

地圏資源環境研究部門 法人文書分類基準表

大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間
地圏資源環境研究部門	運営管理	運営会議等	地圏資源環境研究部門 拡大運営会議資料	1年
	庶務	庶務	地圏資源環境研究部門 会議費伺書・報告書	5年
		謝金	地圏資源環境研究部門 招聘旅費・謝金支払い資料	5年
		部門等文書管理	地圏資源環境研究部門 法人文書分類基準表	3年
		文書	地圏資源環境研究部門 調査研究に関する許可申請 地圏資源環境研究部門 調査研究に関する届出 地圏資源環境研究部門 調査研究に関する通知・依頼 地圏資源環境研究部門 資産等借受に関する起案文書等 地圏資源環境研究部門 研究委員会委員等委嘱資料 地圏資源環境研究部門 合意書	5年 5年 1年 5年 5年 10年
	会計	調達資料	地圏資源環境研究部門 調達関係資料	5年
	人事	任用	地圏資源環境研究部門 レジデンスラックにかかる誓約書	5年
	検査・監査	検査監査対応	地圏資源環境研究部門 内部監査資料 地圏資源環境研究部門 確定検査対応資料	3年 1年
	広報	広報	地圏資源環境研究部門 パンフレット・広報誌	1年
	研究	研究講演会・セミナー等	地圏資源環境研究部門 研究発表会等開催資料	3年
	輸出管理	輸出管理	地圏資源環境研究部門 輸出管理関係資料	5年
	その他	研究所の業務に関する簡易な事項(保存期間1年未満)	地圏資源環境研究部門 規程改正の起案文書の写し	1年未満
			地圏資源環境研究部門 部門内業務連絡日程表等	1年未満
地圏資源環境研究部門 部門年報の編集資料			1年未満	