















Table with columns: 作成・取得年度等, 文書分類, 法人文書ファイル名(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, 管理担当課等, 管理者, 保存期間満了時の措置, 備考. It lists various documents such as reports, regulations, and administrative records with their respective dates and management details.











作成・取得年度等	文書分類		法人文書ファイル名(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	管理担当課等	管理者	保存期間満了時の措置	備考
	大分類	中分類											
2023年度	教育一般	教務	令和5年度 博士課程 履修届・指導教員研究予定課題届	大学院担当	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	書庫	学務課	学務課長	廃棄	
2023年度	教育一般	教務	令和5年度 実踐セミナー・大学院セミナー	大学院担当	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫	学務課	学務課長	廃棄	
2023年度	管理一般	総括	令和5年度 調査・報告	大学院担当	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	学務課	学務課長	廃棄	
2023年度	教育一般	教務	令和5年度授業計画(シラバス)	大学院担当	2024年4月1日	30年	2054年3月31日	紙	書庫	学務課	学務課長	廃棄	
2023年度	管理一般	会議	令和5年度看護学専攻部会	大学院担当	2024年4月1日	5年	2029年3月31日	紙	書庫	学務課	学務課長	廃棄	
2023年度	教育一般	教務	令和5年度研究指導計画書	大学院担当	2024年4月1日	10年	2034年3月31日	紙	書庫	学務課	学務課長	廃棄	