

AIST-CNRS ロボット工学連携研究ラボ 法人文書分類基準表

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	保存期間	
AIST-CNRS ロボット工学連携研究ラボ	運営管理	事業計画・運営	研究計画・予算要求書	10年	
		運営会議等	ラボ会議資料	3年	
		部門等基準等	部門内規・ガイドライン	3年	
	庶務	庶務	タクシー券使用記録簿	タクシー券使用記録簿	5年
				会議費伺書・報告書	5年
		謝金	招へい旅費・謝金等支払い資料 委員等委嘱	招へい旅費・謝金等支払い資料	5年
				委員等委嘱	5年
		部門等文書管理	法人文書分類基準表 法人文書ファイル管理簿 決裁文書記録簿 法人文書廃棄簿 秘密文書管理簿	法人文書分類基準表	3年
				法人文書ファイル管理簿	3年
				決裁文書記録簿	3年
				法人文書廃棄簿	3年
				秘密文書管理簿	3年
		文書	施行起案文書(5年保存) 施行起案文書(10年保存)	施行起案文書(5年保存)	5年
	施行起案文書(10年保存)			10年	
	部門等個人情報保護	個人情報ファイル簿	3年		
	人事	任用	契約勤職員雇用関係資料	5年	
		任用	外国人レジデントラックにかかる誓約書(令和2年度)(AIST-CNRS ロボット工学連携研究ラボ)	5年	
		サービス	労働時間管理者委任・勤務形態変更関係資料 特定集中研究専門員・特定フェロー出勤簿	3年 5年	
	会計	調達資料	外国送金番号管理簿	1年	
		経理	支払参考資料-即支払	1年	
			支払参考資料-立替払(学会参加費)	1年	
			支払参考資料-立替払(学会参加費を除く)	1年	
	派遣	派遣先管理台帳控え	5年		
	出張	出張報告書	国内出張関係資料	5年	
		外国出張資料	外国出張関係資料	5年	
	検査・監査	検査監査対応	外部資金証憑類	5年	
	評価	組織評価	組織評価資料	3年	
	部門等安全管理	部門等環境安全衛生管理	安全衛生会議議事録	1年	
			野外実験安全確認関係資料	3年	
			被験者実験関係資料	5年	
業務引継ぎ確認書(写し)			1年		
研究	研究発表	研究発表資料控え	3年		
	研究資料	人間工学実験データ	実験計画期間等に応じて設定		
輸出管理	輸出管理	安全保障輸出管理関係資料	7年		
産学官・国際	連携業務	研究連携に係る覚書等 研究連携に係る合意書等 研究連携に係る協議書等	10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)	調達関係資料(オフライン申請控え)	1年未満		
		問い合わせ対応メモ	1年未満		
		部門運営検討資料	1年未満		
		部門緊急連絡網	1年未満		
		部門事務資料	1年未満		