

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成22年度	総務課	学内会議	教授会・研究科委員会	情報システム学研究科教授会議事録	総務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成22年度	総務課	学内会議	教授会・研究科委員会	情報理工学研究科教授会議事録	総務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成22年度	総務課	学内会議	教授会・研究科委員会	情報理工学部教授会議事録	総務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成22年度	総務課	学内会議	評議会・部局長等会議	教育研究評議会議事録	総務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成22年度	総務課	広報	大学ニュース	大学ニュース（保存用）	総務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成22年度	総務課	広報	大学一覧・大学概要	大学概要（保存用）	総務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成22年度	総務課	組織	設置	大学院電気通信学研究科設置に係る年次計画履行状況報告書（H22）	総務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成22年度	総務課	点検・評価	その他	年度計画（平成23年度）	総務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成22年度	総務課	文書	文書管理	法人文書ファイル管理簿	総務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成22年度	総務課	法規	規則	平成22年度規則台帳	総務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成22年度	人事労務課	栄典・表彰	名誉教授	名誉教授称号授与台帳	人事労務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成22年度	人事労務課	記録	人事記録	採用時提出書類	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	記録	人事記録	職員の旧姓使用	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	記録	人事記録	人事記録	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	記録	人事記録	人事記録（離職者）	人事労務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成22年度	人事労務課	給与	諸手当	住居手当認定簿	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	給与	諸手当	住居届	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	給与	諸手当	初任給調整手当認定簿	人事労務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	文書庫	人事労務課長	廃棄	
平成22年度	人事労務課	給与	諸手当	単身赴任手当認定簿	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	給与	諸手当	単身赴任届	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	給与	諸手当	通勤手当認定簿	人事労務課長		変更後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	給与	諸手当	通勤届	人事労務課長		変更後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	給与	諸手当	扶養手当認定簿	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成22年度	人事労務課	給与	諸手当	扶養親族届	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	勤務時間等	育児休業	平成22年度育児休業	人事労務課長		終了後3年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	人事管理	資格審査	教員審査書	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	人事管理	資格審査	大学院担当資格審査書	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	人事管理	資格審査	非常勤講師審査書	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	人事管理	定員	教職員定員管理簿	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	定員外職員	社会保険等	雇用保険関係	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	定員外職員	社会保険等	社会保険関係	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・住居手当認定簿	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・住居届	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・通勤手当認定簿	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・通勤届	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	任用	任用	採用（教員）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	任用	任用	採用（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	任用	任用	昇任（教員）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	任用	任用	昇任（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	任用	任用	配置換（教員）	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	任用	任用	配置換（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	任用	離職	辞職発令発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	任用	離職	定年退職発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	能率	健康管理	職員健康診断票	人事労務課長		退職後5年		紙	保健管理センター	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	福利厚生	雇用保険	雇用保険証関係	人事労務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成22年度	人事労務課	福利厚生	公務災害	その他公務災害関係	人事労務課長		完結から3年		紙	事務室	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	福利厚生	財形貯蓄	財産形成貯蓄記録簿	人事労務課長		解約後5年		紙	事務室	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	福利厚生	職員研修所	運営費管理帳簿	人事労務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成22年度	人事労務課	福利厚生	生命保険等	加入通知・払込案内・保険料控除明細書	人事労務課長		解約後5年		紙	事務室	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	福利厚生	退職手当	退職手当発令伺	人事労務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成22年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	その他長期給付関係届出	人事労務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成22年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	遺族共済年金請求関係	人事労務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成22年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	退職共済年金請求関係	人事労務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成22年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	長期組合員資格取得・喪失・確認関係届出	人事労務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成22年度	人事労務課	福利厚生	労働災害	労働災害関係	人事労務課長		完結から3年		紙	事務室	人事労務課長		
平成22年度	人事労務課	分限・服務等	兼業	兼業台帳	人事労務課長		離職後3年		紙	事務室	人事労務課長		
平成22年度	財務課	総括	帳簿	平成22年度仕訳伝票	財務課長	H23/ 4/ 1	20年	R13/ 3/31	紙	財務課保管庫	財務課長	廃棄	
平成22年度	財務課	総括	帳簿	平成22年度総勘定元帳	財務課長	H23/ 4/ 1	20年	R13/ 3/31	紙	財務課保管庫	財務課長	廃棄	
平成22年度	財務課	総括	帳簿	物品管理台帳	財務課長		永年		磁気	財務課保管庫	財務課長		
平成22年度	財務課	予算・決算	決算	平成22年度財務諸表等に係る文書	財務課長		永年		紙	財務課保管庫	財務課長		
平成22年度	施設課	施工	施工監理	機械関係施工監理	施設課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成22年度	施設課	施工	施工監理	建築関係施工監理	施設課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成22年度	施設課	施工	施工監理	電気関係施工監理	施設課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成22年度	施設課	施工	申請・届出	機械関係施工関連申請・届出	施設課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成22年度	施設課	施工	申請・届出	建築関係施工関連申請・届出	施設課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成22年度	施設課	施工	申請・届出	電気関係施工関連申請・届出	施設課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成22年度	施設課	実態調査	施設実態調査	施設実態調査	施設課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成22年度	施設課	保全等	申請・届出	機械関係保全等関連申請・届出	施設課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成22年度	施設課	保全等	申請・届出	電気関係保全等関連申請・届出	施設課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成22年度	施設課	保全等	保全等監理	機械関係保全等監理	施設課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成22年度	施設課	保全等	保全等監理	電気関係保全等監理	施設課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成22年度	教務課	各種受入	科目等履修生	科目等履修生の受入	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成22年度	教務課	各種受入	研究生	研究生の受入	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	各種受入	特別研究学生	特別研究学生の受入	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	各種受入	特別聴講学生	特別聴講学生の受入	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	学籍	学籍簿	入学生学籍簿	教務課長		永年		H D	教務課倉 庫事務 室	教務課長		
平成22年度	教務課	学籍	休学	休学	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	学籍	再入学	再入学	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	学籍	除籍	除籍	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	学籍	退学	退学	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	学籍	転学	転学	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	学籍	復学	復学	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	学部教務	学修要覧 シラバス	情報理工学部学修要覧保存用	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	卒業研究審査願	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	教務課倉 庫	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	電気通信学部2年次終了時審査	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	教務課倉 庫事務 室	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	電気通信学部卒業研究着手審査	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	教務課倉 庫事務 室	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	電気通信学部卒業審査	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	教務課倉 庫事務 室	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	学部教務	成績	成績原簿	教務課長		永年		H D	教務課倉 庫事務 室	教務課長		
平成22年度	教務課	学部教務	単位認定 単位互換	新たに本学の1年生に入学した者の既修得単位の認定	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室 教務課倉 庫	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	学部教務	単位認定 単位互換	特別編入学生の単位認定	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室 教務課倉 庫	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	教職課程	教育職員免 許状	教育職員免許状大学一括申請	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	教職課程	教職課程	教職課程の手引き（保存用）	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	教務課倉 庫事務 室	教務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成22年度	教務課	総括	学位記	学位記発行控え	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室 教務課金庫	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	大学院教務	学位論文	情報システム学研究科学位論文審査	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	大学院教務	学位論文	電気通信学研究科学位論文審査	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	大学院教務	学修要覧 シラバス	情報システム学研究科シラバス	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	H D	施設テ ータヘ ース室	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	大学院教務	学修要覧 シラバス	情報システム学研究科学修要保存用	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	大学院教務	学修要覧 シラバス	電気通信学研究科シラバス	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	H D	施設テ ータヘ ース室	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	大学院教務	指導教員	情報システム学研究科指導教官	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	H D	事務室	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	大学院教務	指導教員	電気通信学研究科指導教官	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	H D	事務室	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	大学院教務	修了	情報システム学研究科修了審査	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	大学院教務	修了	電気通信学研究科修了審査	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	大学院教務	成績	情報システム学研究科成績原簿	教務課長		永年		H D	教務課倉庫 事務室	教務課長		
平成22年度	教務課	大学院教務	成績	電気通信学研究科成績原簿	教務課長		永年		H D	教務課倉庫 事務室	教務課長		
平成22年度	教務課	大学院教務	単位認定 単位互換	入学前の既修得単位認定	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成22年度	教務課	統計 調査	学生数	学生数統計・調査	教務課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成22年度	学生課	学生	懲戒・除籍	平成22年度授業料未払いによる除籍	学生課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	学生課長	廃棄	
平成22年度	学生課	学生	懲戒・除籍	平成22年度懲戒処分	学生課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	学生課長	廃棄	
平成22年度	学生課	広報・記録 ・証明	学生記録	平成22年度学生カード	学生	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	学生課長	廃棄	
平成22年度	学生課	保健管理	保健管理記録	平成22年度UPI記録	保健管理センター		卒業・退学から5年		紙	保健管理センター	保健管理センター		
平成22年度	学生課	保健管理	保健管理記録	平成22年度学生健康診断記録	保健管理センター		卒業・退学から5年		紙	保健管理センター	保健管理センター		
平成22年度	学生課	保健管理	保健管理記録	平成22年度学生診療録	保健管理センター		卒業・退学から5年		紙	保健管理センター	保健管理センター		

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成22年度	学術情報課	物品	物品管理	物品供用簿	学術情報課長	H23/ 4/ 1	30年	R23/ 3/31	紙	事務室	学術情報課長	廃棄	
平成21年度	総務課	学内会議	教授会・研究科委員会	情報システム学研究科教授会議事録	総務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成21年度	総務課	学内会議	教授会・研究科委員会	電気通信学研究科委員会議事録	総務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成21年度	総務課	学内会議	教授会・研究科委員会	電気通信学部教授会議事録	総務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成21年度	総務課	学内会議	評議会・部局長等会議	教育研究評議会議事録	総務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成21年度	総務課	広報	大学ニュース	大学ニュース（保存用）	総務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成21年度	総務課	広報	大学一覧・大学概要	大学概要（保存用）	総務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成21年度	総務課	組織	設置	大学院電気通信学研究科設置に係る年次計画履行状況報告書（H21）	総務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成21年度	総務課	点検・評価	その他	年度計画（平成22年度）	総務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成21年度	総務課	文書	文書管理	法人文書ファイル管理簿	総務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成21年度	総務課	法規	規則	平成21年度規則台帳	総務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成21年度	人事労務課	栄典・表彰	名誉教授	名誉教授称号授与台帳	人事労務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成21年度	人事労務課	記録	人事記録	採用時提出書類	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	記録	人事記録	職員の旧姓使用	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	記録	人事記録	人事記録	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	記録	人事記録	人事記録（離職者）	人事労務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成21年度	人事労務課	給与	諸手当	住居手当認定簿	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	給与	諸手当	住居届	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	給与	諸手当	初任給調整手当認定簿	人事労務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	文書庫	人事労務課長	廃棄	
平成21年度	人事労務課	給与	諸手当	単身赴任手当認定簿	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	給与	諸手当	単身赴任届	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	給与	諸手当	通勤手当認定簿	人事労務課長		変更後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	給与	諸手当	通勤届	人事労務課長		変更後5年		紙	文書庫	人事労務課長		

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成21年度	人事労務課	給与	諸手当	扶養手当認定簿	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	給与	諸手当	扶養親族届	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	勤務時間等	育児休業	平成21年度育児休業	人事労務課長		終了後3年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	人事管理	資格審査	教員審査書	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	人事管理	資格審査	大学院担当資格審査書	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	人事管理	資格審査	非常勤講師審査書	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	人事管理	定員	教職員定員管理簿	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	定員外職員	社会保険等	雇用保険関係	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	定員外職員	社会保険等	社会保険関係	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・住居手当認定簿	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・住居届	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・通勤手当認定簿	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・通勤届	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	任用	任用	採用（教員）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	任用	任用	採用（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	任用	任用	昇任（教員）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	任用	任用	昇任（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	任用	任用	配置換（教員）	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	任用	任用	配置換（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	任用	離職	辞職発令発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	任用	離職	定年退職発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	能率	健康管理	職員健康診断票	人事労務課長		退職後5年		紙	保健管理センター	人事労務課長		

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成21年度	人事労務課	福利厚生	雇用保険	雇用保険証関係	人事労務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成21年度	人事労務課	福利厚生	公務災害	その他公務災害関係	人事労務課長		完結から3年		紙	事務室	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	福利厚生	財形貯蓄	財産形成貯蓄記録簿	人事労務課長		解約後5年		紙	事務室	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	福利厚生	職員研修所	運営費管理帳簿	人事労務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成21年度	人事労務課	福利厚生	生命保険等	加入通知・払込案内・保険料控除明細書	人事労務課長		解約後5年		紙	事務室	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	福利厚生	退職手当	退職手当発令伺	人事労務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成21年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	その他長期給付関係届出	人事労務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成21年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	遺族共済年金請求関係	人事労務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成21年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	退職共済年金請求関係	人事労務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成21年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	長期組合員資格取得・喪失・確認関係届出	人事労務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成21年度	人事労務課	福利厚生	労働災害	労働災害関係	人事労務課長		完結から3年		紙	事務室	人事労務課長		
平成21年度	人事労務課	分限・服務等	兼業	兼業台帳	人事労務課長		離職後3年		紙	事務室	人事労務課長		
平成21年度	財務課	総括	帳簿	平成21年度仕訳伝票	財務課長	H22/ 4/ 1	20年	R12/ 3/31	紙	財務課保管庫	財務課長	廃棄	
平成21年度	財務課	総括	帳簿	平成21年度総勘定元帳	財務課長	H22/ 4/ 1	20年	R12/ 3/31	紙	財務課保管庫	財務課長	廃棄	
平成21年度	財務課	総括	帳簿	物品管理台帳	財務課長		永年		磁気	財務課保管庫	財務課長		
平成21年度	財務課	予算・決算	決算	平成21年度財務諸表等に係る文書	財務課長		永年		紙	財務課保管庫	財務課長		
平成21年度	施設課	施工	施工監理	機械関係施工監理	施設課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成21年度	施設課	施工	施工監理	建築関係施工監理	施設課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成21年度	施設課	施工	施工監理	電気関係施工監理	施設課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成21年度	施設課	施工	申請・届出	機械関係施工関連申請・届出	施設課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成21年度	施設課	施工	申請・届出	建築関係施工関連申請・届出	施設課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成21年度	施設課	施工	申請・届出	電気関係施工関連申請・届出	施設課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成21年度	施設課	実態調査	施設実態調査	施設実態調査	施設課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成21年度	施設課	保全等	申請・届出	機械関係保全等関連申請・届出	施設課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成21年度	施設課	保全等	申請・届出	電気関係保全等関連申請・届出	施設課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成21年度	施設課	保全等	保全等監理	機械関係保全等監理	施設課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成21年度	施設課	保全等	保全等監理	電気関係保全等監理	施設課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成21年度	教務課	各種受入	科目等履修生	科目等履修生の受入	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	各種受入	研究生	研究生の受入	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	各種受入	特別研究学生	特別研究学生の受入	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	各種受入	特別聴講学生	特別聴講学生の受入	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	学籍	学籍簿	入学生学籍簿	教務課長		永年		H D	教務課倉 庫事務室	教務課長		
平成21年度	教務課	学籍	休学	休学	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	学籍	再入学	再入学	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	学籍	除籍	除籍	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	学籍	退学	退学	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	学籍	転学	転学	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	学籍	復学	復学	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	学部教務	学修要覧 シラバス	電気通信学部学修要覧保存用	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	卒業研究審査願	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	教務課倉 庫	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	電気通信学部2年次終了時審査	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	教務課倉 庫事務室	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	電気通信学部卒業研究着手審査	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	教務課倉 庫事務室	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	電気通信学部卒業審査	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	教務課倉 庫事務室	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	学部教務	成績	成績原簿	教務課長		永年		H D	教務課倉 庫事務室	教務課長		
平成21年度	教務課	学部教務	単位認定 単位互換	新たに本学の1年生に入学した者の既修得単位の認定	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室 教務課倉 庫	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	学部教務	単位認定 単位互換	特別編入学生の単位認定	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室 教務課倉 庫	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	教職課程	教育職員免 許状	教育職員免許状大学一括申請	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成21年度	教務課	教職課程	教職課程	教職課程の手引き（保存用）	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	教務課倉庫事務室	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	総括	学位記	学位記発行控え	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室 教務課金庫	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	大学院教務	学位論文	情報システム学研究科学位論文審査	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	大学院教務	学位論文	電気通信学研究科学位論文審査	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	大学院教務	学修要覧 シラバス	情報システム学研究科シラバス	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	H D	施設テ ータヘ ース室	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	大学院教務	学修要覧 シラバス	情報システム学研究科学修要保存用	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	大学院教務	学修要覧 シラバス	電気通信学研究科シラバス	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	H D	施設テ ータヘ ース室	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	大学院教務	指導教員	情報システム学研究科指導教官	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	H D	事務室	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	大学院教務	指導教員	電気通信学研究科指導教官	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	H D	事務室	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	大学院教務	修了	情報システム学研究科修了審査	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	大学院教務	修了	電気通信学研究科修了審査	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	大学院教務	成績	情報システム学研究科成績原簿	教務課長		永年		H D	教務課倉庫事務室	教務課長		
平成21年度	教務課	大学院教務	成績	電気通信学研究科成績原簿	教務課長		永年		H D	教務課倉庫事務室	教務課長		
平成21年度	教務課	大学院教務	単位認定 単位互換	入学前の既修得単位認定	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成21年度	教務課	統計 調査	学生数	学生数統計・調査	教務課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成21年度	学生課	学生	懲戒・除籍	平成21年度授業料未払いによる除籍	学生課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	学生課長	廃棄	
平成21年度	学生課	学生	懲戒・除籍	平成21年度懲戒処分	学生課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	学生課長	廃棄	
平成21年度	学生課	広報・記録 ・証明	学生記録	平成21年度学生カード	学生	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	学生課長	廃棄	
平成21年度	学生課	保健管理	保健管理記録	平成21年度UPI記録	保健管理センター		卒業・退学から5年		紙	保健管理センター	保健管理センター		
平成21年度	学生課	保健管理	保健管理記録	平成21年度学生健康診断記録	保健管理センター		卒業・退学から5年		紙	保健管理センター	保健管理センター		

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成21年度	学生課	保健管理	保健管理記録	平成21年度学生診療録	保健管理センター		卒業・退学から5年		紙	保健管理センター	保健管理センター		
平成21年度	学術情報課	物品	物品管理	物品供用簿	学術情報課長	H22/ 4/ 1	30年	R22/ 3/31	紙	事務室	学術情報課長	廃棄	
平成20年度	総務課	学内会議	教授会・研究科委員会	情報システム学研究科教授会議事録	総務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成20年度	総務課	学内会議	教授会・研究科委員会	電気通信学研究科委員会議事録	総務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成20年度	総務課	学内会議	教授会・研究科委員会	電気通信学部教授会議事録	総務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成20年度	総務課	学内会議	評議会・部長等会議	教育研究評議会議事録	総務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成20年度	総務課	広報	大学ニュース	大学ニュース（保存用）	総務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成20年度	総務課	広報	大学一覧・大学概要	大学概要（保存用）	総務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成20年度	総務課	組織	設置	大学院電気通信学研究科設置に係る年次計画履行状況報告書（H20）	総務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成20年度	総務課	点検・評価	その他	年度計画（平成21年度）	総務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成20年度	総務課	文書	文書管理	法人文書ファイル管理簿	総務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成20年度	総務課	法規	規則	平成20年度規則台帳	総務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成20年度	人事労務課	栄典・表彰	名誉教授	名誉教授称号授与台帳	人事労務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成20年度	人事労務課	記録	人事記録	採用時提出書類	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	記録	人事記録	職員の旧姓使用	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	記録	人事記録	人事記録	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	記録	人事記録	人事記録（離職者）	人事労務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成20年度	人事労務課	給与	諸手当	住居手当認定簿	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	給与	諸手当	住居届	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	給与	諸手当	初任給調整手当認定簿	人事労務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	文書庫	人事労務課長	廃棄	
平成20年度	人事労務課	給与	諸手当	単身赴任手当認定簿	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	給与	諸手当	単身赴任届	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成20年度	人事労務課	給与	諸手当	通勤手当認定簿	人事労務課長		変更後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	給与	諸手当	通勤届	人事労務課長		変更後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	給与	諸手当	扶養手当認定簿	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	給与	諸手当	扶養親族届	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	勤務時間等	育児休業	平成20年度育児休業	人事労務課長		終了後3年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	人事管理	資格審査	教員審査書	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	人事管理	資格審査	大学院担当資格審査書	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	人事管理	資格審査	非常勤講師審査書	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	人事管理	定員	教職員定員管理簿	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	定員外職員	社会保険等	雇用保険関係	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	定員外職員	社会保険等	社会保険関係	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・住居手当認定簿	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・住居届	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・通勤手当認定簿	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・通勤届	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	任用	任用	採用（教員）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	任用	任用	採用（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	任用	任用	昇任（教員）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	任用	任用	昇任（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	任用	任用	配置換（教員）	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	任用	任用	配置換（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	任用	離職	辞職発令発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成20年度	人事労務課	任用	離職	定年退職発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	能率	健康管理	職員健康診断票	人事労務課長		退職後5年		紙	保健管理センター	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	福利厚生	雇用保険	雇用保険証関係	人事労務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成20年度	人事労務課	福利厚生	公務災害	その他公務災害関係	人事労務課長		完結から3年		紙	事務室	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	福利厚生	財形貯蓄	財産形成貯蓄記録簿	人事労務課長		解約後5年		紙	事務室	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	福利厚生	職員研修所	運営費管理帳簿	人事労務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成20年度	人事労務課	福利厚生	生命保険等	加入通知・払込案内・保険料控除明細書	人事労務課長		解約後5年		紙	事務室	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	福利厚生	退職手当	退職手当発令伺	人事労務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成20年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	その他長期給付関係届出	人事労務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成20年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	遺族共済年金請求関係	人事労務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成20年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	退職共済年金請求関係	人事労務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成20年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	長期組合員資格取得・喪失・確認関係届出	人事労務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成20年度	人事労務課	福利厚生	労働災害	労働災害関係	人事労務課長		完結から3年		紙	事務室	人事労務課長		
平成20年度	人事労務課	分限・服務等	兼業	兼業台帳	人事労務課長		退職後3年		紙	事務室	人事労務課長		
平成20年度	財務課	総括	帳簿	平成20年度仕訳伝票	財務課長	H21/ 4/ 1	20年	R11/ 3/31	紙	財務課保管庫	財務課長	廃棄	
平成20年度	財務課	総括	帳簿	平成20年度総勘定元帳	財務課長	H21/ 4/ 1	20年	R11/ 3/31	紙	財務課保管庫	財務課長	廃棄	
平成20年度	財務課	総括	帳簿	物品管理台帳	財務課長		永年		磁気	財務課保管庫	財務課長		
平成20年度	財務課	予算・決算	決算	平成20年度財務諸表等に係る文書	財務課長		永年		紙	財務課保管庫	財務課長		
平成20年度	施設課	施工	施工監理	機械関係施工監理	施設課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成20年度	施設課	施工	施工監理	建築関係施工監理	施設課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成20年度	施設課	施工	施工監理	電気関係施工監理	施設課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成20年度	施設課	施工	申請・届出	機械関係施工関連申請・届出	施設課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成20年度	施設課	施工	申請・届出	建築関係施工関連申請・届出	施設課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成20年度	施設課	施工	申請・届出	電気関係施工関連申請・届出	施設課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成20年度	施設課	実態調査	施設実態調査	施設実態調査	施設課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成20年度	施設課	保全等	申請・届出	機械関係保全等関連申請・届出	施設課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成20年度	施設課	保全等	申請・届出	電気関係保全等関連申請・届出	施設課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成20年度	施設課	保全等	保全等監理	機械関係保全等監理	施設課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成20年度	施設課	保全等	保全等監理	電気関係保全等監理	施設課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成20年度	教務課	各種受入	科目等履修生	科目等履修生の受入	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	各種受入	研究生	研究生の受入	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	各種受入	特別研究学生	特別研究学生の受入	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	各種受入	特別聴講学生	特別聴講学生の受入	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	学籍	学籍簿	入学生学籍簿	教務課長		永年		H D	教務課倉庫 事務室	教務課長		
平成20年度	教務課	学籍	休学	休学	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	学籍	再入学	再入学	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	学籍	除籍	除籍	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	学籍	退学	退学	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	学籍	転学	転学	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	学籍	復学	復学	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	学部教務	学修要覧 シラバス	電気通信学部学修要覧保存用	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	卒業研究審査願	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	教務課倉庫	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	電気通信学部2年次終了時審査	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	教務課倉庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	電気通信学部卒業研究着手審査	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	教務課倉庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	電気通信学部卒業審査	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	教務課倉庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	学部教務	成績	成績原簿	教務課長		永年		H D	教務課倉庫 事務室	教務課長		
平成20年度	教務課	学部教務	単位認定 単位互換	新たに本学の1年生に入学した者の既修得単位の認定	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室 教務課倉庫	教務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成20年度	教務課	学部教務	単位認定 単位互換	特別編入学生の単位認定	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室 教務課倉庫	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	教職課程	教育職員免許状	教育職員免許状大学一括申請	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	教職課程	教職課程	教職課程の手引き（保存用）	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	教務課倉庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	総括	学位記	学位記発行控え	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室 教務課金庫	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	大学院教務	学位論文	情報システム学研究科学位論文審査	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	大学院教務	学位論文	電気通信学研究科学位論文審査	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	大学院教務	学修要覧 シラバス	情報システム学研究科シラバス	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	H D	施設テ ータヘ ース室	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	大学院教務	学修要覧 シラバス	情報システム学研究科学修要保存用	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	大学院教務	学修要覧 シラバス	電気通信学研究科シラバス	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	H D	施設テ ータヘ ース室	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	大学院教務	指導教員	情報システム学研究科指導教官	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	H D	事務室	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	大学院教務	指導教員	電気通信学研究科指導教官	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	H D	事務室	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	大学院教務	修了	情報システム学研究科修了審査	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	大学院教務	修了	電気通信学研究科修了審査	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	大学院教務	成績	情報システム学研究科成績原簿	教務課長		永年		H D	教務課倉庫 事務室	教務課長		
平成20年度	教務課	大学院教務	成績	電気通信学研究科成績原簿	教務課長		永年		H D	教務課倉庫 事務室	教務課長		
平成20年度	教務課	大学院教務	単位認定 単位互換	入学前の既修得単位認定	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成20年度	教務課	統計調査	学生数	学生数統計・調査	教務課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成20年度	学生課	学生	懲戒・除籍	平成20年度授業料未払いによる除籍	学生課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	学生課長	廃棄	
平成20年度	学生課	学生	懲戒・除籍	平成20年度懲戒処分	学生課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	学生課長	廃棄	
平成20年度	学生課	広報・記録・証明	学生記録	平成20年度学生カード	学生	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	学生課長	廃棄	
平成20年度	学生課	保健管理	保健管理記録	平成20年度UPI記録	保健管理センター		卒業・退学から5年		紙	保健管理センター	保健管理センター		

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成20年度	学生課	保健管理	保健管理記録	平成20年度学生健康診断記録	保健管理センター		卒業・退学から5年		紙	保健管理センター	保健管理センター		
平成20年度	学生課	保健管理	保健管理記録	平成20年度学生診療録	保健管理センター		卒業・退学から5年		紙	保健管理センター	保健管理センター		
平成20年度	学術情報課	物品	物品管理	物品供用簿	学術情報課長	H21/ 4/ 1	30年	R21/ 3/31	紙	事務室	学術情報課長	廃棄	
平成19年度	総務課	学内会議	教授会・研究科委員会	情報システム学研究科教授会議事録	総務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成19年度	総務課	学内会議	教授会・研究科委員会	電気通信学研究科委員会議事録	総務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成19年度	総務課	学内会議	教授会・研究科委員会	電気通信学部教授会議事録	総務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成19年度	総務課	学内会議	評議会・部局長等会議	教育研究評議会議事録	総務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成19年度	総務課	広報	大学ニュース	大学ニュース（保存用）	総務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成19年度	総務課	広報	大学一覧・大学概要	大学概要（保存用）	総務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成19年度	総務課	組織	設置	大学院電気通信学研究科設置に係る年次計画履行状況報告書（H19）	総務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成19年度	総務課	点検・評価	その他	年度計画（平成20年度）	総務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成19年度	総務課	文書	文書管理	法人文書ファイル管理簿	総務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成19年度	総務課	法規	規則	平成19年度規則台帳	総務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成19年度	人事労務課	栄典・表彰	名誉教授	名誉教授称号授与台帳	人事労務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成19年度	人事労務課	記録	人事記録	採用時提出書類	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	記録	人事記録	職員の旧姓使用	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	記録	人事記録	人事記録	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	記録	人事記録	人事記録（離職者）	人事労務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成19年度	人事労務課	給与	諸手当	住居手当認定簿	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	給与	諸手当	住居届	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	給与	諸手当	初任給調整手当認定簿	人事労務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	文書庫	人事労務課長	廃棄	
平成19年度	人事労務課	給与	諸手当	単身赴任手当認定簿	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成19年度	人事労務課	給与	諸手当	単身赴任届	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	給与	諸手当	通勤手当認定簿	人事労務課長		変更後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	給与	諸手当	通勤届	人事労務課長		変更後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	給与	諸手当	扶養手当認定簿	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	給与	諸手当	扶養親族届	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	勤務時間等	育児休業	平成19年度育児休業	人事労務課長		終了後3年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	人事管理	資格審査	教員審査書	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	人事管理	資格審査	大学院担当資格審査書	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	人事管理	資格審査	非常勤講師審査書	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	人事管理	定員	教職員定員管理簿	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	定員外職員	社会保険等	雇用保険関係	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	定員外職員	社会保険等	社会保険関係	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・住居手当認定簿	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・住居届	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・通勤手当認定簿	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・通勤届	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	任用	任用	採用（教員）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	任用	任用	採用（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	任用	任用	昇任（教員）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	任用	任用	昇任（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	任用	任用	配置換（教員）	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	任用	任用	配置換（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成19年度	人事労務課	任用	離職	辞職発令発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	任用	離職	定年退職発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	能率	健康管理	職員健康診断票	人事労務課長		退職後5年		紙	保健管理センター	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	福利厚生	雇用保険	雇用保険証関係	人事労務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成19年度	人事労務課	福利厚生	公務災害	その他公務災害関係	人事労務課長		完結から3年		紙	事務室	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	福利厚生	財形貯蓄	財産形成貯蓄記録簿	人事労務課長		解約後5年		紙	事務室	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	福利厚生	職員研修所	運営費管理帳簿	人事労務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成19年度	人事労務課	福利厚生	生命保険等	加入通知・払込案内・保険料控除明細書	人事労務課長		解約後5年		紙	事務室	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	福利厚生	退職手当	退職手当発令伺	人事労務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成19年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	その他長期給付関係届出	人事労務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成19年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	遺族共済年金請求関係	人事労務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成19年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	退職共済年金請求関係	人事労務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成19年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	長期組合員資格取得・喪失・確認関係届出	人事労務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成19年度	人事労務課	福利厚生	労働災害	労働災害関係	人事労務課長		完結から3年		紙	事務室	人事労務課長		
平成19年度	人事労務課	分限・サービス等	兼業	兼業台帳	人事労務課長		離職後3年		紙	事務室	人事労務課長		
平成19年度	財務課	総括	帳簿	平成19年度仕訳伝票	財務課長	H20/ 4/ 1	20年	R10/ 3/31	紙	財務課保管庫	財務課長	廃棄	
平成19年度	財務課	総括	帳簿	平成19年度総勘定元帳	財務課長	H20/ 4/ 1	20年	R10/ 3/31	紙	財務課保管庫	財務課長	廃棄	
平成19年度	財務課	総括	帳簿	物品管理台帳	財務課長		永年		磁気	財務課保管庫	財務課長		
平成19年度	財務課	予算・決算	決算	平成19年度財務諸表等に係る文書	財務課長		永年		紙	財務課保管庫	財務課長		
平成19年度	施設課	施工	施工監理	機械関係施工監理	施設課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成19年度	施設課	施工	施工監理	建築関係施工監理	施設課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成19年度	施設課	施工	施工監理	電気関係施工監理	施設課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成19年度	施設課	施工	申請・届出	機械関係施工関連申請・届出	施設課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成19年度	施設課	施工	申請・届出	建築関係施工関連申請・届出	施設課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成19年度	施設課	施工	申請・届出	電気関係施工関連申請・届出	施設課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成19年度	施設課	実態調査	施設実態調査	施設実態調査	施設課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成19年度	施設課	保全等	申請・届出	機械関係保全等関連申請・届出	施設課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成19年度	施設課	保全等	申請・届出	電気関係保全等関連申請・届出	施設課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成19年度	施設課	保全等	保全等監理	機械関係保全等監理	施設課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成19年度	施設課	保全等	保全等監理	電気関係保全等監理	施設課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成19年度	教務課	各種受入	科目等履修生	科目等履修生の受入	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	各種受入	研究生	研究生の受入	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	各種受入	特別研究学生	特別研究学生の受入	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	各種受入	特別聴講学生	特別聴講学生の受入	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	学籍	学籍簿	入学生学籍簿	教務課長		永年		H D	教務課倉庫 事務室	教務課長		
平成19年度	教務課	学籍	休学	休学	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	学籍	再入学	再入学	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	学籍	除籍	除籍	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	学籍	退学	退学	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	学籍	転学	転学	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	学籍	復学	復学	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	学部教務	学修要覧 シラバス	電気通信学部学修要覧保存用	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	卒業研究審査願	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	教務課倉庫	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	電気通信学部2年次終了時審査	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	教務課倉庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	電気通信学部卒業研究着手審査	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	教務課倉庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	電気通信学部卒業審査	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	教務課倉庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	学部教務	成績	成績原簿	教務課長		永年		H D	教務課倉庫 事務室	教務課長		
平成19年度	教務課	学部教務	単位認定 単位互換	新たに本学の1年生に入学した者の既修得単位の認定	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室 教務課倉庫	教務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成19年度	教務課	学部教務	単位認定 単位互換	特別編入学生の単位認定	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室 教務課倉庫	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	教職課程	教育職員免許状	教育職員免許状大学一括申請	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	教職課程	教職課程	教職課程の手引き（保存用）	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	教務課倉庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	総括	学位記	学位記発行控え	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室 教務課金庫	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	大学院教務	学位論文	情報システム学研究科学位論文審査	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	大学院教務	学位論文	電気通信学研究科学位論文審査	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	大学院教務	学修要覧 シラバス	情報システム学研究科シラバス	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	H D	施設テ ータヘ ース室	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	大学院教務	学修要覧 シラバス	情報システム学研究科学修要保存用	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	大学院教務	学修要覧 シラバス	電気通信学研究科シラバス	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	H D	施設テ ータヘ ース室	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	大学院教務	指導教員	情報システム学研究科指導教員	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	H D	事務室	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	大学院教務	指導教員	電気通信学研究科指導教員	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	H D	事務室	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	大学院教務	修了	情報システム学研究科修了審査	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	大学院教務	修了	電気通信学研究科修了審査	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	大学院教務	成績	情報システム学研究科成績原簿	教務課長		永年		H D	教務課倉庫 事務室	教務課長		
平成19年度	教務課	大学院教務	成績	電気通信学研究科成績原簿	教務課長		永年		H D	教務課倉庫 事務室	教務課長		
平成19年度	教務課	大学院教務	単位認定 単位互換	入学前の既修得単位認定	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成19年度	教務課	統計調査	学生数	学生数統計・調査	教務課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成19年度	学生課	学生	懲戒・除籍	平成19年度授業料未払いによる除籍	学生課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	学生課長	廃棄	
平成19年度	学生課	学生	懲戒・除籍	平成19年度懲戒処分	学生課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	学生課長	廃棄	
平成19年度	学生課	広報・記録・証明	学生記録	平成19年度学生カード	学生	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	学生課長	廃棄	
平成19年度	学生課	保健管理	保健管理記録	平成19年度UPI記録	保健管理センター		卒業・退学から5年		紙	保健管理センター	保健管理センター		

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成19年度	学生課	保健管理	保健管理記録	平成19年度学生健康診断記録	保健管理センター		卒業・退学から5年		紙	保健管理センター	保健管理センター		
平成19年度	学生課	保健管理	保健管理記録	平成19年度学生診療録	保健管理センター		卒業・退学から5年		紙	保健管理センター	保健管理センター		
平成19年度	学術情報課	物品	物品管理	物品供用簿	学術情報課長	H20/ 4/ 1	30年	R20/ 3/31	紙	事務室	学術情報課長	廃棄	
平成18年度	総務課	学内会議	教授会・研究科委員会	情報システム学研究科教授会議事録	総務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成18年度	総務課	学内会議	教授会・研究科委員会	電気通信学研究科委員会議事録	総務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成18年度	総務課	学内会議	教授会・研究科委員会	電気通信学部教授会議事録	総務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成18年度	総務課	学内会議	評議会・部局長等会議	教育研究評議会議事録	総務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成18年度	総務課	広報	大学ニュース	大学ニュース（保存用）	総務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成18年度	総務課	広報	大学一覧・大学概要	大学概要（保存用）	総務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成18年度	総務課	組織	設置	大学院電気通信学研究科（博士後期課程）教員採用等計画変更書（H18）	総務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成18年度	総務課	組織	設置	大学院電気通信学研究科設置に係る年次計画履行状況報告書（H18）	総務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成18年度	総務課	点検・評価	その他	年度計画（平成19年度）	総務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成18年度	総務課	点検・評価	外部評価	平成18年度 外部評価報告書	評価室	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成18年度	総務課	点検・評価	大学評価機構評価事業	平成19年度以降の大学評価申請に関するアンケートについて、判定委員会委員並びに相互評価委員会委員の任期満了に伴う大学評価委員会委員の候補者推薦について	総務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成18年度	総務課	点検・評価	大学評価機構評価事業	大学情報データベース試行的構築（平成18年度）	総務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成18年度	総務課	点検・評価	大学評価機構評価事業	平成17事業年度に係る業務の実績に関する報告書	総務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成18年度	総務課	文書	文書管理	法人文書ファイル管理簿	総務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成18年度	総務課	法規	その他	委任状の作成	総務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成18年度	総務課	法規	その他	報告書	浜二・高橋・甲斐法律事務所	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成18年度	総務課	法規	規則	平成18年度規則台帳	総務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成18年度	人事労務課	栄典・表彰	名誉教授	名誉教授称号授与台帳	人事労務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成18年度	人事労務課	記録	人事記録	採用時提出書類	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	記録	人事記録	職員の旧姓使用	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	記録	人事記録	人事記録	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	記録	人事記録	人事記録（離職者）	人事労務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成18年度	人事労務課	給与	諸手当	住居手当認定簿	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	給与	諸手当	住居届	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	給与	諸手当	初任給調整手当認定簿	人事労務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	文書庫	人事労務課長	廃棄	
平成18年度	人事労務課	給与	諸手当	単身赴任手当認定簿	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	給与	諸手当	単身赴任届	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	給与	諸手当	通勤手当認定簿	人事労務課長		変更後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	給与	諸手当	通勤届	人事労務課長		変更後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	給与	諸手当	扶養手当認定簿	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	給与	諸手当	扶養親族届	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	勤務時間等	育児休業	平成18年度育児休業	人事労務課長		終了後3年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	人事管理	資格審査	教員審査書	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	人事管理	資格審査	大学院担当資格審査書	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	人事管理	資格審査	非常勤講師審査書	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	人事管理	定員	教職員定員管理簿	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	定員外職員	社会保険等	雇用保険関係	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	定員外職員	社会保険等	社会保険関係	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・住居手当認定簿	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成18年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・住居届	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・通勤手当認定簿	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・通勤届	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	任用	任用	採用（教員）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	任用	任用	採用（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	任用	任用	昇任（教員）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	任用	任用	昇任（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	任用	任用	配置換（教員）	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	任用	任用	配置換（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	任用	離職	辞職発令発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	任用	離職	定年退職発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	能率	健康管理	職員健康診断票	人事労務課長		退職後5年		紙	保健管理センター	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	福利厚生	雇用保険	雇用保険証関係	人事労務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成18年度	人事労務課	福利厚生	公務災害	その他公務災害関係	人事労務課長		完結から3年		紙	事務室	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	福利厚生	財形貯蓄	財産形成貯蓄記録簿	人事労務課長		解約後5年		紙	事務室	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	福利厚生	職員研修所	運営費管理帳簿	人事労務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成18年度	人事労務課	福利厚生	生命保険等	加入通知・払込案内・保険料控除明細書	人事労務課長		解約後5年		紙	事務室	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	福利厚生	退職手当	退職手当発令伺	人事労務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成18年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	その他長期給付関係届出	人事労務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成18年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	遺族共済年金請求関係	人事労務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成18年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	退職共済年金請求関係	人事労務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成18年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	長期組合員資格取得・喪失・確認関係届出	人事労務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成18年度	人事労務課	福利厚生	労働災害	労働災害関係	人事労務課長		完結から3年		紙	事務室	人事労務課長		
平成18年度	人事労務課	分限・服務等	兼業	兼業台帳	人事労務課長		離職後3年		紙	事務室	人事労務課長		
平成18年度	財務課	総括	帳簿	平成18年度仕訳伝票	財務課長	H19/4/1	20年	R9/3/31	紙	財務課保管庫	財務課長	廃棄	
平成18年度	財務課	総括	帳簿	平成18年度総勘定元帳	財務課長	H19/4/1	20年	R9/3/31	紙	財務課保管庫	財務課長	廃棄	
平成18年度	財務課	総括	帳簿	物品管理台帳	財務課長		永年		磁気	財務課保管庫	財務課長		
平成18年度	財務課	予算・決算	決算	平成18年度財務諸表等に係る文書	財務課長		永年		紙	財務課保管庫	財務課長		
平成18年度	施設課	施工	施工監理	機械関係施工監理	施設課長	H19/4/1	30年	R19/3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成18年度	施設課	施工	施工監理	建築関係施工監理	施設課長	H19/4/1	30年	R19/3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成18年度	施設課	施工	施工監理	電気関係施工監理	施設課長	H19/4/1	30年	R19/3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成18年度	施設課	施工	申請・届出	機械関係施工関連申請・届出	施設課長	H19/4/1	30年	R19/3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成18年度	施設課	施工	申請・届出	建築関係施工関連申請・届出	施設課長	H19/4/1	30年	R19/3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成18年度	施設課	施工	申請・届出	電気関係施工関連申請・届出	施設課長	H19/4/1	30年	R19/3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成18年度	施設課	実態調査	施設実態調査	施設実態調査	施設課長	H19/4/1	30年	R19/3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成18年度	施設課	保全等	申請・届出	機械関係保全等関連申請・届出	施設課長	H19/4/1	30年	R19/3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成18年度	施設課	保全等	申請・届出	電気関係保全等関連申請・届出	施設課長	H19/4/1	30年	R19/3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成18年度	施設課	保全等	保全等監理	機械関係保全等監理	施設課長	H19/4/1	30年	R19/3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成18年度	施設課	保全等	保全等監理	電気関係保全等監理	施設課長	H19/4/1	30年	R19/3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成18年度	教務課	各種受入	科目等履修生	科目等履修生の受入	教務課長	H19/4/1	30年	R19/3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	各種受入	研究生	研究生の受入	教務課長	H19/4/1	30年	R19/3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	各種受入	特別研究学生	特別研究学生の受入	教務課長	H19/4/1	30年	R19/3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	各種受入	特別聴講学生	特別聴講学生の受入	教務課長	H19/4/1	30年	R19/3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	学籍	学籍簿	入学生学籍簿	教務課長		永年		H D	教務課倉庫 事務室	教務課長		
平成18年度	教務課	学籍	休学	休学	教務課長	H19/4/1	30年	R19/3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	学籍	再入学	再入学	教務課長	H19/4/1	30年	R19/3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	学籍	再入学	再入学	教務課長	H19/4/1	30年	R19/3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	学籍	除籍	除籍	教務課長	H19/4/1	30年	R19/3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成18年度	教務課	学籍	退学	退学	教務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	学籍	転学	転学	教務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	学籍	復学	復学	教務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	学部教務	学修要覧 シラバス	電気通信学部学修要覧保存用	教務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	卒業研究審査願	教務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	教務課倉庫	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	電気通信学部2年次終了時審査	教務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	教務課倉庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	電気通信学部卒業研究着手審査	教務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	教務課倉庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	電気通信学部卒業審査	教務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	教務課倉庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	学部教務	成績	成績原簿	教務課長		永年		H D	教務課倉庫 事務室	教務課長		
平成18年度	教務課	学部教務	単位認定 単位互換	新たに本学の1年生に入学した者の既修得単位の認定	教務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室 教務課倉庫	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	学部教務	単位認定 単位互換	特別編入学生の単位認定	教務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室 教務課倉庫	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	教職課程	教育職員免許状	教育職員免許状大学一括申請	教務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	教職課程	教職課程	教職課程の手引き（保存用）	教務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	教務課倉庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	総括	学位記	学位記発行控え	教務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室 教務課金庫	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	大学院教務	学位論文	情報システム学研究科学位論文審査	教務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	大学院教務	学位論文	電気通信学研究科学位論文審査	教務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	大学院教務	学修要覧 シラバス	情報システム学研究科シラバス	教務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	H D	施設テ ータへ ース室	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	大学院教務	学修要覧 シラバス	情報システム学研究科学修要保存用	教務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	大学院教務	学修要覧 シラバス	電気通信学研究科シラバス	教務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	H D	施設テ ータへ ース室	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	大学院教務	指導教員	情報システム学研究科指導教官	教務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	H D	事務室	教務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類別	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成18年度	教務課	大学院教務	指導教員	電気通信学研究科指導教官	教務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	H D	事務室	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	大学院教務	修了	情報システム学研究科修了審査	教務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	大学院教務	修了	電気通信学研究科修了審査	教務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	大学院教務	成績	情報システム学研究科成績原簿	教務課長		永年		H D	教務課倉庫 事務室	教務課長		
平成18年度	教務課	大学院教務	成績	電気通信学研究科成績原簿	教務課長		永年		H D	教務課倉庫 事務室	教務課長		
平成18年度	教務課	大学院教務	単位認定 単位互換	入学前の既修得単位認定	教務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成18年度	教務課	統計調査	学生数	学生数統計・調査	教務課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成18年度	学生課	学生	懲戒・除籍	平成18年度授業料未払いによる除籍	学生課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	学生課長	廃棄	
平成18年度	学生課	学生	懲戒・除籍	平成18年度懲戒処分	学生課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	学生課長	廃棄	
平成18年度	学生課	広報・記録・証明	学生記録	平成18年度学生カード	学生	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	学生課長	廃棄	
平成18年度	学生課	保健管理	保健管理記録	平成18年度UPI記録	保健管理センター				紙	保健管理センター	保健管理センター		
平成18年度	学生課	保健管理	保健管理記録	平成18年度学生健康診断記録	保健管理センター				紙	保健管理センター	保健管理センター		
平成18年度	学生課	保健管理	保健管理記録	平成18年度学生診療録	保健管理センター				紙	保健管理センター	保健管理センター		
平成18年度	学術情報課	物品	物品管理	物品供用簿	学術情報課長	H19/ 4/ 1	30年	R19/ 3/31	紙	事務室	学術情報課長	廃棄	
平成17年度	総務課	学内会議	教授会・研究科委員会	情報システム学研究科教授会議事録	総務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成17年度	総務課	学内会議	教授会・研究科委員会	電気通信学研究科委員会議事録	総務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成17年度	総務課	学内会議	教授会・研究科委員会	電気通信学部教授会議事録	総務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成17年度	総務課	学内会議	評議会・部局長等会議	教育研究評議会議事録	総務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成17年度	総務課	広報	大学ニュース	大学ニュース（保存用）	総務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成17年度	総務課	広報	大学一覧・大学概要	大学概要（保存用）	総務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成17年度	総務課	組織	設置	大学院情報システム学研究科（博士課程）設置計画書	総務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成17年度	総務課	組織	設置	大学院電気通信学研究科（博士後期課程）教員採用等計画変更書（H17）	総務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成17年度	総務課	組織	設置	大学院電気通信学研究科設置に係る年次計画履行状況報告書（H17）	総務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成17年度	総務課	点検・評価	その他	中期目標（平成17年度）	総務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成17年度	総務課	点検・評価	その他	年度計画（平成18年度）	総務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成17年度	総務課	点検・評価	大学評価機構評価事業	平成16事業年度に係る業務の実績に関する報告書	総務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成17年度	総務課	文書	文書管理	法人文書ファイル管理簿	総務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成17年度	総務課	法規	規則	平成17年度規則台帳	総務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成17年度	総務課	無線局	学校認定	学校等認定に関する変更について	総務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成17年度	人事労務課	栄典・表彰	名誉教授	名誉教授称号授与台帳	人事労務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成17年度	人事労務課	記録	人事記録	採用時提出書類	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	記録	人事記録	職員の旧姓使用	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	記録	人事記録	人事記録	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	記録	人事記録	人事記録（離職者）	人事労務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成17年度	人事労務課	給与	諸手当	住居手当認定簿	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	給与	諸手当	住居届	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	給与	諸手当	初任給調整手当認定簿	人事労務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	文書庫	人事労務課長	廃棄	
平成17年度	人事労務課	給与	諸手当	単身赴任手当認定簿	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	給与	諸手当	単身赴任届	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	給与	諸手当	通勤手当認定簿	人事労務課長		変更後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	給与	諸手当	通勤届	人事労務課長		変更後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	給与	諸手当	扶養手当認定簿	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	給与	諸手当	扶養親族届	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	勤務時間等	育児休業	平成17年度育児休業	人事労務課長		終了後3年		紙	文書庫	人事労務課長		

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成17年度	人事労務課	人事管理	資格審査	教員審査書	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	人事管理	資格審査	大学院担当資格審査書	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	人事管理	資格審査	非常勤講師審査書	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	人事管理	定員	教職員定員管理簿	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	定員外職員	社会保険等	雇用保険関係	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	定員外職員	社会保険等	社会保険関係	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・住居手当認定簿	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・住居届	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・通勤手当認定簿	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・通勤届	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	任用	任用	採用（教員）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	任用	任用	採用（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	任用	任用	昇任（教員）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	任用	任用	昇任（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	任用	任用	配置換（教員）	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	任用	任用	配置換（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	任用	離職	辞職発令発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	任用	離職	定年退職発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	能率	健康管理	職員健康診断票	人事労務課長		退職後5年		紙	保健管理センター	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	福利厚生	雇用保険	雇用保険証関係	人事労務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成17年度	人事労務課	福利厚生	公務災害	その他公務災害関係	人事労務課長		完結から3年		紙	事務室	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	福利厚生	財形貯蓄	財産形成貯蓄記録簿	人事労務課長		解約後5年		紙	事務室	人事労務課長		

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成17年度	人事労務課	福利厚生	職員研修所	運営費管理帳簿	人事労務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成17年度	人事労務課	福利厚生	生命保険等	加入通知・払込案内・保険料控除明細書	人事労務課長		解約後5年		紙	事務室	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	福利厚生	退職手当	退職手当発令伺	人事労務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成17年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	その他長期給付関係届出	人事労務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成17年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	遺族共済年金請求関係	人事労務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成17年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	退職共済年金請求関係	人事労務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成17年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	長期組合員資格取得・喪失・確認関係届出	人事労務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成17年度	人事労務課	福利厚生	労働災害	労働災害関係	人事労務課長		完結から3年		紙	事務室	人事労務課長		
平成17年度	人事労務課	分限・服務等	兼業	兼業台帳	人事労務課長		離職後3年		紙	事務室	人事労務課長		
平成17年度	財務課	総括	帳簿	平成17年度仕訳伝票	財務課長	H18/ 4/ 1	20年	R 8/ 3/31	紙	財務課保管庫	財務課長	廃棄	
平成17年度	財務課	総括	帳簿	平成17年度総勘定元帳	財務課長	H18/ 4/ 1	20年	R 8/ 3/31	紙	財務課保管庫	財務課長	廃棄	
平成17年度	財務課	総括	帳簿	物品管理台帳	財務課長		永年		磁気	財務課保管庫	財務課長		
平成17年度	財務課	予算・決算	決算	平成17年度財務諸表等に係る文書	財務課長		永年		紙	財務課保管庫	財務課長		
平成17年度	施設課	施工	施工監理	機械関係施工監理	施設課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成17年度	施設課	施工	施工監理	建築関係施工監理	施設課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成17年度	施設課	施工	施工監理	電気関係施工監理	施設課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成17年度	施設課	施工	申請・届出	機械関係施工関連申請・届出	施設課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成17年度	施設課	施工	申請・届出	建築関係施工関連申請・届出	施設課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成17年度	施設課	施工	申請・届出	電気関係施工関連申請・届出	施設課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成17年度	施設課	実態調査	施設実態調査	施設実態調査	施設課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成17年度	施設課	保全等	申請・届出	機械関係保全等関連申請・届出	施設課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成17年度	施設課	保全等	申請・届出	電気関係保全等関連申請・届出	施設課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成17年度	施設課	保全等	保全等監理	機械関係保全等監理	施設課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成17年度	施設課	保全等	保全等監理	電気関係保全等監理	施設課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成17年度	教務課	各種受入	科目等履修生	科目等履修生の受入	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	各種受入	研究生	研究生の受入	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	各種受入	特別研究学生	特別研究学生の受入	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成17年度	教務課	各種受入	特別聴講学生	特別聴講学生の受入	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	学籍	学籍簿	入学生学籍簿	教務課長		永年		紙	教務課倉 庫事務 室	教務課長		
平成17年度	教務課	学籍	休学	休学	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	学籍	除籍	除籍	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	学籍	退学	退学	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	学籍	転学	転学	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	学籍	復学	復学	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	学部教務	学修要覧 シラバス	電気通信学部学修要覧保存用	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	卒業研究審査願	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	教務課倉 庫	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	電気通信学部2年次終了時審査	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	教務課倉 庫事務 室	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	電気通信学部卒業研究着手審査	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	教務課倉 庫事務 室	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	電気通信学部卒業審査	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	教務課倉 庫事務 室	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	学部教務	成績	成績原簿	教務課長		永年		H D	教務課倉 庫事務 室	教務課長		
平成17年度	教務課	学部教務	単位認定 単位互換	新たに本学の1年生に入学した者の既修得単位の認定	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室 教務課倉 庫	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	学部教務	単位認定 単位互換	特別編入学生の単位認定	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室 教務課倉 庫	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	教職課程	教育職員免 許状	教育職員免許状大学一括申請	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	教職課程	教職課程	教職課程の手引き（保存用）	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	教務課倉 庫事務 室	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	総括	学位記	学位記発行控え	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室 教務課金 庫	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	大学院教務	学位論文	情報システム学研究科学位論文審査	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	大学院教務	学位論文	電気通信学研究科学位論文審査	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成17年度	教務課	大学院教務	学修要覧シラバス	情報システム学研究科シラバス	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	H D	施設テ ータヘ ース室	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	大学院教務	学修要覧シラバス	情報システム学研究科学修要保存用	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	大学院教務	学修要覧シラバス	電気通信学研究科シラバス	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	H D	施設テ ータヘ ース室	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	大学院教務	指導教員	情報システム学研究科指導教官	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	H D	事務室	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	大学院教務	指導教員	電気通信学研究科指導教官	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	H D	事務室	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	大学院教務	修了	情報システム学研究科修了審査	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	大学院教務	修了	電気通信学研究科修了審査	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	大学院教務	成績	情報システム学研究科成績原簿	教務課長		永年		H D	教務課倉 庫事務室	教務課長		
平成17年度	教務課	大学院教務	成績	電気通信学研究科成績原簿	教務課長		永年		H D	教務課倉 庫事務室	教務課長		
平成17年度	教務課	大学院教務	単位認定 単位互換	入学前の既修得単位認定	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成17年度	教務課	統計 調査	学生数	学生数統計・調査	教務課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成17年度	学生課	学生	懲戒・除籍	平成17年度授業料未払いによる 除籍	学生課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	学生課長	廃棄	
平成17年度	学生課	学生	懲戒・除籍	平成17年度懲戒処分	学生課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	学生課長	廃棄	
平成17年度	学生課	広報・記録 ・証明	学生記録	平成17年度学生カード	学生	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	学生課長	廃棄	
平成17年度	学生課	広報・記録 ・証明	学生便覧	学生便覧（保存用）	学生課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	学生課長	廃棄	
平成17年度	学生課	保健管理	保健管理センター	保健管理センター年報第11号 （保存用）	保健管理センター	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	保健管理 センター	学生課長	廃棄	
平成17年度	学生課	保健管理	保健管理記録	平成17年度UPI記録	保健管理センター		卒業・ 退学か ら5年		紙	保健管理 センター	保健管理センター		
平成17年度	学生課	保健管理	保健管理記録	平成17年度学生健康診断記録	保健管理センター		卒業・ 退学か ら5年		紙	保健管理 センター	保健管理センター		
平成17年度	学生課	保健管理	保健管理記録	平成17年度学生診療録	保健管理センター		卒業・ 退学か ら5年		紙	保健管理 センター	保健管理センター		
平成17年度	学術情報課	物品	物品管理	物品供用簿	学術情報課長	H18/ 4/ 1	30年	R18/ 3/31	紙	事務室	学術情報課長	廃棄	
平成16年度	総務課	学内会議	運営諮問会議	運営諮問会議議事録（保存用）	総務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成16年度	総務課	学内会議	教授会・研究科委員会	情報システム学研究科教授会議事録（保存用）	総務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成16年度	総務課	学内会議	教授会・研究科委員会	電気通信学研究科委員会議事録（保存用）	総務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成16年度	総務課	学内会議	教授会・研究科委員会	電気通信学部教授会議事録（保存用）	総務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成16年度	総務課	学内会議	評議会・部長等会議	教育研究評議会議事録	総務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成16年度	総務課	広報	大学ニュース	大学ニュース（保存用）	総務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成16年度	総務課	広報	大学一覧・大学概要	大学概要（保存用）	総務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成16年度	総務課	組織	設置	電気通信大学大学院電気通信学研究科専任教員採用等年次計画変更書の提出について	総務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成16年度	総務課	総括	その他	国立大学法人電気通信大学授業料その他料金に関する基準の一部改正について	総務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成16年度	総務課	文書	文書管理	法人文書ファイル管理簿	総務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成16年度	総務課	法規	学則	学則改正（H16）	総務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成16年度	総務課	法規	規則	管理関係規則制定・改廃（H16）	総務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成16年度	総務課	法規	規則	国立大学法人電気通信大学の設置に伴う諸規程の整理に関する規程の制定について	総務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成16年度	総務課	法規	規則	国立大学法人電気通信大学の設置に伴う諸細則の整理に関する細則の制定について	総務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成16年度	総務課	法規	規則	国立大学法人電気通信大学の設置に伴う諸要項の整理に関する要項の制定について	総務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成16年度	総務課	法規	規則	国立大学法人電気通信大学の設置に伴う諸要領等の整理に関する要領の制定について	総務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成16年度	総務課	法規	規則	国立大学法人電気通信大学会計規則の制定について	総務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成16年度	総務課	法規	規則	国立大学法人電気通信大学学則の制定について	総務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成16年度	総務課	法規	規則	国立大学法人電気通信大学再任用就業規則の制定について	総務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成16年度	総務課	法規	規則	国立大学法人電気通信大学就業規則の制定について	総務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成16年度	人事労務課	栄典・表彰	名誉教授	名誉教授称号授与台帳	人事労務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成16年度	人事労務課	記録	人事記録	採用時提出書類	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	記録	人事記録	職員の旧姓使用	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	記録	人事記録	人事記録	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	記録	人事記録	人事記録（離職者）	人事労務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成16年度	人事労務課	給与	諸手当	住居手当認定簿	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	給与	諸手当	住居届	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	給与	諸手当	初任給調整手当認定簿	人事労務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	文書庫	人事労務課長	廃棄	
平成16年度	人事労務課	給与	諸手当	単身赴任手当認定簿	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	給与	諸手当	単身赴任届	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	給与	諸手当	通勤手当認定簿	人事労務課長		変更後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	給与	諸手当	通勤届	人事労務課長		変更後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	給与	諸手当	扶養手当認定簿	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	給与	諸手当	扶養親族届	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	勤務時間等	育児休業	平成16年度育児休業	人事労務課長		終了後3年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	人事管理	資格審査	教員審査書	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	人事管理	資格審査	大学院担当資格審査書	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	人事管理	資格審査	非常勤講師審査書	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	人事管理	定員	教職員定員管理簿	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	定員外職員	社会保険等	雇用保険関係	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	定員外職員	社会保険等	社会保険関係	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・住居手当認定簿	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・住居届	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成16年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・通勤手当認定簿	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・通勤届	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	任用	任用	採用（教員）発令	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	任用	任用	採用（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	任用	任用	昇任（教員）発令	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	任用	任用	昇任（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	任用	任用	配置換（教員）	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	任用	任用	配置換（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	任用	離職	辞職発令発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	任用	離職	定年退職発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	能率	健康管理	職員健康診断票	人事労務課長		退職後5年		紙	保健管理センター	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	福利厚生	雇用保険	雇用保険証関係	人事労務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成16年度	人事労務課	福利厚生	公務災害	その他公務災害関係	人事労務課長		完結から3年		紙	事務室	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	福利厚生	財形貯蓄	財産形成貯蓄記録簿	人事労務課長		解約後5年		紙	事務室	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	福利厚生	職員研修所	運営費管理帳簿	人事労務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成16年度	人事労務課	福利厚生	生命保険等	加入通知・払込案内・保険料控除明細書	人事労務課長		解約後5年		紙	事務室	人事労務課長		
平成16年度	人事労務課	福利厚生	退職手当	退職手当発令伺	人事労務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成16年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	その他長期給付関係届出	人事労務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成16年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	遺族共済年金請求関係	人事労務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成16年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	退職共済年金請求関係	人事労務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成16年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	長期組合員資格取得・喪失・確認関係届出	人事労務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成16年度	人事労務課	福利厚生	労働災害	労働災害関係	人事労務課長		完結から3年		紙	事務室	人事労務課長		

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成16年度	人事労務課	分限・服務等	兼業	兼業台帳	人事労務課長		離職後3年		紙	事務室	人事労務課長		
平成16年度	財務課	総括	帳簿	平成16年度仕訳伝票	財務課長	H17/ 4/ 1	20年	R 7/ 3/31	紙	財務課保管庫	財務課長	廃棄	
平成16年度	財務課	総括	帳簿	平成16年度総勘定元帳	財務課長	H17/ 4/ 1	20年	R 7/ 3/31	紙	財務課保管庫	財務課長	廃棄	
平成16年度	財務課	総括	帳簿	物品管理台帳	財務課長		永年		磁気	財務課保管庫	財務課長		
平成16年度	財務課	予算・決算	決算	平成16年度財務諸表等に係る文書	財務課長		永年		紙	財務課保管庫	財務課長		
平成16年度	施設課	施工	申請・届出	機械関係施工関連申請・届出	施設課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成16年度	施設課	施工	申請・届出	建築関係施工関連申請・届出	施設課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成16年度	施設課	施工	申請・届出	電気関係施工関連申請・届出	施設課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成16年度	施設課	実態調査	施設実態調査	施設実態調査	施設課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成16年度	施設課	実態調査	設備等実態調査	設備等実態調査	施設課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成16年度	施設課	保全等	申請・届出	機械関係保全等関連申請・届出	施設課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成16年度	施設課	保全等	申請・届出	電気関係保全等関連申請・届出	施設課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成16年度	施設課	保全等	保全等監理	機械関係保全等監理	施設課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成16年度	施設課	保全等	保全等監理	電気関係保全等監理	施設課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成16年度	教務課	会議	学部教育委員会	学部教育委員会議事要旨保存用	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室 教務課倉庫	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	各種受入	科目等履修生	科目等履修生の受入	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	各種受入	研究生	研究生の受入	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	各種受入	特別研究学生	特別研究学生の受入	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	各種受入	特別聴講学生	特別聴講学生の受入	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	学籍	学籍簿	入学生学籍簿	教務課長		永年		紙	教務課倉庫 事務室	教務課長		
平成16年度	教務課	学籍	休学	休学	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	学籍	再入学	再入学	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	学籍	除籍	除籍	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	学籍	退学	退学	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成16年度	教務課	学籍	復学	復学	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	学部教務	学修要覧 シラバス	平成16年度電気通信学部シラバス（授業案内）	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	H D	事務室	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	学部教務	学修要覧 シラバス	電気通信学部学修要覧保存用	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	卒業研究審査願	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	教務課倉庫	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	電気通信学部2年次終了時審査	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	教務課倉庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	電気通信学部卒業研究着手審査	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	教務課倉庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	電気通信学部卒業審査	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	教務課倉庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	学部教務	成績	成績原簿	教務課長		永年		H D	教務課倉庫 事務室	教務課長		
平成16年度	教務課	学部教務	単位認定 単位互換	マレーシアとのツイニング・プログラムにより2年次に編入学した者の単位認定	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室 教務課倉庫	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	学部教務	単位認定 単位互換	新たに本学の1年生に入学した者の既修得単位の認定	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室 教務課倉庫	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	学部教務	単位認定 単位互換	特別編入学生の単位認定	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室 教務課倉庫	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	教職課程	教育職員免許状	教育職員免許状大学一括申請	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	教職課程	教職課程	教職課程の手引き（保存用）	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	教務課倉庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	組織	教職課程認定	教員免許状授与のための大学学部等の課程認定等申請・回答	文部科学省	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	文書庫	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	総括	学位記	学位記発行控え	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室 教務課金庫	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	大学院教務	学位論文	情報システム学研究科学位論文審査	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	大学院教務	学位論文	電気通信学研究科学位論文審査	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	大学院教務	学修要覧 シラバス	情報システム学研究科シラバス	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	H D	施設テ ータヘ ース室	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	大学院教務	学修要覧 シラバス	情報システム学研究科学修要保存用	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成16年度	教務課	大学院教務	学修要覧 シラバス	電気通信学研究科シラバス	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	H D	施設テ ータヘ ース室	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	大学院教務	指導教官	情報システム学研究科指導教官	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	H D	事務室	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	大学院教務	指導教官	電気通信学研究科指導教官	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	H D	事務室	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	大学院教務	修了	情報システム学研究科修了審査	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	大学院教務	修了	電気通信学研究科修了審査	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成16年度	教務課	大学院教務	成績	情報システム学研究科成績原簿	教務課長		永年		紙 H D	教務課倉 庫事務室	教務課長		
平成16年度	教務課	大学院教務	成績	電気通信学研究科成績原簿	教務課長		永年		紙 H D	教務課倉 庫事務室	教務課長		
平成16年度	教務課	統計 調査	学生数	学生数統計・調査	教務課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成16年度	学生課	学生	懲戒・命令 退学	平成16年度授業料未納による 命令退学	学生課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	学生課長	廃棄	
平成16年度	学生課	広報・記録 ・証明	学生記録	平成16年度学生カード	学生	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	文書庫	学生課長	廃棄	
平成16年度	学生課	広報・記録 ・証明	学生広報	学園だより（保存用）	学生課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	学生課倉 庫	学生課長	廃棄	
平成16年度	学生課	広報・記録 ・証明	学生便覧	学生便覧（保存用）	学生課長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	学生課長	廃棄	
平成16年度	学生課	保健管理	保健管理セ ンター	保健管理センター年報第10号 （保存用）	保健管理セ ンター	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	保健管理 センター	保健管理セ ンター	廃棄	
平成16年度	学生課	保健管理	保健管理記 録	平成16年度UPI記録	保健管理セ ンター		卒業・ 退学か ら5年		紙	保健管理 センター	保健管理セ ンター		
平成16年度	学生課	保健管理	保健管理記 録	平成16年度学生健康診断記録	保健管理セ ンター		卒業・ 退学か ら5年		紙	保健管理 センター	保健管理セ ンター		
平成16年度	学生課	保健管理	保健管理記 録	平成16年度学生診療録	保健管理セ ンター		卒業・ 退学か ら5年		紙	保健管理 センター	保健管理セ ンター		
平成16年度	学術情報課	物品	物品管理	物品供用簿	学術情報課 長	H17/ 4/ 1	30年	R17/ 3/31	紙	事務室	学術情報課 長	廃棄	
平成15年度	総務課	学内会議	運営諮問会 議	運営諮問会議議事録（保存用）	総務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成15年度	総務課	学内会議	教授会・研 究科委員会	情報システム学研究科教授会議 事録（保存用）	総務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成15年度	総務課	学内会議	教授会・研 究科委員会	電気通信学研究科委員会議事録 （保存用）	総務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成15年度	総務課	学内会議	教授会・研究科委員会	電気通信学部教授会議事録（保存用）	総務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成15年度	総務課	学内会議	評議会・部局長等会議	評議会議事録（保存用）	総務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成15年度	総務課	広報	大学ニュース	大学ニュース（保存用）	総務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成15年度	総務課	広報	大学一覧・大学概要	大学概要（保存用）	総務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成15年度	総務課	能率	安全管理	安全管理担当者の指名文書	総務課長			指名解除されるまで	紙	事務室	総務課長		
平成15年度	総務課	能率	安全管理	危害防止主任者の指名文書	総務課長			指名解除されるまで	紙	事務室	総務課長		
平成15年度	総務課	文書	文書管理	行政文書ファイル管理簿	総務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
平成15年度	総務課	法規	学則	学則改正（H15）	総務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成15年度	総務課	法規	規則	管理関係規則制定・改廃（H15）	総務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	文書庫	総務課長	廃棄	
平成15年度	人事労務課	栄典・表彰	名誉教授	名誉教授称号授与台帳	人事労務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	文書庫	人事労務課長	廃棄	
平成15年度	人事労務課	記録	人事記録	採用時提出書類	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	記録	人事記録	職員の旧姓使用	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	記録	人事記録	人事記録	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	記録	人事記録	人事記録（離職者）	人事労務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成15年度	人事労務課	給与	級別定数	級別定数管理簿	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	給与	諸手当	住居手当認定簿	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	給与	諸手当	住居届	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	給与	諸手当	初任給調整手当認定簿	人事労務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	文書庫	人事労務課長	廃棄	
平成15年度	人事労務課	給与	諸手当	単身赴任手当認定簿	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	給与	諸手当	単身赴任届	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	給与	諸手当	通勤手当認定簿	人事労務課長		変更後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	給与	諸手当	通勤届	人事労務課長		変更後5年		紙	文書庫	人事労務課長		

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成15年度	人事労務課	給与	諸手当	扶養手当認定簿	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	給与	諸手当	扶養親族届	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	勤務時間等	育児休業	平成15年度育児休業	人事労務課長		終了後3年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	人事管理	資格審査	教官審査書	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	人事管理	資格審査	大学院担当資格審査書	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	人事管理	資格審査	非常勤講師審査書	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	人事管理	定員	教職員定員通知・管理簿	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	定員外職員	社会保険等	雇用保険関係	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	定員外職員	社会保険等	社会保険関係	人事労務課長		退職後5年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・住居手当認定簿	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・住居届	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・通勤手当認定簿	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	定員外職員	非常勤講師	非常勤職員・通勤届	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	任用	任用	採用（教官）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	任用	任用	採用（教官）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	任用	任用	昇任（教官）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	任用	任用	昇任（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	任用	任用	転任（教官）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	任用	任用	転任（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	任用	任用	任用・再決定関係	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	任用	任用	任用更新（教官）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	任用	任用	配置換（教官）	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成15年度	人事労務課	任用	任用	配置換（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	任用	任用	臨時的任用（事務系）発令	人事労務課長		永年		紙	事務室	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	任用	離職	辞職発令発令	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	任用	離職	停年退職発令	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	任用	離職	定年退職発令	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	任用	離職	任期満了発令	人事労務課長		永年		紙	文書庫	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	能率	健康管理	健康管理者の指名文書	人事労務課長			指名解除されるまで	紙	事務室	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	能率	健康管理	健康管理者担当者の指名文書	人事労務課長			指名解除されるまで	紙	事務室	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	能率	健康管理	職員健康診断票	人事労務課長			退職後5年	紙	保健管理センター	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	福利厚生	公務災害	その他公務災害関係	人事労務課長			完結から3年	紙	事務室	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	福利厚生	公務災害	文部科学省協議・認定関係	人事労務課長			完結から3年	紙	事務室	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	福利厚生	公務災害	補償・給付金関係	人事労務課長			完結から3年	紙	事務室	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	福利厚生	公務災害	療養関係	人事労務課長			完結から3年	紙	事務室	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	福利厚生	財形貯蓄	財産形成貯蓄記録簿	人事労務課長			解約後5年	紙	事務室	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	福利厚生	職員研修所	運営費管理帳簿	人事労務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成15年度	人事労務課	福利厚生	生命保険等	加入通知・払込案内・保険料控除明細書	人事労務課長			解約後5年	紙	事務室	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	福利厚生	退職手当	退職手当発令伺	人事労務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成15年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	その他長期給付関係届出	人事労務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成15年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	遺族共済年金請求関係	人事労務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成15年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	障害共済年金請求関係	人事労務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成15年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	退職共済年金請求関係	人事労務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成15年度	人事労務課	福利厚生	長期給付	長期組合員資格取得・喪失・確認関係届出	人事労務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	人事労務課長	廃棄	
平成15年度	人事労務課	分限・服務等	兼業	兼業台帳	人事労務課長		離職後3年		紙	事務室	人事労務課長		
平成15年度	人事労務課	分限・服務等	分限	休職・復職関係（平成15年度）	人事労務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	文書庫	人事労務課長	廃棄	
平成15年度	財務課	物品管理	物品通知	物品管理通知書	財務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	物品の使用者	物品の使用者	廃棄	
平成15年度	施設課	施工	施工監理	機械関係施工監理	施設課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成15年度	施設課	施工	施工監理	建築関係施工監理	施設課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成15年度	施設課	施工	施工監理	電気関係施工監理	施設課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成15年度	施設課	施工	申請・届出	機械関係施工関連申請・届出	施設課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成15年度	施設課	施工	申請・届出	建築関係施工関連申請・届出	施設課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成15年度	施設課	施工	申請・届出	電気関係施工関連申請・届出	施設課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成15年度	施設課	実態調査	施設実態調査	施設実態調査	施設課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成15年度	施設課	実態調査	設備等実態調査	設備等実態調査	施設課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成15年度	施設課	保全等	申請・届出	機械関係保全等関連申請・届出	施設課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成15年度	施設課	保全等	申請・届出	電気関係保全等関連申請・届出	施設課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成15年度	施設課	保全等	保全等監理	機械関係保全等監理	施設課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成15年度	施設課	保全等	保全等監理	電気関係保全等監理	施設課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	施設課長	廃棄	
平成15年度	教務課	会議	学部教育委員会	平成15年度学部教育調査部会議事要旨・資料	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙 H D	事務室	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	各種受入	科目等履修生	科目等履修生の受入	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	各種受入	研究生	研究生の受入	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	各種受入	特別研究学生	特別研究学生の受入	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙 H D	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	学籍	学籍簿	入学生学籍簿	教務課長		永年		紙	教務課倉庫 事務室	教務課長		
平成15年度	教務課	学籍	休学	休学	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	学籍	除籍	除籍	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	学籍	退学	退学	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	学籍	復学	復学	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	学部教務	学修要覧 シラバス	平成15年度電気通信学部シラバス（授業案内）	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	H D	事務室	教務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成15年度	教務課	学部教務	学修要覧 シラバス	電気通信学部学修要覧保存用	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	卒業研究審査願	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	教務課倉庫	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	電気通信学部2年次終了時審査	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	教務課倉庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	電気通信学部卒業研究着手審査	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	教務課倉庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	学部教務	進級・卒業 研究・卒業	電気通信学部卒業審査	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	教務課倉庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	学部教務	成績	成績原簿	教務課長		永年		H D	教務課倉庫 事務室	教務課長		
平成15年度	教務課	学部教務	単位認定 単位互換	新たに本学の1年生に入学した者の既修得単位の認定	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室 教務課倉庫	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	学部教務	単位認定 単位互換	特別編入学生の単位認定	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室 教務課倉庫	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	教職課程	教育職員免許状	教育職員免許状大学一括申請	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	文書庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	教職課程	教職課程	教職課程の手引き（保存用）	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	教務課倉庫 事務室	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	組織	教職課程認定	教員免許状授与のための大学学部等の課程認定等申請・回答	文部科学省	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	文書庫	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	総括	学位記	学位記発行控え	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室 教務課金庫	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	大学院教務	学位論文	情報システム学研究科学位論文審査	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	大学院教務	学位論文	電気通信学研究科学位論文審査	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	大学院教務	学修要覧 シラバス	情報システム学研究科シラバス	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	大学院教務	学修要覧 シラバス	情報システム学研究科学修要保存用	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	大学院教務	学修要覧 シラバス	電気通信学研究科シラバス	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	大学院教務	指導教官	情報システム学研究科指導教官	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	H D	事務室	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	大学院教務	指導教官	電気通信学研究科指導教官	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	H D	事務室	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	大学院教務	修了	情報システム学研究科修了審査	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	
平成15年度	教務課	大学院教務	修了	電気通信学研究科修了審査	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室 文書庫	教務課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿（平成22年度以前）

作成・取得年度	大分類	中分類	小分類	名称（小分類）	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了時の措置	備考
平成15年度	教務課	大学院教務	成績	情報システム学研究科成績原簿	教務課長		永年		紙 H D	教務課倉庫事務室	教務課長		
平成15年度	教務課	大学院教務	成績	電気通信学研究科成績原簿	教務課長		永年		紙 H D	教務課倉庫事務室	教務課長		
平成15年度	教務課	統計調査	学生数	学生数統計・調査	教務課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	教務課長	廃棄	
平成15年度	学生課	学生	懲戒・命令退学	平成15年度授業料未納による命令退学	学生課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	学生課長	廃棄	
平成15年度	学生課	広報・記録・証明	学生記録	平成15年度学生カード	学生	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	文書庫	学生課長	廃棄	
平成15年度	学生課	広報・記録・証明	学生広報	学園だより（保存用）	学生課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	学生課倉庫	学生課長	廃棄	
平成15年度	学生課	広報・記録・証明	学生便覧	学生便覧（保存用）	学生課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	学生課倉庫	学生課長	廃棄	
平成15年度	学生課	保健管理	保健管理センター	保健管理センター年報第9号（保存用）	保健管理センター	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	保健管理センター	保健管理センター	廃棄	
平成15年度	学生課	保健管理	保健管理記録	平成15年度UPI記録	保健管理センター		卒業・退学から5年		紙	保健管理センター	保健管理センター		
平成15年度	学生課	保健管理	保健管理記録	平成15年度学生健康診断記録	保健管理センター		卒業・退学から5年		紙	保健管理センター	保健管理センター		
平成15年度	学生課	保健管理	保健管理記録	平成15年度学生診療録	保健管理センター		卒業・退学から5年		紙	保健管理センター	保健管理センター		
平成15年度	学術情報課	契約	物品管理	物品供用簿	学術情報課長	H16/ 4/ 1	30年	R16/ 3/31	紙	事務室	学術情報課長	廃棄	