退職者再雇用関係                       | イ 定年退職予定者の再雇用制度実施に関する文書                   | 5年                 | ・定年退職予定者の再雇用制度実施に関する文書                     | 廃棄 |
|                |                                  | ロ 再雇用制度説明会の実施関係文書                         |                    | ・再雇用制度説明会の実施関係文書                           |    |
|                |                                  | ハ 再雇用職員の選考関係書類                            |                    | ・再雇用職員の選考関係書類                              |    |
| インターンシップに関する事項 | インターンシップ                         | イ インターンシップ事業の計画に関する文書                     | 5年                 | ・インターンシップ事業の計画に関する文書                       | 廃棄 |
|                |                                  | ロ インターンシップ受入関係文書                          |                    | ・インターンシップ受入関係文書                            |    |
|                |                                  | ハ インターンシップ実施報告関係文書                        |                    | ・インターンシップ実施報告関係文書                          |    |
| 入構許可に関する事項     | 入構許可関係                           | イ 入構許可に関する文書                              | 5年                 | ・入構許可決定原議書                                 | 廃棄 |
|                |                                  | ロ 駐車場利用料に関する文書                            |                    | ・債権発生通知                                    |    |
| 障害者雇用に関する事項    | 障害者雇用関係                          | 障害者雇用に関する助成金の申請に関する文書                     | 5年                 | ・助成金申請書                                    | 廃棄 |



|                |                                 |                                  |     |                                                                                                     |    |
|----------------|---------------------------------|----------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 研修に関する事項       | 学内における職員研修にかか<br>る実施の経緯         | イ 研修の企画・実施に関する文書                 | 3年  | ・実施通知<br>・参加者募集通知<br>・参加者決定通知                                                                       | 廃棄 |
|                |                                 | ロ その他研修に関する文書                    |     | ・研修実施報告書                                                                                            |    |
|                | 学外における職員研修にかか<br>る実施の経緯         | イ 研修の実施に関する文書                    | 3年  | ・参加者募集通知<br>・参加者決定通知                                                                                | 廃棄 |
|                |                                 | ロ その他研修に関する文書                    |     | ・研修実施報告書<br>・成績通知書                                                                                  |    |
| 勤務時間・休暇等に関する事項 | 勤務時間・休暇にかか<br>る制度の検討・実施の<br>経緯  | イ 勤務時間・休暇の取扱いの決定に関する文書           | 10年 | ・勤務時間・休暇の<br>取扱い通知<br>・勤務時間マニユ<br>アル<br>・出勤簿等の様式作<br>成伺<br>・監督者及び勤務時<br>間管理員の指定通知                   | 廃棄 |
|                |                                 | ロ 勤務時間・休暇の調査に関する文書               |     | ・専門業務型裁量労<br>働調査                                                                                    |    |
|                | 職員の休暇・休業の承<br>認に関する経緯           | 病気休暇・特別休暇・育児休業・介護休業の申請に<br>関する文書 | 10年 | ・病気休暇（写）<br>・特別休暇簿（写）<br>・育児休業申出書<br>（写）                                                            | 廃棄 |
|                | 担当課・室の就業管理<br>の経緯               | 就業管理に関する文書                       | 10年 | ・振替簿<br>・代休日指定簿<br>・欠勤届<br>・職務専念義務免除<br>願<br>・年次休暇簿<br>・特別休暇簿<br>・病気休暇簿<br>・出勤簿<br>・時間外、休日労働<br>命令簿 | 廃棄 |
|                |                                 |                                  | 5年  | ・勤務状況調査票                                                                                            |    |
|                | 出張に係る管理の経緯                      | イ 出張伺                            | 5年  | ・出張伺                                                                                                | 廃棄 |
|                |                                 | ロ 出張伺報告書                         |     | ・出張伺報告書                                                                                             |    |
| 服務に関する事項       | 文部科学省その他の国<br>の服務に関する取扱いの<br>経緯 | 服務関係通知文書                         | 5年  | ・人事院規則の取扱<br>い通知                                                                                    | 廃棄 |
|                | ハラスメント対策の経<br>緯                 | イ 会議開催に関する文書                     | 5年  | ・開催通知                                                                                               | 廃棄 |
|                |                                 | ロ 会議における審議・検討に関する文書              |     | ・議事次第<br>・配付資料                                                                                      |    |
|                |                                 | ハ 会議における審議・検討結果に関する文書            |     | ・議事録                                                                                                |    |
|                |                                 | ニ イ～ハに含まれないハラスメント対策に関する<br>文書    |     | ・パンフレット作成<br>伺                                                                                      |    |
|                | 兼業許可に関する経緯                      | イ 申請に関する文書                       | 5年  | ・兼業許可申請書<br>・上記に係る添付書<br>類                                                                          | 廃棄 |
|                |                                 | ロ 審査に関する文書                       |     | ・兼業審査委員会資<br>料                                                                                      |    |
|                |                                 | ハ 兼業に関する法令に関する文書                 |     | ・文部科学省通知                                                                                            |    |
| 安全衛生に関する事項     | 健康診断関係                          | イ 職員の健康診断に関する文書                  | 5年  | ・健康診断関係書類                                                                                           | 廃棄 |
|                |                                 | ロ 一般健康診断個人票                      | 5年  | ・一般健康診断個人<br>票<br>・人間ドック結果<br>（写）                                                                   |    |
|                |                                 | ハ 特殊健康診断個人票                      | 30年 | ・特殊健康診断個人<br>票                                                                                      |    |
|                |                                 | ニ 健康診断結果報告書                      | 5年  | ・健康診断結果報告<br>書                                                                                      |    |
|                |                                 | ホ ストレスチェックに関する文書                 | 5年  | ・ストレスチェック<br>関係書類                                                                                   |    |
|                | 公務災害の補償に関す<br>る経緯               | イ 公務災害における給付に関する文書               | 30年 | ・補償費等決定通知<br>書                                                                                      | 廃棄 |
|                |                                 | ロ 公務災害における給付対象者に関する調査文書          |     | ・遺族の現状報告書                                                                                           |    |

|                          |                     |                                       |                     |                                                                                                            |    |
|--------------------------|---------------------|---------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 災害補償に関する事項               |                     | ハ その他公務災害に関する文書                       |                     |                                                                                                            |    |
|                          | 労働災害の補償に関する経緯       | イ 労働災害補償に関する各種証明                      | 30年                 | ・療養給付請求書<br>・休業補償給付請求書                                                                                     | 廃棄 |
|                          |                     | ロ 労災発生状況に関する各種報告                      |                     | ・死傷病報告書                                                                                                    |    |
| 退職手当に関する事項               | 退職手当の支給に関する経緯       | イ 退職手当の支給決定に関する文書                     | 30年                 | ・退職金決定通知書<br>・退職手当計算書                                                                                      | 廃棄 |
|                          |                     | ロ 退職手当支給に係る運営費交付金相当額に関する報告            |                     | ・運営費交付金による退職金支給者総括表                                                                                        |    |
|                          |                     | ハ 退職手当の試算に関する文書                       | 10年                 | ・退職手当所要額調<br>・退職手当試算表                                                                                      |    |
| 福利厚生に関する事項               | 福利厚生に関する経緯          | 福利厚生に関する文書                            | 5年                  | ・学内レクリエーション事業関係書類                                                                                          | 廃棄 |
| 就業規則の届出に関する事項            | 就業規則の届出に関する経緯       | 就業規則の届出に関する文書                         | 10年                 | ・就業規則の届出関係書類                                                                                               | 廃棄 |
| 労使協議に関する事項               | 労使協議に関する経緯          | 労使協議に関する文書                            | 10年                 | ・労使協議関係書類<br>・労使協定関係書類<br>・労働協約関係書類                                                                        | 廃棄 |
| 給与に関する事項                 | 給与の支給に関する経緯         | 給与支給に関する文書                            | 5年                  | ・基準給与簿                                                                                                     | 廃棄 |
| 給与証明に関する事項               | 給与証明に関する経緯          | 各種証明書の発行に関する文書                        | 5年                  | ・各種証明書願                                                                                                    | 廃棄 |
| 雇用保険に関する事項               | 雇用保険の手続きに関する経緯      | イ 加入・喪失に関する届出文書                       | 10年                 | ・被保険者資格取得届<br>・被保険者資格喪失届                                                                                   | 廃棄 |
|                          |                     | ロ 各種給付に関する請求書                         |                     | ・育児休業給付請求書<br>・高年齢雇用継続給付請求書                                                                                |    |
|                          |                     | ハ 制度（事業所登録等）に関する文書                    | 無期限                 | ・適用事業所設置届<br>・資料略承認証<br>・照合省略承認証                                                                           |    |
| 健康・厚生年金保険に関する事項          | 健康・厚生年金保険の手続きに関する経緯 | 加入・喪失に関する届出文書                         | 7年                  | ・被保険者資格取得届<br>・被保険者資格喪失届                                                                                   | 廃棄 |
| 源泉徴収に関する事項               | 源泉徴収に関する経緯          | 源泉徴収に関する文書                            | 7年                  | ・扶養控除等申告書<br>・配偶者特別控除申告書及び保険料控除申告書<br>・住宅取得控除申告書<br>・給与所得の源泉徴収票及び給与支払報告書<br>・退職所得申告書<br>・退職所得の源泉徴収票及び特別徴収票 | 廃棄 |
| 住民税に関する事項                | 住民税に関する経緯           | 住民税に関する文書                             | 7年                  | ・住民税異動届出書<br>・住民税特別徴収税額の通知書                                                                                | 廃棄 |
| 個人番号に関する事項               | 個人番号に関する経緯          | 個人番号の届出に関する文書                         | （最後に在籍していた年の翌年から）7年 | ・マイナンバー届出書                                                                                                 | 廃棄 |
| 国立大学法人評価その他の評価及び広報に関する経緯 |                     |                                       |                     |                                                                                                            |    |
|                          | 国立大学法人評価委員会対応       | イ 国立大学法人評価委員会審議内容に関する文書               | 10年                 | ・会議資料                                                                                                      | 廃棄 |
|                          |                     | ロ 国立大学法人評価委員会が実施する評価に関する文書            |                     | ・実施方法の説明<br>・説明会開催に関すること                                                                                   |    |
|                          | 大学評価室に関する経緯         | イ 大学評価室及び部会（以下、「大学評価室等」）の会議開催に関する文書   | 5年                  | ・開催通知<br>・会議資料                                                                                             | 廃棄 |
|                          |                     | ロ 大学評価室等の会議における審議結果に関する文書             |                     | ・議事要録                                                                                                      |    |
|                          |                     | ハ 大学評価室等が実施する、評価結果に基づく改善措置や情報収集に関する文書 |                     | ・学内依頼文書、回答文書<br>・学内において収集した情報                                                                              |    |

|                         |                                                                         |                                     |                    |                                                                         |    |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------|----|
|                         | 中期目標、中期計画に関する経緯                                                         | 中期目標、中期計画の策定に関する文書                  | 無期限                | ・素案<br>・事実確認<br>・原案<br>・認可申請<br>・認可<br>・中期目標<br>・中期計画                   | 廃棄 |
|                         | 年度計画に関する経緯                                                              | 年度計画の策定に関する文書                       | 10年                | ・策定依頼（学内）<br>・報告（文部科学省）<br>・年度計画                                        | 廃棄 |
|                         | 業務実績の報告                                                                 | イ 業務実績の国立大学法人評価委員会への報告に関する文書        | 10年                | ・報告書<br>・中期計画及び年度計画の進捗状況                                                | 廃棄 |
|                         |                                                                         | ロ 国立大学法人評価委員会からの確認、及びヒアリングに関する文書    |                    | ・照会事項及びその回答<br>・ヒアリングの実施通知                                              |    |
|                         |                                                                         | ハ 国立大学法人評価委員会による評価結果に関する文書          |                    | ・評価結果                                                                   |    |
|                         | 大学改革支援・学位授与機構（旧大学評価・学位授与機構）からの通知、照会対応、自己評価報告提出                          | イ 中期目標期間における教育研究評価への対応              | 10年                | ・達成状況報告書<br>・現況調査表<br>・照会文書<br>・回答                                      | 廃棄 |
|                         |                                                                         | ロ 大学機関別認証評価に関する経緯                   |                    | ・自己評価書<br>・訪問調査実施に関する依頼<br>・学内調整<br>・回答<br>・評価結果案<br>・意見申立（回答）<br>・評価結果 |    |
|                         | 本学が実施する自己点検・評価及び外部評価に関する経緯                                              | 評価に関する文書                            | 10年                | ・評価資料<br>・評価結果                                                          | 廃棄 |
|                         |                                                                         |                                     |                    |                                                                         |    |
| 大学評価等に係る各種調査や情報収集に関する事項 | 文部科学省その他の学外機関が実施する各種調査等への対応                                             | 照会及び回答に関する文書                        | 10年                | ・照会文書<br>・学内から収集した情報<br>・回答文書                                           | 廃棄 |
|                         | 文部科学省その他の学外機関からの通知、報告書等資料の保管                                            | イ 各種通知に関する文書                        | 5年                 | ・通知文                                                                    | 廃棄 |
|                         |                                                                         | ロ 審議会等での審議に関する文章                    |                    | ・審議結果報告                                                                 |    |
|                         |                                                                         | ハ 各種意見照会に関する文書                      |                    | ・照会<br>・回答                                                              |    |
|                         | 大学改革支援・学位授与機構（旧大学評価・学位授与機構）からの通知、報告書等資料の保管、照会対応                         | イ 教育研究活動等の内容の大きな変更の届出に関する文書         | 10年                | ・届出書                                                                    | 廃棄 |
|                         |                                                                         | ロ 大学情報ポータルサイト、評価事業への意見照会、説明会等に関する文書 |                    | ・依頼<br>・回答                                                              |    |
|                         | 本学教員の教育研究活動に関する情報の収集・管理                                                 | イ 大学評価基礎データベースシステム                  | 無期限                | ・システム                                                                   | 廃棄 |
|                         |                                                                         | ロ 大学評価基礎データベース                      | 10年                | ・依頼                                                                     | 廃棄 |
| 広報に係る組織に関する事項           | KPI（Key Performance Indicator）・全学IR（Institutional Research）のための情報の収集・管理 | KPI管理・全学IRに関する文書                    | 10年                | ・依頼<br>・集計結果                                                            | 廃棄 |
|                         | 広報委員会（旧広報センター）における審議・検討その他の経緯                                           | イ 広報委員会開催に関する文書                     | 10年                | ・開催通知                                                                   | 廃棄 |
|                         |                                                                         | ロ 広報委員会における審議・検討に関する文書              |                    | ・議案書<br>・配付資料                                                           |    |
|                         |                                                                         | ハ 広報委員会における審議結果に関する文書               |                    | ・議事録                                                                    |    |
|                         | 国立大学協会その他の学外機関との連絡・調整その他の経緯                                             | イ 委員その他の登録、委嘱に関する文書                 | 5年                 | ・登録票<br>・委嘱状                                                            | 廃棄 |
|                         |                                                                         | ロ 各種行事等に関する文書                       |                    | ・開催通知                                                                   |    |
|                         |                                                                         | ハ 各種データの提供に関する文書                    |                    | ・調査票                                                                    |    |
|                         | シンボルマーク商標登録                                                             | シンボルマーク商標登録に関する文書                   | 権利が消滅する日に係る特定日以降5年 |                                                                         | 廃棄 |
|                         | オープンキャンパス関係                                                             | オープンキャンパスに関する文書                     | 5年                 |                                                                         | 廃棄 |
|                         | 入試広報                                                                    | 入試広報に関する文書                          | 5年                 |                                                                         | 廃棄 |

|                           |                            |                             |                             |                                |                                    |    |
|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|------------------------------------|----|
| 広報活動に関する事項                | 広報誌等発行関係                   | イ 各種発行物作成に関する文書             | 5年                          | ・学報掲載                          | 廃棄                                 |    |
|                           |                            | ロ 広報誌等送付先一覧                 | 無期限                         |                                |                                    |    |
|                           |                            | ハ 著作権等使用許諾文書                | 権利が消滅する日に係る特定日以降5年          | ・承諾書<br>・同意書                   |                                    |    |
|                           | ブランディングに係る検討・取組その他の経緯      | イ ブランディングに係る取組等に関する文書       | 5年                          |                                | 廃棄                                 |    |
|                           |                            | ロ 学生広報チームK-NOSBYに関する文書      |                             |                                |                                    |    |
|                           |                            | ハ 啓蒙活動等に関する文書               |                             | ・研修会等                          |                                    |    |
|                           | 各種行事・イベント開催等に係る連絡・調整等その他経緯 | イ 各種行事・イベントに関する文書           | 5年                          |                                | 廃棄                                 |    |
|                           |                            | ロ 学外機関への後援に関する文書            |                             | ・後援依頼                          |                                    |    |
|                           | 大学グッズ検討・制作その他の経緯           | 大学グッズ製作に関する文書               | 5年                          |                                | 廃棄                                 |    |
|                           | 公式ホームページ関係                 | 公式ホームページメンテナンス等に関する文書       | 5年                          |                                | 廃棄                                 |    |
|                           | 進学ガイダンス関係                  | 進学ガイダンスに関する文書               | 5年                          |                                | 廃棄                                 |    |
|                           | 広報に係る調査に関する事項              | 文部科学省その他の公的機関からの調査依頼への対応の経緯 | イ 調査依頼文書                    | 10年                            |                                    | 廃棄 |
|                           |                            |                             | ロ 調査票                       |                                |                                    |    |
| ハ 提出文書                    |                            |                             |                             |                                |                                    |    |
| 各種問い合わせ・依頼への対応の経緯         |                            | イ 各種依頼・照会等文書                | 5年                          |                                | 廃棄                                 |    |
|                           |                            | ロ 提供・回答等文書                  |                             |                                |                                    |    |
| 広報誌・大学HPについての問い合わせへの対応の経緯 |                            | イ 各種照会等文書                   | 3年                          |                                | 廃棄                                 |    |
|                           | ロ 回答等文書                    |                             |                             |                                |                                    |    |
| 広報に係る情報提供に関する事項           | 報道機関等への記事掲載依頼その他の経緯        | イ 記事投稿に関する決裁文書              | 5年                          | ・プレスリリース<br>・文教原稿              | 廃棄                                 |    |
|                           |                            | ロ 参考資料等                     |                             |                                |                                    |    |
| プラザKITに関する事項              | プラザKITの使用                  | プラザKITの使用に関する文書             | 5年                          | ・申請書<br>・許可書                   | 廃棄                                 |    |
| 周年記念事業に関する事項              | 周年記念事業に関する審議・検討その他の経緯      | イ 周年記念事業に係る審議・検討に関する資料      | 30年                         | ・開催通知<br>・議案書<br>・配付資料<br>・議事録 | 廃棄                                 |    |
|                           |                            | ロ 記念誌刊行に係る審議・検討に関する資料       |                             |                                |                                    |    |
| 学生、研究者等の国際交流の経緯           |                            |                             |                             |                                |                                    |    |
|                           | 国際センターに関する事項               | 国際センター（旧国際交流センター）に関する経緯     | イ 国際センターにおける審議、検討等に関する文書    | 30年                            | ・開催通知<br>・議案書<br>・議事録              | 廃棄 |
|                           |                            |                             | ロ 国際センター各室における審議、検討等に関する文書  | 5年                             | ・開催通知<br>・議案書<br>・議事録              |    |
|                           | 国際交流協定に関する事項               | 国際学術交流協定等に関する経緯             | 学術国際交流協定等の締結、更新に関する文書       | 30年                            | ・協定書<br>・覚書                        | 廃棄 |
|                           |                            |                             | 協定締結大学等一覧                   | 無期限                            |                                    | 廃棄 |
|                           |                            | 留学生名簿                       | 留学生カード                      | 無期限                            |                                    | 廃棄 |
|                           |                            | 国費留学生に関する経緯                 | 各種国費留学生に係る募集、採用、在籍確認等に関する文書 | 5年                             | ・募集通知<br>・推薦書<br>・選考結果通知<br>・在籍確認書 | 廃棄 |
|                           |                            | 大学院国際科学技術コースに関する経緯          | イ 募集に関する文書                  | 20年                            | ・募集要項                              | 廃棄 |
|                           |                            |                             | ロ 出願に関する文書                  |                                | ・願書                                |    |
|                           |                            |                             | ハ 入学者選抜に関する文書               |                                | ・面接評価項目票                           |    |
|                           |                            | 外国政府派遣留学生に関する経緯             | 各国政府派遣留学生の受入等に関する文書         | 5年                             | ・受入照会文書<br>・回答文書                   | 廃棄 |
|                           |                            | 国際交流学生に関する経緯                | 国際交流学生の受入等に関する文書            | 5年                             | ・願書<br>・国際交流学生調査書                  | 廃棄 |
|                           | 日本留学フェアに関する経緯              | 日本留学フェアの実施等に関する文書           | 3年                          | ・募集通知<br>・参加申込書                | 廃棄                                 |    |

|              |                               |                                       |                         |                                              |    |
|--------------|-------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------|----|
| 学生交流に関する事項   | 留学生オリエンテーションに関する経緯            | 留学生オリエンテーションの実施に関する文書                 | 3年                      | ・スケジュール<br>・入学者名簿<br>・説明資料                   | 廃棄 |
|              | 入国に関する経緯                      | 留学生の入国手続き等に関する文書                      | 5年                      | ・入国管理局提出書類<br>・文部科学省等報告書類                    | 廃棄 |
|              | 私費外国人留学生学習奨励費給付制度に関する経緯       | イ 受給者の募集、推薦、選考結果に関する文書                | 5年                      | ・募集通知<br>・推薦書<br>・選考結果通知                     | 廃棄 |
|              |                               | ロ 給付、調査に関する文書                         |                         | ・在籍確認簿<br>・支給依頼                              |    |
|              | 奨学金に関する経緯                     | 各民間奨学団体奨学金に関する文書                      | 5年                      | ・募集通知<br>・申請書<br>・選考結果通知<br>・報告書             | 廃棄 |
|              | チューターに関する経緯                   | チューター制度の実施に関する文書                      | 事業が終了する日に係る特定日以後5年      | ・チューター依頼書<br>・活動報告書<br>・確認書                  | 廃棄 |
|              | 国際交流事業に関する経緯                  | 本学からの海外留学に関する文書                       | 10年                     | ・実施要領<br>・スケジュール<br>・参加者名簿<br>・報告書           | 廃棄 |
|              |                               | 企画型学生交流事業に関する文書                       | 5年                      | ・実施要領<br>・スケジュール<br>・参加者名簿<br>・報告書           | 廃棄 |
|              | 文部科学省事業以外のグローバルインターンシップに関する経緯 | グローバルインターンシップ事業実施に関する文書               | 事業が終了する日に係る特定日以後5年      | ・実施要領<br>・スケジュール<br>・参加者名簿<br>・報告書           | 廃棄 |
|              | 交流行事に関する経緯                    | 学長主催による留学生と学内外関係者との交流会の実施に関する文書       | 3年                      | ・実施計画書<br>・出席依頼文書<br>・礼状                     | 廃棄 |
|              |                               | 留学生見学旅行に関する文書                         |                         | ・実施要領<br>・スケジュール<br>・参加者名簿<br>・報告書           | 廃棄 |
|              | 文部科学省事業に関する経緯                 | グローバルインターンシッププログラム等の募集、申請、採択、報告に関する文書 | 5年                      | ・募集要項<br>・申請書<br>・報告書                        | 廃棄 |
|              |                               | トビタテ！留学JAPAN事業に関する文書                  | 年度ごとの事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ・募集要項<br>・申請書<br>・報告書                        | 廃棄 |
| 研究者交流等に関する事項 | 国際交流関係者名簿                     | 国際交流関係者名簿                             | 無期限                     |                                              | 廃棄 |
|              | 国際訪問研究員に関する経緯                 | 国際訪問研究員の受入れ等に関する文書                    | 5年                      | ・受入・更新申請書<br>・許可通知                           | 廃棄 |
|              | 外国からの訪問に関する経緯                 | 学長表敬訪問等に関する文書                         | 5年                      | ・計画書<br>・報告書                                 | 廃棄 |
|              | KITクラブ名簿                      | 国際学術交流クラブ名簿                           | 無期限                     |                                              | 廃棄 |
|              | 広報誌等の発行に関する経緯                 | 英文大学概要、KITインターナショナルジャーナルの編集、発行等に関する文書 | 5年                      | ・作成計画<br>・仕様書<br>・発送関係資料                     | 廃棄 |
| 留学生支援に関すること  | 留学生後援会等、留学生支援活動に関する経緯         | 団体等による留学生支援の各種活動に関する文書                | 10年                     | ・開催通知<br>・計画書<br>・参加者名簿                      | 廃棄 |
|              | 国際交流会館以外の留学生用住宅に関する経緯         | 留学生の住居確保のための支援等に関する文書                 | 5年                      | ・入居申請書<br>・連帯保証制度契約書<br>・留学生向推奨宅地建物取引業者認定申請書 | 廃棄 |
|              | 各種証明書等の発行に関する経緯               | 各種証明書等の発行に関する文書                       | 3年                      | ・発行願<br>・証明書                                 | 廃棄 |
|              | 国民健康保険料補助事業に関する経緯             | 京都市外国人留学生国民健康保険料補助事業に関する文書            | 3年                      | ・補助金支給申請書<br>・同意書<br>・銀行口座振込依頼書              | 廃棄 |

|                    |                             |                                                         |                           |                                     |                       |    |
|--------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|-----------------------|----|
| 国際交流施設に関する事項       | 国際交流会館の管理運営の経緯              | 国際交流会館の管理運営に関する文書                                       | 5年                        | ・入居申請書<br>・入居許可書<br>・債権発生通知<br>・退去届 | 廃棄                    |    |
|                    |                             | 国際交流会館の管理運営委託及びサービス等に関する文書                              | 10年                       | ・契約書<br>・仕様書                        | 廃棄                    |    |
|                    |                             | 国際交流会館入居者に関する文書                                         | 5年                        | ・入居者名簿                              | 廃棄                    |    |
|                    | 各種助成等に関する事項                 | 本学国際交流奨励基金の援助事業に関する経緯                                   | 通知、申請、採択、実施、報告に関する文書      | 5年                                  | ・通知文書<br>・申請書<br>・報告書 | 廃棄 |
|                    |                             | 日本学術振興会その他の各種助成事業に関する経緯                                 | 通知、申請、採択、実施、報告に関する文書      | 事業が終了する日に係る特定日以後5年                  | ・通知文書<br>・申請書<br>・報告書 | 廃棄 |
|                    | 統計・調査に関する事項                 | 国際交流に関する諸調査の経緯                                          | イ 諸調査の依頼文書                | 5年                                  | ・依頼文書                 | 廃棄 |
| ロ 諸調査の回答文書         |                             |                                                         | ・回答文書                     |                                     |                       |    |
| 財務運営に関する経緯         |                             |                                                         |                           |                                     |                       |    |
| 規程・内規に関する事項        | 学内会計規程の制定又は改廃及びその他の経緯       | イ 学内規程制定、改正等のための決裁文書                                    | 30年                       | ・規則制定・改正伺                           | 廃棄                    |    |
|                    |                             | ロ 立案の基礎となった根拠資料                                         |                           | ・根拠資料                               |                       |    |
|                    | 学内会計処理及び取扱通知の決定又は変更及びその他の経緯 | イ 学内会計処理、取扱方法の通知の決裁文書                                   | 15年                       | ・通知伺                                | 廃棄                    |    |
|                    |                             | ロ 立案の基礎となった根拠資料                                         |                           | ・根拠資料                               |                       |    |
| 公用自動車に関する事項        | 安全運転管理者等に関する届出              | 道路交通法第74条の3第1項に基づく安全運転管理者等に関する届出書                       | 5年                        | ・届出書                                | 廃棄                    |    |
|                    | 公用自動車の運転業務命令通知・運転記録         | イ 自動車運転業務命令に関する文書<br>ロ 自動車運転業務に係る日誌                     | 5年                        | ・自動車運転業務命令兼通知書<br>・自動車運転日誌          | 廃棄                    |    |
| 渉外に関する事項           | 大学基金委員会における審議・検討その他の経緯      | イ 委員会開催に関する文書                                           | 5年                        | ・開催通知                               | 廃棄                    |    |
|                    |                             | ロ 委員会における審議・検討に関する文書                                    |                           | ・議案書<br>・配布資料                       |                       |    |
|                    |                             | ハ 委員会における審議結果に関する文書                                     |                           | ・議事要録                               |                       |    |
|                    | KITクラブ会員名簿の管理               | KITクラブ会員名簿                                              | 無期限                       | ・名簿<br>・申込書                         | 廃棄                    |    |
|                    | 一般競争参加資格                    | 一般競争参加審査資格審査に関する文書                                      | 5年                        | ・申請書<br>・審査格付け計算書<br>・資格審査結果通知書     | 廃棄                    |    |
| ネーミングライツ協定締結に関する経緯 | ネーミングライツ・パートナー募集と協定締結に関する文書 | 協定終了後5年                                                 | ・募集要項<br>・公募、審査書類<br>・協定書 | 廃棄                                  |                       |    |
| 各種調査・諸報告に関する事項     | 各種調査依頼に係る回答に関する経緯           | イ 財務に関する各種調査依頼文書                                        | 5年                        | ・照会文書                               | 廃棄                    |    |
|                    |                             | ロ 各種調査に関する回答文書                                          |                           | ・回答書                                |                       |    |
|                    | 公共事業等施行状況に関する経緯             | 平成20年4月1日財計第704号に基づく報告書                                 | 3年                        | ・公共事業等施行状況調査対象事業費                   | 廃棄                    |    |
|                    | 財務報告に関する書類                  | イ 財務諸表の公表に関する文書<br>ロ 財務報告に関する文書                         | 5年                        | ・財務諸表<br>・財務報告書                     | 廃棄                    |    |
| 検査・監査に関する事項        | 会計内部監査の実施に関する経緯             | イ 会計内部監査実施計画の策定・監査実施に関する決裁文書                            | 10年                       | ・実施伺<br>・会計内部監査実施計画<br>・実施通知        | 廃棄                    |    |
|                    |                             | ロ 会計内部監査実施細目の策定                                         |                           | ・会計内部監査実施細目                         |                       |    |
|                    |                             | ハ 会計内部監査の実施報告文書                                         |                           | ・監査結果報告<br>・監査結果通知                  |                       |    |
|                    | 帳簿・金庫検査の実施に関する経緯            | 現金預金の出納保管に関する定期・臨時検査                                    | 10年                       | ・検査書                                | 廃棄                    |    |
|                    | 会計検査院による会計実地監査に関する経緯        | イ 会計検査院法（昭和22年法律第73号）第20条及び第23条第1項第3号に基づく会計実地検査通知に関する文書 | 20年                       | ・通知書                                | 廃棄                    |    |
|                    |                             | ロ 会計実地検査調書                                              |                           | ・会計実地検査調書                           |                       |    |
| ハ 会計実地検査受検に関する報告文書 |                             | ・会計実地検査受検記録<br>・会計実地検査受検報告書                             |                           |                                     |                       |    |
| 会計検査院からの通知・照会文書    | 会計検査院からの通知・照会に関する文書         | 10年                                                     | ・会計検査院通知<br>・回答書          | 廃棄                                  |                       |    |

|                  |                                 |                                                                                                                          |                    |                                                                                                  |    |
|------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|                  | 期首残高監査に関する経緯                    | 法人化時における期首残高監査に関する文書                                                                                                     | 10年                | ・予備調査実施報告書<br>・根拠資料<br>・期首監査報告書<br>・期首監査改善計画書                                                    | 廃棄 |
|                  | 会計監査人選任に関する経緯                   | 国立大学法人法（平成15年法律第112号）において準用する独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第39条及び第40条に基づく会計監査人選任に係る決裁文書                                         | 15年                | ・募集公告<br>・選定に係る審査基準<br>・選任報告                                                                     | 廃棄 |
| 公的研究費の管理・監査に係る事項 | 公的研究費における不正使用への対応等に関する事項        | 公的研究費における不正使用への対応等に関する文書                                                                                                 | 10年                | ・調査委員会資料<br>・報告書                                                                                 | 廃棄 |
|                  | 研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドラインに係る事項 | 研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）に関する文書                                                                                   | 5年                 | ・通知文書<br>・配布資料<br>・アンケート<br>・実施状況報告書                                                             | 廃棄 |
|                  | 適正経理推進室会議における審議・検討その他の経緯        | イ 室会議開催に関する文書                                                                                                            | 5年                 | ・開催通知書                                                                                           | 廃棄 |
|                  |                                 | ロ 室会議における審議・検討に関する文書                                                                                                     |                    | ・議案書<br>・配布資料                                                                                    |    |
|                  |                                 | ハ 室会議における審議結果に関する文書                                                                                                      |                    | ・議事要録                                                                                            |    |
|                  |                                 | ニ 公的研究費の運営・管理に関する誓約書、取引業者誓約書                                                                                             | 無期限                | ・誓約書                                                                                             | 廃棄 |
| 庶務に関する事項         | 国立大学法人総合損害保険加入に関する経緯            | 国立大学法人総合損害保険更新・加入依頼・保険金請求に関する文書                                                                                          | 3年                 | ・加入証明書<br>・加入依頼書<br>・保険金請求書                                                                      | 廃棄 |
|                  | 債主データ                           | 支払に係る債主データ                                                                                                               | 無期限                | ・債主マスタ                                                                                           | 廃棄 |
| 学外会議に関する事項       | 学外会議の経緯                         | 学外で開催された会議に関する文書                                                                                                         | 5年                 | ・会議案内<br>・照合事項<br>・議事要録                                                                          | 廃棄 |
| 委員会に関する事項        | 財務委員会における審議・検討その他の経緯            | イ 委員会開催に関する文書                                                                                                            | 5年                 | ・開催通知                                                                                            | 廃棄 |
|                  |                                 | ロ 委員会における審議・検討に関する文書                                                                                                     |                    | ・議案書<br>・配付資料                                                                                    |    |
|                  |                                 | ハ 委員会における審議結果に関する文書                                                                                                      |                    | ・議事録                                                                                             |    |
| 概算要求に関する事項       | 概算要求における審議・検討その他の経緯             | イ 概算要求調書の作成に関する文書                                                                                                        | 10年                | ・学内通知文                                                                                           | 廃棄 |
|                  |                                 | ロ 概算要求事項における審議・検討に関する文書                                                                                                  |                    | ・審議に関する審議・検討文書                                                                                   |    |
|                  |                                 | ハ 概算要求関連資料に関する文書                                                                                                         |                    | ・概算要求に関しての文部科学省事前打ち合わせ関係書類<br>・概算要求に関する文部科学省提出書類                                                 |    |
| 補助金に関する事項        | 補助金関係                           | イ 事業の申請に関する文書                                                                                                            | 事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ・申請書                                                                                             | 廃棄 |
|                  |                                 | ロ 補助金に関する文書                                                                                                              |                    | ・調書<br>・交付申請書<br>・交付請求書                                                                          |    |
|                  |                                 | ハ 事業の実績報告に関する文書                                                                                                          |                    | ・実施報告書                                                                                           |    |
| 予算関係に関する事項       | 学内要求書・所要額等における経緯                | イ 要求書提出に関する文書                                                                                                            | 5年                 | ・要求書依頼文書                                                                                         | 廃棄 |
|                  |                                 | ロ 各要求書の一覧表の文書                                                                                                            |                    | ・各要求書                                                                                            |    |
|                  | 学内への通知等に関する経緯                   | イ 学内への各種通知等に関する文書                                                                                                        | 5年                 | ・学内通知文                                                                                           | 廃棄 |
|                  |                                 | ロ 繰越に関する文書                                                                                                               |                    | ・繰越計画書<br>・繰越承認通知                                                                                |    |
|                  | 財務会計システム関係                      | ユーザー登録・予算使用者に関する書類                                                                                                       | 5年                 | ・ユーザー登録申請書<br>・予算使用者変更願                                                                          | 廃棄 |
| 予算配分に関する事項       | 学内予算配分に関する経緯                    | 予算配分に関する書類                                                                                                               | 5年                 | ・予算配分通知                                                                                          | 廃棄 |
|                  |                                 | イ 準用通則法（国立大学法人法第35条において準用する独立行政法人通則法をいう。）第38第1項及び第2項の規定による財務諸表等の作成の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（文部科学大臣に送付した財務諸表等を含む。） |                    | ・財務諸表<br>・決算報告書<br>・事業報告書<br>・監事及び会計監査人の監査報告書<br>・円単位データ<br>・補足資料<br>・会計処理に関する各種通知等<br>・各書類の根拠資料 |    |

|                |                         |                                                                                                                      |     |                                               |    |
|----------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------|----|
| 決算に関する事項       | 財務諸表等の作成その他の決算に関する重要な経緯 | ロ 国立大学法人京都工芸繊維大学の計算証明に関する指定第4の規定により会計検査院に送付した財務諸表等                                                                   | 30年 | ・財務諸表<br>・決算報告書<br>・事業報告書<br>・監事及び会計監査人の監査報告書 | 廃棄 |
|                |                         | ハ 準用通則法第44条の規定による剰余金の使途の承認に関する文書                                                                                     |     | ・剰余金の使途の承認申請書                                 |    |
|                |                         | ニ 国立大学法人法第32条の規定による中期目標期間終了時における積立金の処分及び国庫納付に関する文書                                                                   |     | ・積立金の処分に係る承認申請書<br>・国庫納付金計算書                  |    |
|                |                         | ホ 運営費交付金の収益化に関する文書                                                                                                   |     | ・特別経費等の執行状況に係る調書                              |    |
|                |                         | ヘ 会計監査人により提出を求められた文書                                                                                                 |     | ・学長確認書<br>・後発事象の回答書<br>・残高証明<br>・訴訟事件等に関する確認  |    |
|                |                         | ト 国立大学法人京都工芸繊維大学会計規定第四十七条の規定により財務担当理事に提出した財務諸表及び決算報告書並びにその概要                                                         | 5年  | ・財務諸表<br>・決算報告書<br>・財務諸表の概要                   |    |
| 財務方針及び分析に関する事項 | 財務方針に関する書類              | 財務方針に関する意思決定その他の重要な経緯が記録された文書                                                                                        | 5年  | ・財務方針                                         | 廃棄 |
|                | 財務分析に関する書類              | 財務分析に関する経緯が記録された文書                                                                                                   | 5年  | ・財務報告書                                        | 廃棄 |
| 計算証明に関する事項     | 計算証明に関する重要な経緯           | イ 国立大学法人京都工芸繊維大学の計算証明に関する指定第1及び第2の規定による合計残高試算表及び添付書類の作成の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（会計検査院に送付した合計残高試算表及び添付書類を含む。） | 5年  | ・合計残高試算表<br>・添付書類                             | 廃棄 |
|                |                         | ロ 国立大学法人京都工芸繊維大学の計算証明に関する指定第3の規定により会計検査院に送付した中期計画及び年度計画並びに中期目標に係る事業報告書                                               |     | ・中期計画<br>・年度計画<br>・中期目標に係る事業報告書               |    |
|                |                         | ハ 国立大学法人京都工芸繊維大学会計規定第46条の規定により財務担当理事に提出した合計残高試算                                                                      |     | ・合計残高試算表                                      |    |
| 消費税に関する事項      | 消費税の申告に関する重要な経緯         | イ 消費税及び地方消費税の確定申告書の作成の基礎となった方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書（税務署に送付した消費税及び地方消費税の確定申告書を含む。）                                  | 10年 | ・確定申告書                                        | 廃棄 |
|                |                         | ロ 消費税及び地方消費税の中間申告に関する文書                                                                                              |     | ・中間申告書                                        |    |
|                | 税務調査に関する重要な経緯           | ハ 消費税施行令第75条第1項第6号ロの規定による運営交付金及び補助金等の使途の特定に関する文書                                                                     |     | ・運営交付金及び補助金等の使途の特定に関する文書                      |    |
|                | 税務調査に関する重要な経緯           | 税務調査に関する重要な経緯が記録された文書（消費税及び地方消費税の修正申告書を含む。）                                                                          | 10年 | ・税務調査内容<br>・税務署提出書類<br>・修正申告書                 | 廃棄 |
| 固定資産税に関する事項    | 固定資産税の申告に関する重要な経緯       | 固定資産税の申告に関する文書                                                                                                       | 10年 | ・償却資産申告書（償却資産課税台帳）                            | 廃棄 |
| 会計処理に関する事項     | 帳票その他の会計処理に関する経緯        | イ 総勘定元帳                                                                                                              | 10年 | ・振替伝票                                         | 廃棄 |
|                |                         | ロ 振替伝票                                                                                                               | 10年 | ・振替伝票                                         |    |
| 仮設物に関する事項      | 仮設物に関する重要な経緯            | 設物に関する方針及び意思決定その他の重要な経緯が記録された文書                                                                                      | 5年  |                                               | 廃棄 |
|                | 仮設物の管理に関する重要な書類         | 仮設物台帳                                                                                                                | 無期限 | ・仮設物台帳                                        | 廃棄 |
| 国有財産の管理に関する事項  | 国有財産の売払又は購入に関する重要な経緯    | 国有財産の売払又は購入に関する重要な経緯が記録された文書                                                                                         | 無期限 |                                               | 廃棄 |
|                | 土地収用に関する重要な経緯           | 土地収用に関する重要な経緯が記録された文書                                                                                                | 無期限 |                                               | 廃棄 |
|                | 占用許可申請に関する重要な経緯         | 占用許可申請に関する重要な経緯が記録された文書                                                                                              | 5年  |                                               | 廃棄 |
|                | 寄附に関する重要な経緯             | 寄附に関する重要な経緯が記録された文書                                                                                                  | 無期限 | ・建物寄附関係                                       | 廃棄 |
|                | 土地・建物・道路等に関する重要な経緯      | 土地・建物・道路・里道等所管換に関する重要な経緯が記録された文書                                                                                     | 無期限 | ・協議資料<br>・許可願<br>・許可通知書<br>・公図                | 廃棄 |
|                | 都市計画道路用地売払に関する重要な経緯     | 松ヶ崎地区都市計画道路用地売払（予定地）に関する重要な経緯                                                                                        | 無期限 |                                               | 廃棄 |
|                | 境界確定に関する重要な経緯           | 境界確定に関する重要な経緯が記録された文書                                                                                                | 無期限 | ・協議資料<br>・印鑑証明<br>・公図                         | 廃棄 |



|                         |                                     |                                                |                         |                                                                    |    |
|-------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|----|
|                         | 登記に関する重要な経緯                         | イ 登記に関する重要な書類                                  | 無期限                     | ・ 登記識別情報知<br>・ 登記済証書<br>・ 建物表示登記嘱託報告書                              | 廃棄 |
|                         |                                     | ロ 寄附分における登記が未完了であるものに関する重要な経緯が記録された文書          | 無期限                     |                                                                    |    |
|                         |                                     | ハ その他謄本類及び交付閲覧申請書                              |                         |                                                                    |    |
| 国有財産及び固定資産の使用及び貸付に関する事項 | 国有財産及び固定資産の使用に関する重要な経緯              | 固定資産使用許可に関する重要な経緯が記録された文書（契約期間の定めによるもの）        | 30年                     | ・ 申請書<br>・ 許可書                                                     | 廃棄 |
| 国有財産台帳に関する事項            | 国有財産台帳に関する重要な経緯                     | イ 国有財産（行政財産）台帳及び付属図面                           | 無期限                     | ・ 管理台帳<br>・ 管理台帳附属図面                                               | 廃棄 |
|                         |                                     | ロ 国有財産（普通財産）台帳                                 |                         | ・ 管理台帳                                                             |    |
|                         |                                     | ハ 国有財産（普通財産）台帳（特許権）                            |                         | ・ 管理台帳<br>・ 特許証                                                    |    |
| 資産台帳に関する事項              | 資産台帳に関する重要な経緯                       | 固定資産台帳                                         | 無期限                     | ・ 固定資産台帳                                                           | 廃棄 |
| 宿舎に関する事項                | 宿舎に関する重要な経緯                         | イ 宿舎転任等通知表及び有料宿舎使用料金額表                         | 30年                     |                                                                    | 廃棄 |
|                         |                                     | ロ 宿舎入退去及び保管及び明渡に関する重要な経緯が記録された文書               |                         |                                                                    |    |
|                         |                                     | ハ 宿舎に関する行政機関との申合せに関する重要な経緯が記録された文書             |                         |                                                                    | 廃棄 |
|                         |                                     | ニ 宿舎の現況記録に関する文書                                |                         | ・ 現況確認票                                                            |    |
|                         |                                     | ホ 宿舎配分及び宿舎の使用料に関する重要な経緯が記録された文書                |                         | ・ 通達、通知<br>・ 協議書                                                   |    |
|                         |                                     | ヘ 宿舎設置要求に関する重要な経緯が記録された文書                      |                         | ・ 要求書<br>・ 現況報告書                                                   |    |
| 発明及び特許に関する事項            | 発明及び特許に関する重要な経緯                     | 特許権に関する重要な経緯が記録された文書                           | 権利消滅後5年                 | ・ 特許証                                                              | 廃棄 |
| 物品に関する事項                | 物品の使用貸借及び無償貸付に関する重要な経緯              | 物品使用貸借及び無償貸付に関する重要な経緯が記録された文書                  | 10年                     | ・ 許可願<br>・ 許可書<br>・ 契約書                                            | 廃棄 |
|                         | 物品の不用決定に関する重要な経緯                    | 物品の不用決定に関する重要な経緯が記録された文書                       | 10年                     | ・ 不用決定通知                                                           |    |
|                         | 物品現状調査に関する重要な経緯                     | 物品現状調査に関する重要な経緯が記録された文書                        | 10年                     | ・ 調査票                                                              |    |
|                         | 物品の移管又は寄附に関する重要な経緯                  | 物品の移管又は寄附に関する重要な経緯が記録された文書                     | 10年                     | ・ 移管手続き書類<br>・ 寄附手続き書類                                             |    |
| 減損に関する事項                | 減損に関する重要な経緯                         | 減損会計に関する重要な経緯が記録された文書                          | 10年                     |                                                                    | 廃棄 |
| 財産管理に関する事項              | 財産貸付に関する重要な経緯                       | 財産貸付に関する重要な経緯が記録された文書                          | 10年                     |                                                                    | 廃棄 |
|                         | 資産評価報告に関する重要な経緯                     | 資産評価報告書                                        | 無期限                     | ・ 土地関係資料<br>・ 建物関係資料<br>・ 船舶関係資料<br>・ 立木竹関係資料                      | 廃棄 |
|                         | 土地及び建物の長期貸付契約に関する重要な経緯              | イ 土地及び建物の長期貸付契約に関する重要な経緯が記録された文書               | 10年                     |                                                                    | 廃棄 |
|                         |                                     | ロ 土地及び建物の長期貸付契約に関する重要な経緯が記録された文書（契約期間の定めによるもの） | 契約期間満了後5年               |                                                                    | 廃棄 |
|                         | 償却資産の指定に関する重要な経緯                    | 国立大学法人施行規則第14条による償却資産の指定に関する重要な経緯が記録された文書      | 10年                     |                                                                    | 廃棄 |
|                         | 京都ノートルダム女子大学との土地交換及び建物共同利用に関する重要な経緯 | イ 土地交換に関する決裁文書                                 | 無期限                     | ・ 覚書                                                               | 廃棄 |
|                         |                                     | ロ 設置に関する各種使用の許可に関する決裁文書                        |                         | ・ 許可願<br>・ 許可書                                                     |    |
|                         |                                     | ハ 土地取引に関する決裁文書                                 |                         | ・ 覚書                                                               |    |
|                         | 不動産取得に関する重要な経緯                      | 不動産取得に関する重要な経緯が記録された文書                         | 無期限                     |                                                                    | 廃棄 |
| 不動産賃借に関する重要な経緯          | 不動産賃借に関する重要な経緯が記録された文書              | 無期限                                            | ・ 契約書<br>・ 申請書<br>・ 許可書 | 廃棄                                                                 |    |
| 法人税法基本通達に関する事項          | 資産増減に関する重要な経緯                       | 資産増減に関する重要な経緯が記録された文書                          | 10年                     | ・ 資産増減通知書                                                          | 廃棄 |
| 収入契約に関する事項              | 収入契約に関する重要な経緯                       | 収入契約に関する重要な経緯が記録された文書                          | 契約期間満了後5年               | ・ 公募要項<br>・ 仕様書<br>・ 入札公告<br>・ 入札説明書<br>・ 入札伺<br>・ 予定価格調書<br>・ 契約書 | 廃棄 |

|                  |                                       |                                    |                   |                                                                      |    |
|------------------|---------------------------------------|------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|----|
| 科学研究費に関する事項      | 科学研究費補助金分担金に係る受入及び配分に関する決裁文書          | イ 科学研究費補助金分担金の学外分担者への配分に関する決裁文書    | 5年                | ・ 配分通知書                                                              | 廃棄 |
|                  |                                       | ロ 科学研究費補助金分担金の受入に関する決裁文書           |                   | ・ 配分通知書                                                              |    |
| 債権管理に関する事項       | 債権発生通知に係る調査確認に係る経緯                    | 債権の発生に関する通知書                       | 10年               | ・ 債権発生通知書<br>・ 調査確認書<br>・ 債権計上票                                      | 廃棄 |
|                  | 授業料マスタ                                | 学籍データに基づく授業料収納に関するマスタ              | 無期限               |                                                                      | 廃棄 |
| 収入に関する事項         | 現金収入報告及び債権消滅通知に係る経緯                   | 現金収納に係る報告及び債権の消滅に関する報告書            | 10年               | ・ 現金収入報告書及び債権消滅報告書                                                   | 廃棄 |
|                  | 銀行振込及び口座振替により領収された収入金の報告及び債権消滅通知に係る経緯 | 銀行振込及び口座振替による収納に係る報告及び債権の消滅に関する報告書 | 10年               | ・ 領収済報告書及び債権消滅報告書                                                    | 廃棄 |
|                  | 現金出納に係る経緯                             | 現金の出納に関する帳簿                        | 10年               | ・ 現金出納簿                                                              | 廃棄 |
|                  | 現金領収証書受払に係る経緯                         | 現金領収証書に係る受払簿                       | 10年               | ・ 現金領収証書受払簿                                                          | 廃棄 |
|                  | 徴収済額報告に係る経緯                           | 徴収済額に係る報告書                         | 5年                | ・ 徴収済額報告書                                                            | 廃棄 |
|                  | 即履行決定に係る経緯                            | 即履行決定に係る決裁文書                       | 10年               | ・ 即履行決定決議書                                                           | 廃棄 |
|                  | 収入契約決議に係る経緯                           | 収入契約に係る決裁文書                        | 10年               | ・ 収入契約決議書                                                            | 廃棄 |
| 支出に関する事項         | 支出に関する決裁文書                            | 支出に係る決裁文書及び証憑書類                    | 10年               | ・ 支出契約決議書<br>・ 支出決定決議書<br>・ 証憑書類<br>・ 科学研究費収支簿<br>・ 債務計上票<br>・ 経費精算書 | 廃棄 |
|                  |                                       |                                    | 5年                | ・ 総合振込一覧表                                                            |    |
|                  | 銀行からの振込受付明細                           | 支払に係る銀行からの振込受付明細                   | 10年               | ・ 振込受付明細表                                                            | 廃棄 |
| 収入及び支出に関する事項     | 収入及び支出に関する事項                          | 預金口座の取引明細                          | 5年                | ・ 取引照合表                                                              | 廃棄 |
| 謝金・旅費に関する事項      | 給与所得者の扶養控除申告書                         | 実施（提出書類）                           | 7年                | ・ 扶養控除申告書                                                            | 廃棄 |
|                  | 口座振込依頼書                               | 実施（提出書類）                           | 5年                | ・ 口座振込依頼書                                                            |    |
| 試験研究用アルコールに関する事項 | 試験研究用アルコール許可申請                        | 試験研究用アルコール許可申請書                    | 廃止後5年             | ・ 申請書・許可書                                                            | 廃棄 |
|                  | 試験研究用アルコール使用業務報告                      | 試験研究用アルコール使用業務報告書                  | 5年                | ・ 報告書                                                                | 廃棄 |
| 廃棄物に関する事項        | 産業廃棄物関連法令集                            | 産業廃棄物関連法令集                         | 無期限               |                                                                      | 廃棄 |
|                  | 産業廃棄物管理票（マニフェスト）の保存                   | 産業廃棄物処分にかかる法定管理票                   | 5年                |                                                                      | 廃棄 |
|                  | 水銀含有廃棄物・特別管理廃棄物処分に関するとりまとめ            | 処分実施のためのとりまとめ文書                    | 5年                |                                                                      | 廃棄 |
|                  | 法人文書及び感染性廃棄物処分契約                      | 処分実施のためのとりまとめ文書                    | 5年                |                                                                      | 廃棄 |
| 汚水排水量申請に関する事項    | 使用水量と異なる汚水排水量申請立案                     | 使用水量と異なる汚水排水量申請書                   | 5年                | ・ 申請書                                                                | 廃棄 |
| 汚染負荷量に関する事項      | 汚染負荷量賦課金申告立案                          | 汚染負荷量賦課金申告書                        | 5年                | ・ 申告書                                                                | 廃棄 |
| 官公需に関する事項        | 官公需関係書類                               | 官公需契約実績等取りまとめ等決裁書類                 | 5年                | ・ 報告書                                                                | 廃棄 |
| 政府調達契約に関する事項     | 各種の調達にかかる仕様策定・入札・契約                   | イ 政府調達契約のための入札実施に関する仕様策定文書         | 納品後5年または契約期間満了後5年 | ・ 導入説明書<br>・ 仕様書                                                     | 廃棄 |
|                  |                                       | ロ 政府調達契約のための入札実施及び実施結果に関する決裁文書     |                   | ・ 入札公告<br>・ 入札説明書<br>・ 入札伺<br>・ 予定価格調書<br>・ 落札公告                     |    |
|                  |                                       | ハ 政府調達契約締結のための決裁文書                 |                   | ・ 契約書（写）<br>・ 変更契約書（写）                                               |    |
| 環境物品に関する事項       | 環境物品の調達関係書類                           | 環境物品の調達決裁書類                        | 5年                | ・ 報告書                                                                | 廃棄 |
| 各種契約に関する事項       | 各種の契約にかかる仕様策定・入札・契約                   | イ 契約のための入札実施に関する仕様策定文書             | 5年                | ・ 仕様書                                                                | 廃棄 |
|                  |                                       | ロ 契約のための入札実施及び実施結果に関する決裁文書         |                   | ・ 入札公告<br>・ 入札説明書<br>・ 入札伺<br>・ 予定価格調書                               |    |

|                                       |                                                          |                                                |                   |                                     |    |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------|----|
|                                       |                                                          | ハ 契約締結のための決裁文書                                 |                   | ・ 契約書（写）                            |    |
| 基本契約に関する事項                            | 各種基本契約にかかる契約までの経緯および契約内容                                 | 契約締結および申込のための決裁文書                              | 無期限               | ・ 契約書<br>・ 申込書<br>・ 申請書             | 廃棄 |
| 複数年契約に関する事項                           | 複数年契約にかかる契約までの経緯および契約内容                                  | 大学改革推進等補助金による事業実施のための町家賃借外設備整備にかかる契約締結のための決裁文書 | 5年                | ・ 建物賃貸借契約書（写）<br>・ 光熱水および電話使用申込書（写） | 廃棄 |
| 物品供給契約に関する事項                          | 各種の物品供給契約                                                | 各種の物品供給契約関係文書                                  | 納品後5年または契約期間満了後5年 | ・ 契約書                               | 廃棄 |
|                                       |                                                          |                                                | 5年                | ・ 発注書                               |    |
| 賃貸借契約に関する事項                           | 各種の賃貸借契約                                                 | 各種の賃貸借契約関係文書                                   | 契約期間満了後5年         | ・ 契約書                               | 廃棄 |
|                                       |                                                          |                                                | 5年                | ・ 発注書                               |    |
| 役務契約に関する事項                            | 各種の役務契約                                                  | 各種の役務契約関係文書                                    | 契約期間満了後5年         | ・ 契約書                               | 廃棄 |
|                                       |                                                          |                                                | 5年                | ・ 発注書                               |    |
| 情報システム等の開発、管理運営等及び附属図書館、美術工芸資料館に関する経緯 |                                                          |                                                |                   |                                     |    |
| システム開発に関する                            | システム開発の経緯                                                | システム導入計画に関する文書                                 | 無期限               | ・ 計画書                               | 廃棄 |
| 会議・委員会に関する事項                          | 国立大学図書館協会その他の団体の会議等の経緯                                   | イ 会議開催に関する文書                                   | 5年                | ・ 開催通知                              | 廃棄 |
|                                       |                                                          | ロ 会議における審議・検討に関する文書                            |                   | ・ 議案書<br>・ 配付資料                     |    |
|                                       |                                                          | ハ 会議における審議結果に関する文書                             |                   | ・ 議事録                               |    |
|                                       |                                                          | ニ その他の事務連絡文書                                   |                   |                                     |    |
|                                       | 情報統括室会議、附属図書館運営委員会、美術工芸資料館運営委員会、情報科学センター運営委員会、その他の委員会の経緯 | イ 委員会開催に関する文書                                  | 5年                | ・ 開催通知                              | 廃棄 |
|                                       |                                                          | ロ 委員会における審議・検討に関する文書                           |                   | ・ 議案書<br>・ 配付資料                     |    |
|                                       |                                                          | ハ 委員会における審議結果に関する文書                            |                   | ・ 議事録                               |    |
| 統計・調査に関する事項                           | 図書館及び図書館資料に関する諸調査の経緯                                     | イ 図書館及び図書館資料に関する諸調査の依頼文書                       | 5年                | ・ 依頼文書                              | 廃棄 |
|                                       |                                                          | ロ 図書館及び図書館資料に関する諸調査の回答文書                       |                   | ・ 回答文書                              |    |
| 国立情報学研究所に関する事項                        | 国立情報学研究所関係                                               | イ 国立情報学研究所からの各種通知文書                            | 5年                |                                     | 廃棄 |
|                                       |                                                          | ロ 国立情報学研究所のサービス申し込みに関する文書                      |                   |                                     |    |
| 情報管理・監査に関する事項                         | 情報管理の申請・報告に関する経緯                                         | 情報管理の申請・報告に関する文書                               | 5年                | ・ 申請                                | 廃棄 |
|                                       | 情報セキュリティに関する経緯                                           | イ 情報セキュリティインシデントへの対応等に関する文書                    | 10年               | ・ インシデント                            | 廃棄 |
|                                       |                                                          | ロ 情報セキュリティ計画に関する文書                             | 計画期間満了後5年         |                                     |    |
|                                       |                                                          | ハ 情報セキュリティ監査に関する文書                             | 5年                |                                     |    |
|                                       | サイボウズユーザー情報                                              | サイボウズユーザー情報                                    | 常用                |                                     | 廃棄 |
| 図書館利用者ファイル                            | 図書館利用者情報                                                 | 無期限                                            |                   | 廃棄                                  |    |
| 図書の管理に関する事項                           | 寄贈関係                                                     | 図書の寄贈受入に関する文書                                  | 5年                |                                     | 廃棄 |
|                                       | 資料寄付申込み及び寄贈関係書類                                          | 図書の寄贈受入に関する文書                                  | 5年                |                                     | 廃棄 |
| 美術工芸品の管理に関する事項                        | 管理換、掲載、貸出、寄附等に関する経緯                                      | イ 管理換えに関する文書                                   | 無期限               |                                     | 廃棄 |
|                                       |                                                          | ロ 資産の増減に関する文書                                  |                   |                                     |    |
|                                       |                                                          | ハ 美術工芸品の購入に関する文書                               |                   |                                     |    |
|                                       |                                                          | ニ 美術工芸品の画像使用に関する文書                             |                   |                                     |    |
|                                       |                                                          | ホ 美術工芸品の貸出に関する文書                               |                   |                                     |    |
|                                       |                                                          | ヘ 美術工芸品の寄贈受入に関する文書                             |                   |                                     |    |

|                          |                                   |                                                            |                              |                                                               |                                |    |
|--------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|----|
|                          | 契約に関する事項                          | 美術工芸資料館における販売委託、監修著作物に関する契約の経緯                             | イ 物品の販売委託に関する文書              | 契約期間が終了する日に係る特定日以後5年                                          | ・ 契約書                          | 廃棄 |
|                          |                                   |                                                            | ロ 所蔵美術工芸品を使用した館監修著作物に関する文書   |                                                               |                                |    |
| 産学連携その他の研究協力、センター等に関する経緯 |                                   |                                                            |                              |                                                               |                                |    |
|                          | 研究支援に関する事項                        | 遺伝子組換え実験等安全管理委員会、放射線安全委員会、動物実験委員会及びヒトを対象とする研究倫理審査委員会に関する経緯 | イ 委員会開催に関する文書                | 5年                                                            | ・ 開催通知書                        | 廃棄 |
|                          |                                   |                                                            | ロ 委員会における審議・検討に関する文書         |                                                               | ・ 議案書<br>・ 配布資料                |    |
|                          |                                   |                                                            | ハ 委員会における審議結果に関する文書          |                                                               | ・ 議事要録                         |    |
|                          |                                   | 国際規制物資に関する経緯                                               | イ 国際規制物質についての学外機関からの通知に関する文書 | 10年                                                           | ・ 通知文書                         | 廃棄 |
|                          |                                   |                                                            | ロ 報告に関する文書                   |                                                               | ・ 核燃料物質管理報告書                   |    |
|                          |                                   | 高周波利用設備の申請に関する事項                                           | 高周波利用設備の申請に関する文書             | 全装置を廃止した日に係る特定日以後5年                                           | ・ 高周波利用設備許可申請書<br>・ 高周波利用設備許可状 | 廃棄 |
|                          | エックス線発生装置の届出に関する事項                | エックス線装置の届出に関する文書                                           | 全装置を廃止した日に係る特定日以後5年          | ・ 機械等設置・移転・変更届<br>・ 放射線装置摘要書<br>・ 設置場所の図面                     | 廃棄                             |    |
|                          | 放射線障害の防止に関する事項                    | 個人線量管理票(法定管理帳票)に関する経緯                                      | 個人線量の報告に関する文書                | 無期限                                                           | ・ 個人線量報告書<br>・ 内部被ばくによる線量の測定結果 | 廃棄 |
|                          |                                   | 放射線業務従事者の登録に関する経緯                                          | イ 放射線業務従事者登録に関する文書           | 5年                                                            | ・ 放射線業務従事者登録票                  | 廃棄 |
|                          |                                   |                                                            | ロ 放射線業務従事者登録票（ポートフォリオシステム）   | システム終了後5年                                                     |                                |    |
|                          | RIの証明に関する経緯                       | 証明に関する申請書等                                                 | 5年                           | ・ 放射線業務従事者証明書<br>・ 教育訓練受講証明書<br>・ 被ばく線量測定結果証明書<br>・ 健康診断受診証明書 | 廃棄                             |    |
| センター等に関する事項              | センター等の運営に関する経緯                    |                                                            | イ 運営委員会開催に関する文書              | 5年                                                            | ・ 開催通知書                        | 廃棄 |
|                          |                                   |                                                            | ロ 運営委員会における審議・検討に関する文書       |                                                               | ・ 議案書<br>・ 配布資料                |    |
|                          |                                   |                                                            | ハ 運営委員会における審議結果に関する文書        |                                                               | ・ 議事要録                         |    |
|                          |                                   |                                                            | ニ その他当該センター等の運営に関する文書        |                                                               | ・ 通知文書<br>・ 依頼文書等              |    |
| 研究推進に関する事項               | 研究推進戦略委員会（旧研究推進本部、研究戦略推進本部）に関する事項 |                                                            | イ 研究戦略推進委員会開催に関する文書          | 5年                                                            | ・ 開催通知書                        | 廃棄 |
|                          |                                   |                                                            | ロ 研究戦略推進委員会における審議・検討に関する文書   |                                                               | ・ 議案書<br>・ 配布資料                |    |
|                          |                                   |                                                            | ハ 研究戦略推進委員会における審議結果に関する文書    |                                                               | ・ 議事要録                         |    |
|                          | 4大学連携に関する事項                       |                                                            | イ 連携協議会開催に関する文書              | 5年                                                            | ・ 開催通知書                        | 廃棄 |
|                          |                                   |                                                            | ロ 連携協議会における審議・検討に関する文書       |                                                               | ・ 議案書<br>・ 配布資料                |    |
|                          |                                   |                                                            | ハ 連携協議会における審議結果に関する文書        |                                                               | ・ 議事要録                         |    |
|                          |                                   |                                                            | ニ 4大学連携研究支援費の募集に関する文書        |                                                               | ・ 募集要項<br>・ 応募書類               |    |
|                          |                                   |                                                            | ホ 4大学連携研究支援費の審査に関する文書        |                                                               | ・ 審査資料<br>・ 審査結果通知書            |    |
|                          |                                   |                                                            | ヘ 4大学連携研究支援費の報告に関する文書        |                                                               | ・ 報告書                          |    |
|                          |                                   |                                                            | ト 4大学連携フォーラムの開催に関する文書        |                                                               | ・ 開催通知書<br>・ 配布資料              |    |
|                          | 教育研究プロジェクトセンターに関する事項              |                                                            | イ 設置申請の公募に関する文書              | 5年                                                            | ・ 公募通知<br>・ 要項<br>・ 設置申請書      | 廃棄 |
|                          |                                   |                                                            | ロ 設置審査に関する文書                 |                                                               | ・ ヒアリング資料<br>・ 設置通知書           |    |
|                          |                                   |                                                            | ハ 事業報告に関する文書                 |                                                               | ・ 事業報告書                        |    |
|                          |                                   |                                                            | ニ 事業評価に関する文書                 |                                                               | ・ 事業評価結果通知書                    |    |

|  |                  |                               |                           |     |                                         |    |
|--|------------------|-------------------------------|---------------------------|-----|-----------------------------------------|----|
|  | 科学研究費助成事業等に関する事項 | 研究推進支援事業（旧教育研究推進事業）に関する事項     | イ 募集に関する文書                | 5年  | ・募集要項<br>・応募書類<br>・審査資料<br>・審査結果通知書     | 廃棄 |
|  |                  |                               | ロ 審査に関する文書                |     | ・報告書                                    |    |
|  |                  |                               | ハ 報告に関する文書                |     |                                         |    |
|  |                  | 基金委員会特別選考部会が行う若手研究者支援事業に関する事項 | イ 募集に関する文書                | 5年  | ・募集要項<br>・応募書類<br>・審査資料<br>・審査結果通知書     | 廃棄 |
|  |                  |                               | ロ 審査に関する文書                |     | ・報告書                                    |    |
|  |                  |                               | ハ 報告に関する文書                |     |                                         |    |
|  |                  | リサーチ・アシスタントに関する事項             | イ 募集に関する文書                | 5年  | ・募集要項<br>・応募書類                          | 廃棄 |
|  |                  |                               | ロ 審査に関する文書                |     | ・審査結果通知                                 |    |
|  |                  | 学系の研究活動状況に関する事項               | イ 学系の研究活動状況に関する文書         | 10年 | ・研究計画<br>・学系年報                          | 廃棄 |
|  | 科学研究費助成事業等に関する事項 | 特別研究員の応募に関する事項                | イ 特別研究員の応募に関する文書          | 5年  | ・申請書                                    | 廃棄 |
|  |                  |                               | ロ 特別研究員の選考結果に関する文書        |     | ・選考結果通知                                 |    |
|  |                  |                               | ハ 採用・受入予定者の証明に関する文書       |     | ・証明書                                    |    |
|  |                  | 科学研究費助成事業の応募に関する事項            | イ 科学研究費助成事業申請支援制度に関する文書   | 5年  | ・アドバイザー委嘱通知<br>・閲覧可能調書通知                | 廃棄 |
|  |                  |                               | ロ 科学研究費助成事業の説明会に関する文書     |     | ・開催通知<br>・配付資料                          |    |
|  |                  |                               | ハ 科学研究費助成事業の応募に関する文書      |     | ・研究計画調書                                 |    |
|  |                  |                               | ニ 科学研究費助成事業の研究分担者承諾に関する文書 |     | ・研究分担者承諾書                               |    |
|  |                  | 科学研究費助成事業の交付申請に関する事項          | イ 科学研究費助成事業の異動報告に関する文書    | 5年  | ・転出報告等の各種報告書                            | 廃棄 |
|  |                  |                               | ロ 科学研究費助成事業の交付申請に係る文書     |     | ・交付申請書<br>・交付決定通知書<br>・分担者の届出書          |    |
|  |                  |                               | ハ 科学研究費助成事業の繰越に関する文書      |     | ・繰越申請書<br>・補助金返納通知<br>・繰越承認通知<br>・支払請求書 |    |
|  |                  | 科学研究費助成事業報告に関する事項             | イ 科学研究費助成事業の実績報告に関する文書    | 5年  | ・実績報告書                                  | 廃棄 |
|  |                  |                               | ロ 科学研究費補助金の自己評価報告に関する文書   |     | ・自己評価報告書                                |    |
|  |                  |                               | ハ 科学研究費助成事業の研究成果報告に関する文書  |     | ・研究成果報告書                                |    |
|  |                  | 科学研究費助成事業の審査に関する事項            | 科学研究費助成事業の審査に関する文書        | 5年  | ・審査協力依頼文書                               | 廃棄 |
|  | 共同研究に関する事項       | 共同研究契約に関する事項                  | イ 共同研究申し込みに関する文書          | 5年  | ・申込書<br>・計画書                            | 廃棄 |
|  |                  |                               | ロ 共同研究契約に関する文書            |     | ・受入通知書<br>・契約書<br>・債権発生通知書<br>・配分通知書    |    |
|  |                  |                               | ハ 共同研究の報告に関する文書           |     | ・報告書                                    |    |
|  | 受託研究員に関する事項      | 受託研究員に関する事項                   | イ 受託研究員申し込みに関する文書         | 5年  | ・申込書                                    | 廃棄 |
|  |                  |                               | ロ 受託研究員の受入に関する文書          |     | ・受入通知書<br>・債権発生通知書<br>・配分通知書            |    |
|  | 受託研究に関する事項       | 受託研究契約に関する事項                  | イ 受託研究申し込みに関する文書          | 5年  | ・申込書（採択通知）                              | 廃棄 |
|  |                  |                               | ロ 受託研究契約に関する文書            |     | ・受入通知書<br>・契約書<br>・債権発生通知書<br>・配分通知書    |    |
|  |                  |                               | ハ 受託研究の報告に関する文書           |     | ・報告書                                    |    |
|  | 学術指導に関する事項       | 学術指導契約に関する事項                  | イ 学術指導申し込みに関する文書          | 5年  | ・申込書                                    | 廃棄 |
|  |                  |                               | ロ 学術指導契約に関する文書            |     | ・受入通知書<br>・契約書<br>・債権発生通知書<br>・配分通知書    |    |
|  |                  |                               | ハ 学術指導の報告に関する文書           |     | ・報告書                                    |    |

|                        |                         |                                       |                           |                                                          |    |
|------------------------|-------------------------|---------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------|----|
| 寄附金に関する事項              | 寄附金に関する事項               | イ 寄附金申し込みに関する文書                       | 5年                        | ・申込書                                                     | 廃棄 |
|                        |                         | ロ 寄附金受入に関する文書                         |                           | ・受入決定通知<br>・配分通知書<br>・礼状                                 |    |
| 産学公連携推進センターに関する事項      | 産学公連携推進センターに関する事項       | イ 運営委員会開催に関する文書                       | 5年                        | ・開催通知書                                                   | 廃棄 |
|                        |                         | ロ 運営委員会における審議・検討に関する文書                |                           | ・議案書<br>・配布資料                                            |    |
|                        |                         | ハ 運営委員会における審議結果に関する文書                 |                           | ・議事要録                                                    |    |
| 産学連携に係る各種調査や情報収集に関する事項 | 本学教員の産学連携活動に関する情報の収集・管理 | 産学連携マネジメントデータベース                      | データベースの利用を終了する日に係る特定日以後5年 |                                                          | 廃棄 |
| 生物遺伝資源に関する事項           | 生物遺伝資源に関する事項            | イ 生物遺伝資源利用申込に関する文書                    | 5年                        | ・生物遺伝資源利用申込書                                             | 廃棄 |
|                        |                         | ロ 生物遺伝資源利用に関する文書                      |                           | ・生物遺伝資源提供同意書                                             |    |
| 業務提携に関する事項             | 金融機関・経済団体との連携に関する事項     | 産学連携に関する業務連携・協力に関する文書                 | 無期限                       | ・協定書<br>・イベント関連文書<br>・技術相談文書                             | 廃棄 |
| 施設利用に関する事項             | 共同利用スペースの利用に関する事項       | イ 入居の申請に関する文書                         | 3年                        | ・申請書                                                     | 廃棄 |
|                        |                         | ロ 入居の審査に関する文書                         |                           | ・審査委員会議事要旨                                               |    |
| 事業活動に関する事項             | CORESEARCHに関する事項        | イ 申請に関する文書                            | 5年                        | ・申請書                                                     | 廃棄 |
|                        |                         | ロ 審査に関する文書                            |                           | ・審査委員会議事要旨                                               |    |
| 包括契約に関する事項             | 包括契約に基づく研究交流に関する事項      | 研究交流に関する文書                            | 10年                       | ・開催要領<br>・開催記録                                           | 廃棄 |
| 産学連携に関する事項             | 学外諸団体との連携               | イ 会議の開催に関する文書                         | 5年                        | ・開催通知<br>・配布資料<br>・議事録                                   | 廃棄 |
|                        |                         | ロ 事業の実施に関する文書                         |                           | ・開催通知<br>・配布資料                                           |    |
| 産学連携協力会に関する事項          | 産学連携協力会に関する事項           | イ 産学連携協力会の加入に関する文書                    | 無期限                       | ・加入申請書                                                   | 廃棄 |
|                        |                         | ロ その他産学連携協力会に関する文書                    | 5年                        | ・会議関係<br>・事業実施関係                                         |    |
| 知的財産に関する事項             | 知的財産に関する事項              | イ 知的財産の創出、保護、管理及び活用に関する文書             | 5年                        | ・会議資料<br>・運営に関する文書<br>・研究発表関連文書                          | 廃棄 |
|                        |                         | ロ 知的財産権個別案件の権利化・管理に関する文書              | 権利が消滅する日に係る特定日以後5年        | ・届出書<br>・特許等出願書類<br>・契約書                                 |    |
|                        |                         | ハ その他の知的財産活動に関する文書                    | 5年                        | ・関連事業実施文書<br>・調査関係資料<br>・事務連絡文書                          |    |
| 全国附属農場協議会に関する事項        | 全国大学附属農場協議会に関する経緯       | 協議会開催、全国大学農場年報、技術賞推薦その他の協議・連絡事項に関する文書 | 5年                        | ・協議会の開催通知<br>・大学農場通覧の原稿<br>・全国大学農場技術賞推薦書<br>・出席者名簿・情報文書等 | 廃棄 |
|                        | 東海・近畿地域大学附属農場協議会に関する経緯  | 協議会開催、ネットワーク調査、その他連絡事項に関する文書          | 5年                        | ・協議会の開催通知<br>・ネットワーク作りのための調査<br>・出席者名簿・情報文書等             | 廃棄 |
| 売払い等（収入事務）に関する事項       | 農産物等の売払いに関する事項          | 農産物等生産品の売払いに関する文書                     | 5年                        | ・売払決議書・債権発生通知書<br>・受領書<br>・現金収入報告書及び債権消滅通知書              | 廃棄 |
|                        | 建物使用料（学道会館宿泊料）に関する事項    | 物件使用料に関する文書                           | 5年                        | ・現金収入報告書及び債権消滅通知書                                        | 廃棄 |

|                |                      |                                                               |                                   |                                                                                                                 |                                      |        |
|----------------|----------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------|
| 安全保障輸出管理に関する事項 | 貨物の輸出・技術の提供に関する事項    | 貨物の輸出・技術の提供（物品の海外への発送、外国人研究者・留学生・訪問者等の受入、国際共同研究での技術提供等）に関する文書 | 7年                                | ・取引に当たり相手方から入手した文書等（誓約書等を含む。）<br>・取引に当たり相手方と取り交わした契約書等<br>・事前確認チェックシート<br>・該非判定書<br>・キャッチオール規制チェックシート<br>・取引審査票 | 廃棄                                   |        |
|                |                      | イ 委員会開催に関する文書                                                 | 7年                                | ・開催通知書                                                                                                          |                                      | 廃棄     |
|                | ロ 委員会における審議・検討に関する文書 | ・議案書<br>・配布資料                                                 |                                   |                                                                                                                 |                                      |        |
|                | ハ 委員会における審議結果に関する文書  | ・議事要録                                                         |                                   |                                                                                                                 |                                      |        |
|                | 競争的資金に係る事項           | 競争的資金に係る間接経費に係る事項                                             | 競争的資金に係る間接経費執行に関する文書              | 5年                                                                                                              | ・執行実績報告書                             | 廃棄     |
|                | 研究活動の不正行為に関する事項      | 研究活動における不正行為への対応等に関する事項                                       | 研究活動における不正行為への対応等に関する文書           | 10年                                                                                                             | ・調査委員会資料<br>・報告書                     | 廃棄     |
|                |                      | 研究活動における不正行為への対応等に関するガイドラインに係る事項                              | 研究活動における不正行為への対応等に関するガイドラインに関する文書 | 5年                                                                                                              | ・通知文書<br>・配布資料<br>・アンケート<br>・実施状況報告書 | 廃棄     |
|                |                      | 研究活動不正防止対策室会議に関する事項                                           | イ 室会議開催に関する文書                     | 5年                                                                                                              | ・開催通知書                               | 廃棄     |
|                |                      |                                                               | ロ 室会議における審議・検討に関する文書              |                                                                                                                 | ・議案書<br>・配布資料                        |        |
|                |                      |                                                               | ハ 室会議における審議結果に関する文書               |                                                                                                                 | ・議事要録                                |        |
|                |                      | 利益相反マネジメントに関する事項                                              | 利益相反マネジメント委員会に関する事項               | イ 委員会開催に関する文書                                                                                                   | 5年                                   | ・開催通知書 |
|                | ロ 委員会における審議・検討に関する文書 |                                                               |                                   | ・議案書<br>・配布資料                                                                                                   |                                      |        |
|                | ハ 委員会における審議結果に関する文書  |                                                               |                                   | ・議事要録                                                                                                           |                                      |        |

|                           |                        |                            |                    |                              |    |
|---------------------------|------------------------|----------------------------|--------------------|------------------------------|----|
| 大学連携・地域連携に関する経緯           |                        |                            |                    |                              |    |
| 大学連携等に関する事項               | 包括協定等関係                | 包括協定等に関する文書                | 無期限                | ・協定書                         | 廃棄 |
|                           | 3大学連携                  | 3大学連携に関する文書                | 30年                | ・協定書                         | 廃棄 |
|                           | 舞鶴高専との連携関係             | 舞鶴高専との連携に関する文書             | 30年                | ・通知文書                        | 廃棄 |
|                           | 4大学 共同大学院              | 4大学共同大学院に関する文書             | 30年                | ・通知文書                        | 廃棄 |
| 地域連携に関する事項                | 地域・社会連携                | 地域・社会連携に関する文書              | 10年                | ・連携事業関係<br>・調査関係             | 廃棄 |
|                           | 社会連携推進室における審議・検討その他の経緯 | イ 委員会開催に関する文書              | 10年                | ・開催通知                        | 廃棄 |
|                           |                        | ロ 委員会における審議・検討に関する文書       |                    | ・配付資料                        |    |
|                           |                        | ハ 委員会における審議結果に関する文書        |                    | ・議事録                         |    |
|                           | 市町村と大学との連携協議会関連        | 市町村と大学との連携協議会に関する文書        | 5年                 | ・配付資料                        | 廃棄 |
|                           | COC/COC+事業             | イ 事業の申請に関する文書              | 事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ・申請書                         | 廃棄 |
|                           |                        | ロ 補助金に関する文書                |                    | ・調書<br>・交付申請書<br>・交付請求書      |    |
|                           |                        | ハ 事業の実績報告に関する文書            |                    | ・実施報告書                       |    |
|                           |                        | ニ その他                      |                    | ・会議関係<br>・事業実施関係<br>・調査・広報関係 |    |
|                           | 京丹後連携事業に関する事項          | イ 連携協力推進協議会における審議・検討に関する文書 | 5年                 | ・議案書<br>・配布資料                | 廃棄 |
| ロ 連携協力推進協議会における審議結果に関する文書 |                        | ・議事要録                      |                    |                              |    |
| ハ 事業の実施に関する文書             |                        | ・企画書<br>・開催通知書<br>・配布資料    |                    |                              |    |
| ニ 事業の報告に関する文書             |                        | ・報告書                       |                    |                              |    |

|                         |                                                    |                          |                       |          |             |    |
|-------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------|----------|-------------|----|
|                         |                                                    | 京丹後キャンパス利用に関する事項         | イ 京丹後キャンパス利用の申請に関する文書 | 5年       | ・利用申請書      | 廃棄 |
|                         |                                                    |                          | ロ 京丹後キャンパス利用の許可に関する文書 |          | ・利用許可通知書    |    |
| 安全管理、施設整備、環境保全その他に関する経緯 |                                                    |                          |                       |          |             |    |
| 施設委員会に関する事項             | 施設委員会及び各専門部会、専門委員会における審議・検討その他の経緯                  | イ                        | 会議開催に関する文書            | 5年       | ・開催通知       | 廃棄 |
|                         |                                                    | ロ                        | 会議における審議・検討に関する文書     |          | ・配付資料       |    |
|                         |                                                    | ハ                        | 会議における審議結果に関する文書      |          | ・議事録        |    |
| 環境科学センター運営委員会に関する事項     | 環境科学センター運営委員会及び各専門部会における審議・検討その他の経緯                | イ                        | 会議開催に関する文書            | 5年       | ・開催通知       | 廃棄 |
|                         |                                                    | ロ                        | 会議における審議・検討に関する文書     |          | ・配付資料       |    |
|                         |                                                    | ハ                        | 会議における審議結果に関する文書      |          | ・議事録        |    |
| 環境安全保健委員会に関する事項         | 環境安全保健委員会（旧安全管理センター、環境安全委員会）及び各専門部会における審議・検討その他の経緯 | イ                        | 会議開催に関する文書            | 5年       | ・開催通知       | 廃棄 |
|                         |                                                    | ロ                        | 会議における審議・検討に関する文書     |          | ・配付資料       |    |
|                         |                                                    | ハ                        | 会議における審議結果に関する文書      |          | ・議事録        |    |
|                         | その他                                                | 作業環境測定関係                 | 30年                   | ・測定結果    | 廃棄          |    |
|                         |                                                    | 局所排気装置点検関係               | 3年                    | ・測定結果    |             |    |
|                         |                                                    | ダイオキシン類測定関係              | 5年                    | ・測定結果    |             |    |
|                         |                                                    | 化学物質・高圧ガス管理システム（KITCRIS） | 常用                    | ・KITCRIS |             |    |
|                         |                                                    | 特別管理物質作業記録               | 30年                   | ・作業記録    |             |    |
|                         |                                                    | 事業者排出量削減計画書及び報告書         | 5年                    | ・計画書     |             |    |
|                         |                                                    | 法令に基づく届け出（PCB廃棄物）        | 30年                   | ・届出書     |             |    |
|                         |                                                    | 法令に基づく届出（PRTR）           | 5年                    | ・届出書     |             |    |
|                         |                                                    | 法令に基づく届出（消防）             | 10年                   | ・届出書     |             |    |
|                         |                                                    | 排水水質測定記録                 | 5年                    | ・測定結果    |             |    |
|                         |                                                    | 京都市による水質検査通知書            | 5年                    | ・通知書     |             |    |
|                         |                                                    | 法令に基づく届出（特定施設）           | 30年                   | ・届出書     |             |    |
|                         |                                                    | 法令に基づく届出（廃棄物管理責任者（変更）届）  | 任期満了に係る特定日以後5年        | ・届出書     |             |    |
|                         |                                                    | 法令に基づく届出（高圧ガス製造）         | 30年                   | ・届出書     |             |    |
| 安全衛生委員会に関する事項           | 安全衛生委員会における審議・検討その他の経緯                             | イ                        | 委員会開催に関する文書           | 5年       | ・開催通知       | 廃棄 |
|                         |                                                    | ロ                        | 委員会における審議・検討に関する文書    |          | ・配付資料       |    |
|                         |                                                    | ハ                        | 委員会における審議結果に関する文書     |          | ・議事録        |    |
| 京都市・京都府関係事項             | 京都市・京都府通知関係                                        | イ                        | 定期報告等依頼文書             | 5年       | ・定期報告       | 廃棄 |
|                         |                                                    | ロ                        | 京都市ごみ減量推進関係           |          | ・定期報告       |    |
|                         |                                                    | ハ                        | 法令に関する定期報告            |          | ・定期報告       |    |
|                         |                                                    | ニ                        | エコ京都21関係              | 3年       | ・申請<br>・認定証 |    |
| 文部科学省関係事項               | 文部科学省からの通知関係                                       | イ                        | 通知文書                  | 5年       | ・各種通知       | 廃棄 |
|                         |                                                    | ロ                        | 調査・照会・提出等依頼文書         |          | ・実態報告等      |    |
|                         |                                                    | ハ                        | アスベスト含有調査             | 無期限      | ・分析結果報告書    |    |
|                         |                                                    | ニ                        | 指名停止措置通知文書            | 3年       | ・指名停止措置通知   |    |
|                         | 概算要求関係                                             | イ                        | 提出依頼に関する文書            | 無期限      | ・提出依頼通知     | 廃棄 |
|                         |                                                    | ロ                        | 回答に関する文書              |          | ・施設整備費等要求書  |    |
|                         | 施設実態調査関係                                           | イ                        | 提出依頼に関する文書            | 無期限      | ・提出依頼通知     | 廃棄 |
|                         |                                                    | ロ                        | 回答に関する文書              |          | ・実態報告等      |    |



|                      |                |                                          |                  |                                     |                                |
|----------------------|----------------|------------------------------------------|------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
|                      | 施設整備費・施設費交付金関係 | イ 申請に関する文書                               | 5年               | ・交付申請書                              | 廃棄                             |
|                      |                | ロ 交付に関する文書                               |                  | ・決定通知                               |                                |
|                      |                | ハ 報告に関する文書                               |                  | ・実績報告書                              |                                |
|                      | 工事の公表に関する事項    | イ 工事に係る発注の見通しに関する文書                      | 5年               | ・発注見通し                              | 廃棄                             |
|                      |                | ロ 入札及び契約に係る情報の公表                         | 3年               | ・入札等の公表資料                           |                                |
|                      | 工事の契約に関する事項    | イ 契約に関する文書                               | 5年               | ・契約書                                | 廃棄                             |
|                      |                | ロ 執行状況に関する文書                             |                  | ・執行調査表                              |                                |
|                      |                | ハ 工事契約関係規程                               | 無期限              | ・規程                                 |                                |
|                      | 工事の設計・積算に関する事項 | イ 工事図面                                   | 無期限              | ・原図                                 | 廃棄                             |
|                      |                | ロ 工事設計図書                                 | 無期限              | ・現場説明書<br>・工事図面等                    |                                |
|                      |                | ハ 工事設計積算関係                               | 5年               | ・単価表<br>・数量表等                       |                                |
|                      |                | ニ 工事成績評定関係                               | 5年               | ・工事成績評定                             |                                |
|                      | 工事の施工に関する事項    | イ 現場に関する文書                               | 3年               | ・工事連絡書<br>・施工図<br>・工事写真等            | 廃棄                             |
|                      |                | ロ 重大な過失により瑕疵が生じた場合に関する文書                 | 10年              | ・工事連絡書<br>・施工図<br>・工事写真等            |                                |
|                      |                | ハ アスベスト除去関係                              | 無期限              | ・作業記録                               |                                |
|                      |                | ニ 完成に関する文書                               | 3年               | ・完成通知書等                             |                                |
|                      |                | ホ 完成写真                                   | 30年              | ・完成写真                               |                                |
|                      | その他            | イ 官公庁への申請・届け出                            | 無期限              | ・届出書                                |                                |
|                      |                | ロ 官公庁への報告                                | 5年               |                                     |                                |
|                      | 環境問題に関する事項     | ISOに関する事項                                | ISOに関する文書        | 5年                                  | 廃棄                             |
|                      | 危機管理に関する事項     | 各種通知・照会等への対応経緯                           | 通知・照会における処理・対応文書 | 10年                                 | ・通知文書<br>・照会文書<br>・経緯報告書<br>廃棄 |
| 学生の入学、卒業、履修その他に関する経緯 |                |                                          |                  |                                     |                                |
|                      | 会議に関する事項       | 総合教育センターに関する文書                           | 5年               | ・議事メモ<br>・根拠データ                     | 廃棄                             |
|                      |                |                                          |                  | ・開催通知                               |                                |
|                      |                |                                          |                  | ・各種会議資料                             |                                |
|                      |                |                                          |                  | ・議事要旨                               |                                |
|                      |                | 3大学連携に関する文書                              | 30年              | ・事前レク資料<br>・根拠データ                   | 廃棄                             |
|                      |                |                                          |                  | ・開催通知                               |                                |
|                      |                |                                          |                  | ・各種会議資料                             |                                |
|                      |                |                                          |                  | ・議事要旨                               |                                |
|                      | 年度計画に関する事項     | 中期目標・中期計画に基づく年度計画及びロードマップの策定、提出、進捗管理報告など | 10年              | ・第二期中期目標<br>・中期計画                   | 廃棄                             |
|                      |                |                                          |                  | ・大学評価室からの年度計画の策定<br>・進捗報告及び実績報告の依頼書 |                                |
|                      |                |                                          |                  | ・年度計画(案)<br>・進捗状況報告書<br>・実績報告書      |                                |
|                      |                |                                          |                  | ・年度計画を実行するための根拠データ<br>・裏付けなど        |                                |
|                      |                | 開催日程・内容に関する学内外への通知、履修相談対応に関する各課程への協力依頼   | 5年               | ・開催通知                               | 廃棄                             |
|                      |                |                                          |                  | ・開催通知                               |                                |

|                 |                                   |                                             |     |                                                                     |    |
|-----------------|-----------------------------------|---------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------|----|
| 教育懇談会に関する事項     | 講演講師依頼、就職相談対応に関するキャリアアドバイザーへの依頼   | イ 教育講演会講師の推薦依頼に関する決裁文書                      | 5年  | ・講師推薦依頼                                                             | 廃棄 |
|                 |                                   | ロ キャリアアドバイザーへの就職講演の講師依頼・就職相談対応の協力依頼に関する決裁文書 |     | ・講師等依頼状                                                             |    |
|                 | 案内冊子の作成に関する審議・検討結果                | 案内冊子印刷に関する決裁文書                              | 5年  | ・案内冊子原稿                                                             | 廃棄 |
|                 | 教育懇談会の実施結果及びアンケート集計結果の報告          | 実施結果の報告に関する決裁文書                             | 5年  | ・配付資料<br>・履修相談結果報告書<br>・アンケート集計結果<br>・大学HP・文教ニュース掲載記事               | 廃棄 |
| 短期英語研修に関する事項    | 英国リーズ大学短期英語研修に関する文書               | イ 学生への案内に関する決裁文書                            | 5年  | ・プログラムの概要説明資料<br>・説明会の開催案内<br>・会議等計画書及会議費伺                          | 廃棄 |
|                 |                                   | ロ 説明会の実施に伴うリーズ大学担当者との打ち合わせ                  |     | ・選考結果通知<br>・選考資料                                                    |    |
|                 |                                   | ハ 参加者の決定に関する決裁文書                            |     | ・実施内容のメモ<br>・配付資料                                                   |    |
|                 |                                   | ニ 事前オリエンテーションの実施                            |     | ・契約書                                                                |    |
|                 |                                   | ホ リーズ大学との契約の締結に関する決裁文書                      |     | ・収支予算書案<br>・INVOICE<br>・航空運賃等の見積書                                   |    |
|                 |                                   | ヘ 収支予算書案の決定に関する決裁文書                         |     | ・成績表<br>・配付資料<br>・単位認定願                                             |    |
|                 |                                   | ト 報告会の実施結果                                  |     |                                                                     |    |
|                 | 豪州クイーンズランド大学、ヴィクトリア大学短期英語研修に関する文書 | イ 学生への案内に関する決裁文書                            | 5年  | ・プログラムの概要説明資料<br>・説明会の開催案内<br>・選考結果通知<br>・選考資料<br>・実施内容のメモ<br>・配付資料 | 廃棄 |
|                 |                                   | ロ 参加者の決定に関する決裁文書                            |     | ・契約書                                                                |    |
|                 |                                   | ハ 事前オリエンテーションの実施                            |     | ・収支予算書案<br>・INVOICE<br>・航空運賃等の見積書                                   |    |
|                 |                                   | ニ 派遣先大学との契約の締結に関する決裁文書                      |     | ・成績表<br>・配付資料<br>・単位認定願                                             |    |
|                 |                                   | ホ 収支予算書案の決定に関する決裁文書                         |     |                                                                     |    |
|                 |                                   | ヘ 報告会の実施結果                                  |     |                                                                     |    |
|                 | フィリピン・セブ島留学プログラムに関する文書            | イ 学生への案内に関する決裁文書                            | 5年  | ・プログラムの概要説明資料<br>・保険加入<br>・月次報告<br>・成績表<br>・単位認定リスト                 | 廃棄 |
|                 |                                   | ロ 事故対策保険に関する決裁文書                            |     | ・研修報告書                                                              |    |
|                 |                                   | ハ 単位認定に関する文書                                |     |                                                                     |    |
|                 |                                   | ニ 研修報告                                      |     |                                                                     |    |
| SPP等プログラムに関する事項 | 各SPP等のプログラムに関する文書                 | イ JSTへの申請に関する文書                             | 10年 | ・申請書                                                                | 廃棄 |
|                 |                                   | ロ 実施計画等の策定に関する文書                            |     | ・実施計画書<br>・要求書                                                      |    |
|                 |                                   | ハ 事前打合せに関する文書                               |     | ・実施内容のメモ<br>・配付資料                                                   |    |
|                 |                                   | ニ 実施結果報告に関する文書                              |     | ・当日配布資料<br>・アンケート集計結果<br>・新聞等掲載記事                                   |    |
|                 | 入試関係に関する調査                        | イ 調査依頼文書                                    | 5年  |                                                                     | 廃棄 |
|                 |                                   | ロ 調査票                                       |     |                                                                     |    |
|                 |                                   | ハ 回答等文書                                     |     |                                                                     |    |
|                 | 学生に関する調査                          | イ 調査依頼文書                                    | 5年  |                                                                     | 廃棄 |
|                 |                                   | ロ 調査票                                       |     |                                                                     |    |
|                 |                                   | ハ 回答等文書                                     |     |                                                                     |    |
|                 | 教育課程等に関する調査                       | イ 調査依頼文書                                    | 5年  |                                                                     | 廃棄 |
|                 |                                   | ロ 調査票                                       |     |                                                                     |    |

|            |                   |               |     |                                                                               |    |
|------------|-------------------|---------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| 調査に関する事項   |                   | ハ 回答等文書       |     |                                                                               |    |
|            | 学内広報誌等の校正に関する調査   | イ 調査依頼文書      | 5年  |                                                                               | 廃棄 |
|            |                   | ロ 調査票         |     |                                                                               |    |
|            |                   | ハ 回答等文書       |     |                                                                               |    |
|            | 地域貢献に関する調査        | イ 調査依頼文書      | 5年  |                                                                               | 廃棄 |
|            |                   | ロ 調査票         |     |                                                                               |    |
|            |                   | ハ 回答等文書       |     |                                                                               |    |
|            | 教務・学生支援関係会議に関する調査 | イ 調査依頼文書      | 5年  |                                                                               | 廃棄 |
|            |                   | ロ 調査票         |     |                                                                               |    |
|            |                   | ハ 回答等文書       |     |                                                                               |    |
|            | 物品等発注に関する調査       | イ 調査依頼文書      | 5年  |                                                                               | 廃棄 |
|            |                   | ロ 調査票         |     |                                                                               |    |
|            |                   | ハ 回答等文書       |     |                                                                               |    |
|            | 勤務時間管理に関する調査      | イ 調査依頼文書      | 5年  |                                                                               | 廃棄 |
|            |                   | ロ 調査票         |     |                                                                               |    |
|            |                   | ハ 回答等文書       |     |                                                                               |    |
| 入学書類に関する事項 | 入学手続関係            | イ 4月入学（学部）    | 5年  | ・新入・編入学生の名簿について<br>・入学手続き及び入学案内について（依頼）<br>・入学予定者への封入物について（送付）<br>・入学手続結果について | 廃棄 |
|            |                   | ロ 4月入学（大学院）   |     | ・新入・編入学生の名簿について<br>・入学手続き及び入学案内について（依頼）<br>・入学予定者への封入物について（送付）<br>・入学手続結果について |    |
|            |                   | ハ 10月入学（大学院）  |     | ・新入・編入学生の名簿について<br>・入学手続き及び入学案内について（依頼）<br>・入学予定者への封入物について（送付）<br>・入学手続結果について |    |
|            | 入学誓書              | イ 4月入学（学部）    | 12年 | ・入学誓書                                                                         | 廃棄 |
|            |                   | ロ 4月入学（大学院）   |     | ・入学誓書                                                                         |    |
|            |                   | ハ 10月入学（大学院）  |     | ・入学誓書                                                                         |    |
|            | 最終学歴卒業証書（入学資格確認用） | イ 4月入学（学部）    | 5年  | ・高等学校等の卒業証明書                                                                  | 廃棄 |
|            |                   | ロ 4月入学（大学院）   |     | ・大学、大学院等の卒業（修了）証明書                                                            |    |
|            |                   | ハ 10月入学（大学院）  |     | ・大学、大学院等の卒業（修了）証明書                                                            |    |
| 教務に関する事項   | JABEE関係           | JABEE認定申請関係文書 | 無期限 | ・認定申請に関する文書<br>・認定審査結果の報告に関する文書                                               | 廃棄 |

|            |                    |                                   |     |                                           |    |
|------------|--------------------|-----------------------------------|-----|-------------------------------------------|----|
| 補助金等に関する事項 | 現代GP               | イ 事業の申請に関する文書                     | 10年 | ・申請書                                      | 廃棄 |
|            |                    | ロ 補助金に関する申請書類等                    |     | ・補助金調書<br>・補助金交付申請書<br>・補助金交付請求書          |    |
|            |                    | ハ 事業の実績報告に関する文書                   |     | ・実施報告書                                    |    |
|            | 特色GP               | イ 事業の申請に関する文書                     | 10年 | ・申請書                                      | 廃棄 |
|            |                    | ロ 補助金に関する申請書類等                    |     | ・補助金調書<br>・補助金交付申請書<br>・補助金交付請求書          |    |
|            |                    | ハ 事業の実績報告に関する文書                   |     | ・実施報告書                                    |    |
|            | 産学連携GP             | イ 事業の申請に関する文書                     | 10年 | ・申請書                                      | 廃棄 |
|            |                    | ロ 補助金に関する申請書類等                    |     | ・補助金調書<br>・補助金交付申請書<br>・補助金交付請求書          |    |
|            |                    | ハ 事業の実績報告に関する文書                   |     | ・実施報告書                                    |    |
|            | 戦略GP               | イ 事業の申請に関する文書                     | 10年 | ・申請書                                      | 廃棄 |
|            |                    | ロ 補助金に関する申請書類等                    |     | ・補助金調書<br>・補助金交付申請書<br>・補助金交付請求書          |    |
|            |                    | ハ 事業の実績報告に関する文書                   |     | ・実施報告書                                    |    |
|            | 学部GP               | イ 事業の申請に関する文書                     | 10年 | ・申請書                                      | 廃棄 |
|            |                    | ロ 補助金に関する申請書類等                    |     | ・補助金調書<br>・補助金交付申請書<br>・補助金交付請求書          |    |
|            |                    | ハ 事業の実績報告に関する文書                   |     | ・実施報告書                                    |    |
|            | 大学院GP              | イ 事業の申請に関する文書                     | 10年 | ・申請書                                      | 廃棄 |
|            |                    | ロ 補助金に関する申請書類等                    |     | ・補助金調書<br>・補助金交付申請書<br>・補助金交付請求書          |    |
|            |                    | ハ 事業の実績報告に関する文書                   |     | ・実施報告書                                    |    |
|            | AP                 | 事業の申請に関する文書                       | 5年  | ・申請書                                      | 廃棄 |
|            | 委託事業               | イ 委託事業の申請に関する文書                   | 10年 | ・申請書                                      | 廃棄 |
|            |                    | ロ 委託事業の契約に関する文書                   |     | ・契約書<br>・実施計画書                            |    |
|            |                    | ハ 委託事業の報告に関する文書                   |     | ・実績報告書                                    |    |
|            | 教務ファイル             | 学籍・成績マスターファイル                     | 無期限 | ・学籍電子データ<br>・成績電子データ                      | 廃棄 |
|            | 学籍簿                | イ 学籍管理に関する文書                      | 無期限 | ・学籍簿                                      | 廃棄 |
|            |                    | ロ 学籍の変更に関する文書                     | 無期限 | ・保証人変更届<br>・改姓名届<br>・旧姓使用申請               | 廃棄 |
|            | 休退学除籍者名簿           | 学籍管理に関する文書                        | 無期限 | ・休退学除籍者台帳<br>・休退学除籍者名通知                   | 廃棄 |
|            | 学生の休学・復学・退学・除籍の許可等 | イ 休学・復学・退学・除籍、申請・手続、許可・通知に関する決裁文書 | 無期限 | ・休学願・許可書<br>・復学願・許可書<br>・退学願・許可書<br>・除籍通知 | 廃棄 |
|            |                    | ロ 授業料未納者に関する文書                    | 5年  | ・授業料未納者一覧                                 | 廃棄 |
|            | 学生の転学科に関する文書       | 転学科に関する決裁文書                       | 無期限 | ・合格者へ転学科案内通知<br>・転学科一覧<br>・転学科届出書         | 廃棄 |
|            | 在籍学生数              | 学籍管理に関する文書                        | 無期限 | ・各年月在籍者数一覧<br>・各年月所属別在籍者数                 | 廃棄 |
|            | 学籍データ入力票           | 学籍管理に関する文書                        | 10年 | ・入学時学籍データ入力票                              | 廃棄 |
|            | 成績報告書              | 学業成績に関する文書                        | 無期限 | ・成績原簿（素点）                                 | 廃棄 |
|            | 学業成績表              | 学業成績に関する文書                        | 無期限 | ・成績原簿（素点）                                 | 廃棄 |

|                         |                                  |                         |     |                                            |    |
|-------------------------|----------------------------------|-------------------------|-----|--------------------------------------------|----|
| 学籍・成績に関する事項             | 成績証明書                            | 学業成績に関する文書              | 無期限 | ・成績証明書                                     | 廃棄 |
|                         | 学業成績原簿                           | 学業成績に関する文書              | 無期限 | ・成績原簿（素点）                                  | 廃棄 |
|                         | 学業成績一覧表                          | 学業成績に関する文書              | 無期限 | ・成績原簿（素点）                                  | 廃棄 |
|                         | 学業成績証明書                          | 学業成績に関する文書              | 無期限 | ・成績証明書                                     | 廃棄 |
|                         | 学生証IDカード 関係                      | 学籍管理に関する文書              | 5年  | ・学生証（IDカード<br>顔面写真入）台帳                     | 廃棄 |
|                         | 証明書発行伺                           | 各種証明書発行に関する決裁文書         | 3年  | ・各種証明書                                     | 廃棄 |
|                         | 大学院生の休学、復学、退学、除籍に関する文書           | イ 学籍異動に関する文書            | 無期限 | ・休学願<br>・退学願<br>・復学願<br>・上記願出に関する決裁文書      | 廃棄 |
|                         |                                  | ロ 除籍に関する決裁文書            |     | ・授業料督促通知<br>・在学期間満了見込通知<br>・除籍通知           |    |
|                         |                                  | ハ 授業料未納に関する文書           |     | ・未納者リスト                                    |    |
|                         | 大学院生の転入学に関する文書                   | イ 転入学試験に関する決裁文書         | 10年 | ・試験実施通知<br>・出願書類<br>・転入学試験成績報告表<br>・選考結果通知 | 廃棄 |
|                         |                                  | ロ 転入学手続きに関する決裁文書        |     | ・転入学手続通知                                   |    |
|                         | 大学院生の転学に関する文書                    | 転学に関する決裁文書              | 10年 | ・転学願<br>・転学依頼状<br>・転学選考結果通知<br>・転学許可書      | 廃棄 |
|                         | 大学院生の転専攻に関する文書                   | 転専攻に関する決裁文書             | 10年 | ・合格者へ転専攻案内通知<br>・転専攻一覧<br>・転専攻届出書          | 廃棄 |
|                         | 大学院生の再入学に関する文書                   | 再入学試験に関する決裁文書           | 10年 | ・試験実施依頼<br>・出願書類<br>・再入学試験成績報告表<br>・選考結果通知 | 廃棄 |
|                         | 研究指導委託に関する文書                     | 研究指導委託に関する決裁文書          | 10年 | ・他機関宛依頼状<br>・本学申請書                         | 廃棄 |
|                         | 成績不振学生対応に関する文書                   | 成績不振学生対応に関する文書          | 12年 | ・学生/保証人へのアンケート回答依頼文書                       | 廃棄 |
|                         | 成績報告書に関する文書                      | 成績報告書                   | 5年  | ・成績報告書                                     | 廃棄 |
|                         | 成績報告の案内に関する文書                    | 成績報告・成績確認に関する決裁文書       | 5年  | ・教員宛成績報告及び成績確認依頼                           | 廃棄 |
| 教育内容等改善のための組織的な取組に関する事項 | 教育内容等改善のための授業公開の経緯               | イ 授業公開実施に関する決裁文書        | 5年  | ・実施計画案                                     | 廃棄 |
|                         |                                  | ロ 授業公開実施結果に関する決裁文書      |     | ・実績                                        |    |
|                         | 教育内容等改善のための授業評価アンケートの経緯          | イ アンケート実施に関する決裁文書       | 5年  | ・実施計画案                                     | 廃棄 |
|                         |                                  | ロ アンケート集計結果及び公表に関する決裁文書 |     | ・実績                                        |    |
|                         | 総合教育センター教育評価・FD部会における審議・検討その他の経緯 | イ 部会会議開催に関する文書          | 5年  | ・開催通知                                      | 廃棄 |
|                         |                                  | ロ 部会会議における審議・検討に関する文書   |     | ・議案書<br>・配付資料                              |    |
|                         |                                  | ハ 部会会議における審議結果に関する文書    |     | ・議事録                                       |    |
|                         | 特別研究学生に関する文書                     | 特別研究学生に関する決裁文書          | 5年  | ・入学願書<br>・受入通知<br>・研究指導状況報告書等、委託元が希望する書類   | 廃棄 |
|                         | 研究生に関する文書                        | イ 出願要項に関する決裁文書          | 5年  | ・出願要項                                      | 廃棄 |
|                         |                                  | ロ 研究生受入に関する決裁文書         |     | ・出願書類<br>・選考結果通知<br>・入学誓書                  |    |
|                         |                                  | ハ 研究生の研究期間延長に関する決裁文書    |     | ・出願書類<br>・選考結果通知                           |    |
|                         |                                  | イ 出願要項に関する決裁文書          |     | ・出願要項                                      |    |

|            |                 |                             |     |                                                                                                                                      |    |
|------------|-----------------|-----------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 非正規生に関する事項 | 科目等履修生に関する文書    | ロ 科目等履修生受入に関する決裁文書          | 5年  | ・出願書類<br>・選考結果通知<br>・入学誓書                                                                                                            | 廃棄 |
|            |                 | ハ 科目等履修生の入学辞退に関する決裁文書       |     | ・入学辞退願                                                                                                                               |    |
|            | 特別聴講学生に関する文書    | イ 特別聴講学生受入に関する決裁文書          | 5年  | ・出願書類<br>・選考結果通知                                                                                                                     | 廃棄 |
|            |                 | ロ 特別聴講学生の期間延長に関する決裁文書       |     | ・出願書類<br>・選考結果通知                                                                                                                     |    |
|            | 国際交流学生に関する文書    | イ 国際交流学生受入に関する決裁文書          | 5年  | ・選考結果通知                                                                                                                              | 廃棄 |
|            |                 | ロ 国際交流学生の期間延長に関する決裁文書       |     | ・選考結果通知                                                                                                                              |    |
|            | 特別受入学生に関する文書    | イ 出願要項に関する決裁文書              | 5年  | ・出願要項                                                                                                                                | 廃棄 |
|            |                 | ロ 特別受入学生受入に関する決裁文書          |     | ・出願書類<br>・選考依頼<br>・選考結果通知                                                                                                            |    |
|            |                 | ハ 特別受入学生の期間延長に関する決裁文書       |     | ・選考依頼<br>・選考結果通知                                                                                                                     |    |
|            |                 | ニ 特別受入学生の期間延長辞退に関する決裁文書     |     | ・入学辞退願                                                                                                                               |    |
|            | 研究生原簿に関する文書     | 研究生原簿に関する文書                 | 無期限 | ・原簿                                                                                                                                  | 廃棄 |
| 学位授与に関する事項 | 科目等履修生原簿に関する文書  | イ 科目等履修生原簿に関する文書            | 無期限 | ・原簿                                                                                                                                  | 廃棄 |
|            |                 | ロ 聴講生原簿に関する文書               |     | ・原簿                                                                                                                                  |    |
|            | 国際交流学生原簿に関する文書  | 国際交流学生原簿に関する文書              | 無期限 | ・原簿                                                                                                                                  | 廃棄 |
|            | 証明書に関する文書       | 非正規生の証明書に関する決裁文書            | 5年  | ・証明書                                                                                                                                 | 廃棄 |
|            | 修士の学位授与に関する文書   | イ 修了手続きに関する決裁文書             | 30年 | ・手続き案内通知                                                                                                                             | 廃棄 |
|            |                 | ロ 修士論文審査に関する決裁文書            |     | ・申請書類<br>・修士論文審査会会場調整<br>・審査委員候補者選出依頼<br>・審査委員委嘱<br>・審査結果報告依頼<br>・審査結果報告書<br>・修了認定審議資料<br>・修了認定者一覧揭示物（課程博士含む）<br>・学位授与上申<br>・Web公開通知 |    |
|            | 課程博士の学位授与に関する文書 | イ 課程博士授与に関する決裁文書            | 無期限 | ・申請案内<br>・申請受理報告書<br>・審査委員候補者選出依頼<br>・審査委員選出<br>・審査報告依頼<br>・公聴会日程表<br>・審査結果報告書<br>・学位授与上申<br>・Web公開通知                                | 廃棄 |
|            |                 | ロ 課程博士に関する文書                | 無期限 | ・申請書類                                                                                                                                |    |
|            |                 | ハ 博士学位論文学術機関リポジトリ登録に関する決裁文書 | 30年 | ・リポジトリ登録申請書（論文博士含む）<br>・メタデータ一覧（論文博士含む）<br>・インターネット公表確認書（論文博士含む）<br>・インターネット公表の保留事由に係る報告書（論文博士含む）                                    | 廃棄 |

|  |                 |                      |                        |     |                                                                                                                                                                                          |    |
|--|-----------------|----------------------|------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|  |                 | 論文博士の学位授与に関する文書      | イ 論文博士授与に関する決裁文書       | 無期限 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請受理報告書</li> <li>・審査委員候補者選出依頼</li> <li>・審査委員選出</li> <li>・審査報告依頼</li> <li>・公聴会日程表</li> <li>・審査結果報告書</li> <li>・学位授与上申</li> <li>・Web公開通知</li> </ul> | 廃棄 |
|  |                 |                      | ロ 論文博士に関する文書           | 無期限 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書類</li> </ul>                                                                                                                                  |    |
|  |                 | 学位論文審査経費に関する文書       | イ 学外審査委員委嘱に関する決裁文書     | 5年  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・委嘱依頼</li> <li>・承諾書</li> <li>・謝金、旅費支払の手続き書類</li> </ul>                                                                                            | 廃棄 |
|  |                 |                      | ロ 学位論文審査手当調書に関する決裁文書   |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・調書</li> </ul>                                                                                                                                    |    |
|  |                 | 卒業・進級に関する文書          | イ 学位記の授与についての決裁書類      | 5年  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・卒業判定資料</li> <li>・学位記授与</li> <li>・学生向揭示</li> </ul>                                                                                                | 廃棄 |
|  |                 |                      | ロ 再試験に関する決裁書類          |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学生向揭示</li> <li>・再試験願</li> <li>・再試験実施、報告依頼</li> </ul>                                                                                             |    |
|  |                 |                      | ハ 学位記作製についての決裁書類       |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学位記印刷、筆耕依頼</li> <li>・学生氏名確認</li> </ul>                                                                                                           |    |
|  |                 |                      | ニ JABEEの認定に関する決裁書類     |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・JABEE修了者一覧</li> </ul>                                                                                                                            |    |
|  |                 |                      | ホ 繊維科学プログラムの認定に関する決裁書類 |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・繊維科学プログラム修了認定証の発行</li> </ul>                                                                                                                     |    |
|  |                 |                      | ヘ 卒業認定着手認定者についての決裁書類   |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・進級判定資料</li> <li>・学生向揭示</li> </ul>                                                                                                                |    |
|  | 卒業生等の意見聴取に関する事項 | 卒業生・修了生調査協力者会議に関する文書 | イ 会議開催に関する決裁文書         | 5年  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・臨席依頼</li> <li>・調査協力者推薦依頼</li> </ul>                                                                                                              | 廃棄 |
|  |                 |                      | ロ 会議開催通知に関する決裁文書       |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・開催通知</li> </ul>                                                                                                                                  |    |
|  |                 |                      | ハ 事前アンケートに関する文書        |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケート</li> </ul>                                                                                                                                 |    |
|  |                 |                      | ニ 会議議事要録に関する決裁文書       |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・議事要録</li> <li>・配布資料</li> </ul>                                                                                                                   |    |
|  |                 | 卒業生・修了生追跡調査に関する文書    | イ 送付先住所に関する決裁文書        | 10年 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・同窓会へ卒業生住所データ依頼</li> </ul>                                                                                                                        | 廃棄 |
|  |                 |                      | ロ 調査依頼に関する決裁文書         |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・依頼状</li> <li>・アンケート用紙</li> </ul>                                                                                                                 |    |
|  |                 |                      | ハ 配送外注に関する決裁文書         |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書</li> </ul>                                                                                                                                   |    |
|  |                 |                      | ニ 集計結果に関する決裁文書         |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・集計結果</li> <li>・公表方法</li> </ul>                                                                                                                   |    |
|  | 授業に関する事項        | 大学院の授業実施に関する文書       | イ 受講登録に関する決裁文書         | 5年  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・授業時間割</li> <li>・受講登録用紙</li> </ul>                                                                                                                | 廃棄 |
|  |                 |                      | ロ 受講登録処理に関する文書         |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・受講登録エラー一覧</li> </ul>                                                                                                                             |    |
|  |                 |                      | ハ 受講登録状況に関する決裁文書       |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・受講登録者名簿</li> <li>・受講登録科目一覧表（指導教員別）</li> <li>・他専攻科目受講登録状況一覧</li> <li>・学部科目受講登録状況一覧</li> </ul>                                                     |    |
|  |                 |                      | ニ 定期試験に関する決裁文書         |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期試験日程表</li> </ul>                                                                                                                               |    |
|  |                 |                      | ホ 授業時間割表に関する決裁文書       |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・授業時間割表（案）</li> </ul>                                                                                                                             |    |
|  |                 |                      | ヘ 授業に関する一括決裁文書         |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期試験実施伺</li> <li>・成績報告依頼</li> <li>・成績確認依頼</li> </ul>                                                                                             |    |
|  |                 |                      | ト 履修コースに関する決裁文書        |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・履修コース変更願</li> <li>・BBMコース分属一覧</li> </ul>                                                                                                         |    |
|  |                 | 非常勤講師・客員教授に関する文書     | イ 任用計画に関する決裁文書         | 5年  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・任用計画依頼</li> <li>・任用計画回答</li> <li>・任用計画変更</li> </ul>                                                                                              | 廃棄 |
|  |                 |                      | ロ 出講依頼に関する決裁文書         |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・出講依頼</li> </ul>                                                                                                                                  |    |
|  |                 |                      | ハ 出講礼状に関する決裁文書         |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・出講礼状</li> </ul>                                                                                                                                  |    |
|  |                 |                      | ニ 客員教授に関する決裁文書         |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・任用依頼</li> <li>・称号付与依頼</li> </ul>                                                                                                                 |    |

|               |                           |                                  |            |     |                                                                                                                                                                                             |    |
|---------------|---------------------------|----------------------------------|------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|               |                           | シラバス<br>(授業計画一覧表)                | 授業計画に関する文書 | 無期限 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・授業の目的・概要</li> <li>・学習目標</li> <li>・授業計画項目・内容</li> <li>・履修条件</li> <li>・受講に当たっての留意事項</li> <li>・教科書／参考書</li> <li>・成績評価の方法及び基準</li> <li>・備考ほか</li> </ul> | 廃棄 |
| 教育プログラムに関する事項 | 遺伝資源キュレーター育成プログラムに関する文書   | イ 宮崎大学との協定に関する決裁文書               |            | 10年 | ・協定書                                                                                                                                                                                        | 廃棄 |
|               |                           | ロ 当該プログラムに関する資料                  |            |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・概算要求書（写）</li> <li>・プログラムパンフレット</li> </ul>                                                                                                           |    |
|               |                           | ハ 遺伝資源キュレーター教育開発センターに関する文書       |            |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業報告書（写）</li> <li>・継続申請書（写）</li> <li>・審査結果通知（写）</li> </ul>                                                                                          |    |
|               |                           | ニ 遺伝資源キュレーター教育研究センターに関する決裁文書     |            |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・設置申請書（写）</li> <li>・設置結果通知（写）</li> <li>・事業報告書</li> <li>・審査結果通知</li> </ul>                                                                            |    |
|               |                           | ホ 特任教員任用に関する文書                   |            |     | ・発令通知（写）                                                                                                                                                                                    |    |
|               |                           | ヘ 運営委員会に関する決裁文書                  |            |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・開催通知</li> <li>・議事要録</li> <li>・配布資料</li> </ul>                                                                                                       |    |
|               |                           | ト 評価委員会に関する決裁文書                  |            |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・議事要録</li> <li>・配布資料</li> </ul>                                                                                                                      |    |
|               |                           | チ 特別受入学生に関する文書                   |            |     | ・制度検討資料                                                                                                                                                                                     |    |
|               |                           | リ 学部科目開設に関する文書                   |            |     | ・科目新設申請書                                                                                                                                                                                    |    |
|               |                           | ヌ 表敬訪問に関する文書                     |            |     | ・スケジュール                                                                                                                                                                                     |    |
|               | 遺伝資源キュレーター育成プログラム実施に関する文書 | イ 履修者決定に関する決裁文書                  |            | 10年 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・履修願</li> <li>・履修認定通知</li> </ul>                                                                                                                     | 廃棄 |
|               |                           | ロ 特別受入学生に関する決裁文書                 |            |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・募集要項</li> <li>・出願書類</li> <li>・受入学生推薦通知</li> <li>・選考依頼</li> <li>・選考結果通知</li> </ul>                                                                   |    |
|               |                           | ハ 外部講師に関する決裁文書                   |            |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・委嘱依頼</li> <li>・謝金、旅費支払の手続き書類</li> </ul>                                                                                                             |    |
|               |                           | ニ 実習・演習に関する文書                    |            |     | ・スケジュール                                                                                                                                                                                     |    |
|               |                           | ホ 修了認定に関する決裁文書                   |            |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・宮崎大学へ本学学生の認定証交付依頼</li> <li>・宮崎大学へ宮大生への認定証交付回答</li> </ul>                                                                                            |    |
|               |                           | ヘ 修了式に関する文書                      |            |     | ・スケジュール                                                                                                                                                                                     |    |
|               | 昆虫バイオメディカル教育プログラムに関する文書   | イ 当該プログラムに関する資料                  |            | 10年 | ・概算要求書（写）                                                                                                                                                                                   | 廃棄 |
|               |                           | ロ 3大学昆虫バイオメディカル教育プログラム推進WGに関する文書 |            |     | ・WG設立へ向けた経緯メモ                                                                                                                                                                               |    |
|               | 建築リソースマネジメントコースに関する文書     | 修了認定に関する決裁文書                     |            | 10年 | ・修了認定資料など                                                                                                                                                                                   | 廃棄 |
|               | 計数理学コースに関する文書             | 修了認定に関する決裁文書                     |            | 10年 | ・修了認定資料など                                                                                                                                                                                   | 廃棄 |
|               | 建築都市保存再生学コースに関する文書        | 修了認定に関する決裁文書                     |            | 10年 | ・修了認定資料など                                                                                                                                                                                   | 廃棄 |
|               | グローバル教養プログラムに関する文書        | 修了認定に関する決裁文書                     |            | 10年 | ・修了認定資料など                                                                                                                                                                                   | 廃棄 |
|               | 大学間連携共同教育推進事業に関する文書       | イ 事業の申請に関する文書                    |            | 30年 | ・申請書                                                                                                                                                                                        | 廃棄 |
|               |                           | ロ 補助金に関する申請書類等                   |            |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金調書</li> <li>・補助金交付申請書</li> <li>・補助金交付請求書</li> </ul>                                                                                              | 廃棄 |
|               |                           | ハ その他大学間連携共同教育推進事業に関する文書         |            |     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・募集要項</li> <li>・コース生選考結果等</li> <li>・事業報告書</li> <li>・修了認定資料など</li> </ul>                                                                              | 廃棄 |



|                    |                     |                                 |     |                                                                      |    |
|--------------------|---------------------|---------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------|----|
| エクステンションスクールに関する事項 | エクステンションスクールに関する文書  | エクステンションスクールに関する文書              | 10年 | ・外国語自学自習システムに関する決裁文書<br>・語彙・読解力検定に関する決裁文書など                          | 廃棄 |
| 単位認定に関する事項         | 単位認定に関する文書          | イ 学部時代に修得した本学大学院科目の単位認定に関する決裁文書 | 10年 | ・単位認定者一覧<br>・既修得単位認定希望調書                                             | 廃棄 |
|                    |                     | ロ 留学中に取得した単位の認定に関する決裁文書         |     | ・単位認定願                                                               |    |
|                    |                     | ハ 新入生の既修得単位認定に関する決裁文書           |     | ・既修得単位認定希望調書<br>・認定結果通知                                              |    |
|                    |                     | ニ 他大学院で修得した科目の単位認定に関する決裁文書      | 10年 | ・単位認定者一覧<br>・既修得単位認定希望調書                                             | 廃棄 |
|                    |                     | ホ 3年次編入学単位認定に関する書類              | 10年 | ・単位認定希望者名簿<br>・単位認定方針<br>・単位認定願<br>・既修得単位成績証明書<br>・審議資料<br>・単位認定結果通知 | 廃棄 |
|                    |                     | ヘ 1年次既修得単位認定に関する書類              |     | ・単位認定希望者名簿<br>・単位認定方針<br>・単位認定願<br>・既修得単位成績証明書<br>・審議資料<br>・単位認定結果通知 |    |
|                    |                     | ト 大学間交流協定による既修得単位認定に関する書類       |     | ・単位認定願<br>・習得単位成績証明書<br>・審議資料                                        |    |
|                    | インターンシップに関する文書      | イ インターンシップ受入依頼先に関する決裁文書         | 10年 | ・学生受入依頼先一覧                                                           | 廃棄 |
|                    |                     | ロ インターンシップガイダンスに関する文書           |     | ・配布資料                                                                |    |
|                    |                     | ハ インターンシップ単位認定に関する決裁文書          |     | ・単位認定申請書                                                             |    |
|                    | グローバルインターンシップに関する文書 | グローバルインターンシップ単位認定に関する文書         | 10年 | ・単位認定申請書                                                             | 廃棄 |
|                    | TOEIC単位認定に関する文書     | TOEIC単位認定に関する書類                 | 10年 | ・単位認定願<br>・単位認定者一覧                                                   | 廃棄 |
| TAに関する事項           | TA任用に関する事項          | イ TA任用に関する決裁文書                  | 5年  | ・任用依頼                                                                | 廃棄 |
|                    | TA実施報告書に関する事項       | ロ 実施報告書に関する決裁文書                 |     | ・実施報告書依頼文書<br>・実施報告書<br>・実施報告書集計結果                                   |    |
| 履修に関する事項           | 履修要項に関する文書          | イ 履修要項作成に関する決裁文書                | 5年  | ・履修要項作成伺<br>・履修要項印刷発注依頼                                              | 廃棄 |
|                    |                     | ロ 履修要項（冊子体）                     | 無期限 | ・工芸科学部履修要項（冊子体）<br>・工芸科学研究科履修要項（冊子体）                                 | 廃棄 |
|                    | 受講登録に関する文書          | イ 学生への配布物・案内に関する決裁書類            | 5年  | ・学生配布書類<br>・成績発表、受講登録、履修中止案内掲示                                       | 廃棄 |
|                    |                     | ロ 教員への通知に関する決裁書類                |     | ・受講登録者名簿送付通知                                                         |    |
|                    |                     | ハ 受講登録に関する決裁通知                  |     | ・他学域受講<br>・大学院聴講<br>・通年科目受講登録継続願                                     |    |
|                    |                     | ニ 受講登録情報に関する文書                  |     | ・受講登録データ<br>・受講登録確認票                                                 |    |
|                    | 学芸員資格に関する書類         | イ 学芸員資格に関する説明会に関する書類            | 5年  | ・案内文書<br>・関係資料                                                       | 廃棄 |
|                    |                     | ロ 博物館実習実施に関する書類                 |     | ・博物館実習実施要項                                                           |    |
|                    |                     | ハ 学芸員資格認定に関する書類                 |     | ・学芸員資格認定受験案内                                                         |    |

|               |                                 |                                         |     |                                                                       |    |
|---------------|---------------------------------|-----------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------|----|
| 介護等体験に関する事項   | 介護等体験説明会の開催、介護等体験申込             | イ 説明会開催に関する決裁文書                         | 5年  | ・説明会の開催案内文書<br>・説明資料、申込資料                                             | 廃棄 |
|               |                                 | ロ 介護等体験申込に関する決裁文書                       |     | ・学生からの体験申込書<br>・体験費用の納付書（社会福祉施設のみ）                                    |    |
|               |                                 | ハ 介護等体験受入に関する決裁文書                       |     | ・体験施設、学校への受入れ依頼状                                                      |    |
| 教育実習に関する事項    | 教育実習説明会の開催、受入予定校への依頼、研究授業へ参加依頼  | イ 説明会開催に関する決裁文書                         | 5年  | ・説明会の開催案内文書<br>・説明資料                                                  | 廃棄 |
|               |                                 | ロ 内諾書発行依頼に関する決裁文書                       |     | ・内諾書発行依頼状                                                             |    |
|               |                                 | ハ 教育実習受入れに関する決裁文書                       |     | ・教育実習受入れ依頼状                                                           |    |
|               |                                 | ニ 研究授業に関する決裁文書                          |     | ・研究授業出席依頼状                                                            |    |
|               |                                 | ホ 教育実習修了に関する決裁文書                        |     | ・教育実習修了礼状                                                             |    |
| 教育職員免許状に関する事項 | 説明会の開催、教育職員免許状の申請               | イ 教育職員免許状授与事務説明会に関する決裁文書                | 無期限 | ・出席者報告書<br>・当該年度末免許状授与申請予定者数調<br>・取得可能免許状調                            | 廃棄 |
|               |                                 | ロ 説明会の開催に関する決裁文書                        |     | ・説明会の開催案内<br>・説明資料                                                    |    |
|               |                                 | ハ 申請者名簿の提出に関する決裁文書                      |     | ・申請者の名簿データ                                                            |    |
|               |                                 | ニ 申請書類の提出に関する決裁文書                       | 10年 | ・教育職員免許状授与申請書                                                         | 廃棄 |
|               |                                 | ホ 申請者の取得単位に関する決裁文書                      | 無期限 | ・申請者の取得単位データ                                                          |    |
|               | 教職に関する文書                        | 教職に係る協議会に関する文書                          | 5年  | ・京都地区大学教職課程協議会の出席報告<br>・京都地区大学教職課程協議会運営に関する決裁文書<br>・京都市教員養成連絡協議会の出席報告 | 廃棄 |
| 課程認定に関する事項    | 教員免許状授与の所要資格を得させるための課程認定申請書、認定書 | イ 申請書類の提出に関する決裁文書                       | 無期限 | ・各種申請書類様式<br>・認定書                                                     | 廃棄 |
|               | 教職関係科目に関する変更届                   | ロ 届出書類の提出に関する決裁文書                       |     | ・各種変更届様式                                                              |    |
| 単位互換に関する事項    | 大学コンソーシアム単位互換に関する文書             | イ 単位互換履修生出願・履修可否に関する決裁文書                | 10年 | ・履修生出願通知<br>・履修可否通知                                                   | 廃棄 |
|               |                                 | ロ 京カレッジ履修可否に関する決裁文書                     |     | ・出願用紙<br>・履修可否通知                                                      |    |
|               |                                 | ハ 追加募集・募集報告及び履修可否に関する決裁文書               |     | ・追加募集<br>・追加募集報告                                                      |    |
|               |                                 | ニ 成績報告書の提出依頼及び通知に関する決裁文書                |     | ・成績報告書提出依頼                                                            |    |
|               |                                 | ホ シラバス作成に関する決裁文書                        |     | ・シラバス作成                                                               |    |
|               | 単位互換関係に関する文書                    | イ 単位互換に係る特別聴講学生出願・履修可否に関する決裁文書          | 10年 | ・履修生出願通知<br>・履修可否通知                                                   | 廃棄 |
|               |                                 | ロ 試験日程に関する決裁文書                          |     | ・試験日程通知                                                               |    |
|               |                                 | ハ 成績報告書の提出依頼及び通知に関する決裁文書                |     | ・成績報告書提出依頼                                                            |    |
| 定期試験に関する事項    | 定期試験に関する文書                      | イ 試験時間割（案）に関する決裁文書                      | 5年  | ・試験時間割（案）送付                                                           | 廃棄 |
|               |                                 | ロ 期間外試験に関する決裁文書                         |     | ・期間外試験送付                                                              |    |
|               |                                 | ハ 講義室の自学自習室としての開放に関する決裁文書               |     | ・自学自習室開放                                                              |    |
|               |                                 | ニ 試験の実施に関する決裁文書                         |     | ・試験実施通知<br>・試験講義室に関する注意                                               |    |
|               | 定期試験補助監督者任用関係に関する文書             | イ 定期試験補助監督者（TA）の募集に関する決裁文書              | 5年  | ・定期試験補助監督者（TA）募集<br>・定期試験補助監督者説明会                                     | 廃棄 |
|               |                                 | ロ 試験における補助監督者（ティーチング・アシスタント）の任用に関する決裁文書 |     | ・TA任用書類<br>・TA発令通知                                                    |    |

|                           |                             |                                           |                                  |     |                                            |    |
|---------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|-----|--------------------------------------------|----|
|                           |                             |                                           | ハ 試験補助監督に係るTAの勤務時間報告に関する<br>決裁文書 |     | ・ TA勤務時間報告                                 |    |
|                           |                             | 追試験関係に関する文書                               | 追試験に関する決裁文書                      | 5年  | ・ 追試験実施                                    | 廃棄 |
| 社会連携に関する事項                | 社会連携に関する事項                  | イ 京都府教育委員会等の連携事業に関する文書                    |                                  | 10年 | 実施スケジュール、<br>実施概要等                         | 廃棄 |
|                           |                             | ロ 機器分析セミナー市民講座・先端技術講座に関する文書               |                                  | 10年 | 実施スケジュール、<br>実施概要等                         | 廃棄 |
|                           |                             | ハ 物理チャレンジに関する文書                           |                                  | 10年 | 実施スケジュール、<br>実施概要等                         | 廃棄 |
|                           |                             | ニ 高大連携・地域貢献に関する文書                         |                                  | 10年 | 実施スケジュール、<br>実施概要等                         | 廃棄 |
|                           |                             | ホ 北京都分校に関する文書                             |                                  | 10年 | 実施スケジュール、<br>実施概要等                         | 廃棄 |
|                           |                             | ヘ 体験学習・体験入学に関する文書                         |                                  | 10年 | 実施スケジュール、<br>実施概要等                         | 廃棄 |
| 学生後援会に関する事項               | 学生後援会に関する事項                 | 学生後援会に関する文書                               |                                  | 5年  | 各種案内、収支関係<br>書類等                           | 廃棄 |
| リカレント教育に関する事項             | 産学公連携推進センターリカレント教育推進室に関する事項 | 産学公連携推進センターリカレント教育推進室に関する文書               |                                  | 5年  | ・ 開催通知<br>・ 会議資料<br>・ 議事要録                 | 廃棄 |
|                           | 履修証明プログラムに関する事項             | 履修証明プログラム実施に関する文書                         |                                  | 10年 | ・ 実施計画<br>・ 開催通知<br>・ 受講者受入<br>・ 証明書発行     | 廃棄 |
|                           | 公開講座に関する事項                  | 公開講座実施に関する文書                              |                                  | 10年 | ・ 実施計画<br>・ 開催通知<br>・ 受講者受入<br>・ 証明書発行     | 廃棄 |
| 寄宿舎、就職、健康管理その他の学生支援に関する経緯 |                             |                                           |                                  |     |                                            |    |
| 会議に関する事項                  | 学生支援センターの管理・運営に関する文書        | イ 学生支援センター運営委員会（旧学生支援センター会議）              |                                  | 10年 | ・ 開催通知<br>・ 議事要録                           | 廃棄 |
|                           |                             | ロ 学生支援センター学生生活部会（旧学生支援センター課外活動支援部会）       |                                  | 5年  | ・ 開催通知<br>・ 議事要録                           | 廃棄 |
|                           |                             | ハ 学生支援センター奨学支援部会（旧学生支援センター生活支援部会）         |                                  | 5年  | ・ 開催通知<br>・ 議事要録                           | 廃棄 |
|                           |                             | ニ 学生支援センター博士支援部会（旧学生支援センターフェローシッププログラム部会） |                                  | 5年  | ・ 開催通知<br>・ 議事要録                           | 廃棄 |
|                           |                             | ホ 学生支援センター表彰・懲戒部会（旧学生指導部会、旧学生指導委員会）       |                                  | 10年 | ・ 開催通知<br>・ 議事要録                           | 廃棄 |
|                           |                             | ヘ 学生支援センターキャリア支援室（旧学生支援センターキャリアサポート室）     |                                  | 5年  | ・ 実施に関する文書<br>・ 開催通知<br>・ 議事要録             | 廃棄 |
|                           |                             | ト 学生と教員の共同プロジェクト室                         |                                  | 5年  | ・ 実施に関する文書<br>・ 開催通知<br>・ 議事要録             | 廃棄 |
|                           | 学外会議                        | 学外会議・学外文書                                 |                                  | 5年  | ・ 開催通知<br>・ 承合事項<br>・ 学外文書<br>・ 照会回答       | 廃棄 |
| 学生相談に関する事項                | 学生相談室                       | 学生相談関係                                    |                                  | 5年  | ・ 相談記録                                     | 廃棄 |
|                           | 学生履修相談                      | スタディー・アドバイザー                              |                                  | 5年  | ・ 任免<br>・ 研修会通知                            | 廃棄 |
| 調査に関する事項                  | 学生生活実態調査                    | 学生生活実態調査（旧学生生活調査）                         |                                  | 5年  | ・ 報告書                                      | 廃棄 |
|                           | 学校基本調査                      | 卒業者・修了者進路状況調査                             |                                  | 5年  |                                            | 廃棄 |
|                           | 就職関係調査                      | 就職関係（調査）                                  |                                  | 5年  |                                            | 廃棄 |
|                           | 奨学支援関係調査                    | 奨学支援関係調査                                  |                                  | 5年  |                                            | 廃棄 |
| 就職支援事業に関する事項              | 就職支援事業                      | 就職支援事業関係                                  |                                  | 5年  |                                            | 廃棄 |
| 就職相談に関する事項                | 就職相談室                       | 就職相談室                                     |                                  | 5年  | ・ 相談記録                                     | 廃棄 |
| インターンシップに関する事項            | インターンシップ                    | インターンシップ                                  |                                  | 5年  |                                            | 廃棄 |
| 博士支援事業に関する事項              | 博士人材データベース（JGRAD）           | 博士人材データベース（JGRAD）                         |                                  | 5年  |                                            | 廃棄 |
| 食堂に関する事項                  | 食堂                          | 食堂関係                                      |                                  | 5年  | ・ 契約書                                      | 廃棄 |
|                           |                             | イ 日本学生支援機構 奨学生の募集・申請・推薦・採用に係る文書           |                                  |     | ・ 募集<br>・ 申請書類<br>・ 推薦書<br>・ 採否通知<br>・ 進学届 |    |

|                       |                                  |                                    |                    |                               |    |
|-----------------------|----------------------------------|------------------------------------|--------------------|-------------------------------|----|
| 日本学生支援機構奨学金に関する事項     | 日本学生支援機構                         | ロ 日本学生支援機構 異動に係る文書                 | 5年                 | ・異動願<br>・採用取消願                | 廃棄 |
|                       |                                  | ハ 日本学生支援機構 奨学金継続・適格認定に係る文書         |                    | ・奨学金継続願<br>・適格認定判定            |    |
|                       |                                  | ニ 日本学生支援機構 返還・在学猶予に係る文書            |                    | ・返還誓約書<br>・在学届                |    |
|                       |                                  | ホ 日本学生支援機構 特に優れた業績による返還免除に係る文書     |                    | ・募集<br>・申請書類<br>・推薦書<br>・採否通知 |    |
|                       |                                  | ヘ 日本学生支援機構奨学金返還免除学内選考委員会           |                    | ・開催通知<br>・議事要録                |    |
|                       |                                  | ト 日本学生支援機構 統計・調査・会議・報告・通知          |                    |                               |    |
| その他奨学金に関する事項          | 各種奨学金に関する経緯                      | 各種奨学金の募集・申請・推薦・採用に係る文書             | 5年                 | ・募集<br>・申請書類<br>・推薦書<br>・採否通知 | 廃棄 |
| 本学独自の奨学金に関する事項        | 京都工芸繊維大学基金奨学生                    | イ 京都工芸繊維大学基金奨学生関係                  | 5年                 | ・募集<br>・申請書類<br>・判定<br>・実績報告書 | 廃棄 |
|                       |                                  | ロ 国立大学法人京都工芸繊維大学基金委員会基金奨学生選考部会     |                    | ・開催通知<br>・議事要録                |    |
|                       | デザインセントリックエンジニアリングプログラム（dCEP）奨学金 | デザインセントリックエンジニアリングプログラム（dCEP）奨学金関係 | 5年                 | ・支給                           | 廃棄 |
|                       | 地域創生Tech Program社会人学生奨学金         | 地域創生Tech Program社会人学生奨学金関係         | 5年                 | ・募集<br>・申請書類<br>・判定           | 廃棄 |
|                       | フェローシッププログラム                     | イ 助成金事業の申請に関する文書                   | 事業が終了する日に係る特定日以後5年 | ・事業申請書<br>・交付申請書              | 廃棄 |
|                       |                                  | ロ 助成金事業の実績報告に関する文書                 |                    | ・実績報告書                        |    |
|                       |                                  | ハ 助成金事業の実施に関する文書                   |                    | ・事業実施関係                       |    |
| 授業料免除・徴収猶予・月割分納に関する事項 | 授業料免除                            | イ 授業料免除・徴収猶予・月割分納関係                | 5年                 | ・募集<br>・申請書類<br>・判定           | 廃棄 |
|                       |                                  | ロ 京都工芸繊維大学特待生関係                    |                    | ・判定                           |    |
| 入学料免除・徴収猶予に関する事項      | 入学料免除                            | 入学料免除・徴収猶予関係                       | 5年                 | ・募集<br>・申請書類<br>・判定           | 廃棄 |
| 学生の受賞に関する事項           | 受賞届                              | 学生の受賞届                             | 5年                 | ・受賞届                          | 廃棄 |
| 学生の表彰に関する事項           | 学生表彰                             | 学生の表彰関係                            | 10年                | ・募集<br>・推薦書<br>・判定            | 廃棄 |
| 献血に関する事項              | 献血                               | 献血関係                               | 3年                 |                               | 廃棄 |
| 学生のボランティアに関する事項       | ボランティア                           | ボランティア関係                           | 3年                 |                               | 廃棄 |
| 学生のオリエンテーションに関する事項    | 新入生オリエンテーション                     | 新入生オリエンテーション関係                     | 3年                 |                               | 廃棄 |
| 学園祭に関する事項             | 松ヶ崎祭                             | 松ヶ崎祭関係                             | 3年                 | ・計画書<br>・決算報告                 | 廃棄 |
| 学生団体に関する事項            | 課外活動団体                           | イ 団体継続願関係                          | 5年                 |                               | 廃棄 |
|                       |                                  | ロ 課外活動団体幹部連絡先                      |                    |                               |    |
|                       |                                  | ハ 行事計画関係                           | 3年                 |                               |    |
| 催事に関する事項              | 催事                               | イ 京都学生祭典関係                         | 3年                 |                               | 廃棄 |
|                       |                                  | ロ その他催事                            |                    |                               |    |
| 学友会に関する事項             | 学友会・自治会・新歓                       | 学友会・自治会・新歓関係                       | 3年                 |                               | 廃棄 |
| 証明書に関する事項             | 各種証明                             | 各種証明・公認団体証明                        | 3年                 | ・証明願                          | 廃棄 |
|                       | 学割                               | 学割証明書                              | 3年                 | ・証明願                          | 廃棄 |
|                       | 通学・実習                            | 通学・実習証明書                           | 3年                 | ・証明願                          | 廃棄 |

|                                |                                                             |                          |             |                         |    |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------|-------------------------|----|
| 体育大会に関する事項                     | 近畿地区国立大学体育大会                                                | 近畿地区国立大学体育大会関係           | 3年          | ・開催通知                   | 廃棄 |
|                                | 三大学体育大会                                                     | 三大学体育大会                  | 3年          |                         | 廃棄 |
|                                | その他大会                                                       | その他大会                    | 3年          |                         | 廃棄 |
| 学災保険に関する事項                     | 学生教育研究災害傷害保険                                                | イ 学生教育研究災害傷害保険加入手続・加入者名簿 | 5年          |                         | 廃棄 |
|                                |                                                             | ロ 学生教育研究災害傷害保険事故通知・請求    |             |                         |    |
|                                |                                                             | ハ 学生教育研究災害傷害保険関係         |             |                         |    |
| 保健管理センターに関する事項                 | 保健管理センターの管理運営に関する文書                                         | 保健管理センター                 | 5年          | ・実施事業<br>・開催通知<br>・議事要録 | 廃棄 |
|                                | 学生の健康管理に関する文書                                               | 健康管理カード                  | 10年         |                         | 廃棄 |
|                                | 特殊健康診断                                                      | 特殊健康診断                   | 無期限         | ・問診票                    | 廃棄 |
| アクセシビリティ・コミュニケーション支援センターに関する事項 | アクセシビリティ・コミュニケーション支援センター（旧アクセシビリティ・コミュニケーション支援室）の管理運営に関する文書 | アクセシビリティ・コミュニケーション支援センター | 5年          | ・実施事業<br>・開催通知<br>・議事要録 | 廃棄 |
|                                |                                                             | カウンセリングに関する文書            | 相談受付票及び面接記録 | 10年                     | 廃棄 |
| 福知山キャンパスに関する事項                 | 福知山キャンパス                                                    | 自動車・単車・自転車入構許可・登録関係      | 5年          | ・申請書                    | 廃棄 |
| 入構許可に関する事項                     | 入構許可                                                        | イ 単車・自転車登録関係             | 3年          | ・申請書                    | 廃棄 |
|                                |                                                             | ロ 自動車入構許可書類              |             | ・申請書                    |    |
| 通学登録に関する事項                     | 通学登録                                                        | 通学登録票                    | 10年         |                         | 廃棄 |
| 貸借に関する事項                       | 備品借用に関する                                                    | 備品借用願                    | 3年          | ・申請書                    | 廃棄 |
| 入学試験に関する経緯                     |                                                             |                          |             |                         |    |
| 会議に関する事項                       | アドミッションセンター運営委員会における審議・検討・その他の経緯                            | イ 委員会開催に関する文書            | 10年         | ・開催通知                   | 廃棄 |
|                                |                                                             | ロ 委員会における審議・検討に関する文書     |             | ・議案書                    |    |
|                                |                                                             | ハ 委員会における審議・結果に関する文書     |             | ・配付資料                   |    |
|                                |                                                             |                          |             | ・議事録                    |    |
|                                | アドミッションセンター入試実施室（学部入試実施部門）会議における審議・検討・その他の経緯                | イ 委員会開催に関する文書            | 10年         | ・開催通知                   | 廃棄 |
|                                |                                                             | ロ 委員会における審議・検討に関する文書     |             | ・議案書                    |    |
|                                |                                                             | ハ 委員会における審議・結果に関する文書     |             | ・配付資料                   |    |
|                                |                                                             |                          |             | ・議事録                    |    |
|                                | アドミッションセンター入試実施室（大学院入試実施部門）会議における審議・検討・その他の経緯               | イ 委員会開催に関する文書            | 10年         | ・開催通知                   | 廃棄 |
|                                |                                                             | ロ 委員会における審議・検討に関する文書     |             | ・議案書                    |    |
|                                |                                                             | ハ 委員会における審議・結果に関する文書     |             | ・配付資料                   |    |
|                                |                                                             |                          |             | ・議事録                    |    |
|                                | アドミッションセンターダビンチプログラム室会議における審議・検討・その他の経緯                     | イ 委員会開催に関する文書            | 10年         | ・開催通知                   | 廃棄 |
|                                |                                                             | ロ 委員会における審議・検討に関する文書     |             | ・議案書                    |    |
|                                |                                                             | ハ 委員会における審議・結果に関する文書     |             | ・配付資料                   |    |
|                                |                                                             |                          |             | ・議事録                    |    |
| 大学入学共通テストに関する事項                | 大学入学共通テストに関する文書                                             | イ 大学入試センター通知・照会文書        | 10年         | ・通知・照会文書                | 廃棄 |
|                                |                                                             | ロ 大学入学共通テスト実施に関する要領      | 5年          | ・実施要領・監督者要領等            |    |
|                                |                                                             | ハ 志願者データ                 | 5年          | ・志願者名簿                  |    |

|                  |                  |             |     |          |    |
|------------------|------------------|-------------|-----|----------|----|
| 一般入試に関する事項       | 前期日程試験に関する文書     | イ 学生募集要項    | 10年 | ・学生募集要項  | 廃棄 |
|                  |                  | ロ 入試問題・解答用紙 | 5年  | ・問題・解答用紙 |    |
|                  |                  | ハ 答案        | 5年  | ・答案      |    |
|                  |                  | ニ 志願者データ    | 5年  | ・志願者名簿   |    |
|                  |                  | ホ 審議関係書類    | 10年 | ・合否判定資料  |    |
|                  |                  | ヘ 出願書類      | 5年  | ・願書・調査書等 |    |
|                  |                  | ト 成績開示請求    | 5年  | ・成績請求書   |    |
|                  | 後期日程試験に関する文書     | イ 学生募集要項    | 10年 | ・学生募集要項  | 廃棄 |
|                  |                  | ロ 入試問題・解答用紙 | 5年  | ・問題・解答用紙 |    |
|                  |                  | ハ 答案        | 5年  | ・答案      |    |
|                  |                  | ニ 志願者データ    | 5年  | ・志願者名簿   |    |
|                  |                  | ホ 審議関係書類    | 10年 | ・合否判定資料  |    |
|                  |                  | ヘ 出願書類      | 5年  | ・願書・調査書等 |    |
|                  |                  | ト 成績開示請求    | 5年  | ・成績請求書   |    |
| 3年次編入学試験に関する事項   | 3年次編入学試験に関する文書   | イ 学生募集要項    | 10年 | ・学生募集要項  | 廃棄 |
|                  |                  | ロ 入試問題・解答用紙 | 5年  | ・問題・解答用紙 |    |
|                  |                  | ハ 答案        | 5年  | ・答案      |    |
|                  |                  | ニ 志願者データ    | 5年  | ・志願者名簿   |    |
|                  |                  | ホ 審議関係書類    | 10年 | ・合否判定資料  |    |
|                  |                  | ヘ 出願書類      | 5年  | ・願書・調査書等 |    |
| 私費外国人留学生入試に関する事項 | 私費外国人留学生入試に関する文書 | イ 学生募集要項    | 10年 | ・学生募集要項  | 廃棄 |
|                  |                  | ロ 入試問題・解答用紙 | 5年  | ・問題・解答用紙 |    |
|                  |                  | ハ 答案        | 5年  | ・答案      |    |
|                  |                  | ニ 志願者データ    | 5年  | ・志願者名簿   |    |
|                  |                  | ホ 審議関係書類    | 10年 | ・合否判定資料  |    |
|                  |                  | ヘ 出願書類      | 5年  | ・願書等     |    |
| 社会人入試に関する事項      | 社会人入試に関する文書      | イ 学生募集要項    | 10年 | ・学生募集要項  | 廃棄 |
|                  |                  | ロ 入試問題・解答用紙 | 5年  | ・問題・解答用紙 |    |
|                  |                  | ハ 答案        | 5年  | ・答案      |    |
|                  |                  | ニ 志願者データ    | 5年  | ・志願者名簿   |    |
|                  |                  | ホ 審議関係書類    | 10年 | ・合否判定資料  |    |
|                  |                  | ヘ 出願書類      | 5年  | ・願書等     |    |
| ダビンチ（A0）入試に関する事項 | ダビンチ（A0）入試に関する文書 | イ 学生募集要項    | 10年 | ・学生募集要項  | 廃棄 |
|                  |                  | ロ 入試問題・解答用紙 | 5年  | ・問題・解答用紙 |    |
|                  |                  | ハ 答案        | 5年  | ・答案      |    |
|                  |                  | ニ 志願者データ    | 5年  | ・志願者名簿   |    |
|                  |                  | ホ 審議関係書類    | 10年 | ・合否判定資料  |    |
|                  |                  | ヘ 出願書類      | 5年  | ・願書・調査書等 |    |
|                  |                  | イ 学生募集要項    | 10年 | ・学生募集要項  |    |

|                         |                |                       |                     |                 |                 |    |
|-------------------------|----------------|-----------------------|---------------------|-----------------|-----------------|----|
| 大学院入学試験に関する事項           | 修士課程試験に関する文書   | ロ 入試問題・解答用紙           | 5年                  | ・問題・解答用紙        | 廃棄              |    |
|                         |                | ハ 答案                  | 5年                  | ・答案             |                 |    |
|                         |                | ニ 志願者データ              | 5年                  | ・志願者名簿          |                 |    |
|                         |                | ホ 審議関係書類              | 10年                 | ・合否判定資料         |                 |    |
|                         |                | ヘ 出願書類                | 5年                  | ・願書等            |                 |    |
|                         | 博士課程試験に関する文書   | イ 学生募集要項              | 10年                 | ・学生募集要項         | 廃棄              |    |
|                         |                | ロ 入試問題・解答用紙           | 5年                  | ・問題・解答用紙        |                 |    |
|                         |                | ハ 答案                  | 5年                  | ・答案             |                 |    |
|                         |                | ニ 志願者データ              | 5年                  | ・志願者名簿          |                 |    |
|                         |                | ホ 審議関係書類              | 10年                 | ・合否判定資料         |                 |    |
|                         |                | ヘ 出願書類                | 5年                  | ・願書等            |                 |    |
|                         | 入学試験実施に関する事項   | 入試ミスの報告に関する文書         | 入試ミス報告書             | 10年             | ・入試ミス報告書        | 廃棄 |
|                         |                | インターネット出願に関する文書       | インターネット出願システムに関する文書 | システム終了時より5年     | ・比較検討資料、仕様書等    | 廃棄 |
|                         |                | 試験監督者割振に関する文書         | 試験監督者割振に関する文書       | 5年              | ・試験監督者割振表、決定通知書 | 廃棄 |
| 入試電算システム利用者記録簿          |                | 入試電算システム利用者記録簿        | 5年                  | ・入試電算システム利用者記録簿 | 廃棄              |    |
| 入試問題の著作物引用報告・使用許諾に関する文書 |                | 入試問題の著作物引用報告・使用許諾書    | 5年                  | ・著作物引用報告・使用許諾書  | 廃棄              |    |
| 大学入学者選抜改革推進委託事業に関する事項   |                | 大学入学者選抜改革推進委託事業に関する文書 | イ 委託契約に関する文書        | 5年              | ・委託契約書類         | 廃棄 |
|                         | ロ 事業経費執行に関する文書 |                       | 5年                  | ・事業経費執行書類       |                 |    |

|               |            |        |                           |     |                  |    |
|---------------|------------|--------|---------------------------|-----|------------------|----|
| 本学の内部監査に関する経緯 |            |        |                           |     |                  |    |
|               | 内部監査に関する事項 | 監査室関係  | 監査室に関する文書                 | 5年  | ・監査関係<br>・監事支援業務 | 廃棄 |
|               |            | 内部監査関係 | 監査計画、監査実施計画、監査報告、内部監査関係文書 | 10年 | ・計画書<br>・報告書等    |    |

|        |             |            |                               |     |                               |    |
|--------|-------------|------------|-------------------------------|-----|-------------------------------|----|
| その他の事項 |             |            |                               |     |                               |    |
|        | 文書の管理に関する事項 | 文書の管理      | イ 法人文書ファイル管理簿                 | 無期限 | ・文書ファイル更新                     | 廃棄 |
|        |             |            | ロ 決裁文書の管理を行うための帳簿             | 10年 | ・公文書管理                        |    |
|        |             |            | ハ 法人文書ファイル等の移管又は廃棄の状況が記録された帳簿 | 20年 | ・移管・廃棄簿                       | 移管 |
|        |             |            | ニ 歴史資料として重要な公文書その他の文書         | 無期限 | ・昭和27年度までに作成・取得された文書<br>・広報資料 | 移管 |
|        |             | 法人文書管理教育研修 | 法人文書管理教育研修に関する文書              | 3年  | ・法人文書管理教育研修                   | 廃棄 |
|        |             | 法人文書管理監査   | 法人文書管理監査に関する文書                | 3年  | ・法人文書管理監査                     | 廃棄 |

備考1 上表における、保存期間満了後の措置については、公文書の管理に関する法律（平成21年法律第66号）第2条第6項に定める歴史公文書等が含まれる場合は移管とする。

備考2 備考1の場合において、保存期間が30年と定められている文書については、保存期間を20年とする。