

電子光基礎技術研究部門 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
電子光基礎技術研究部門	運営管理	事業計画・運営	予算要求・執行資料	10年
		運営会議等	GL会議資料	3年
			コア会議資料	3年
	研究	研究講演会、セミナー等	第〇回〇〇シンポジウム関連資料	3年
	庶務	庶務	会議費伺書・報告書	5年
		部門等文書管理	法人文書分類基準表	3年
			起案文書ファイル	3年
		謝金	招聘旅費・謝金 支払申請書	5年
	人事	任用	常勤職員任用資料	5年
			契約職員任用資料	5年
		服務	労働時間管理者委任管理簿	3年
	出張	出張	出張報告書	5年
	部門等安全管理	部門等環境安全衛生管理	業務引継確認書	3年
			薬品管理資料	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)	部門緊急連絡網	1年
			部門パンフレット関連資料	1年
			部門ホームページ関連資料	1年