

担当係	事項	大分類 事項 (略称)	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
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	役務・物品	役務・物品	物品請求書及び命令書、謝金申請に関する文書	○○年度 会計関係	物品請求書、見積書、役務向、謝金申請書類	5年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	外部資金	制度改善	科学研究費補助金の申請等に関する文書	○○年度 競争的研究費における制度改善	バイアウト制度利用申請書、若手研究者の自発的研究活動申請書等	5年	移管	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	勤務時間管理	休暇簿	労働時間・休暇に関する文書	○○年 休暇簿 (アジア・アフリカ言語文化研究所教員)	休暇簿	5年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	勤務時間管理	休暇簿	労働時間・休暇に関する文書	○○年 休暇簿 (外国人研究員)	休暇簿	5年	廃棄	ただし外部資金により雇用される者の休暇については、10年保管とする
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	勤務時間管理	休暇簿	労働時間・休暇に関する文書	○○年度 休暇簿 (非常勤・特定有期雇用職員)	休暇簿	5年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	勤務時間管理	勤務時間報告	勤務時間報告書	○○年度 勤務時間報告関係	勤務時間報告書、出勤簿写し	10年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	勤務時間管理	兼業	兼業に関する文書	○○年度 兼業関係綴り 委嘱による出張・短時間の兼業	委嘱状、回答、兼業申請書	3年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	勤務時間管理	兼業	兼業に関する文書	○○年度 兼業関係綴り 兼業一覧に載らないもの 特任研究員	委嘱状、回答、兼業申請書	3年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	勤務時間管理	裁量労働報告書	出勤簿、勤務状況報告書	○○年度 裁量労働報告書	裁量労働報告書	10年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	勤務時間管理	出勤簿	出勤簿、勤務状況報告書	○○年 出勤簿 (アジア・アフリカ言語文化研究所教員)	出勤簿	10年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	勤務時間管理	出勤簿	出勤簿、勤務状況報告書	○○年 出勤簿 (外国人研究員)	出勤簿	5年	廃棄	ただし外部資金により雇用される者の出勤簿については、10年保管とする
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	勤務時間管理	出勤簿	出勤簿、勤務状況報告書	○○年 出勤簿 (非常勤・特定有期雇用職員)	出勤簿	10年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	出張	出張	その他1年以上の保存が必要と認められる文書	○○年度 出張関係綴り 先方負担・招へい・研修	旅行申請書、出張依頼状、出張報告書	5年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	出張	出張	その他1年以上の保存が必要と認められる文書	○○年度 出張関係綴り 全国・命令	旅行申請書	5年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	人事	非常勤職員関係	職員の採用に関する文書	○○年度 非常勤職員関係	雇用計画表、選考報告書、履歴書、学歴証明書	10年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	調査・報告	調査・報告	その他1年以上の保存が必要と認められる文書	○○年度 通知・調査・回答関係	各種調査回答、ランキング集計結果	5年	廃棄	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	調査・報告	データ標準化	データ科学省等への報告に関する文書	○○年度 データ標準化関係	各課回答等集計データ、回答	5年	移管	
研究企画係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	調査・報告	科学技術研究調査	各種統計調査に関する文書	○○年度 科学技術研究調査関係	各課回答集計	10年	移管	
研究企画係	(10) 他機関との研究連携に関すること。	研究連携	SDG大学連携プラットフォーム	協定に関する文書	○○年度 SDG大学連携プラットフォーム関係	ワークショップのアジェンダ、回答	5年	廃棄	
研究企画係	(10) 他機関との研究連携に関すること。	研究連携	連携講座	各種委員会の記録に関する文書	○○年度 連携講座関係	協定締結関係、給与等支出関係書類	10年	移管	
研究企画係	(13) 研究アドミニストレーション・オフィスに関すること	研究AO	研究AO関係	各種委員会の記録に関する文書	○○年度 研究アドミニストレーション・オフィス関係	議事要旨、配付資料	10年	移管	
研究企画係	(14) 現代アフリカ地域研究センターに関すること	会議	現代アフリカセンター関係	各種委員会の記録に関する文書	○○年度 現代アフリカ地域研究センター関係	運営委員会議事要旨、センター会議議事要旨、規程改正、人事書類	10年	移管	
研究協力係	(11) 独立行政法人日本学術振興会等の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	日本学術振興会関係	特別研究員	各種研究助成事業に関する文書	○○年度 日本学術振興会特別研究員	申請書、採用中の各種手続き書類	5年	廃棄	
研究協力係	(4) 科学研究費補助金 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	科学研究費補助金	科学研究費補助金	科学研究費補助金の申請等に関する文書	○○年度 科学研究費補助金	研究計画調書、交付申請書、実績報告書	5年	移管	
研究協力係	(4) 科学研究費補助金 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	出張	科研費旅費	その他1年以上の保存が必要と認められる文書	○○年度 科研費出張 (旅費)	旅行申請書の写し	5年	廃棄	
研究協力係	(5) 受託研究等 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	外部資金	外部資金	受託研究の実績報告に関する文書	南アジア地域研究 (○○年度)	請求書、会計報告書	5年	移管	
研究協力係	(6) 寄附金等外部資金の受入れ (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	外部資金	外部資金	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	○○年度 外部資金	申請書、請求書	5年	移管	
大学院研究支援係	(13) 研究アドミニストレーション・オフィスに関すること	MIRAI	会議	各種委員会の記録に関する文書	○○年度 多文化共生イノベーション研究育成フェロシップ	運営委員会・審議委員会議事要旨、ゼミ実施記録、文科省対応	10年	移管	
大学院研究支援係	(13) 研究アドミニストレーション・オフィスに関すること	MIRAI	物品等請求	物品請求書及び命令書/謝金申請に関する文書	○○年度 多文化共生イノベーション研究育成フェロシップ 物品請求/役務向 など	物品請求、役務向	5年	廃棄	
大学院研究支援係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	日本語パートナーズ	学生の派遣・受入に関する文書	学生の派遣・受入に関する文書	○○年度 日本語パートナーズ	日本語パートナーズに係る処理全般	5年	廃棄	
共同研究拠点係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	出張	出張	1年以上の保存を要しない文書	○○年度 旅費	旅行命令、旅費計算書、証憑資料の写しのみ	1年未満	廃棄	
共同研究拠点係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	調査・報告	調査・報告	その他1年以上の保存が必要と認められる文書	○○年度 調査物	各種統計調査に関する文書	5年	廃棄	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	会議	AA研運営委員会	教授会等の記録に関する文書	○○年度 運営委員会	会議資料、議事要旨	10年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	会議	AA研企画運営委員会	教授会等の記録に関する文書	○○年度 企画運営委員会	会議資料、議事要旨	10年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	会議	AA研教授会	教授会等の記録に関する文書	○○年度 教授会	会議資料、議事要旨	10年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	会議	AA研IR委員会	各種委員会の記録に関する文書	○○年度 研究戦略策定委員会	会議資料、議事要旨	10年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	会議	フィールドサイエンス企画センター	学術講演会・公開講座の実施に関する文書	○○年度 フィールドサイエンス企画センター (FSC関係)	セミナー・研究会開催関係文書及び参加者名簿	5年	廃棄	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	会議	共同研究専門委員会	各種委員会の記録に関する文書	○○年度 共同研究専門委員会	会議配付資料、議事要旨、委員名簿、共同研究者名簿	10年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	会議	研修専門委員会	各種委員会の記録に関する文書	○○年度 研修専門委員会	会議配付資料、議事要旨、委員名簿、共同研究者名簿	10年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	会計関係	会計関係	経算要求に関する決裁文書、予算配分に関する文書、予算に係る調査及び経報告書に関する文書	○○年度 AA研予算	経算要求に関する決裁文書、予算配分に関する文書、予算に係る調査及び経報告書に関する文書	10年	廃棄	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	共同研究	共同利用・共同研究課題	各種委員会の記録に関する文書	○○年度 共同研究員委嘱関係	委嘱依頼、構成員名簿、委嘱承諾書回答	10年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	共同研究	共同利用・共同研究課題	各種委員会の記録に関する文書	○○年度 共同利用・共同研究課題 新規募集課題書類	共同研究資料	10年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	共同研究	共同利用・共同研究課題	民間等との共同研究申込書	○○年度 共同研究員	共同研究員資料、審査会議資料	5年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	共同研究	共同利用・共同研究課題	外国人研究員に関する文書	○○年度 共同利用・共同研究課題 (外国人客員共同研究型、短期滞在型研究員)	共同研究員資料、審査会議資料	5年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	勤務時間管理	兼業	兼業に関する文書	○○年度 所外委嘱関係	兼業依頼関係書類	3年	廃棄	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	出版	出版	大学で発行する学報・職員録・出版物等に関する文書	○○年度 AA研出版物/出版関係	出版申請、出版許諾契約書、広報誌送付状	20年	移管	H29年度より出版関係へ名称変更 無期限→移管へ
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	人事	非常勤職員等の採用	職員の採用に関する文書	○○年度 人事関係綴り	専任教員をのぞく職員選考書類、雇用計画書、通知書	10年	廃棄	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	申請	イベント申請書	その他1年以上の保存が必要と認められる文書	○○年度 イベント申請書	イベント申請書	5年	廃棄	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	申請	施設利用カード申請	施設運用に関する文書	○○年度 キャンパスカード	施設利用カード申請書	5年	廃棄	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	申請	フェロー&ジュニア・フェロー	その他1年以上の保存が必要と認められる文書	○○年度 フェロー&ジュニア・フェロー	申請書類	5年	廃棄	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	研究生・研修生	研究生・研修生	科目等履修生、研究生、特別聴講学生及び特別研究学生に関する文書	○○年度 AA研研究生関係	AA研研究生に関する文書	5年	廃棄	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	言語研修	言語研修	その他1年以上の保存が必要と認められる重要な文書	西暦(和暦)年度 言語研修	言語研修に関する文書	5年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	言語研修	言語研修	他大学及び他大学院との単位互換関係に関する文書	言語研修 (による) 単位互換関係綴り (○○年)	他大学及び他大学院との単位互換協定に関する文書	5年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	研修等	研修等	その他1年以上の保存が必要と認められる重要な文書	○○年度 言語研修ほか研修等修了者	AA研が実施する研修等の修了証書台帳	10年	移管	言語研修のほか中東・イスラム研究/教育センターなど各種研修にて発行された修了証書台帳を一括する。 ※2023年度作成分から法人文書名変更を適用し、ファイル名も1工とする。
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	報告	自己点検・評価	1年以上の保存を要しない文書	○○年度 年度点検・評価データ (AA研)	点検・評価データ (AA研) の写し	1年未満	廃棄	
共同研究拠点係	(5) 受託研究等 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	外部資金	外部資金	受託研究の実績報告に関する文書	○○年度 現代中東地域研究推進事業	協定書に基づく予算通知、会計報告、職員派遣書類等	5年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	出版	許諾書	AA研で発行・保管する出版物等の許諾等に関する文書	Field+執筆・販売・電子公開同意書 (5巻以降) Field+電子公開の許諾書 (1~4巻)	Field+執筆・販売・電子公開同意書、電子公開許諾書	20年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	出版	許諾書	AA研で発行・保管する出版物等の許諾等に関する文書	○○年度 電子複製・翻刻+公開許諾書	電子的複製・翻刻+公開許諾書	20年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	出版	許諾書	AA研で発行・保管する出版物等の許諾等に関する文書	○○年度 AA研所蔵・保管資料の許諾・利用申請	AA研所蔵・保管資料の許諾・利用申請書	20年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	出版	許諾書	AA研で発行・保管する出版物等の許諾等に関する文書	タイ交流基金へのAA研出版物利用許諾書関連	許諾書	20年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	言語研修	許諾書	AA研で発行・保管する出版物等の許諾等に関する文書	○○年度 言語研修テキスト許諾書	許諾書	20年	移管	
共同研究拠点係	(12) アジア・アフリカ言語文化研究所の事業 (他の課の所掌に属するものを除く。) に関すること。	出版	ISBN	AA研で発行・保管する出版物等の許諾等に関する文書	ISBN87297原簿	ISBN87297原簿	20年	移管	
現代アフリカ地域研究センター	(14) 現代アフリカ地域研究センターに関すること	会議	諮問委員会合	各種委員会の記録に関する文書	○○年度 諮問委員会合関連	委員委嘱、開催通知、配付資料	10年	移管	
現代アフリカ地域研究センター	(14) 現代アフリカ地域研究センターに関すること	会議	特別研究員・フェロー	その他1年以上の保存が必要と認められる文書	○○年度 特別研究員・フェロー関連	受入調査、研究計画書、CV、受入通知	5年	廃棄	
現代アフリカ地域研究センター	(14) 現代アフリカ地域研究センターに関すること	外部資金	寄附金	寄附に関する文書	○○年度 現代アフリカ教育研究基金	寄附申込書、支給調書	5年	移管	
現代アフリカ地域研究センター	(14) 現代アフリカ地域研究センターに関すること	勤務時間管理	兼業	兼業に関する文書	○○年度 兼業関係綴り	特任研究員の長期兼業の委嘱状・兼業申請書・承諾書、短期兼業の委嘱状・承諾書	3年	廃棄	
現代アフリカ地域研究センター	(14) 現代アフリカ地域研究センターに関すること	出張	海外研修	その他1年以上の保存が必要と認められる文書	○○年度 研修関係綴り	特任研究員の海外研修申請	5年	廃棄	
現代アフリカ地域研究センター	(14) 現代アフリカ地域研究センターに関すること	出張	先方負担出張	その他1年以上の保存が必要と認められる文書	○○年度 出張関係綴り	出張依頼状、回答書	5年	廃棄	
現代アフリカ地域研究センター	(14) 現代アフリカ地域研究センターに関すること	人事	外国人研究員	外国人研究員に関する文書	○○年度 外国人研究員関係綴り	招へい状、CoE申請書、雇用契約書	5年	移管	
現代アフリカ地域研究センター	(14) 現代アフリカ地域研究センターに関すること	申請	後援名義使用	後援名義に関する文書	○○年度 後援名義使用関係綴り	後援名義使用申請書、承諾書、事業報告書	5年	廃棄	
現代アフリカ地域研究センター	(14) 現代アフリカ地域研究センターに関すること	出版	出版	ASCでの出版物に関する文書	ASC出版物関係綴り	ISSN登録、J-STAGE	5年	移管	
現代アフリカ地域研究センター	(14) 現代アフリカ地域研究センターに関すること	外部資金	外部資金	現代アフリカ教育研究基金に関する文書	現代アフリカ教育研究基金	クラウドファンディングに係るもの	5年	移管	
大学院研究支援係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	URA	調査・報告	その他1年以上の保存が必要と認められる文書	○○年度 URAに関する調査資料	URAに係るもの	5年	廃棄	過去の経緯確認のため、保存期間を5年とし
大学院研究支援係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	URA	会議	各種委員会の記録に関する文書	○○年度 URAに係る議事要旨	URAに係る会議 議事要旨	10年	移管	※2022年度現在、該当するものはないが、今
大学院研究支援係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	博士後期追跡調査	調査・報告	その他1年以上の保存が必要と認められる文書	○○年度 博士後期追跡調査に関する調査分析資料	博士後期追跡調査に係るもの	5年	廃棄	過去の経緯確認のため、保存期間を5年とし
大学院研究支援係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	学際研究共創センター	企画運用	その他1年以上の保存が必要と認められる文書	○○年度 学際研究共創センターの企画運用に係る資料	学際研究共創センターに係るもの	5年	廃棄	過去の経緯確認のため、保存期間を5年とし
大学院研究支援係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	学際研究共創センター	物品等請求	物品請求書及び命令書/謝金申請に関する文書	○○年度 学際研究共創センター 物品請求/役務向 など	物品請求、役務向	5年	廃棄	
大学院研究支援係	(1) 学術研究の支援業務に関すること。	学際研究共創センター	会議	各種委員会の記録に関する文書	○○年度 学際研究共創センター運営委員会	学際研究共創センター運営委員会の議事要旨	10年	移管	※2022年度現在、該当するものはないが、今
大学院研究支援係	(10) 他機関との研究連携に関すること。	連携企画	連携企画	その他1年以上の保存が必要と認められる文書	○○年度 四大学連合 (ポストコロナ社会コンソーシアム) イベント実施に関する資料	四大学連合 (ポストコロナ社会コンソーシアム) イベント実施に係るもの	5年	廃棄	
大学院研究支援係	(10) 他機関との研究連携に関すること。	会議	会議	各種委員会の記録に関する文書	○○年度 四大学連合研究戦略会議	四大学連合研究戦略会議議事要旨	10年	移管	