

京都大学における行政文書の管理に関する規程の一部を改正する規程  
京都大学における行政文書の管理に関する規程（平成十二年達示第十二号）の一部を改正する規程を次のように定める。

題名を次のように改める。

京都大学における法人文書の管理に関する規程

「行政文書」を「法人文書」に改める。

第一条中「行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成十一年法律第四十二号）を「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成十三年法律第四百十号）」に、「第三十七条」を「第二十三条」に、「京都大学」を「国立大学法人京都大学（以下「京都大学」という。）」に改める。

第三条中「職員（以下「本学職員」という。）」を「役員又は職員（以下この条において「本学職員等」という。）」に、「本学職員が」を「本学職員等が」に改める。

第七条第三号中「不服申立て」を「異議申立て」に改める。

第九条中「京都大学文書館」の下に「（第十三条第二項第二号において「大学文書館」という。）」を加える。

第十二条第二項第二号中「分類基準表」を「法人文書分類基準表」に改める。

第十三条第一項中「事務局」を「事務本部」に改める。

別表を次のように改める。

別表 法人文書分類基準表（第5条、第6条関係）

所 掌	小分類	文書の類型	保存期間	備 考		
管理運営	1001	法人登記に関するもの	永久			
	1101	訴訟に関するもの	30年			
	1102	大学の組織等の設置及び改廃に関するもの 大学の教育、研究、診療及び事務組織の設置並びに改廃に関するもの 学部・学科・講座・学科目等の設置及び改廃に関するもの その他大学の組織等の設置及び改廃に関するもの				
	1103	法令・規則・通達等で大学の規則の規範となるもの				
	1104	大学の諸規則の制定改廃に関するもの				
	1105	総長及び部局長の選挙に関するもの				
	1106	組織運営上重要な会議に関するもの 役員会、経営協議会、教育研究評議会に関するもの 教授会に関するもの その他組織運営上重要な会議（学外会議を含む。）に関するもの				
	1107	大学の沿革記録に関する重要なもの 年史編纂に関する重要なもの その他大学の沿革記録に関する重要なもの				
	1108	大学で発行する冊子等の完成品（保存用） 広報 職員録 概要 紀要 年報 その他大学で発行する冊子等の完成品				
	1109	大学改革及び将来構想に関する重要なもの				
	1110	中期目標・中期計画の策定に関するもの				
	1199	その他 30年保存の必要があると認められるもの				
	1106	（平成16年3月31日以前に作成・取得した文書のうち改正前の京都大学における行政文書の管理に関する規程（以下「旧規程」という。）別表の文書分類で管理する文書） 評議会、運営諮問会議に関するもの			10年	
	1108	学報の完成品（保存用）				
	1201	教員の資格審査に関するもの	10年			
	1202	情報公開に関するもの				
	1203	許可等の決定に関するもの（当該許可の効果が5年以上のもの）				
	1204	大学が主催する行事・式典に関する重要なもの 入学式に関する重要なもの 卒業式に関する重要なもの 学位記授与式に関する重要なもの 退職教授餞送式に関する重要なもの 創立記念式典に関する重要なもの その他大学が主催する行事・式典に関する重要なもの				
	1205	情報処理に関する重要なもの				
	1206	各種会議、委員会等に関する重要なもの 委員会等の答申、建議又は意見書 その他各種会議、委員会等に関する重要なもの				
1207	大学の沿革記録に関するもの 年史編纂に関するもの その他大学の沿革記録に関するもの					
1208	大学評価に関する重要なもの					
1209	大学改革及び将来構想に関するもの					
1210	行政監察、視学委員視察等に関するもの					
1211	各種調査に関する重要なもの 指定統計に関するもの（学校基本調査、学校教員統計調					

	査等) その他各種調査に関する重要なもの 1212 引継に関するもの 1213 情報の分析に関する重要なもの  1298 上記以外の管理運営に関する通知で重要なもの 1299 その他 10 年保存の必要があると認められるもの		
	1301 公印に関するもの 公印使用簿 公印管守に関するもの その他公印に関するもの 1302 法人文書の管理に関するもの 文書件名簿 法人文書の取得又は廃棄の状況が記録されているもの その他法人文書の管理に関するもの 1303 許可等の決定に関するもの（当該許可の効果が 1 年を超えて 5 年未満のもの） 許可の取り消しその他処分に関するもの その他許可等の決定に関するもの 1304 大学が主催する行事・式典に関するもの 入学式 卒業式 学位記授与式 退職教授歡送式 創立記念式典 その他大学が主催する行事・式典に関するもの 1305 情報処理に関するもの 1306 各種会議、委員会等に関するもの 1307 教育研究の目的、方針若しくは計画又は成果等を集約した もの 1308 大学で発行する広報・職員録等に関するもの（原稿） 1309 日誌に関するもの 業務日誌 運行日誌 その他日誌に関するもの 1310 郵便に関するもの 郵便料金（切手）受払簿 郵便物発送控 その他郵便に関するもの 1311 各種調査に関するもの 1312 職員の出張等に関するもの 旅行伺 旅行命令簿 出張報告書 その他職員の出張に関するもの 1313 挨拶状に関するもの 1314 大学評価に関するもの  1398 上記以外の管理運営に関する通知 1399 その他 5 年保存の必要があると認められるもの	5 年	
	1308 （平成 16 年 3 月 31 日以前に作成・取得した文書のうち、旧 規程別表の文書分類で管理する文書） 1308 大学で発行する学報に関するもの（原稿）		
	1499 その他 3 年保存の必要があると認められるもの	3 年	
	1501 公印の制定及び改刻に関するもの 1502 各種証明書発行に関するもの 帳簿 申請書 その他各種証明書発行に関するもの 1503 許可等の決定に関するもの（当該許可の効果が 1 年以内のもの）	1 年	廃止、改刻後

1504	届出書等意思確認を行うためのもの		
1505	情報処理に関する軽易なもの		
1506	各種会議、委員会等に関する軽易なもの 学内打合会等に関するもの その他各種会議、委員会等に関する軽易なもの		
1507	会議室等の使用に関するもの		
1508	依頼、照会文書等で軽易なもの 講師派遣、出張依頼に関するもの 資料収集を目的とするもの 広報活動に関するもの その他依頼、照会文書等で軽易なもの		
1509	情報処理システム構築に関するもの		当該システム 廃止後
1598	上記以外の管理運営に関する通知で軽易なもの		
1599	その他 1 年保存の必要があると認められるもの		
1601	他機関、他部局の冊子・配布物（完成品）	1 年未満	
1699	その他永久、30 年、10 年、5 年、3 年及び 1 年の保存を要するものを除くすべての法人文書		

所 掌	小分類	文書の類型	保存期間	備 考
人 事	2001	人事記録・附属書類	永久	
	2002	就業規則・労使協定・労働協約に関するもの		
	2101	人事記録（非常勤）	30 年	
	2199	その他 30 年保存の必要があると認められるもの		
	2201	栄典・表彰に関するもの	10 年	
	2202	長期給付に関するもの（共済組合関係のものを除く。）		
	2203	服務に関するもの		
	2204	懲戒に関するもの		
	2205	定員（配当）に関するもの		
	2206	給与に関する重要なもの		
	2207	昇格、昇給に関するもの		
	2208	級別定数に関するもの		
	2299	その他 10 年保存の必要があると認められるもの （平成 16 年 3 月 31 日以前に作成・取得した文書のうち、旧 規程別表の文書分類で管理する文書）		
2204	分限に関するもの			
2301	勤務評定に関するもの	5 年		
2302	災害補償に関するもの			
2303	教職員の勤務時間等の管理に関するもの 出勤簿 勤務表 勤務時間に関するもの 休暇に関するもの 休業に関するもの 超過勤務等命令簿 その他教職員の勤務時間等の管理に関するもの			
2304	職員団体に関するもの			
2305	労働組合に関するもの			
2306	兼業に関するもの			
2307	研修に関するもの			
2308	福利厚生に関するもの			
2309	財形に関するもの			
2310	退職手当に関するもの			
2311	任免に関するもの			

2312	日々雇用教職員及び時間雇用教職員の任免に関するもの		
2313	外国人教師等の雇用等に関するもの		
2314	名誉教授の称号授与等に関するもの		
2315	給与一般に関するもの		
2316	俸給の調整額に関するもの		
2317	期末・勤勉手当に関するもの		
2318	諸手当に関するもの		
2319	任免、給与その他人事に関する調査		
2320	客員教授等の称号付与等に関するもの		
2399	その他5年保存の必要があると認められるもの		
2499	その他3年保存の必要があると認められるもの	3年	
2501	レクリエーションに関するもの	1年	
2502	身分証明書に関するもの		
2599	その他1年保存の必要があると認められるもの		
2699	その他永久、30年、10年、5年、3年及び1年の保存を要する文書を除くすべての法人文書	1年未満	
(別表1) 2701	(平成16年3月31日以前に作成・取得した文書のうち、旧規程別表の文書分類で管理する文書)		左記文書の保存期間は、人事院規則「文書の保存期間」に定める保存期間とする。
(別表2) 2801	上記に定める文書の保存期間を人事院規則で定める保存期間を超える場合は、人事院規則の分類によることとする。		
(別表3) 2901			

所 掌	小分類	文書の類型	保存期間	備 考
会 計	3001	国立大学法人法に定める財務諸表等 財務諸表（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、附属明細書） 事業報告書（会計関係）及び決算報告書 評価委員会、会計監査法人、監事の意見書（会計関係）	永久	
	3111 3112 3113 3114 3115 3199	中期目標・中期計画に関するもの（会計関係） 長期借入金及び京都大学法人債に関するもの 重要な財産（土地・建物等）に関するもの 境界査定に関するもの 登記に関するもの 寄附受入、交換、購入、売払いに関するもの その他これに類するもの 地上権等に関するもの 文化財に関するもの その他30年保存の必要があると認められるもの	30年	
	3101	（平成16年3月31日以前に作成・取得した文書のうち、旧規程別表の文書分類で管理する文書） 国有財産に関する重要なもの 国有財産台帳 境界査定に関するもの 登記に関するもの 建築交換に関するもの 国有財産の寄附受入に関するもの 国有財産の交換に関するもの 国有財産の所管換に関するもの 土地建物等の購入に関するもの 土地収用に関するもの 埋立に関するもの		

3102	<p>           接收に関するもの            国有財産増減附属書類            国有財産の売払いに関するもの            その他国有財産に関する重要なもの            宿舎に関する重要なもの            宿舎現況記録            宿舎を他の各省各庁が維持管理を行う省庁別宿舎にしようとする場合のもの            その他宿舎に関する重要なもの         </p>		
3103	<p>           普通財産に関する重要なもの            普通財産の減額売払又は減額貸付に関するもの            普通財産の譲与に関するもの            その他普通財産に関する重要なもの         </p>		
3105	船舶・航空機に関するもの		
3211	<p>           年度計画に関するもの            予算計画、収支計画、資金計画に関するもの         </p>	10年	計画変更後
3212	固定資産の管理に関するもの		
3213	宿舎の管理に関するもの		
3214	防火管理に関するもの		
3215	財産の亡失・損傷等に関するもの		
3216	法人の重要な計画に関するもの（会計関係）		
3217	概算要求に関するもの		
3218	予算の配賦に関するもの		
3299	その他 10年保存の必要があると認められるもの		
3201	<p>           （平成 16 年 3 月 31 日以前に作成・取得した文書のうち、旧規程別表の文書分類で管理する文書）            国有財産に関するもの            国有財産監守計画に関するもの            国有財産の所属替に関するもの            行政財産に関するもの            その他国有財産に関するもの         </p>		計画変更後
3202	<p>           宿舎に関するもの            宿舎事務の委任に関するもの            無料宿舎を貸与するものの指定の協議に関するもの            宿舎設置計画要求に関するもの            その他宿舎に関するもの         </p>		委任期間終了後 指定解除後
3203	<p>           普通財産に関するもの            普通財産の貸付に関するもの            その他普通財産に関するもの         </p>		貸付終了後
3204	仮設物に関するもの		
3206	補償に関するもの		
3208	小切手・国庫金振替書原符		
3209	物品管理法の適用除外の承認に関するもの		
3701	<p>           帳簿            総勘定元帳、合計残高試算表、予算差引簿及び補助帳簿、資産台帳、使用簿         </p>	7年	
3702	<p>           伝票と証憑            振替伝票、入金伝票、支出伝票、未収金計上伝票、未払金計上伝票            上記伝票の証憑類（契約関係書類、納品書、請求書等）         </p>		
3703	債権に関するもの		
3799	その他 7年保存の必要があると認められるもの		
3300	<p>           （平成 16 年 3 月 31 日以前に作成・取得した文書のうち、旧規程別表の文書分類で管理する文書）            債権に関するもの（消費税台帳として保存する債権発生通知書）         </p>		
3331	文部科学省ほか他機関に対する報告書類	5年	
3332	給与の支給に関するもの		

	<p>給与の口座振込申出・変更申出書</p> <p>職員別給与簿</p> <p>基準給与簿</p> <p>債権差押に関するもの</p> <p>その他給与の支給に関するもの</p> <p>3333 所得税及び住民税に関するもの</p> <p>源泉徴収書控（給与簿により確認可能なものを除く。）</p> <p>給与関係申告書、申請書等</p> <p>租税条約に関するもの</p> <p>給与支払報告書及び法定調書</p> <p>退職所得の受給に関する申告書</p> <p>その他所得税及び住民税に関するもの</p> <p>3334 旅費に関するもの</p> <p>銀行振込依頼書（諸謝金、旅費等）</p> <p>その他旅費に関するもの</p> <p>3335 社会保険等の取得・喪失に関するもの</p> <p>3336 資産に関するもの（他に定めのあるものを除く。）</p> <p>3337 契約に関するもの（他に定めのあるものを除く。）</p> <p>3338 出納に関するもの（他に定めのあるものを除く。）</p> <p>3339 寄附金の経理に関するもの（他に定めのあるものを除く。）</p> <p>3340 受託研究、受託事業の経理に関するもの（他に定めのあるものを除く。）</p> <p>3341 科学研究費補助金等の経理に関するもの（他に定めのあるものを除く。）</p> <p>3342 計算証明に関するもの</p> <p>3343 学内交通規制・警備に関するもの</p> <p>3344 損害保険に関するもの</p> <p>3399 その他5年保存の必要があると認められるもの</p>	<p>口座振込終了後</p>
	<p>（平成16年3月31日以前に作成・取得した文書のうち、旧規程別表の文書分類で管理する文書）</p> <p>3301 国有財産に関するもの</p> <p>国有財産の引継に関するもの</p> <p>国有財産の種別替に関するもの</p> <p>国有財産の用途変更に関するもの</p> <p>国有財産増減及び現在額報告書に関するもの</p> <p>国有財産無償貸付状況報告書に関するもの</p> <p>国有財産の滅失・き損に関するもの</p> <p>行政財産の使用に関するもの</p> <p>有効活用財産に関するもの</p> <p>交換計画書に関するもの</p> <p>価格改定に関するもの</p> <p>建物の移築及び改築に関するもの</p> <p>建物の新築及び増築に関するもの</p> <p>その他国有財産に関するもの</p> <p>3302 宿舎に関するもの</p> <p>合同宿舎の配分決定に関するもの</p> <p>宿舎の設置に係る事務の委任に関するもの</p> <p>無料宿舎指定状況報告書に関するもの</p> <p>宿舎の維持管理に関するもの</p> <p>宿舎・自動車使用料に関するもの</p> <p>宿舎廃止に関するもの</p> <p>その他宿舎に関するもの</p> <p>3303 普通財産に関するもの</p> <p>普通財産の管理委託に関するもの</p> <p>普通財産の使用又は収益に関するもの</p> <p>その他普通財産に関するもの</p> <p>3304 国有資産所在市町村交付金に関するもの</p> <p>3305 土地又は建物の借入に関するもの</p> <p>3306 管理委託財産に関するもの</p> <p>3307 特定学校財産に関するもの</p> <p>特定学校財産に係る事務委任の承認に関するもの</p>	<p>期間終了後</p> <p>委託期間終了後</p> <p>期間終了後</p> <p>借入終了後</p> <p>委任期間終了</p>

	特定学校財産の指定申出・協議に関するもの
	その他特定学校財産に関するもの
3308	亡失・損傷等に関するもの
3309	特許に関するもの
	特許権等の専用実施権設定に関するもの
	特許に係る経費に関するもの
	その他特許に関するもの
3310	監査・検査に関するもの
	実地監査等の報告に関するもの
	出納官吏の検査に関するもの
	その他監査・検査に関するもの
3311	予算及び決算に関するもの
	歳入・歳出決算見込額調書に関するもの
	歳入・歳出決算見込純計額報告書に関するもの
	歳入・歳出決算純計額報告書に関するもの
	歳入・歳出決算書に関するもの
	国の債務に関する調書に関するもの
	予算配分に関するもの
	予算（追加）配分通知書
	予算（追加）配分要求書に関するもの
	支出負担行為計画示達表
	支払計画表
	支払元受高転換書
	収入目標額の設定通知書
	繰越額確定計算書に関するもの
	繰越計算書に関するもの
	その他予算及び決算に関するもの
3312	債権に関するもの
	債権に関する帳簿
	債権管理簿
	債権に関するもの
	債権現在額通知書に関するもの
	債権発生通知及びこれに関するもの（徴収決定に関する決議書を含む。）
	その他債権に関するもの
3313	歳入及び歳出に関するもの
	歳入に関する帳簿
	徴収簿
	過誤納額整理簿
	不納欠損整理簿
	歳入に関するもの
	収納未済歳入額及びこれに対するその後の収納状況調書に関するもの
	徴収済額報告書に関するもの
	歳出に関する帳簿
	支出簿
	支払元受高差引簿
	支出負担行為差引簿
	小切手・国庫金振替書受払簿
	歳出に関するもの
	支出済額報告書に関するもの
	外国送金に係る実績額等の報告に関するもの
	過年度支出に関するもの
	その他歳入及び歳出に関するもの
3314	現金の出納に関するもの
	現金の出納に関する帳簿
	現金出納簿
	現金領収証書受払簿
	出納員の現金出納に係る書類（交付伝票等）
	会計機関及び出納官吏の異動に関するもの（取引関係通知書に係るものを含む。）
	その他現金の出納に関するもの
3315	前渡資金に関するもの



	前渡資金科目整理簿
	前渡資金交付要求書に関するもの
	その他前渡資金に関するもの
3316	給与の支給に関するもの
	職員給与に係る現金出納報告書に関するもの
3317	所得税及び住民税に関するもの
	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書
	給与所得者の配偶者特別控除申請書及び給与所得者の保険料控除申請書
	住宅取得等特別控除申告書
	給与支払報告書及び法定調書に関するもの
3318	旅費に関するもの
	旅費の請求にかかる添付書類
3320	委任経理に関するもの
	委任経理金寄附金別受払簿
	委任経理金受払報告書に関するもの
	その他委任経理に関するもの
3321	科学研究費補助金に関するもの
	科学研究費補助金収支簿
	科学研究費補助金の経理に関するもの
	その他科学研究費補助金に関するもの
3322	契約に関するもの
	官公需契約実績額等に関するもの
	契約に係る検査に関するもの
	予定価格に関するもの
	契約何に関するもの
	開札結果に関するもの
	機種選定に関するもの
	技術審査に関するもの
	仕様策定に関するもの
	入札に関するもの
	仕様書案に対する意見招請に関するもの
	契約執行計画に関するもの
	資料提供招請に関するもの
	各種積算単価等の決定に関するもの
	演習林における分収協議に関するもの
	政府調達に関するもの
	政府調達に係る苦情処理に関するもの
	政府調達の調査・統計に関するもの
	特定調達契約に係る一般競争等に関する記録票
	その他契約に関するもの
3323	物品に関するもの
	物品に関する帳簿
	物品管理簿
	物品出納簿
	物品供用簿
	物品使用簿
	物品に関するもの
	物品請求書及び命令書
	物品の交換に関するもの
	物品の貸付・譲与に関するもの
	管理換に関するもの
	物品検査にかかるもの
	分類換に関するもの
	不用決定の承認に関するもの
	車両台帳に関するもの
	物品増減報告に関するもの
	物品検査書に関するもの
	その他物品に関するもの
3324	共通経費の負担に関するもの
3325	計算証明に関するもの
	債権管理計算書に関するもの
	歳入徴収額計算書に関するもの
	支出計算書に関するもの

	<p>収入金現金出納計算書に関するもの  前渡資金出納計算書に関するもの  歳入歳出外現金出納計算書に関するもの  債務負担額計算書に関するもの  物品管理計算書に関するもの  国有財産増減及び現在額計算書に関するもの  国有財産無償貸付状況計算書に関するもの  支出計算書附属証拠書類の写し（手元保管に係るものについては原本）  その他計算証明に関するもの</p>		
3499	その他3年保存の必要があると認められるもの	3年	
3401	<p>（平成16年3月31日以前に作成・取得した文書のうち、旧規程別表の文書分類で管理する文書）  国有財産に関する軽易なもの  国有財産見込現在額報告書に関するもの  特別会計所属国有地売払予定調に関するもの  国有財産の定期報告に関するもの  その他国有財産に関する軽易なもの</p>		
3402	<p>宿舍に関する軽易なもの  宿舍の居住証明に関するもの  宿舍の損害賠償金に係るもの  宿舍の貸与承認に関するもの（同居舎）  宿舍の入居若しくは専用開始の延期の承認又は貸与取消しの承認に関するもの  宿舍の明渡猶予承認に関するもの  宿舍の現況に関するもの  その他宿舍に関する軽易なもの</p>		
3403	<p>普通財産に関する軽易なもの  特別会計所属普通財産の現況調査に関するもの  その他普通財産に関する軽易なもの</p>		
3404	<p>庁舎等に関するもの  庁舎敷地の取得等予定調に関するもの  庁舎等使用現況及び見込報告書に関するもの  庁舎等管理簿  その他庁舎等に関するもの</p>		
3405	特定建築物の届けに関するもの		
3406	学内交通規制・警備に関するもの		
3407	資格審査に関するもの		
3408	<p>予算に係る調査及び諸報告に関するもの  基準概算に関する調書に関するもの  研究生等授業料収入見込額等調に関するもの  国立学校特別会計支出・収入見込額調に関するもの  消費税に係る報告書に関するもの  非常勤職員手当等支出見込額調に関するもの  非常勤職員手当等所要額調に関するもの  部局等調に関するもの  その他予算に係る調査及び諸報告に関するもの</p>		
3409	借入状況報告書に関するもの		
3410	住宅事情に係る資料の提出に関するもの		
3411	その他会計に係る調査に関するもの		
3501	書損小切手	1年	
3502	政府調達に係る官報掲載に関するもの		
3599	その他1年保存の必要があると認められるもの		
3501	<p>（平成16年3月31日以前に作成・取得した文書のうち、旧規程別表の文書分類で管理する文書）  国庫金振替書</p>		
3699	その他永久、30年、10年、7年、5年、3年及び1年の保存を要するものを除くすべての法人文書	1年未満	

所 掌	小分類	文書の類型	保存期間	備 考
施 設	4101	完成建物概要に関するもの	30 年	
	4102	施設の長期計画に関するもの		
	4103	災害復旧に関するもの		
	4104	工事一覧に関するもの		
	4105	施設整備に関するもの		
	4106	文化財に関するもの		
	4107	遺跡調査に関するもの		
	4108	病院整備計画に関するもの		
	4109	電波法に関するもの 申請書類 その他電波法に関するもの		
	4110	施設整備における中期目標・中期計画に関するもの		
	4111	施設に係る労働安全衛生に関するもの		
4199	その他 30 年保存の必要があると認められるもの			
4201	4201	国立大学法人等施設実態調査に関するもの	10 年	
	4202	計画通知等諸官庁への届出に関するもの		
	4203	実施計画案調書、執行事前協議書等施設整備事業に関するもの		
	4204	かしの修補等の請求の際に必要なもの（設計図書等）		
	4205	危険物に関する重要なもの		
4206	エネルギーの使用の合理化に関するもの			
4299	その他 10 年保存の必要があると認められるもの			
4201	（平成 16 年 3 月 31 日以前に作成・取得した文書のうち、旧規程別表の文書分類で管理する文書） 国立学校設置の実態調査及び施設整備台帳に関するもの			
4301	4301	工事の設計積算に関するもの	5 年	
	4302	工事請負契約に関するもの（かしの修補等の請求の際に必要なものを除く。）		
	4303	設計監理委託に関するもの		
	4304	工事の施工管理に関するもの（かしの修補等の請求の際に必要なものを除く。）		
	4305	工事契約・施工に関するもの		
	4306	競争参加者資格審査に関するもの		
	4307	施設に係る調査に関するもの 施工状況調に関するもの その他施設に係る調査に関するもの		
	4308	防災に関するもの		
	4309	環境保全に関するもの 統計調査 その他環境保全に関するもの		
	4310	危険物に関するもの		
	4311	自家用電気工作物に関するもの		
	4312	施設に係る定期検査の結果の記録に関するもの		
	4313	労働安全衛生に関するもの（施設に係るものを除く。）		
4399	その他 5 年保存の必要があると認められるもの			
4499	その他 3 年保存の必要があると認められるもの	3 年		
4501	4501	施設維持管理に関するもの（定期検査の結果の記録に関するものを除く。）	1 年	当該施設廃止後 当該建物解体後
	4502	原図（青焼図面を含む。）に関するもの		
	4599	その他 1 年保存の必要があると認められるもの		
4699	その他 30 年、10 年、5 年、3 年及び 1 年の保存を要するものを除くすべての法人文書		1 年未満	

所 掌	小分類	文書の類型	保存期間	備 考
教 務	5101	奨学生原簿	30 年	
	5102	入学・再入学・転入学・編入学・退学・転学・除籍に関する重要なもの		
	5103	休学・復学に関するもの		
5104	学生の賞罰に関するもの			
5105	学籍簿			
5106	成績原簿			
5107	学業成績及び単位の授与並びに認定に関するもの			
5108	学位授与に関するもの			
5109	卒業証書発行台帳及び修了証書発行台帳			
5110	科目等履修生、研究生、特別聴講学生及び特別研究学生に関する重要なもの			
5199	その他 30 年保存の必要があると認められるもの			
教 務	5201	厚生補導に関するもの	10 年	
	5202	厚生施設に関するもの		
	5203	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もので重要なもの		
	5204	学生寄宿舍等に関するもので重要なもの		
	5205	資格認定に関するもの 教育職員免許状に関するもの 図書館司書教諭に関するもの 学芸員資格認定に関するもの その他資格認定に関するもの		
	5206	学生の定員に関するもの		
	5207	学生の身分の異動に関するもの（30 年保存のものを除く。）		
	5208	学生の身上調査に関するもの		
	5209	教育課程に関するもの		
	5210	他大学及び他大学院との単位互換協定書		
	5211	入学時提出の最終学歴に係る卒業証明書及び退学証明書		
	5212	学生の誓約書及び保証人に関するもの		
	5299	その他 10 年保存の必要があると認められるもの		
5203	（平成 16 年 3 月 31 日以前に作成・取得した文書のうち、旧規程別表の文書分類で管理する文書） 日本育英会に関するもので重要なもの			
教 務	5301	学生団体に関するもの	5 年	
	5302	学生の課外活動に関するもの		
	5303	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もの		
	5304	入学料、授業料等の免除に関するもの		
	5305	アルバイト、下宿の斡旋等学生の生活支援に関するもの		
	5306	学生寄宿舍等に関するもの		
	5307	学生教育研究災害傷害保険に関するもの		
	5308	福利厚生施設に関するもの		
	5309	学生の就職先に関するもの		
	5310	シラバスに関するもの		
	5311	授業時間割に関するもの		
	5312	休講に関するもの		
	5313	定期試験に関するもの		
	5314	学生証等各種証明書発行に関するもの		
	5315	入学試験成績に関するもの		
	5316	入学手続書類		
	5317	入学者の選抜及び成績考査に関するもの		
	5318	科目等履修生、研究生、特別聴講学生及び特別研究学生に関するもの		
	5319	学生の海外留学に関するもの		
	5320	教務に係る調査に関するもの		

5321	募集要項		
5399	その他 5 年保存の必要があると認められるもの (平成 16 年 3 月 31 日以前に作成・取得した文書のうち、旧 規程別表の文書分類で管理する文書)		
5303	日本育英会に関するもの		
5499	その他 3 年保存の必要があると認められるもの	3 年	
5501	学生の諸願・諸届	1 年	
5502	教室等使用願		
5503	入学試験問題		
5504	入学試験答案		
5599	その他 1 年保存の必要があると認められるもの		
5699	その他 30 年、10 年、5 年、3 年及び 1 年の保存を要するもの を除くすべての法人文書	1 年未満	

所 掌	小分類	文書の類型	保存期間	備 考		
研究協力 ・ 国際交流	6101	研究者総覧及び学術のデータベースに関するもの	30 年			
	6102	発明・特許出願申請に関するもの				
	6103	研修員等に関する重要なもの				
	6104	外国人留学生の受入等に関する重要なもの 国費外国人留学生の受入に関する重要なもの 私費外国人留学生の受入に関する重要なもの 短期留学(受入れ・派遣)に関する重要なもの その他外国人留学生の受入等に関する重要なもの				
	6199	その他 30 年保存の必要があると認められるもの				
	6201	日本学術会議に関する重要なもの	10 年			
	6202	放射性同位元素等及び核燃料物質に関する重要なもの 核燃料物質に関する各種法定帳簿・記録 放射性同位元素等及び核燃料物質取扱いに関する調査・ 報告等で重要なもの その他放射性同位元素等及び核燃料物質に関する重要な もの				
	6203	寄附講座に関する重要なもの				
	6204	共同利用に関する重要なもの 共同利用研究員に関するもの その他共同利用に関する重要なもの				
	6205	学術交流協定締結校との研究者交流事業に関するもの				
	6206	日本学術振興会に関する重要なもの 国際協力研究に関するもの その他日本学術振興会に関する重要なもの				
	6207	在外研究員及び国際研究集会派遣研究員等に関するもの				
	6208	国際シンポジウム等に関するもの				
	6209	外国人研究者及び外国人研究員等に関するもの				
	6210	国際学術組織に関するもの				
	6211	国際研究助成に関するもの				
	6212	国際交流会館に関するもの 国際交流会館の管理・運営等に関するもの 国際交流会館の入退去等の届出・許可に関するもの(研 究者・研究員等) 国際交流会館の入退去等の届出・許可に関するもの(留 学生) その他国際交流会館に関するもの				
	6213	国際教育協力・国際研究協力に関する重要なもの				
	6299	その他 10 年保存の必要があると認められるもの				
					5 年	

6301	日本学術会議に関するもの	
6302	放射性同位元素等及び核燃料物質に関するもの 放射性同位元素等に関する各種承認申請・届出 放射線障害予防規定届出 核燃料物質取扱いに関する各種承認申請・届出 核燃料物質取扱いに関する各種規程の申請・届出 特定物質承認申請 放射性同位元素等の取扱いに係る教育訓練に関するもの 放射性同位元素等取扱いに関する各種法定帳簿・記録 放射性同位元素等及び核燃料物質取扱いに関する調査・報告等 その他放射性同位元素等及び核燃料物質に関するもの	廃止後 廃止後 廃止後 廃止後 廃止後
6303	研修員等に関するもの	
6304	共同利用に関するもの	
6305	学術研究奨励金等に関するもの	
6306	日本学術振興会に関するもの 日本学術振興会特別研究員に関するもの その他日本学術振興会に関するもの	
6307	公開講座・大学開放事業に関するもの	
6308	大学コンソーシアム京都に関するもの	
6309	ベンチャー・ビジネス・ラボラトリーに関するもの	
6310	寄附金に関するもの	
6311	受託研究に関するもの	
6312	民間等との共同研究に関するもの	
6313	産学連携に関するもの 産学連携等研究費の取扱い等に関するもの その他産学連携に関するもの	
6314	科学研究費補助金に関するもの 科学研究費補助金の申請等に関するもの 科学研究費補助金の研究実績報告書 科学研究費補助金の研究成果報告書 その他科学研究費補助金に関するもの	
6315	動物実験に関するもの 動物実験計画書 実験動物に関する各種帳簿・記録 その他動物実験に関するもの	
6316	組換えDNA実験に関するもの	
6317	クローン研究に関するもの	
6318	毒劇物に関するもの	使用終了後
6319	研究協力に係る調査・報告等に関するもの	
6320	海外渡航、海外派遣研修に関するもの 海外渡航に関するもの 事務員の海外派遣研修に関するもの	
6321	国際交流に係る調査・報告等に関するもの	
6322	外国人留学生の受入等に関するもの 国費外国人留学生の受入に関するもの 私費外国人留学生の受入に関するもの 短期留学（受入・派遣）に関するもの 日本留学フェアに関するもの その他外国人留学生の受入等に関するもの	
6323	外国人留学生の福利・厚生・親睦等に関するもの 外国人留学生の資格外活動許可申請に関するもの 外国人留学生の宿舎・住居等の斡旋に関するもの 国費外国人留学生給与に関するもの 外国人留学生に係る奨学金に関するもの 帰国外国人留学生のアフターケアに関するもの その他外国人留学生の福利・厚生・親睦等に関するもの	
6324	日本留学試験に関するもの	
6325	日本語等授業の実施に関するもの	
6326	外国人留学生に係る調査・報告等に関するもの	
6327	その他外国人留学生に関するもの	
6328	国際教育協力・国際研究協力に関するもの	
6399	その他5年保存の必要があると認められるもの	

	(平成16年3月31日以前に作成・取得した文書のうち、旧規程別表の文書分類で管理する文書) 奨学寄附金受入れ及び委任経理金に関するもの		
6310		3年	失効後 失効後
6401 6402 6403 6404 6405 6499	講習会・研究集会に関するもの 各種協定に関するもの 学術交流協定書 学生交流協定書 その他協定に関するもの 外国人来訪者の接遇に関するもの 国際交流に係る情報提供・広報活動に関するもの 海外の教育研究機関との往復文書 その他3年保存の必要があると認められるもの		
6501 6502 6503 6599	講習会・研究集会に関する軽易なもの 研究助成の公募に関するもの 外国人研究者のための宿泊施設の提供に関するもの その他1年保存の必要があると認められるもの	1年	
6699	その他30年、10年、5年、3年及び1年の保存を要するものを除くすべての法人文書	1年未満	

所 掌	小分類	文書の類型	保存期間	備 考
保健管理	7301 7302 7303 7304 7305 7399	学生の健康診断票 職員の健康診断票 学生・職員の特別定期健康診断票 学生の健康管理に関するもの 職員の健康管理に関するもの その他5年保存の必要があると認められるもの	5年	卒業・退学後 退職後 従事終了後
	7499	その他3年保存の必要があると認められるもの	3年	
	7599	その他1年保存の必要があると認められるもの	1年	
	7699	その他5年、3年及び1年の保存を要するものを除くすべての法人文書	1年未満	

所 掌	小分類	文書の類型	保存期間	備 考
図書館	8101 8102 8103 8104 8199	図書原簿又は供用簿 蔵書目録 蔵書統計 利用統計 その他30年保存の必要があると認められるもの	30年	当該図書廃棄後 当該蔵書廃棄後
	8201 8202 8203 8299	貴重図書に係る基準等に関するもの 資料に係る基準等に関するもの 資料の収集及び整理に係る基準等に関するもの 資料の受入及び除籍に係る基準等に関するもの 資料の寄贈及び交換に係る基準等に関するもの 資料の閲覧及び貸出に係る基準等に関するもの 参考業務に係る基準等に関するもの その他10年保存の必要があると認められるもの	10年	
			5年	

8301	資料の収集に関するもの 資料の登録及び除籍に関するもの 資料の購入に関するもの 資料の寄贈及び交換に関するもの		
8302	資料の整理に関するもの		
8303	資料の利用に関するもの 資料の製本及び修理に関するもの 相互利用に関するもの 閲覧に関するもの 貸出に関するもの 文献複写に関するもの		
8304	図書館に係る調査に関するもの		
8399	その他 5 年保存の必要があると認められるもの		
8499	その他 3 年保存の必要があると認められるもの	3 年	
8501	図書館の利用に関するもの	1 年	
8502	図書館利用者名簿		
8599	その他 1 年保存の必要があると認められるもの		
8699	その他 30 年、10 年、5 年、3 年び 1 年の保存を要するものを除くすべての法人文書	1 年未満	

所 掌	小分類	文書の類型	保存期間	備 考
病 院	9101	附属病院の開設承認等に関するもの	30 年	
	9102	各種指定医療機関申請に関するもの		
	9103	厚生労働大臣が定める基準等に関するもの		
	9104	診療契約に関するもの		
	9105	諸料金規定に関するもの		
	9106	高度先進医療に関するもの		
	9107	医療法・厚生労働省に基づく各種報告書		
	9108	患者の不在者投票に関するもの		
	9109	院内学級に関する重要なもの		
	9110	医療情報に関するもの 医療情報システムに関するもの その他医療情報に関するもの		
9199	その他 30 年保存の必要があると認められるもの			
	9200	診療録	20 年	診療終了後
	9201	臓器移植医療に関するもの	10 年	
	9202	麻薬に関するもの 麻薬の譲受に関するもの 麻薬の届出に関するもの 麻薬免許証所持者名簿 その他麻薬に関するもの		
	9203	医師カードに関するもの		
	9204	診療報酬改定に関するもの		
	9205	保険医に関するもの		
	9206	母体保護法に関するもの		
	9207	患者照会に関するもの（囑託、鑑定、捜査関係等）		
	9208	血液製剤使用記録簿		
	9209	病院運営に関するもの		
	9210	医療監視・監査に関するもの		
	9211	卒後臨床研修に関するもの		
	9212	医療法・厚生労働省に基づく各種報告書（30 年保存のものを除く。）		
	9213	地域医療に関するもの		
	9214	医療情報に関するもの（30 年保存のものを除く。）		



	医療情報システムに関するもの(30年保存のものを除く。) その他医療情報に関するもの(30年保存のものを除く。) 9215 医薬品等臨床研究(治験)に関するもの		
	9299 その他10年保存の必要があると認められるもの		
	9301 診療録等に関するもの 9302 診療報酬請求に関するもの 9303 外来患者に関するもの 9304 入院患者に関するもの 9305 患者給食・栄養に関するもの 9306 公費負担に関するもの 9307 校費負担に関するもの 9308 外国医師の臨床修練に関するもの 9309 研修登録医に関するもの 9310 病院研修生、受託実習生に関するもの 9311 院内学級に関するもの 9312 病院運営に関するもの(10年保存のものを除く。) 9313 医師会に関するもの 9314 各種指定医・認定医に関するもの 9315 ボランティアに関するもの 9316 医事統計に関するもの 9317 院内掲示に関するもの 9318 保健師助産師看護師法に関するもの 9319 看護関連施設基準の報告に関するもの 9320 卒後臨床研修に関するもの(10年保存のものを除く。) 9321 診療情報開示に関するもの 診療情報開示申請書 その他診療情報開示に関するもの 9399 その他5年保存の必要があると認められるもの	5年	
	9318 (平成16年3月31日以前に作成・取得した文書のうち、旧規程別表の文書分類で管理する文書) 保健婦助産婦看護婦法に関するもの		
	9401 指導料・管理料に関するもの 9499 その他3年保存の必要があると認められるもの	3年	
	9501 救急患者に係る照会に関するもの 9502 インシデント・アクシデントレポート 9599 その他1年保存の必要があると認められるもの	1年	
	9699 その他30年、20年、10年、5年、3年及び1年の保存を要するものを除くすべての法人文書	1年未満	

所 掌	小分類	文書の類型	保存期間	備 考
教員保有 文 書	0201 管理・運営に関するもの 0202 教育に関するもの 0203 研究に関するもの 0299 その他教員が保有するもので10年保存の必要があると認められるもの		10年	
	0301 管理・運営に関するもの(10年保存のものを除く。) 0302 教育に関するもの(10年保存のものを除く。) 0303 研究に関するもの(10年保存のものを除く。) 0399 その他教員が保有するもので5年保存の必要があると認められるもの		5年	

この規程は、<sup>附則</sup>平成十六年九月六日から施行し、平成十六年四月一日から適用する。