

担当係	事項	大分類 事項(簡略)	中分類 業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	小分類 法人文書ファイル名	文書の具体例	保存期間	保存期間満了時の措置	備考
国際化拠点室	(7) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	海外渡航	渡航に関する文書	〇〇年度海外研修	主に教員の海外研修(派遣)に関する文書等	3年	廃棄	
国際化拠点室	(7) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	外国人研究員	外国人研究員に関する文書	〇〇年度外国人研究員	来日に関する手続きに必要な資料等	5年	移管	
国際化拠点室	(7) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	特定外国語教員	特定外国語教員及び外国人招へい教員に関する文書	〇〇年度特定外国語教員	来日に関する手続きに必要な資料等	5年	移管	
国際化拠点室	(4) 国立大学の機能強化(特別経費)事業の推進と総括に関すること。	機能強化(特別経費)	CAAS特別招へい教員	特定外国語教員及び外国人招へい教員に関する文書	〇〇年度CAAS特別招へい教員	来日に関する手続きに必要な資料等	5年	移管	
国際化拠点室	(7) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	国際研究交流状況調査	各種統計調査に関する文書	〇〇年度国際研究交流状況調査	依頼通知、調査票、手引き等	10年	移管	
国際化拠点室	(1) 国際交流事務に係る総括及び国際交流の企画等に係る連絡調整に関すること。	国際交流事務・企画	国際マネジメント・オフィス 会議資料	各種委員会の記録に関する文書	〇〇年度国際マネジメント・オフィス国際戦略WG資料	会議資料等	10年	移管	
国際化拠点室	(7) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	外国人研究者	外国人研究者・来訪者等の受入に関する文書	〇〇年度外国人研究者証明書関係	証明書発行申請書等	3年	移管	
国際化拠点室	(7) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	キャンパスカード発行	外国人研究者・来訪者等の受入に関する文書	〇〇年度キャンパスカード発行(控)	発行申請書等	3年	移管	
国際化拠点室	(7) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	表敬訪問・調印式	学術交流協定に関する文書	〇〇年度表敬訪問・調印式	表敬訪問、調印式資料等	5年	移管	
国際化拠点室	(7) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	TUFSグローバル・コミュニティ	特定外国語教員及び外国人招へい教員に関する文書	〇〇年度TUFSグローバル・コミュニティ	TUFSグローバルコミュニティに関する証明書	5年	移管	
国際化拠点室	(7) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	CAASシンポジウム	国際シンポジウム等に関する文書	〇〇年度CAASシンポジウム	シンポジウムに関する資料等	10年	廃棄	
国際化拠点室	(7) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	CAASコーディネーター会議	各種委員会の記録に関する文書	〇〇年度CAASコーディネーター会議	会議資料等	10年	移管	
国際化拠点室	(7) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	国際交流会館	国際交流会館の入退去等に関する文書	〇〇年度国際交流会館	国際交流会館の入退去等に関する文書等	5年	廃棄	
国際化拠点室	(7) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	国際研修	職員の海外派遣に関する文書	〇〇年度国際研修	国際研修等に関する文書等	5年	廃棄	
国際化拠点室	(7) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	交流協定	大学間学術交流協定書	〇〇大学	協定書等	5年	移管	
国際化拠点室	(7) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	交流協定	大学間学術交流協定書	〇〇コンソーシアム	協定書等	5年	移管	
国際化拠点室	(7) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	日本学術振興会関係	民間等との共同研究、受託研究、受託研究員、奨学寄附金の受入審査に関する文書	〇〇年度日本学術振興会関係	依頼通知、手引き、提出書類控え等	5年	移管	
国際化拠点室	(5) スーパーグローバル大学創成支援事業の推進と総括に関すること。	スーパーグローバル大学	スーパーグローバル大学創成事業	各種委員会の記録に関する文書	〇〇年度 スーパーグローバル大学創成事業	依頼通知、手引き、提出書類控え等	10年	移管	
国際化拠点室	(6) 大学の世界展開力強化事業の総括に関すること。	世界展開力強化事業	世界展開力強化事業	各種委員会の記録に関する文書	〇〇年度大学 世界展開力強化事業	依頼通知、手引き、提出書類控え等	10年	移管	
国際化拠点室	(7) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	起案文書・通知・調査	国際交流に係る情報提供・広報活動に関する文書	〇〇年度国際化拠点室 調査資料	情報提供・広報活動に関する文書等	5年	移管	
国際化拠点室	(5) スーパーグローバル大学創成支援事業の推進と総括に関すること。	スーパーグローバル大学	GJO活動	国際交流に係る情報提供・広報活動に関する文書	〇〇年度GJO(〇〇)	情報提供・広報活動に関する文書等	5年	移管	
国際化拠点室	(5) スーパーグローバル大学創成支援事業の推進と総括に関すること。	スーパーグローバル大学	GJO会計	謝金申請に関する文書	〇〇年度 GJO活動報告書・請求書・完了報告書	活動に対する謝金支払いに必要な資料等	5年	廃棄	
国際化拠点室	(7) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	勤務時間・超過勤務報告	勤務時間報告書	〇〇年度 勤務時間報告・超過勤務報告	勤務時間報告・超過勤務報告等	5年	廃棄	
国際化拠点室	(7) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	休暇簿	労働時間・休暇に関する文書	〇〇年度休暇簿(〇〇)	休暇簿等	3年	廃棄	
国際化拠点室	(7) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	出勤簿	出勤簿、勤務状況報告書	〇〇年度出勤簿(〇〇)	出勤簿等	3年	廃棄	
国際化拠点室	(7) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	非常勤・特定有期雇用	任免、給与その他人事に関する調書	〇〇年度 非常勤職員・特定有期雇用職員関係	非常勤職員・特定有期雇用職員に関する資料等	5年	廃棄	
国際化拠点室	(7) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	旅行申請書	払込等明細に関する文書	〇〇年度旅行申請書(〇〇について)	旅行申請書等	5年	廃棄	
国際化拠点室	(7) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	支払伝票綴	払込等明細に関する文書	〇〇年度支払伝票綴(〇〇について)	支払伝票綴り等	5年	廃棄	
国際化拠点室	(7) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	PASMO管理簿	払込等明細に関する文書	〇〇年度PASMO管理簿	PASMO管理簿等	5年	廃棄	
国際化拠点室	(7) その他大学の国際化の推進に関すること。	国際化推進	勤務状況報告書	出勤簿、勤務状況報告書	〇〇年度勤務状況報告書	勤務状況報告書等	3年	廃棄	

※新型コロナウイルス感染症への対応に係る法人文書は、上記の表によらず保存期間満了時の措置は「移管」とする。