

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成(取得)時期	保存期間の起算日	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
庶務	監査	内部監査	内部監査室関係(平成16年度)	内部監査室	2004年度	2005/4/1	20年	2025/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	当初の保存期間満了日:2015年3月31日 延長期間:10年 延長の理由:業務上の参考とするため
庶務	監査	内部監査	内部監査室関係(平成17年度)	内部監査室	2005年度	2006/4/1	20年	2026/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	当初の保存期間満了日:2016年3月31日 延長期間:10年 延長の理由:業務上の参考とするため
庶務	監査	内部監査	内部監査室関係(平成18年度)	内部監査室	2006年度	2007/4/1	13年	2020/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	当初の保存期間満了日:2017年3月31日 延長期間:3年 延長の理由:業務上の参考とするため
庶務	監査	内部監査	内部監査室関係(平成20年度) 1~2	内部監査室	2008年度	2009/4/1	10年	2019/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	内部監査室関係(平成21年度) 1~2	内部監査室	2009年度	2010/4/1	10年	2020/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	当初の保存期間満了日:2013年3月31日 延長期間:7年 延長の理由:業務上の参考とするため
庶務	監査	内部監査	内部監査室関係(平成22年度)	監査室	2010年度	2011/4/1	10年	2021/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	内部監査室関係2(平成22年度)と統合した。
庶務	監査	内部監査	内部監査関係(平成23年度)	監査室	2011年度	2012/4/1	10年	2022/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	内部監査関係(平成24年度) No.1~No.2	監査室	2012年度	2013/4/1	10年	2023/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	内部監査関係(平成25年度)	監査室	2013年度	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	内部監査関係(平成26年度) No.1~No.2	監査室	2014年度	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	内部監査関係(平成27年度) No.1~No.3	監査室	2015年度	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	内部監査関係(平成28年度) No.1~No.3	監査室	2016年度	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	内部監査関係(平成29年度) No.1~No.3	監査室	2017年度	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	内部監査関係 共済組合内部監査(平成27年度~)	監査室	2015年度	未完	10年	未完	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	四者協議会関係(平成20年度)	内部監査室	2008年度	2009/4/1	10年	2019/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	当初の保存期間満了日: 2012/3/31 延長期間:7年 延長の理由:業務上の参考とするため
庶務	監査	内部監査	四者協議会関係(平成21年度)	内部監査室	2009年度	2010/4/1	10年	2020/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	当初の保存期間満了日:2013年3月31日 延長期間:7年 延長の理由:業務上の参考とするため
庶務	監査	内部監査	四者協議会関係(平成22年度)	監査室	2010年度	2011/4/1	10年	2021/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	当初の保存期間満了日:2014年3月31日 延長期間:7年 延長の理由:業務上の参考とするため
庶務	監査	内部監査	四者協議会関係(平成23年度)	監査室	2011年度	2012/4/1	10年	2022/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	当初の保存期間満了日:2015年3月31日 延長期間:7年 延長の理由:業務上の参考とするため
庶務	監査	内部監査	四者協議会関係(平成24年度)	監査室	2012年度	2013/4/1	10年	2023/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	当初の保存期間満了日:2016年3月31日 延長期間:7年 延長の理由:業務上の参考とするため
庶務	監査	内部監査	四者協議会関係(平成27年度)	監査室	2015年度	2016/4/1	3年	2019/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	四者協議会関係(平成28年度)	監査室	2016年度	2017/4/1	3年	2020/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	四者協議会関係(平成29年度)	監査室	2017年度	2018/4/1	3年	2021/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成(取得)時期	保存期間の起算日	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
庶務	監査	内部監査	四者協議会開催要項(平成16年度～)	監査室	2004年度	未完	3年	未完	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	国立大学法人等監事協議会九州支部会関係(平成20年度～21年度)	内部監査室	2008年度	2010/4/1	10年	2020/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	当初の保存期間満了日:2013年3月31日 延長期間:7年 延長の理由:業務上の参考とするため
庶務	監査	内部監査	国立大学法人等監事協議会九州支部会関係(平成22年度～)	監査室	2010年度	2013/4/1	10年	2023/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	当初の保存期間満了日:2015年3月31日 延長期間:7年 延長の理由:業務上の参考とするため
庶務	監査	内部監査	国立大学法人等監事協議会九州支部会関係(平成25年度)	監査室	2013年度	2014/4/1	10年	2024/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	当初の保存期間満了日:2015年3月31日 延長期間:7年 延長の理由:業務上の参考とするため
庶務	監査	内部監査	国立大学法人等監事協議会九州支部会関係(平成26年度)	監査室	2014年度	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	国立大学法人等監事協議会九州・沖縄支部会(平成27年度)	監査室	2015年度	2016/4/1	10年	2026/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	国立大学法人等監事協議会九州・沖縄支部会(事務担当者会議含む)(平成28年度)	監査室	2016年度	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	国立大学法人等監事協議会九州・沖縄支部会(事務担当者会議含む)(平成29年度)	監査室	2017年度	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	国立大学法人等監事協議会全国会議関係(平成27年度～)	監査室	2015年度	未完	3年	未完	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	平成22年度会計監査人関係	財務企画課総務係	2010年度	2011/4/1	10年	2021/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	当初の保存期間満了日:2016年3月31日 延長期間:5年 延長の理由:業務上の参考とするため
庶務	監査	内部監査	平成23年度会計監査人関係	財務企画課総務係	2011年度	2012/4/1	8年	2020/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	当初の保存期間満了日:2017年3月31日 延長期間:3年 延長の理由:業務上の参考とするため
庶務	監査	内部監査	平成25年度会計監査人関係	財務企画課長	2013年度	2014/4/1	5年	2019/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	平成26年度会計監査人関係	財務企画課長	2014年度	2015/4/1	5年	2020/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	平成27年度会計監査人関係	監査室	2015年度	2016/4/1	5年	2021/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	平成28年度会計監査人関係	監査室	2016年度	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	平成29年度会計監査人関係	監査室	2017年度	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	内部統制往査関係 平成25年度～	監査室	2013年度	未完	5年	未完	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	監事監査意見書(平成16年度～)	内部監査室	2004年度	未完	10年	未完	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	平成27年度 個人情報保護に関する監事監査ヒアリング	監査室	2015年度	2016/4/1	5年	2021/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	各省各庁等における内部監査実施状況調査(平成18年度～平成26年度)	監査室	2006年度	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	各省各庁等における内部監査実施状況調査(平成27年度～)	監査室	2014年度	未完	10年	未完	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	監査	内部監査	原議書綴り(H22～H26)	監査室	2010年度	2015/4/1	10年	2025/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	調査	文部省関係調査	公的研究費の管理・監査のガイドラインに基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」(平成22年度～平成28年度)	監査室	2010年度	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	調査	文部省関係調査	公的研究費の管理・監査のガイドラインに基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」(平成29年度～)	監査室	2017年度	未完	10年	未完	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	文書	公印制定・改廃	監査室公印関係	監査室	2016年度	2017/4/1	無期限	無期限	紙	監査室	監査室長	無期限	
庶務	文書	文書管理	大学機関別認証評価関係	監査室	2016年度	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	文書	文書管理	第2期中期目標期間評価にある実績報告書及び関連資料(各年度監査報告書等)	監査室	2016年度	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	文書	文書管理	第3期中期目標期間評価にある実績報告書及び関連資料(各年度監査報告書等)	監査室	2017年度	2018/4/1	10年	2028/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	文書	文書管理	監事支援業務(平成28年度～)	監査室	2016年度	未完	10年	未完	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	文書	文書管理	平成28年度監事引継資料(平成26年度・27年度 監事業務関係)(監査室版)	監査室	2016年度	2017/4/1	10年	2027/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	文書	文書管理	理事引き継ぎ書 平成24年度～	監査室	2012年度	未完	10年	未完	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	文書	文書管理	回答を要する文書(平成27年度)	監査室	2015年度	2016/4/1	5年	2021/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	文書	文書管理	回答を要する文書(平成28年度)①～②	監査室	2016年度	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成・取得者	作成(取得)時期	保存期間の起算日	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
庶務	文書	文書管理	回答を要する文書(平成29年度)①～②	監査室	2017年度	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	文書	文書管理	庶務関係・その他(平成28年度)1～2	監査室	2016年度	2017/4/1	5年	2022/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	文書	文書管理	庶務関係・その他(平成29年度)	監査室	2017年度	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	文書	文書管理	固定資産関係(平成26年度～)	監査室	2014年度	未完	5年	未完	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	文書	文書管理	会計担当事務者懇談会/学部担当者連絡会/全学情報システム技術専門委員会 平成28年度～	監査室	2016年度	未完	5年	未完	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	文書	文書管理	登録・届出(LAN接続等)	監査室	2013年度	未完	5年	未完	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	任用	総括	組合員証等整理簿	監査室	2010年度	未完	5年	未完	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	記録	総括	マイナンバー関連	監査室	2015年度	未完	5年	未完	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	サービス	勤務時間	出勤簿・休暇簿(平成22年～平成29年度)	監査室	2010年度	2018/4/1	5年	2023/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	サービス	勤務時間	時間外労働記録簿(平成22年)	監査室	2010年度	2011/4/1	10年	2021/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	当初の保存期間満了日:2016年3月31日 延長期間:5年 延長の理由:業務上の参考とするため
庶務	サービス	勤務時間	毎月勤労統計調査(平成22年度～平成30年度)	監査室	2010年度	未完	10年	未完	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	サービス	勤務時間	勤務時間報告書(平成24年度～平成30年度)	監査室	2012年度	未完	10年	未完	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	サービス	勤務時間	人事関係(非常勤職員関係(雇用関係含む)・病欠休暇等調書・育児休業関係・辞令・昇給調書・勤務状況報告(平成23年度～平成30年度)	監査室	2011年度	未完	5年	未完	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	旅行	旅行命令	平成22年度～平成27年度 出張・研修関係	監査室	2010年度	2016/4/1	5年	2021/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	旅行	旅行命令	平成28年度～ 出張・研修関係	監査室	2016年度	未完	5年	未完	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	給与	諸手当	諸手当関係 平成22年度～平成26年度	監査室	2010年度	2015/4/1	5年	2020/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
庶務	給与	諸手当	諸手当関係 平成27年度～	監査室	2015年度	未完	5年	未完	紙	監査室	監査室長	廃棄	
会計	外部資金	総括	研究費公正執行教育実施報告書	監査室	2014年度	2015/4/1	5年	2020/3/31	紙	監査室	監査室長	廃棄	
会計	物品	物品管理	購入依頼関係(平成22年度～平成30年度)	監査室	2010年度	未完	10年	未完	紙	監査室	監査室長	廃棄	