

【監査室 標準文書保存期間基準（保存期間表）】

事 項	業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	文書の具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
1 大学の組織の管理運営に関する事項	監査関係	監査に関する文書	内部監査関係 監事監査関係	10	廃棄
		その他	監事等学会会議・研修	3	廃棄
			監事協議会東京支部会（本学当番） 会計監査人の選任 コンプライアンス研修等 監査関係通知（文部科学省） （会計検査院）	5	廃棄
			会計検査院実地検査	10	廃棄

【企画戦略課（企画調整担当） 標準文書保存期間基準（保存期間表）】

事項	業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	文書の具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
1 大学の組織の管理運営に関する事項	文部科学省等への報告	文部科学省等への報告等に関する文書	THE世界大学ランキング関係	5	廃棄
12 社会連携に関する事項	他機関との相互協力協定	他機関との相互協力協定書	連携及び協力に関する協定書	無期限	廃棄

【企画戦略課（秘書担当、総務担当、法規担当） 標準文書保存期間基準（保存期間表）】

事項	業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	文書の具体例	保存期間	保存期間満了後の措置	
1 大学の組織の管理運営に関する事項	大学の組織及び規則の管理	教育、研究及び事務組織の設置並びに改廃に関する文書	「国立大学大学院の組織編成」について（調査）	無期限	廃棄	
		学部・学科・講座・学科目等の設置及び改廃に関する文書	学部等設置計画書 学部等設置計画履行状況報告書 学部等専任教員採用等設置計画変更書	無期限	廃棄	
		法令・規則・通達等で本学の規則の規範となる文書	文部科学省通知	無期限	廃棄	
		諸規則の制定・改廃に関する文書	学内規則制定原議	無期限	廃棄	
		定数・定員に関する文書	大学院・学部・学科設置 学生定員変更等に関する書類綴 国立大学の組織現況調査	無期限	廃棄	
	大学の設立又は改廃に係る登記、財産の管理	大学の設立又は改廃に係る登記	法人登記に関する資料	無期限	未設定	
		会議の運営	役員会・経営協議会・教育研究評議会・学長戦略機構会議・教授会・学長選考会議に関する文書	役員会関係 学長戦略機構会議関係 経営協議会関係 教育研究評議会関係 部局長等連絡会関係	無期限	廃棄
			各種会議・委員会に関する文書	総務機構会議関係 総務室会議関係	10	廃棄
			学長会議、学部長会議に関する文書	学長会議関係 国立大学協会関係 女子大学連盟関係 学外予定関係	5	廃棄
	公印の管理	公印の制定、廃止及び改刻に関する文書	公印簿	無期限	廃棄	
	式典の管理	本学が主催する記念行事に関するもので重要な文書	入学式、卒業式、学位授与式その他本学が主催する記念行事に関する文書	創立周年記念式典関係 卒業式・入学式関係 名誉教授懇談会関係 奨学金授与式関係 名誉学友記・感謝状贈呈式関係	10	廃棄
			その他本学が主催する行事に関する文書	全学送別会関係 新年賀詞交歓会関係	5	廃棄
		各種統計調査	各種統計調査に関するもので重要な文書	学校基本調査	30	廃棄
	文部科学省等への報告	各種統計調査に関する文書	各種統計調査に関する文書	各種調査・照会（文科省等）	5	廃棄
			文部科学省等への報告等に関する文書	（調査・報告）文部科学省 （調査・報告）学外機関 指定教員養成機関関係	5	廃棄
2 教職員の人事に関する事項	サービス・給与の管理	兼業に関する文書	（学長に関する）学外委員委嘱関係	5	廃棄	
17 広報に関する事項	広報	本学が発行する広報・学報・職員録等（保存用）	職員録	無期限	廃棄	
20 文書の管理に関する事項	文書の管理	法人文書ファイル管理簿	法人文書ファイル管理簿	無期限	廃棄	
		法人文書ファイル移管・廃棄簿	法人文書ファイル移管・廃棄簿	無期限	廃棄	
		内閣府への報告等に関する文書	法人文書関係	10	廃棄	

【企画戦略課（評価担当） 標準文書保存期間基準（保存期間表）】

事項	業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	文書の具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
1 大学の組織の管理運営に関する事項	中期目標・中期計画、年度計画に関する事項	中期目標・中期計画、年度計画に関する文書	中期目標・中期計画関係 年度計画関係	10	廃棄
	評価に関する事項	自己点検・評価に関する文書	全学・部局別評価、外部評価関係 教員活動状況データベース関係	10	廃棄
		国立大学法人評価に関する文書	業務実績報告書関係 中期目標の達成状況報告書関係 学部・学科等の現況調査表関係 研究業績説明書関係	10	廃棄
		認証評価に関する文書	大学機関別認証評価関係	30	廃棄
	会議の運営	各種会議・委員会に関する文書	総合評価室会議関係	10	廃棄
	文部科学省等への報告	文部科学省等への報告等に関する文書	教育研究評価に使用するデータ関係 国立大学法人ガバナンス・コード関係	5	廃棄

【企画戦略課（広報担当、男女共同参画担当） 標準文書保存期間基準（保存期間表）】

事項	業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	文書の具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
1 大学の組織の管理運営に関する事項	各種統計調査	各種統計調査に関するもので重要な文書	卒業生調査	30	廃棄
17 広報に関する事項	広報	本学が発行する広報・学報・職員録等（保存用）	保存用 学報GAZETTE	無期限	廃棄
		広報に関する文書	学部・大学院 オープンキャンパス プレスリリース綴 ホームカミングデイ 大学案内 大学院案内 大学見学関係	5	廃棄
		個人情報に関する文書	個人情報保護法関係（通知） （調査回答）	5	廃棄
		情報公開に関する文書	保有個人情報開示請求 法人文書開示請求	30	廃棄
		ホームページに関する文書	ホームページ改変前記録	5	廃棄
19 男女共同参画に関する事項	男女共同参画	男女共同参画に関する文書	女性研究者研究活動支援事業 男女共同参画推進本部 お茶の水女子大学賞 ジェンダー研究所 一般社団法人JDN	10	廃棄

【企画戦略課（危機管理担当） 標準文書保存期間基準（保存期間表）】

事項	業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	文書の具体例	保存期間	保存期間満了後の措置	
1	大学の組織の管理運営に関する事項	各種会議・委員会に関する文書	防災委員会	10	廃棄	
3	教職員の安全衛生管理に関する事項	防火・防災	防災計画に関する文書	消防計画 防火・防災管理者選任(解任)届出書	10(計画変更後)	廃棄
		防火管理に関する文書	消防計画 防火・防災管理者選任(解任)届出書	10	廃棄	
		自衛消防隊に関する文書	自衛消防隊関係	5	廃棄	
		防災訓練に関する文書	防災訓練関係	5	廃棄	
	警備	警備仕様に関する文書	警備仕様	5	廃棄	
		日常の警備に関する文書	警備作業日誌	3	廃棄	
		駐輪・駐車に関する文書	駐車証交付関係 自転車等駐輪許可申請書	3	廃棄	
	清掃	清掃仕様に関する文書	清掃仕様	5	廃棄	
		日常の清掃に関する文書	清掃作業日誌	3	廃棄	
	毒物及び劇物、高圧ガス、廃水の管理	毒物及び劇物に関する文書	毒物及び劇物管理関係	5	廃棄	
		高圧ガスに関する文書	高圧ガス管理関係	5	廃棄	
		廃水・廃液に関する文書	廃水・廃液管理関係	5	廃棄	

【人事労務課 標準文書保存期間基準（保存期間表）】

事項	業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	文書の具体例	保存期間	保存期間満了後の措置			
1	大学の組織の管理運営に関する事項	学長及び学部長等の選考	学長の選考に関する文書	選挙関係 学長選考会議	30	廃棄		
		会議の運営	各種会議・委員会に関する文書	ハラズメント等人権委員会、衛生委員会	10	廃棄		
2	教職員の人事に関する事項	栄典又は表彰の授与	叙位・叙勲申請に関する文書	叙位・叙勲申請関係	無期限	未設定		
			永年勤続者表彰に関する文書	永年勤続者表彰関係	無期限	未設定		
			褒章に関する文書	紫綬褒章関係、祭褒料関係、紺綬褒章	10	廃棄		
			教育者表彰等に関する文書	教育者表彰関係、文部科学大臣優秀教員表	10	廃棄		
	サービス・給与の管理	勤務時間の管理に関する文書	勤務時間の管理に関する文書	勤務時間報告書、超過勤務命令簿、両立支援制度 育児時間・早出遅出勤務・職務軽減等、在室時間申告書・裁量労働従事者報告カード、働き方改革関係、労働基準監督署 臨時検査対応、出勤簿、年次休暇簿・特別休暇簿、休日の振替簿、夏季一斉休業・夏季軽装・夏の生活スタイル変革、産休・育休・長期出張等一覧	5	廃棄		
			学外研修、旅行命令に関する文書	旅行命令伺・復命書、非常勤講師旅費支給関係	5	廃棄		
			兼業に関する文書	講師派遣、兼業届出書 兼業	5	廃棄		
			私事渡航に関する文書	研修伺・私事渡航届	5	廃棄		
			公用旅券発給申請に関する文書	公用旅券	3	廃棄		
			研修に関する文書	大学教員サバティカル、附属教員サバティカル、メンター制度、研修、国大協支部研修 実践セミナー、放送大学研修	3	廃棄		
			サービスに関する調査・統計・報告に関する文書	毎月勤労統計調査 国立大学法人等の役職員の給与水準の公表	3	廃棄		
			給与関係発令に関する文書	給与関係発令原議 大学院担当状況関係 期末・勤労手当関係 俸給月額協議関係	無期限	廃棄		
			諸手当等の認定等に関する文書	諸手当現況届	10（終了してか）	廃棄		
			賃金台帳、給与明細書、給与口座振込依頼書等、給与の支給に関する文書	賃金台帳 給与明細書 非常勤職員・非常勤講師 口座振込申出書	5	廃棄		
			所得税に関する文書	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書 給与所得者の保険料控除申告書 等 給与所得の源泉徴収票 退職所得の受給に関する申告書 等 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票 等	7	廃棄		
			住民税に関する文書	住民税関係 住民税課税通知書	5	廃棄		
			社会保険被保険者台帳	社会保険被保険者台帳 在職者 社会保険被保険者台帳 退職者	30	廃棄		
			社会保険に関する文書	退職共済年金関係 雇用保険関係綴 健康保険・厚生年金保険関係綴	5	廃棄		
			給与に関する調査・統計・報告に関する文書	民間給与実態統計調査 賃金構造基本統計調査	10	廃棄		
			勤務評定	人事評価に関する文書	人事評価	人事評価	30	廃棄
					身上調書に関する文書	身上調書	5	廃棄
			福利厚生管理	財形貯蓄に関する文書	財形貯蓄給与控除明細書・財形貯蓄実施状況調	財形貯蓄給与控除明細書・財形貯蓄実施状況調	5	廃棄
					福利厚生（生涯生活設計、生命保険団体契約等）に関する文書	団体傷害保険・グループ保険・ICS関係	3	廃棄
					レクリエーションに関する文書	レクリエーション関係・ベビールーム関係	1	廃棄
	教職員の任免	職員に関する文書	職員に関する文書	任免関係発令原議 外国人教師・外国人研究員関係 名誉教授称号授与関係	無期限	未設定		
			人事記録・附属書類	人事給与関係システム	常用無期限	未設定		
			人事交流に関する文書	人事交流 人材育成アライアンス関係 クロスアポイントメント関係	30	廃棄		
			非常勤講師・非常勤職員の任免に関する文書	非常勤職員発令原議 非常勤講師委嘱・発令	無期限	未設定		
			職員の選考に関する文書	関東甲信越地区国立大学法人等職員採用試験官系	5	廃棄		
			教職員の任免に関する調査・統計・報告に関する文書で重要なもの	人事給与マネジメント改革、学校教員統計調査、給与規定・退職手当規定改正届	10	廃棄		
			教職員の任免に関する調査・統計・報告に関する文書	厚生労働省調査報告、学内調査・回答	5	廃棄		
			退職手当の支給	退職手当支給原議 退職手当支給関係非常勤	無期限	未設定		
災害補償の管理 健康安全の管理	災害補償に関する文書	災害補償に関する文書	労災関係	3	廃棄			
		健康診断票（定期健康診断）	健康診断、特殊健康診断	5（退職から）	廃棄			
		健康管理、安全管理に関する文書	安全衛生管理チェックシート、健康診断、特殊健康診断	3	廃棄			

		職員団体関係	職員団体に関する文書	職員団体交渉記録、組合交渉、職員団体関係報告書、労使協定届・就業規則届、過半数代表者選出、一般事業主行動計画（次世代育成支援・女性活躍推進）	30	廃棄
		各種証明書の発行	各種証明書の発行に関する文書で重要なもの	証明書交付願、証明書関係で重要なもの	5	廃棄
			各種証明書の発行に関する文書	証明書交付願、証明書関係	3	廃棄
3	教職員の安全衛生管理に関する事項	作業環境測定	作業環境測定に関する文書	作業環境測定	5	廃棄
			その他	作業環境測定報告書	30	廃棄



【財務課 標準文書保存期間基準（保存期間表）】

事項	業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	文書の具体例	保存期間	保存期間満了後の措置	
4 予算及び決算に関する事項	予算の管理	概算要求に関する文書	概算要求関係	15	廃棄	
		予算に関する通知等	学内予算編成関係	5	廃棄	
	決算の管理	法人法に定める財務諸表に関する文書（貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書、利益の処分又は損失の処理に関する書類、国立大学法人等業務実施コスト計算書、附属明細事業報告書（会計関係）及び決算報告書	財務諸表及び附属明細書（事業報告書（会計関係）及び決算報告書含む）	無期限	廃棄	
			財務諸表及び附属明細書（事業報告書（会計関係）及び決算報告書含む）	無期限	廃棄	
		帳簿（総勘定元帳、合計残高試算表、予算執行状況表、補助簿（現金出納帳、固定資産台帳、小口現金出納帳））	計算証明（合計残高試算表）	7	廃棄	
		伝票（振替伝票、入金伝票、出金伝票、未収金計上伝票、未払金計上伝票）	振替伝票（入金・出金・未収金計上・未払金計上を含む） 収入契約決議書（債権発生・寄付金含む） 予算執行振替伝票（授業料・入学金・検定料・その他）	7	廃棄	
		計算証明に関する文書	監査法人関係 文部科学省提出	5	廃棄	
		消費税に関する文書	消費税申告書	7	廃棄	
	資金の管理	資金計画の作成及び資金管理に関する文書（通知等を含む）	資金運用関係	5	廃棄	
		運営費交付金の請求に関する文書	国立大学法人運営費交付金請求書	5	廃棄	
		有価証券の購入、保管及び処分に関する文書	資金運用関係	5	廃棄	
		資金の調達・運用に関する文書	資金運用関係	5	廃棄	
		金融機関との取引に関する文書	支出伝票（財源：運営費交付金・学生納付金・その他）※振替伝票、予算執行振替伝票に関する文書	5	廃棄	
		債権・債務に関する文書	収入契約決議書（債権発生・寄付金含む） 授業料（学納金システムデータ） 予算執行振替伝票（授業料・入学金・検定料・その他）	5	廃棄	
	契約の手続き	官公需に関する文書	官公需関係	7	廃棄	
		政府調達に係る契約執行計画、入札公告実施状況、閲覧表、苦情処理等に関する文書	政府調達に関する通知・調査	7	廃棄	
		銀行振込依頼に関する文書	検定料返還金関係	5	廃棄	
		証拠に関する文書	支出関係証拠書類 経費清算関連資料 予算執行振替伝票 物品購入等契約に係る取引停止会議費等支出伺 保険関係 光熱水料関係 契約伺	7	廃棄	
		支払に関する文書	検定料返還金関係	5	廃棄	
		支払に関する文書（5年に該当するものを除く。）	支出伝票（財源：運営費交付金・学生納付金・その他）	1	廃棄	
	5 動産及び不動産の管理	動産の管理	動産等に関する通知等	基本入力チェックリスト	5	廃棄
			動産等検査に関する文書	実査関係	5	廃棄
			動産等の移管に関する文書	寄附・譲渡・除却	5	廃棄
動産等の一時貸付又は贈与に関する文書			寄附・譲渡・除却	5	廃棄	
寄附動産等の受入れに関する文書			寄附・譲渡・除却	5	廃棄	
動産等の不用決定に関する文書			寄附・譲渡・除却	5	廃棄	
不用動産等の売払契約に関する文書			寄附・譲渡・除却	5	廃棄	
管理簿、使用簿			固定資産台帳	5	廃棄	

【施設課 標準文書保存期間基準（保存期間表）】

事項	業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	文書の具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
1 大学の組織の管理運営に関する事項	大学の設立又は改廃に係る登記、財産の管理	不動産のうち土地並びに図書に関する台帳に関する文書	固定資産台帳 国有財産台帳 老松敷地関係 用途廃止関係 財産異動証拠書綴 理学部附属臨海実験所関係 土地賃貸借関係綴 東村山郊外園関係	無期限	未設定
		不動産の購入・交換・寄附及び売払等に関する文書	土地交換関係	無期限	未設定
		土地実測・測量に関する図面、写真等	測量図・図面資料	無期限	未設定
		境界査定に関する文書	境界確定関係	無期限	未設定
		不動産登記に関する文書	不動産登記簿	無期限	未設定
4 予算及び決算に関する事項	予算の管理	概算要求に関する文書	国立大学法人施設整備費要求書 概算要求関係	15	廃棄
		予算に関する通知等	営繕関係要求一覧 施設整備費補助金・営繕事業費	5	廃棄
	決算の管理	伝票（振替伝票、入金伝票、出金伝票、未収金計上伝票、未払金計上伝票）	施設整備費補助金・事業費（工事・保守管理業務）・設計調査業務委託関係	7	廃棄
5 動産及び不動産の管理	不動産の管理	不動産に関する通知等で重要な文書	宿舎設置要求書関係綴 施設実態報告	10	廃棄
		不動産に関する通知等	文教施設企画部長・施設企画課長・参事官・計画課・契約情報室	5	廃棄
		不動産の貸付に関する文書	宿舎関係 国有財産使用許可に係る大蔵大臣協議関係綴 資産使用許可申請書 室使用願	5	廃棄
		不動産に関する台帳・諸帳簿等及び附属図面に関する文書（30年に該当するものを除く。）	資産管理登録積算資料	5	廃棄
6 施設に関する事項	施設の管理	工事請負契約に関する文書（かしの修補等の請求の際に必要なものを除く。）	設計業者選定 工事書類・しゅん功図書（完成図）	5	廃棄
		工事の設計積算に関する文書	改修検討ワーキンググループ 開催通知 議事録 積算書類	10	廃棄
		工事・建築に関する届出（東京都・区役所・消防署等）	建築施設に関する届出書類 計画通知書・検査済証・消防・ビル管 設計図 構造計算書 地質調査書・耐震診断書	無期限	廃棄
		長期計画に関する文書	キャンバスマスタープラン	5	廃棄
		競争参加者資格審査に関する文書	競争参加資格確認申請書	3	廃棄

【学務課教務担当 標準文書保存期間基準（保存期間表）】

事項	業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	文書の具体例	保存期間	保存期間満了後の措置	
1 大学の組織の管理運営に関する事項	会議の運営	各種会議・委員会に関する文書	学務部会	10年	廃棄	
			教育企画室関係	10年	廃棄	
			全学教育システム改革推進本部会議	10年	廃棄	
			リベラルアーツ部会	10年	廃棄	
			リーディング大学院関係会議	10年	廃棄	
		系会議・専攻会議に関する文書	専攻会議	3年	廃棄	
7 教務に関する事項	学位・学籍の管理	卒業証書及び修了証書の発行に関する文書	卒業証書発行原簿	無期限	未設定	
		学位の授与に関する文書	学位授与原簿	無期限	未設定	
			学位論文審査	無期限	未設定	
			学籍の記録に関する文書	学籍簿	無期限	未設定
		学籍の記録に関する文書	休・復・退学、除籍関係	無期限	未設定	
			卒業者ファイル	無期限	未設定	
			学業成績の記録に関する文書	成績原簿	無期限	未設定
				単位認定関係	30年	廃棄
		成績評価情報利用申請		3年	廃棄	
		卒業・修了の判定に関する文書	卒業判定資料	10年	未設定	
	非正規学生の学籍管理に関するもの	科目等履修生、聴講生、研究生関係	10年	未設定		
	国家資格・教育職員免許状	国家資格に関する文書	公認心理師関係	無期限	未設定	
		教育職員免許状等に関する文書	課程認定関係	無期限	未設定	
			教員免許取得状況調査	無期限	未設定	
			保母資格に関する文書	保母関係	無期限	未設定
	履修の管理	授業に関する文書で重要なもの	カリキュラム改正	30年	廃棄	
			外部資金・プロジェクト関係	各プロジェクト毎	廃棄	
			教育情報の公表	5年	廃棄	
			大学ポートレート	5年	廃棄	
			各種証明書の発行	各種証明書の発行に関する文書	成績証明書発行関係	3年

【学務課ファカルティ支援担当 標準文書保存期間基準（保存期間表）】

事項	業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	文書の具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
1 大学の組織の管理運営に関する事項	大学の組織及び規則の管理	諸規則の制定・改廃に関する文書	取扱要項、規則等改正、様式変更（部局内内規）	無期限	廃棄
	学長及び学部長等の選考	学部長等の選考に関する文書	文教育学部長候補者選考、理学部長選考関係、生活科学部長選考、研究科長選考、系長選考	10	廃棄
	会議の運営	役員会・経営協議会・教育研究評議会・学長戦略機構会議・教授会・学長選考会議に関する文書	教授会、代議員会、旧研究科会議、旧講座委員会	無期限	廃棄
		各種会議・委員会に関するもので重要な文書	教員人事会議、極低温実験室運営委員会	30	廃棄
		各種会議・委員会に関する文書	運営会議、旧前期課程運営委員会、旧後期課程運営委員会、図書委員会（後期課程）、人間文化研究科論叢、会計・設備委員会、研究・教育委員会、入試委員会、雑誌編集委員会、広報委員会、大学院計画委員会、資格審査委員会	10	廃棄
	系会議・専攻会議に関する文書	人文科学系会議、人間科学系会議、自然科学系会議、前期課程専攻会議、後期課程専攻会議	3	廃棄	
	学長会議、学部長会議に関する文書	主任会議、学科長会議、理学部長会議	5	廃棄	
各種統計調査	各種統計調査に関する文書	科学技術調査、大学院活動状況調査	5	廃棄	
2 教職員の人事に関する事項	教職員の任免	職員の選考に関する文書	教員選考関係、ティーチング・アシスタント、リサーチ・アシスタント、リサーチフェロー	5	廃棄
7 教務に関する事項	他機関との連携協定	他機関との連携協定書	連携・研究交流協定、覚書	無期限	廃棄
11 学術研究、産学連携に関する事項	研究助成及び産学官連携事業	研究員等に関する文書	研究院研究員	10	廃棄

【学生・キャリア支援課 標準文書保存期間基準（保存期間表）】

事 項	業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	文書の具体例	保存期間	保存期間満了後の措置	
9 学生支援に関する事項	課外活動等への支援	課外活動団体への支援に関する文書で重要なもの	徹音祭	5	廃棄	
		課外教育・行事への支援に関する文書	文化系・体育系サークルリーダーズ研修	5	廃棄	
		課外活動団体への支援に関する文書	課外活動団体届、集会届	3	廃棄	
		学生会館等施設の利用に関する文書	学生会館改築に伴う検討WG	3	廃棄	
	学生寮の管理	学生寮の学生の入退寮に関する文書	国際学生宿舎、小石川寮、SCC入居選考	5	廃棄	
	入学科及び授業料の免除	入学科、授業料等の免除に関する文書で重要なもの	入学科・授業料免除	5	廃棄	
	奨学金の支給	日本学生支援機構及びその他育英団体の奨学金に関する文書で重要なもの	日本学生支援機構奨学金	10	廃棄	
			民間財団法人奨学金、地方公共団体奨学金、みがかずば奨学金、桜蔭会研究奨励賞、大学院博士後期課程研究奨励賞・錦織チサエ奨学金、育児支援奨学金、海外留学支援奨学金池田摩耶子・重記念奨学金、高田弘子奨学金、KSP-S P奨学金、アバナード奨学金	5	廃棄	
	学生教育研究災害傷害保険の管理	学生教育研究災害傷害保険に関する文書	学生教育研究災害傷害保険	5	廃棄	
	就職活動の支援	学生の就職先に関するもので重要な文書	進路調査	5	廃棄	
			学生の就職先に関する文書	推薦書ファイル	3	廃棄
			学生の就職に関する求人書類	インターンシップ	1	廃棄
	健康管理	健康診断表、学生相談記録等学生及び職員の健康管理に関する文書で重要なもの	電子カルテシステム	5	廃棄	

【入試課 標準文書保存期間基準（保存期間表）】

事 項	業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	文書の具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
1 大学の組織の管理運営に関する事項	会議の運営	各種会議・委員会に関する文書	入学試験実施委員会関係 学部入試実施部会関係 大学院入試実施部会関係	10	廃棄
	文部科学省等への報告	文部科学省等への報告等に関する文書	文部科学省通知・依頼・報告関係	5	廃棄
8 入学者選抜に関する事項	入学者選抜試験	入学者の選抜試験に関する文書	本学の入学試験関係 推薦・帰国子女・高大連携入試関係 A O入試関係 総合型選抜関係 学校推薦型選抜関係 帰国子女等特別選抜関係 高大連携特別選抜関係 編入学試験関係 私費外国人留学生特別選抜関係 大学院博士前期課程入学試験関係 大学院博士後期課程入学試験関係 生活工学共同専攻入学試験関係 大学教育再生加速プログラム関係 入試センター試験実施関係 大学入学共通テスト実施関係 入試センター通知関係	10	廃棄
		入学者の選抜及び成績考査に関する文書	本学の入学試験合否判定資料関係 推薦・帰国子女・高大連携特別入試・A O入試・総合型選抜、学校推薦型選抜、帰国子女等特別選抜、高大連携特別選抜、第三年次編入学試験合否判定関係	5（学校教育法）	廃棄

【附属学校課 標準文書保存期間基準（保存期間表）】

事項	業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	文書の具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
1 大学の組織の管理運営に関する事項	会議の運営	各種会議・委員会に関するもので重要な文書	附属学校部関係委員会 学校教育部関係委員会 給食関連委員会	30	廃棄
		各種会議・委員会に関する文書	東村山郊外園運営委員会 外部附属学校協議会	10	廃棄
	各種統計調査	各種統計調査に関する文書	学校基本調査	5	廃棄
2 教職員の人事に関する事項	教職員の任免	職員の選考に関する文書	附属学校園長選考関係	5	廃棄
12 社会連携に関する事項	他機関との相互協力協定	他機関との相互協力協定に関する文書	教育研究開発指定学校 スーパーサイエンススクール事業	10	廃棄
14 附属学校の運営に関する事項	学校運営・指導等に関する記録	独立行政法人日本スポーツ振興センターに関する文書	独立行政法人日本スポーツ振興センターに関する文書	5	廃棄

【附属幼稚園 標準文書保存期間基準（保存期間表）】

事 項	業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	文書の具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
1 大学の組織の管理運営に関する事項	会議の運営	各種会議・委員会に関する文書	職員会議議事録	5	廃棄
2 教職員の人事に関する事項	教職員の任免	職員の選考に関する文書	教官選考・人事関係	5	廃棄
14 附属学校の運営に関する事項	学籍の記録	卒業証書授与に関する文書	卒業証書授与台帳	無期限	未設定
		指導要録（その写・抄本を含む）	指導要録(学籍関係)	20	廃棄
		学校の要覧	幼稚園要覧	5	廃棄
		日課表、教科用図書配当表、学校日誌	学校日誌	5	廃棄
		担任の教科又は科目、時間表、担任学級に関する文書	担任学級	5	廃棄
		出席簿、健康診断に関する表簿	出席簿、健康診断に関する表簿	5	廃棄
		年間行事予定表、生活のしおり、学校案内	年間行事表、職務分担表	5	廃棄
		入学者の選抜及び成績考査に関する表簿	入学の検定に関する表簿 成績考査に関する表簿	5	廃棄



【附属小学校 標準文書保存期間基準（保存期間表）】

事 項	業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	文書の具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
1 大学の組織の管理運営に関する事項	会議の運営	各種会議・委員会に関するもので重要な文書	教官会議録	30	廃棄
2 教職員の人事に関する事項	教職員の任免	職員の選考に関する文書	教官選考・人事関係	5	廃棄
14 附属学校の運営に関する事項	学籍の記録  学校運営・指導等に関する記録	卒業証書授与に関する文書	卒業証書授与台帳	無期限	未設定
		指導要録（その写・抄本を含む）	指導要録(学籍関係)	20	未設定
		各教科の学習の記録	指導要録（各教科の学習の記録） 写し・抄本	5	廃棄
		学校の要覧	学校要覧	5	廃棄
		日課表、教科用図書配当表、学校日誌	日課表、教科用図書配当表、学校日誌	5	廃棄
		担任の教科又は科目、時間表、担任学級に関する文書	担任の教科又は科目、時間表、担任学級	5	廃棄
		出席簿、健康診断に関する表簿	出席簿、健康診断に関する表簿	5	廃棄
		年間行事予定表、生活のしおり、学校案内	年間行事表、附属小学校生活の手引き 校務分掌表	5 5	廃棄 廃棄
		入学者の選抜及び成績考査に関する表簿	入学者選抜に関する表簿 成績考査に関する表簿 児童募集要項	5	廃棄
		P T Aに関する文書	PTA会員名簿	5	廃棄
各種証明書の発行	各種証明書の発行に関する文書で重要なもの	証明書交付台帳	5	廃棄	

【附属中学校 標準文書保存期間基準（保存期間表）】

事 項	業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	文書の具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
1 大学の組織の管理運営に関する事項	会議の運営	各種会議・委員会に関するもので重要な文書	教官会議録	30	廃棄
2 教職員の人事に関する事項	教職員の任免	職員の選考に関する文書	教官選考・人事関係	5	廃棄
14 附属学校の運営に関する事項	学籍の記録	卒業証書授与に関する文書	卒業証書授与台帳	無期限	未設定
		指導要録（その写・抄本を含む）	指導要録(学籍関係)	20	廃棄
	学校運営・指導等に関する記録	各教科の学習の記録	各教科の学習の記録	5	廃棄
		学校の要覧	学校要覧	5	廃棄
		日課表、教科用図書配当表、学校日誌	時程表、教科用図書配当表（無償教科書数分）、学校日誌	5	廃棄
		担任の教科又は科目、時間表、担任学級に関する文書	担任の教科又は科目、授業時間割、担任学級	5	廃棄
		出席簿、健康診断に関する表簿	出席簿、健康診断に関する表簿	5	廃棄
		年間行事予定表、生活のしおり、学校案内	年間行事表、附属中学校生活のしおり、学校案内、校務分掌表	5	廃棄
		入学者の選抜及び成績考査に関する表簿	入学者の選抜に関する表簿 成績考査に関する表簿 生徒募集要項	5	廃棄
		各種証明書の発行	各種証明書の発行に関する文書で重要なもの	身分証明書発行簿 在学・卒業・成績証明書発行台帳 学割・通学証明書発行簿	5
	各種証明書の発行に関する文書	調査書発行簿	3	廃棄	

【附属高等学校 標準文書保存期間基準（保存期間表）】

事 項	業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	文書の具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
1 大学の組織の管理運営に関する事項	会議の運営	各種会議・委員会に関するもので重要な文書	職員会議録	30	廃棄
2 教職員の人事に関する事項	教職員の任免	職員の選考に関する文書	教官選考・人事関係	5	廃棄
14 附属学校の運営に関する事項	学籍の記録	卒業証書授与に関する文書	卒業証書授与台帳	無期限	未設定
		指導要録（その写・抄本を含む）	指導要録(学籍関係)	20	廃棄
	学校運営・指導等に関する記録	各教科の学習の記録	指導要録(各教科の学習の記録)	5	廃棄
		学校の要覧	学校要覧	5	廃棄
		日課表、教科用図書配当表、学校日誌	日課表、教科用図書配当表、教務日誌、日直日誌	5	廃棄
		担任の教科又は科目、時間表、担任学級に関する文書	担任の教科又は科目、時間割、担任学級	5	廃棄
		出席簿、健康診断に関する表簿	出席簿、健康診断に関する表簿	5	廃棄
		年間行事予定表、生活のしおり、学校案内	年間行事表、校務分掌表	5	廃棄
		入学者の選抜及び成績考査に関する表簿	入学者の選抜に関する表簿 成績考査に関する表簿 募集要項	5	廃棄
		P T Aに関する文書	P T A予算・決算書	5	廃棄
	奨学金に関する文書	高等学校等就学支援金関係	5	廃棄	
	各種証明書の発行	各種証明書の発行に関する文書で重要なもの	身分証明書発行台帳	5	廃棄
		各種証明書の発行に関する文書	在学・卒業証明書申込書 通学証明書交付控	3	廃棄

【国際課 標準文書保存期間基準（保存期間表）】

事 項	業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	文書の具体例	保存期間	保存期間満了後の措置	
9	学生支援に関する事項	奨学金の支給	日本学生支援機構及びその他育英団体の奨学金に関する文書	5	廃棄	
10	国際交流に関する事項	留学の手続き	留学生に関する文書で重要なもの	国費留学生 帰国・渡日旅費関係	10	廃棄
			留学生に関する文書	海外留学フェア 留学生イベント 相談室チューター 学内・学外会議関係	5	廃棄
			留学生に関する文書で軽易なもの	証明書発行 歌舞伎・N響・NHK音楽祭	3	廃棄
		国際交流	国際交流協定書	国際交流協定書	無期限	廃棄
			国際交流協定に関する文書	ロンドン大学(SOAS) ダブル ディグリープログラム	10	廃棄

【研究・産学連携課 標準文書保存期間基準（保存期間表）】

事項	業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	文書の具体例	保存期間	保存期間満了後の措置
1 大学の組織の管理運営に関する事項	会議の運営	各種会議・委員会に関する文書	研究推進・社会連携室会議 研究・産学連携本部本部会議 利益相反マネジメント部会 アカデミック・プロダクション会	10	廃棄
	各種統計調査	各種統計調査に関する文書	調査回答	5	廃棄
11 学術研究、産学連携に関する事項	研究助成及び産学官連携事業	組換えDNA実験の審査等に関する文書	組換えDNA実験	5	廃棄
		研究補助金等の申請・報告等に関する文書	科研費関係書類 日本学術振興会諸事業 厚生労働科学研究費補助金 研究助成金申請書類 研究倫理教育（APRIN） 公的研究費の管理・監査のガイドライン関係 不正行為への対応に関するガイドライン関係	5	廃棄
		発明審査部会における審査に関する文書	発明審査部会 特許出願書類 発明相談・著作権相談	30	廃棄
		国際規制物資に関する文書	国際規制物資等関係 放射性物質一斉点検	10	廃棄
		受託研究・共同研究に関する文書（契約書・実績報告等）	受託研究 共同研究 契約書	30	廃棄
		研究員等に関する文書	日本学術振興会特別研究員 各種研修員	10	廃棄
	寄附金に関する文書	奨学寄附金	5	廃棄	
学内共同教育研究施設に関する事項	施設の管理運営に関する文書	動物実験関係 研究所・センター 常勤・非常勤職員	5	廃棄	
12 社会連携に関する事項	公開講座・大学開放	公開講座等に関する文書	公開講座 社会連携講座・寄附講座等	5	廃棄
	他機関との相互協力協定	他機関との相互協力協定書	協定書	無期限	未設定
		他機関との相互協力協定に関する文書	包括協定及び事業	10	廃棄

【図書・情報課 標準文書保存期間基準（保存期間表）】

事項	業務の区分	当該業務に係る法人文書の類型	文書の具体例	保存期間	保存期間満了後の措置	
1	大学の組織の管理運営に関する事項	会議の運営	各種会議・委員会に関するもので重要な文書	附属図書館運営委員会	30年	廃棄
			各種会議・委員会に関する文書	情報推進室、最高情報会議 歴史資料館運営委員会関係、大学 150年史編纂 情報基盤センター事務 東京地区情報化連絡協議会 ERDB関係	10年	廃棄
		各種統計調査	各種統計調査に関するもので重要な文書	学術情報基盤実態調査 図書館調査	30年	廃棄
			各種統計調査に関する文書	調査・回答	5年	廃棄
4	予算及び決算に関する事項	決算の管理	帳簿（総勘定元帳、合計残高試算表、予算執行状況表、補助簿（現金出納帳、固定資産台帳、小口現金出納帳））	現金出納簿2004.4-2013.12	7年	廃棄
13	附属図書館に関する事項	施設及び蔵書の管理	資料の取扱いに係る基準等の決裁文書（収集・整理・受入・除籍・寄贈・交換・閲覧・貸出等）	歴史資料館資料利用申請	10年	廃棄
			資料の取扱いに関する決裁文書（除籍・購入・寄贈・交換・製本・修理等）	外国新刊図書購入価格 図書除却 随意契約伺・契約書 寄贈図書受入伺 原契約書	6年	廃棄
		図書館の利用	資料の利用に関する決裁文書	図書館所蔵資料利用	10年	廃棄
			図書館利用者ファイル	図書館利用者ファイル	無期限	廃棄
			他機関との相互利用協定書	学内規程・相互利用協定	無期限	廃棄
			他機関との相互利用に関する文書	他機関との相互利用	10年	廃棄
		その他	図書館の管理運営に関するもので重要な文書	LISA（調査統計用）	30年	廃棄
			図書館の管理運営に関する文書	インターンシップ実習	10年	廃棄
その他	事務電算化に関する事項	事務電算化	事務局システム管理、全学統合DB、RPA、図書館システム、ソフトウェア資産管理、学術認証フェデレーション、ネットワーク管理、キャンパスクラウド利用申請、入退館システム登録申請、ウイルス対策ソフト、メールアカウント・臨時利用証交付事務	5年	廃棄	
		情報セキュリティ	情報セキュリティに関する文書	情報セキュリティ、情報インシデント、CSIRT関係	5年	廃棄