

## 標準文書保存期間基準

部局等名：企画・評価課

分類		標準法人文書ファイル等名 (小分類)	保存期間	備考
大分類	中分類			
中期目標・中期計画	中期目標・中期計画・年度計画	中期目標・中期計画・年度計画	10年	
中期目標・中期計画	中期目標・中期計画・年度計画	第4期中期目標・中期計画検討部会	10年	
中期目標・中期計画	指定国立大学法人	指定国立大学法人申請等書類	10年	
中期目標・中期計画	指定国立大学法人	指定国立大学法人 その他	10年	
中期目標・中期計画	指定国立大学法人	国立大学改革強化推進補助金	10年	
大学ファンド	国際卓越研究大学	国際卓越研究大学申請	10年	
学内会議	学長アドバイザーボード	学長アドバイザーボード	10年	
学内会議	基本構想会議	基本構想会議	30年	
学内会議	基本構想会議	基本構想会議 部会・規則等	30年	
学内会議	基本構想会議	基本構想会議 部会・その他	30年	
学内会議	企画戦略本部会議	企画戦略本部会議	30年	
学内会議	企画戦略本部会議	企画戦略本部指定国立大学法人準備会	30年	
学内会議	戦略統括会議	戦略統括会議	30年	
学内会議	IR室設置準備部会	IR室設置準備部会	30年	
学内会議	学長補佐室	学長補佐室	10年	
学内会議	指定国立大学法人	指定国立大学法人打合せ	10年	
学内会議	指定国立大学法人	指定国立大学法人構想推進ワーキンググループ	10年	
学内会議	評価部門会議	評価部門会議	5年	
学内会議	運営委員会	情報活用IR室運営委員会	5年	
学内諸通知	企画室関係	企画室全般	5年	
学内諸通知	企画室関係	旧企画室全般	5年	
予算・決算	概算要求関連資料	概算要求関連資料	10年	
予算・決算	概算要求関連資料	概算要求調書作業	5年	
調査・統計・報告	課内庶務	他機関からの調査・アンケート	5年	
勤務時間・休暇	出勤簿	勤務等記録簿及び勤務時間報告書(写)	5年	
勤務時間・休暇	休暇簿(年次休暇, 病気休暇・特別休暇)	休暇簿(年次休暇, 病気休暇・特別休暇)	3年	
物品管理等	帳簿	パスモ管理簿	5年	
物品管理等	課内庶務	購入依頼書	5年	
物品管理等	課内庶務	支払依頼書	5年	
物品管理等	課内庶務	旅費・謝金	5年	
物品管理等	課内庶務	旅費・会議費	5年	

分類		標準法人文書ファイル等名 (小分類)	保存期間	備考
大分類	中分類			
物品管理等	課内庶務	購入依頼書・旅費・謝金(評価部門)	5年	
物品管理等	課内庶務	購入依頼書・旅費(旅行命令含む)	5年	
自己点検・自己評価	点検・評価	大学評価・学位授与機構	10年	
自己点検・自己評価	点検・評価	年度評価	10年	
自己点検・自己評価	点検・評価	機関別認証評価	10年	
自己点検・自己評価	点検・評価	第2期中期目標確定評価	10年	
自己点検・自己評価	点検・評価	専門職大学院認証評価	10年	
自己点検・自己評価	点検・評価	第3期中期目標期間における教育研究評価	10年	
自己点検・自己評価	点検・評価	教育課程又は教員組織に関わる重要な変更の届出	10年	
刊行物	学内刊行物	自己点検・自己評価(Tokyo Tech Now)	30年	
刊行物	学内刊行物	自己点検・自己評価・外部評価報告書(Tokyo Tech Now)	30年	
刊行物	刊行物編集・発行	Tokyo Tech Now 編集・発行	10年	
その他	英語化推進・派遣等	実施プログラム(英語化推進・派遣等)	5年	
その他	委員推薦	(独)大学改革支援・学位授与機構・(公財)大学基準協会 委員推薦関係	5年	
学内会議	国際教育研究協働機構(仮称)設置準備室	国際教育研究協働機構(仮称)設置準備室会議事録	事業終了後5年	
学内会議	運営委員会	国際教育研究協働機構運営委員会会議事録	事業終了後5年	
学内会議	運営委員会	国際的認証評価	事業終了後5年	
学内会議	運営委員会	企画戦略本部関連	事業終了後5年	
学内会議	運営委員会	戦略統括会議 SGU部会	事業終了後5年	
調査・報告	中間評価	スーパーグローバル大学創成支援事業中間評価	事業終了後5年	
調査・報告	大学ランキング	世界大学ランキング	5年	
外部資金	補助金関係	国際化拠点整備事業費補助金(スーパーグローバル大学等事業)	事業終了後5年	
外部資金	補助金関係	国立大学改革強化推進補助金(国立大学経営改革促進事業)	事業終了後5年	
経理	補助金関係	経費活用	事業終了後5年	
経理	支出決議書	SGU 支出決議書	事業終了後5年	
経理	支出決議書	国際化拠点整備事業補助金(グローバル人材育成推進事業) 支出決議書	事業終了後5年	
経理	支出決議書	国立大学改革強化推進補助金 支出決議書	事業終了後5年	
経理	支出決議書	国立大学イノベーション創出環境強化事業交付金 支出決議書	事業終了後5年	
経理	振替伝票	SGU 振替伝票	事業終了後5年	
経理	振替伝票	国際化拠点整備事業補助金(グローバル人材育成推進事業)振替伝票	事業終了後5年	
経理	発注簿	SGU 発注簿	事業終了後5年	

分類		標準法人文書ファイル等名 (小分類)	保存期間	備考
大分類	中分類			
経理	発注簿	物品購入依頼書	事業終了後5年	
経理	旅行伺い等	SGU 旅費	事業終了後5年	
経理	旅行伺い等	国立大学改革強化推進補助金 旅費	事業終了後5年	

法人文書ファイル管理簿

部局等名：企画・評価課

分類		法人文書ファイル名	作成・取得者	作成・取得年度	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
大分類	中分類											
中期目標・中期計画	中期目標・中期計画・年度計画	平成25年度中期目標・中期計画・年度計画	総務部総務課総合企画グループ	2013年度	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
中期目標・中期計画	中期目標・中期計画・年度計画	平成26年度中期目標・中期計画・年度計画	総務部企画・評価課総合企画グループ	2014年度	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
中期目標・中期計画	中期目標・中期計画・年度計画	平成27年度中期目標・中期計画・年度計画(1～4)	総務部企画・評価課総合企画グループ	2015年度	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
中期目標・中期計画	中期目標・中期計画・年度計画	平成28年度中期目標・中期計画・年度計画	総務部企画・評価課総合企画グループ	2016年度	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
中期目標・中期計画	中期目標・中期計画・年度計画	平成29年度中期目標・中期計画・年度計画	総務部企画・評価課総合企画グループ	2017年度	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
中期目標・中期計画	中期目標・中期計画・年度計画	平成30年度中期目標・中期計画・年度計画(①～②)	総務部企画・評価課総合企画グループ	2018年度	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
中期目標・中期計画	中期目標・中期計画・年度計画	平成31年度中期目標・中期計画・年度計画	総務部企画・評価課総合企画グループ	2019年度	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
中期目標・中期計画	中期目標・中期計画・年度計画	令和02年度中期目標・中期計画・年度計画	総務部企画・評価課総合企画グループ	2020年度	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
中期目標・中期計画	中期目標・中期計画・年度計画	令和03年度中期目標・中期計画・年度計画	企画・国際部総務課総合企画グループ	2021年度	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
中期目標・中期計画	中期目標・中期計画・年度計画	第4期中期目標・中期計画検討部会	総務部企画・評価課総合企画グループ	2019年度	2020年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	保存年限・期間満了時の措置については、規則別表内No.4を適用 ・内容:R01-R02のため満了日を一年延長(2021.04)
中期目標・中期計画	指定国立大学法人	指定国立大学法人申請等書類	総務部企画・評価課総合企画グループ	2017年度	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	
中期目標・中期計画	指定国立大学法人	指定国立大学法人 その他	総務部企画・評価課総合企画グループ	2017年度	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	
中期目標・中期計画	指定国立大学法人	指定国立大学法人 その他	総務部企画・評価課総合企画グループ	2018年度	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	

分類		法人文書ファイル名	作成・取得者	作成・取得年度	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
大分類	中分類											
中期目標・中期計画	指定国立大学法人	指定国立大学法人 その他	総務部企画・評価課総合企画グループ	2019年度	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	
中期目標・中期計画	指定国立大学法人	国立大学改革強化推進補助金	総務部企画・評価課総合企画グループ	2018年度	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	
大学ファンド	国際卓越研究大学	国際卓越研究大学申請(令和04年度～)	総務部企画・評価課総合企画グループ	2022年度	2023年4月1日	10年	2033年3月31日	電子	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	
学内会議	学長アドバイザーボード	平成24年度～平成25年度学長アドバイザーボード	総務部企画・評価課総合企画グループ	2012年度	2013年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	三島学長アドバイザーボードでひとまとめで2028年3月まで保存(2018年4月から10年)
学内会議	学長アドバイザーボード	平成26年度～平成27年度学長アドバイザーボード	総務部企画・評価課総合企画グループ	2012年度	2013年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	三島学長アドバイザーボードでひとまとめで2028年3月まで保存(2018年4月から10年)
学内会議	学長アドバイザーボード	平成28年度学長アドバイザーボード	総務部企画・評価課総合企画グループ	2012年度	2013年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	三島学長アドバイザーボードでひとまとめで2028年3月まで保存(2018年4月から10年)
学内会議	学長アドバイザーボード	平成29年度学長アドバイザーボード	総務部企画・評価課総合企画グループ	2017年度	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	三島学長アドバイザーボードでひとまとめで2028年3月まで保存(2018年4月から10年)
学内会議	基本構想会議	平成25年度基本構想会議	総務部企画・評価課総合企画グループ	2013年度	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	
学内会議	基本構想会議	平成25年度基本構想会議部会・規則等	総務部企画・評価課総合企画グループ	2013年度	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	
学内会議	基本構想会議	平成26年度基本構想会議	総務部企画・評価課総合企画グループ	2014年度	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	
学内会議	基本構想会議	平成26年度基本構想会議部会・その他	総務部企画・評価課総合企画グループ	2014年度	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	
学内会議	基本構想会議	平成27年度基本構想会議	総務部企画・評価課総合企画グループ	2015年度	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	
学内会議	基本構想会議	平成27年度基本構想会議部会・その他	総務部企画・評価課総合企画グループ	2015年度	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	
学内会議	企画戦略本部会議	平成28年度企画戦略本部会議	総務部企画・評価課総合企画グループ	2016年度	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	

分類		法人文書ファイル名	作成・取得者	作成・取得年度	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
大分類	中分類											
学内会議	企画戦略本部会議	平成28年度企画戦略本部指定国立大学法人準備会	総務部企画・評価課総合企画グループ	2016年度	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	移管	
学内会議	戦略統括会議	平成29年度戦略統括会議	総務部企画・評価課総合企画グループ	2017年度	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	移管	
学内会議	戦略統括会議	平成30年度戦略統括会議	総務部企画・評価課総合企画グループ	2018年度	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	移管	
学内会議	戦略統括会議	平成31年度戦略統括会議	総務部企画・評価課総合企画グループ	2019年度	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	移管	
学内会議	戦略統括会議	令和02年度戦略統括会議	総務部企画・評価課総合企画グループ	2020年度	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	移管	
学内会議	戦略統括会議	令和03年度戦略統括会議	企画・国際部総務課総合企画グループ	2021年度	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	移管	
学内会議	戦略統括会議	令和04年度戦略統括会議	企画・国際部総務課総合企画グループ	2022年度	2023年4月1日	30年	2053年3月31日	電子	事務室	企画・国際部企画・評価課長	移管	
学内会議	IR室設置準備部会	IR室設置準備部会	総務部企画・評価課総合企画グループ	2016年度	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	電子	事務室	企画・国際部企画・評価課長	廃棄	
学内会議	学長補佐室	平成25年度学長補佐室	総務部企画・評価課総合企画グループ	2013年度	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	移管	
学内会議	学長補佐室	平成26年度学長補佐室	総務部企画・評価課総合企画グループ	2014年度	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	移管	
学内会議	学長補佐室	平成27年度学長補佐室	総務部企画・評価課総合企画グループ	2015年度	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	移管	
学内会議	学長補佐室	平成28年度学長補佐室	総務部企画・評価課総合企画グループ	2016年度	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	移管	
学内会議	学長補佐室	平成29年度学長補佐室	総務部企画・評価課総合企画グループ	2017年度	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	移管	
学内会議	指定国立大学法人	平成28年度指定国立大学法人打合せ	総務部企画・評価課総合企画グループ	2016年度	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	移管	

分類		法人文書ファイル名	作成・取得者	作成・取得年度	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
大分類	中分類											
学内会議	指定国立大学法人	平成29年度指定国立大学法人打合せ	総務部企画・評価課総合企画グループ	2017年度	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	移管	
学内会議	指定国立大学法人	平成30年度指定国立大学法人構想推進ワーキンググループ	総務部企画・評価課総合企画グループ	2018年度	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	移管	
学内会議	指定国立大学法人	平成31年度指定国立大学法人構想推進ワーキンググループ	総務部企画・評価課総合企画グループ	2019年度	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	移管	
学内会議	指定国立大学法人	令和02年度指定国立大学法人構想推進ワーキンググループ	総務部企画・評価課総合企画グループ	2020年度	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	移管	
学内会議	指定国立大学法人	令和03年度指定国立大学法人構想推進ワーキンググループ	企画・国際部総務課総合企画グループ	2021年度	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	移管	
学内諸通知	企画室関係	平成30年度旧企画室全般	総務部企画・評価課総合企画グループ	2018年度	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	廃棄	
学内諸通知	企画室関係	平成31年度旧企画室全般	総務部企画・評価課総合企画グループ	2019年度	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	廃棄	
予算・決算	概算要求関連資料	平成26年度概算要求関連資料	総務部企画・評価課総合企画グループ	2013年度	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	廃棄	H20年度分を移管したが公文書室より不要とのことで戻ってきたため、以降廃棄とすることとなった。(2020/2/5)
予算・決算	概算要求関連資料	平成27年度概算要求関連資料	総務部企画・評価課総合企画グループ	2014年度	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	廃棄	H20年度分を移管したが公文書室より不要とのことで戻ってきたため、以降廃棄とすることとなった。(2020/2/5)
予算・決算	概算要求関連資料	平成28年度概算要求関連資料	総務部企画・評価課総合企画グループ	2015年度	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	廃棄	H20年度分を移管したが公文書室より不要とのことで戻ってきたため、以降廃棄とすることとなった。(2020/2/5)
予算・決算	概算要求関連資料	平成29年度概算要求関連資料	総務部企画・評価課総合企画グループ	2016年度	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	廃棄	H20年度分を移管したが公文書室より不要とのことで戻ってきたため、以降廃棄とすることとなった。(2020/2/5)
予算・決算	概算要求関連資料	平成31年度概算要求調書作業	総務部企画・評価課総合企画グループ	2018年度	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	廃棄	平成30年度作成
予算・決算	概算要求関連資料	令和2年度概算要求調書作業	総務部企画・評価課総合企画グループ	2019年度	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	廃棄	平成31年度作成
予算・決算	概算要求関連資料	令和3年度概算要求調書作業	総務部企画・評価課総合企画グループ	2020年度	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	企画・国際部企画・評価課長	廃棄	令和02年度作成

分類		法人文書ファイル名	作成・取得者	作成・取得年度	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
大分類	中分類											
予算・決算	概算要求関連資料	令和4年度概算要求調書作業	企画・国際部総務課総合企画グループ	2022年度	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	令和03年度作成
勤務時間・休暇	出勤簿	平成30年度勤務等記録簿及び勤務時間報告書(写)	総務部企画・評価課総合企画グループ	2018年度	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
勤務時間・休暇	出勤簿	平成31年度勤務等記録簿及び勤務時間報告書(写)	総務部企画・評価課総合企画グループ	2019年度	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
勤務時間・休暇	出勤簿	令和02年度勤務等記録簿及び勤務時間報告書(写)1~2	総務部企画・評価課総合企画グループ	2020年度	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
勤務時間・休暇	出勤簿	令和03年度勤務等記録簿及び勤務時間報告書(写)1~2	企画・国際部総務課総合企画グループ	2021年度	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
勤務時間・休暇	出勤簿	令和04年度勤務等記録簿及び勤務時間報告書(写)	企画・国際部総務課総合企画グループ	2022年度	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
勤務時間・休暇	休暇簿(年次休暇、病気休暇・特別休暇)	令和02年休暇簿(年次休暇簿、病気休暇・特別休暇簿)	総務部企画・評価課総合企画グループ	2020年度	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
勤務時間・休暇	休暇簿(年次休暇、病気休暇・特別休暇)	令和03年休暇簿(年次休暇簿、病気休暇・特別休暇簿)	企画・国際部総務課総合企画グループ	2021年度	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
勤務時間・休暇	休暇簿(年次休暇、病気休暇・特別休暇)	令和04年休暇簿(年次休暇簿、病気休暇・特別休暇簿)	企画・国際部総務課総合企画グループ	2022年度	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
物品管理等	帳簿	平成30年度パスモ管理簿	総務部企画・評価課総合企画グループ	2018年度	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
物品管理等	帳簿	平成31年度パスモ管理簿	総務部企画・評価課総合企画グループ	2019年度	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
物品管理等	帳簿	令和02年度パスモ管理簿	総務部企画・評価課総合企画グループ	2020年度	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
物品管理等	帳簿	令和03年度パスモ管理簿	企画・国際部総務課総合企画グループ	2021年度	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	

分類		法人文書ファイル名	作成・取得者	作成・取得年度	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
大分類	中分類											
物品管理等	帳簿	令和04年度パスモ管理簿	企画・国際部総務課総合企画グループ	2022年度	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
物品管理等	課内庶務	平成30年度 支払依頼書	総務部企画・評価課総合企画グループ	2018年度	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
物品管理等	課内庶務	平成31年度 支払依頼書	総務部企画・評価課総合企画グループ	2019年度	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
物品管理等	課内庶務	令和02年度 支払依頼書	総務部企画・評価課総合企画グループ	2020年度	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
物品管理等	課内庶務	令和03年度 支払依頼書	企画・国際部総務課総合企画グループ	2021年度	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
物品管理等	課内庶務	令和04年度 支払依頼書	企画・国際部総務課総合企画グループ	2022年度	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
物品管理等	課内庶務	平成31年度 支払依頼書(国立大学改革強化推進補助金)	総務部企画・評価課総合企画グループ	2019年度	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
物品管理等	課内庶務	平成31年度 旅費・謝金	総務部企画・評価課総合企画グループ	2019年度	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
物品管理等	課内庶務	令和04年度 旅費・会議費(企画・評価課)	総務部企画・評価課総合企画グループ	2022年度	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
物品管理等	課内庶務	令和04年度 旅費・会議費(企画本部)	総務部企画・評価課総合企画グループ	2022年度	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
その他	英語化推進・派遣等	平成30年度実施プログラム(英語化推進・派遣等)	総務部総務課総合企画グループ	2018年度	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
その他	英語化推進・派遣等	平成31年度実施プログラム(英語化推進・派遣等)	総務部総務課総合企画グループ	2019年度	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
その他	英語化推進・派遣等	令和02年度実施プログラム(英語化推進・派遣等)	総務部総務課総合企画グループ	2020年度	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
その他	英語化推進・派遣等	令和03年度実施プログラム(英語化推進・派遣等)	企画・国際部総務課総合企画グループ	2021年度	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	

分類		法人文書ファイル名	作成・取得者	作成・取得年度	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
大分類	中分類											
学内会議	評価部門会議	平成30年度評価部門会議	総務部企画・評価課 評価グループ	2018年度	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
学内会議	評価部門会議	平成31年度評価部門会議	総務部企画・評価課 評価グループ	2019年度	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
刊行物	学内刊行物	自己点検・自己評価(Tokyo Tech Now)	総務部企画広報室企画 掛	1993年度	1994年4月1日	30年	2024年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	
刊行物	学内刊行物	自己点検・自己評価・外部評価 報告書(Tokyo Tech Now '9	総務部企画広報室企画 掛	1996年度	1997年4月1日	30年	2027年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	
刊行物	学内刊行物	自己点検・自己評価・外部評価 報告書(Tokyo Tech Now '9	総務部企画広報室企画 掛	2000年度	2001年4月1日	30年	2031年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	
刊行物	学内刊行物	自己点検・自己評価・外部評価 報告書(Tokyo Tech Now '0	総務部企画広報室企画 掛	2003年度	2004年4月1日	30年	2034年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	報告書作成にかかる原 議書の起案・決裁日が 平成15年4月であったた め、作成・取得年度を 2003年度に修正 (2013.6.25)
刊行物	学内刊行物	自己点検・自己評価・外部評価 報告書(Tokyo Tech Now	総務部評価・広報課 評価グループ	2010年度	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	
刊行物	学内刊行物	自己点検・自己評価・外部評価 報告書(Tokyo Tech Now	総務部企画・評価課 評価グループ	2016年度	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	
刊行物	刊行物編集・ 発行	Tokyo Tech Now 2016 編集・ 発行	総務部企画・評価課 評価グループ	2016年度	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	
自己点検・自己 評価	点検・評価	平成16年度 大学評価・学位授与機構	総務部評価・広報課 評価実施係	2004年度	2005年4月1日	20年	2025年3月31日	電子	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	当初の保存期間満了 日:2015年3月31日延長 期間:10年(1回目の延
自己点検・自己 評価	点検・評価	平成17年度 大学評価・学位授与機構	総務部評価・広報課 評価実施係	2005年度	2006年4月1日	20年	2026年3月31日	電子	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	当初の保存期間満了 日:2016年3月31日延長 期間:10年(1回目の延
自己点検・自己 評価	点検・評価	平成18年度 大学評価・学位授与機構	総務部評価・広報課 評価実施係	2006年度	2007年4月1日	20年	2027年3月31日	電子	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	当初の保存期間満了 日:2017年3月31日延長 期間:10年(1回目の延
自己点検・自己 評価	点検・評価	平成19年度 大学評価・学位授与機構	総務部評価・広報課 評価実施係	2007年度	2008年4月1日	20年	2028年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	当初の保存期間満了 日:2018年3月31日延長 期間:10年(1回目の延
自己点検・自己 評価	点検・評価	平成16年度年度評価	総務部評価・広報課 評価実施係	2004年度	2005年4月1日	20年	2025年3月31日	電子	書庫	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	当初の保存期間満了 日:2015年3月31日延長 期間:10年(1回目の延
自己点検・自己 評価	点検・評価	平成17年度年度評価	総務部評価・広報課 評価実施係	2005年度	2006年4月1日	20年	2026年3月31日	電子	書庫	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	当初の保存期間満了 日:2015年3月31日延長 期間:10年(1回目の延
自己点検・自己 評価	点検・評価	平成18年度年度評価	総務部評価・広報課 評価実施係	2006年度	2007年4月1日	20年	2027年3月31日	電子	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	当初の保存期間満了 日:2015年3月31日延長 期間:10年(1回目の延
自己点検・自己 評価	点検・評価	平成25年度年度評価	総務部企画・評価課 評価グループ	2013年度	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
自己点検・自己 評価	点検・評価	平成26年度年度評価	総務部企画・評価課 評価グループ	2014年度	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
自己点検・自己 評価	点検・評価	平成27年度年度評価	総務部企画・評価課 評価グループ	2015年度	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
自己点検・自己 評価	点検・評価	平成28年度年度評価	総務部企画・評価課 評価グループ	2016年度	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
自己点検・自己 評価	点検・評価	平成29年度年度評価	総務部企画・評価課 評価グループ	2017年度	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	2018年追記されていな い
自己点検・自己 評価	点検・評価	平成30年度年度評価	総務部企画・評価課 評価グループ	2018年度	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	

分類		法人文書ファイル名	作成・取得者	作成・取得年度	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
大分類	中分類											
自己点検・自己評価	点検・評価	令和元年度評価	総務部企画・評価課 評価グループ	2019年度	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
自己点検・自己評価	点検・評価	令和2年度評価	総務部企画・評価課 評価グループ	2020年度	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
自己点検・自己評価	点検・評価	令和3年度評価	企画・国際部企画・評価課 評価グループ	2021年度	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	第4期中期目標・中期計画(令和4年度以降)は作成しない
自己点検・自己評価	点検・評価	機関別認証評価 (平成26年度受審)	総務部企画・評価課 評価グループ	2014年度	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
自己点検・自己評価	点検・評価	機関別認証評価 (平成33年度受審)	総務部企画・評価課 評価グループ	2018年度	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
自己点検・自己評価	点検・評価	第2期中期目標確定評価	総務部評価・広報課 評価グループ	2015年度	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
自己点検・自己評価	点検・評価	専門職大学院認証評価(平成26年度受審)	総務部企画・評価課 評価グループ	2014年度	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	
自己点検・自己評価	点検・評価	教育課程又は教員組織に関わる重要な変更の届出	総務部企画・評価課 評価グループ	2017年度	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	専門職認証評価関係
自己点検・自己評価	点検・評価	専門職大学院認証評価(令和元年度受審)	総務部企画・評価課 評価グループ	2018年度	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	
自己点検・自己評価	点検・評価	第3期中期目標期間における教育研究評価	総務部企画・評価課 評価グループ	2018年度	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
調査・統計・報告	課内庶務	平成30年度 他機関からの調査・アンケート	総務部企画・評価課 評価グループ	2018年度	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
調査・統計・報告	課内庶務	令和元年度 他機関からの調査・アンケート	総務部企画・評価課 評価グループ	2019年度	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
調査・統計・報告	課内庶務	令和2年度 他機関からの調査・アンケート	総務部企画・評価課 評価グループ	2020年度	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
調査・統計・報告	課内庶務	令和3年度 他機関からの調査・アンケート	企画・国際部企画・評価課 評価グループ	2021年度	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
調査・統計・報告	課内庶務	令和4年度 他機関からの調査・アンケート	企画・国際部企画・評価課 評価グループ	2022年度	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
その他	委員推薦	平成30年度 (独)大学改革支援・学位授与機構・(公財)大学基準協会 委員推薦関係	総務部企画・評価課 評価グループ	2018年度	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
その他	委員推薦	令和元年度 (独)大学改革支援・学位授与機構・(公財)大学基準協会 委員推薦関係	総務部企画・評価課 評価グループ	2019年度	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
その他	委員推薦	令和2年度 (独)大学改革支援・学位授与機構・(公財)大学基準協会 委員推薦関係	総務部企画・評価課 評価グループ	2020年度	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
その他	委員推薦	令和3年度 (独)大学改革支援・学位授与機構・(公財)大学基準協会 委員推薦関係	企画・国際部企画・評価課 評価グループ	2021年度	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	

分類		法人文書ファイル名	作成・取得者	作成・取得年度	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
大分類	中分類											
その他	委員推薦	令和4年度 (独)大学改革支援・学位授与機構・(公財)大学基準協会 委員推薦関係	企画・国際部企画・評価課 評価グループ	2022年度	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
学内会議	運営委員会	平成30年度 情報活用IR室運営委員会	総務部企画・評価課 評価グループ	2018年度	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	2021/6/22 初年度のみ 移管措置した。設立時の ファイルのみ必要である ため、以降は廃棄措置 とする。From史料館
学内会議	運営委員会	令和元年度 情報活用IR室運営委員会	総務部企画・評価課 評価グループ	2019年度	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	2021/6/22 初年度のみ 移管措置した。設立時の ファイルのみ必要である ため、以降は廃棄措置 とする。From史料館
学内会議	運営委員会	令和2年度 情報活用IR室運営委員会	総務部企画・評価課 評価グループ	2020年度	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	2021/6/22 初年度のみ 移管措置した。設立時の ファイルのみ必要である ため、以降は廃棄措置 とする。From史料館
学内会議	運営委員会	令和3年度 情報活用IR室運営委員会	企画・国際部企画・評価課 評価グループ	2021年度	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
学内会議	運営委員会	令和4年度 情報活用IR室運営委員会	企画・国際部企画・評価課 評価グループ	2022年度	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	電子	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
物品管理等	課内庶務	平成30年度 購入依頼書・旅費・謝金 (評価部門)	総務部企画・評価課 評価グループ	2018年度	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
物品管理等	課内庶務	令和元年度 購入依頼書・旅費・謝金 (評価部門)	総務部企画・評価課 評価グループ	2019年度	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
物品管理等	課内庶務	令和2年度 購入依頼書・旅費・謝金 (評価グループ)	総務部企画・評価課 評価グループ	2020年度	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
物品管理等	課内庶務	令和3年度 購入依頼書・旅費(旅行命令含 む) 評価グループ	企画・国際部企画・評価課 評価グループ	2021年度	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
物品管理等	課内庶務	令和4年度 購入依頼書・旅費(旅行命令含 む) 評価グループ	企画・国際部企画・評価課 評価グループ	2022年度	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
物品管理等	課内庶務	平成30年度 購入依頼書 旅費(旅行命令含 む) 情報活用IR室	総務部企画・評価課 評価グループ	2018年度	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
物品管理等	課内庶務	令和元年度 購入依頼書 旅費(旅行命令含 む) 情報活用IR室	総務部企画・評価課 評価グループ	2019年度	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
物品管理等	課内庶務	令和2年度 購入依頼書 旅費(旅行命令含 む) 情報活用IR室	総務部企画・評価課 評価グループ	2020年度	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
物品管理等	課内庶務	令和3年度 購入依頼書・旅費(旅行命令含 む) 情報活用IR室	企画・国際部企画・評価課 評価グループ	2021年度	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
物品管理等	課内庶務	令和4年度 購入依頼書・旅費(旅行命令含 む) 情報活用IR室	企画・国際部企画・評価課 評価グループ	2022年度	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	

分類		法人文書ファイル名	作成・取得者	作成・取得年度	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
大分類	中分類											
勤務時間・休暇	出勤簿	平成30年度勤務等記録簿及び出勤時間報告書(写)	総務部企画・評価課 評価グループ	2018年度	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
勤務時間・休暇	出勤簿	令和元年度勤務等記録簿及び出勤時間報告書(写)	総務部企画・評価課 評価グループ	2019年度	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
勤務時間・休暇	出勤簿	令和2年度勤務等記録簿及び出勤時間報告書(写)	総務部企画・評価課 評価グループ	2020年度	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
勤務時間・休暇	休暇簿(年次休暇、病気休暇・特別休暇)	平成30年休暇簿(年次休暇簿、病気休暇・特別休暇簿)	総務部企画・評価課 評価グループ	2018年度	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
勤務時間・休暇	休暇簿(年次休暇、病気休暇・特別休暇)	令和元年休暇簿(年次休暇簿、病気休暇・特別休暇簿)	総務部企画・評価課 評価グループ	2019年度	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
勤務時間・休暇	休暇簿(年次休暇、病気休暇・特別休暇)	令和2年休暇簿(年次休暇簿、病気休暇・特別休暇簿)	総務部企画・評価課 評価グループ	2020年度	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
勤務時間・休暇	休暇簿(年次休暇、病気休暇・特別休暇)	令和3年休暇簿(年次休暇簿、病気休暇・特別休暇簿)	企画・国際部企画・評価課 評価グループ	2021年度	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	
学内会議	国際教育研究協働機構(仮称)設置準備室	国際教育研究協働機構(仮称)設置準備室会議議事録	総務部企画・評価課 国際戦略グループ	2014年度	2015年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
学内会議	運営委員会	平成26年度・平成27年度国際教育研究協働機構運営委員会議事録	総務部企画・評価課 国際戦略グループ	2014年度	2015年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
学内会議	運営委員会	平成28年度・平成29年度国際的認証評価	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2016年度	2017年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
学内会議	運営委員会	平成28年度企画戦略本部関連	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2016年度	2017年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
学内会議	運営委員会	平成29年度・平成30年度戦略統括会議 SGU部会	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2017年度	2018年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	移管	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
調査・報告	中間評価	平成29年度スーパーグローバル大学創成支援事業中間評価	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2017年度	2018年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
調査・報告	中間評価	令和2年度スーパーグローバル大学創成支援事業中間評価	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2020年度	2021年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
調査・報告	大学ランキング	世界大学ランキング	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2019年度	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	2020年4月1日から5年後(2025年3月31日)
調査・報告	大学ランキング	令和3年度世界大学ランキング	企画・国際部企画・評価課 総合企画グループ	2021年度	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	2022年4月1日から5年後(2027年3月31日)
調査・報告	大学ランキング	令和4年度世界大学ランキング	企画・国際部企画・評価課 総合企画グループ	2022年度	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	2023年4月1日から5年後(2028年3月31日)

分類		法人文書ファイル名	作成・取得者	作成・取得年度	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
大分類	中分類											
外部資金	補助金関係	平成26年度・平成27年度 国際化拠点整備事業費補助金 (スーパーグローバル大学等事業)	総務部企画・評価課 国際戦略グループ	2014年度	2015年4月1日	事業終了 後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、 SGUの最終事業年度で ある平成35年度末から5 年後(2029年3月31日)
外部資金	補助金関係	平成28年度 国際化拠点整備事業費補助金 (スーパーグローバル大学等事業)	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2016年度	2017年4月1日	事業終了 後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、 SGUの最終事業年度で ある平成35年度末から5 年後(2029年3月31日)
外部資金	補助金関係	平成29年度 国際化拠点整備事業費補助金 (スーパーグローバル大学等事業)	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2017年度	2018年4月1日	事業終了 後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、 SGUの最終事業年度で ある平成35年度末から5 年後(2029年3月31日)
外部資金	補助金関係	平成30年度 国際化拠点整備事業費補助金 (スーパーグローバル大学等事業)	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2018年度	2019年4月1日	事業終了 後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、 SGUの最終事業年度で ある平成35年度末から5 年後(2029年3月31日)
外部資金	補助金関係	平成31年度・令和2年度 国際化拠点整備事業費補助金 (スーパーグローバル大学等事業)	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2019年度	2021年4月1日	事業終了 後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、 SGUの最終事業年度で ある2023年度末から5年 後(2029年3月31日)に
外部資金	補助金関係	令和3年度 令和4年度 国際化拠点整備事業費補助金 (スーパーグローバル大学等事業)	企画・国際部 企画・評価課 総合企画グループ	2021年度	2023年4月1日	事業終了 後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、 SGUの最終事業年度で ある2023年度末から5年 後(2029年3月31日)に
外部資金	補助金関係	令和元年度・令和2年度 国立大学改革強化推進補助金 (国立大学経営改革促進事業)	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2019年度	2020年4月1日	事業終了 後5年	2027年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、国 立大学改革強化推進補 助金最終事業年度であ る2021年度末から5年 後(2027年3月31日)に
外部資金	補助金関係	令和3年度 国立大学改革強化推進補助金 (国立大学経営改革促進事業)	総務部企画・評価課 総合企画グループ	2021年度	2022年4月1日	事業終了 後5年	2027年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、国 立大学改革強化推進補 助金最終事業年度であ る2021年度末から5年 後(2027年3月31日)に
経理	補助金関係	平成26年度・平成27年 経費活用	総務部企画・評価課 国際戦略グループ	2014年度	2015年4月1日	事業終了 後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、 SGUの最終事業年度で ある平成35年度末から5 年後(2029年3月31日)
経理	補助金関係	平成28年度・平成29年度 経費活用	総務部企画・評価課 国際戦略グループ	2016年度	2017年4月1日	事業終了 後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、 SGUの最終事業年度で ある平成35年度末から5 年後(2029年3月31日)
経理	補助金関係	平成30年度・平成31年度 経費活用	総務部企画・評価課 国際戦略グループ	2018年度	2019年4月1日	事業終了 後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、 SGUの最終事業年度で ある平成35年度末から5 年後(2029年3月31日)
経理	補助金関係	令和2年度・令和3年度 経費活用	総務部企画・評価課 国際戦略グループ	2020年度	2021年4月1日	事業終了 後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、 SGUの最終事業年度で ある平成35年度末から5 年後(2029年3月31日)
経理	支出決議書	平成26年度 SGU 支出決議 書	総務部企画・評価課 国際戦略グループ	2014年度	2015年4月1日	事業終了 後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、 SGUの最終事業年度で ある平成35年度末から5 年後(2029年3月31日)

分類		法人文書ファイル名	作成・取得者	作成・取得年度	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
大分類	中分類											
経理	支出決議書	平成27年度 SGU 支出決議書	総務部企画・評価課 国際戦略グループ	2015年度	2016年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
経理	支出決議書	平成28年度 SGU 支出決議書	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2016年度	2017年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
経理	支出決議書	平成29年度 SGU 支出決議書	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2017年度	2018年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
経理	支出決議書	平成30年度 SGU 支出決議書	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2018年度	2019年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
経理	支出決議書	平成31年度 SGU 支出決議書	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2019年度	2020年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である2023年度末から5年後(2029年3月31日)に
経理	振替伝票	令和2年度 SGU 振替伝票	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2020年度	2021年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である2023年度末から5年後(2029年3月31日)に
経理	振替伝票	令和3年度 SGU 振替伝票	企画・国際部部企画・評価課 総合企画グループ	2021年度	2022年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である2023年度末から5年後(2029年3月31日)に
経理	振替伝票	令和4年度 SGU 振替伝票	企画・国際部部企画・評価課 総合企画グループ	2022年度	2023年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である2023年度末から5年後(2029年3月31日)に
経理	支出決議書	平成29年度 国際化拠点整備事業補助金(グローバル人材育成推進事業) 支出決議書	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2017年度	2018年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
経理	支出決議書	平成30年度 国際化拠点整備事業補助金(グローバル人材育成推進事業) 支出決議書	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2018年度	2019年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
経理	支出決議書	平成31年度 国際化拠点整備事業補助金(グローバル人材育成推進事業) 支出決議書	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2019年度	2020年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である2023年度末から5年後(2029年3月31日)に
経理	振替伝票	令和2年度 国際化拠点整備事業補助金(グローバル人材育成推進事業) 振替伝票	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2020年度	2021年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である2023年度末から5年後(2029年3月31日)に
経理	振替伝票	令和3年度 国際化拠点整備事業補助金(グローバル人材育成推進事業) 振替伝票	企画・国際部部企画・評価課 総合企画グループ	2021年度	2022年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である2023年度末から5年後(2029年3月31日)に
経理	振替伝票	令和4年度 国際化拠点整備事業補助金(グローバル人材育成推進事業) 振替伝票	企画・国際部部企画・評価課 総合企画グループ	2022年度	2023年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である2023年度末から5年後(2029年3月31日)に

分類		法人文書ファイル名	作成・取得者	作成・取得年度	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
大分類	中分類											
経理	支出決議書	令和元年度改革強化推進補助金 支出決議書	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2019年度	2020年4月1日	事業終了後5年	2027年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、国立大学改革強化推進補助金最終事業年度である2021年度末から5年後(2027年3月31日)に固
経理	支出決議書	令和元年度改革強化推進補助金 支出決議書(繰越分)	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2020年度	2021年4月1日	事業終了後5年	2027年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、国立大学改革強化推進補助金最終事業年度である2021年度末から5年後(2027年3月31日)に固
経理	支出決議書	令和2年度改革強化推進補助金 支出決議書	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2020年度	2021年4月1日	事業終了後5年	2027年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、国立大学改革強化推進補助金最終事業年度である2021年度末から5年後(2027年3月31日)に固
経理	支出決議書	令和3年度改革強化推進補助金 支出決議書	総務部企画・評価課 総合企画グループ	2021年度	2022年4月1日	事業終了後5年	2027年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、国立大学改革強化推進補助金最終事業年度である2021年度末から5年後(2027年3月31日)に固
経理	支出決議書	令和元年度国立大学イノベーション創出強化事業 支出決議書	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2019年度	2020年4月1日	事業終了後5年	2026年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、国立大学改革強化推進補助金最終事業年度である2020年度末から5年後(2026年3月31日)に固
経理	支出決議書	令和2年度国立大学イノベーション創出強化事業 支出決議書	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2020年度	2021年4月1日	事業終了後5年	2026年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、国立大学改革強化推進補助金最終事業年度である2020年度末から5年後(2026年3月31日)に固
経理	発注簿	平成26年度 SGU 発注簿	総務部企画・評価課 国際戦略グループ	2014年度	2015年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
経理	発注簿	平成27年度 SGU 発注簿	総務部企画・評価課 国際戦略グループ	2015年度	2016年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
経理	発注簿	平成28年度 SGU 発注簿	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2016年度	2017年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
経理	発注簿	平成29年度 SGU 発注簿	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2017年度	2018年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
経理	発注簿	平成26年度物品購入依頼書	総務部企画・評価課 国際戦略グループ	2014年度	2015年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
経理	発注簿	平成27年度物品購入依頼書	総務部企画・評価課 国際戦略グループ	2015年度	2016年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)

分類		法人文書ファイル名	作成・取得者	作成・取得年度	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
大分類	中分類											
経理	発注簿	平成28年度物品購入依頼書	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2016年度	2017年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
経理	発注簿	平成29年度物品購入依頼書	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2017年度	2018年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
経理	旅行伺い等	平成26年度 SGU 旅費	総務部企画・評価課 国際戦略グループ	2014年度	2015年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
経理	旅行伺い等	平成27年度 SGU 旅費	総務部企画・評価課 国際戦略グループ	2015年度	2016年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
経理	旅行伺い等	平成28年度 SGU 旅費	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2016年度	2017年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
経理	旅行伺い等	平成29年度 SGU 旅費	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2017年度	2018年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
経理	旅行伺い等	平成30年度 SGU 旅費	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2018年度	2019年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である平成35年度末から5年後(2029年3月31日)
経理	旅行伺い等	平成31年度 SGU 旅費	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2019年度	2020年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である2023年度末から5年後(2029年3月31日)に
経理	旅行伺い等	令和4年度 SGU 旅費	総務部企画・評価課 総合企画グループ	2022年度	2023年4月1日	事業終了後5年	2029年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、SGUの最終事業年度である2023年度末から5年後(2029年3月31日)に
経理	旅行伺い等	令和元年度改革強化推進補助金旅費	総務部企画・評価課 戦略推進グループ	2019年度	2020年4月1日	事業終了後5年	2027年3月31日	紙	事務室	企画・国際部 企画・評価課長	廃棄	保存期間満了日は、国立大学改革強化推進補助金最終事業年度である2021年度末から5年後(2027年3月31日)に固