

# 関西センター 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		
福利厚生	社会保険等		社会保険等関係資料	5年		
			労働保険関係資料	5年		
			雇用保険等関係資料	5年		
	公務災害			労働災害関係	5年	
				宿舎	宿舎等関係資料	5年
	宿舎			借上宿舎関係資料	失効後3年	
				福利厚生		
	自動販売機設置委託関係	5年				
	食堂運営委託関係	5年				
	理容運営委託関係	5年				
	保育利用申請関係書類	5年				
	保育施設関係書類	5年				
	部門等安全管理	部門等環境安全衛生管理		火元責任者	5年	
				個人線量管理ファイル	永久保存	
	人事	任用		契約職員任用決議書	5年	
				雇用契約書関係	5年	
	庶務	部門等文書管理		関西センター法人文書分類基準表	3年	
				関西センター法人文書移管・引き継ぎ簿	5年	
		庶務			タクシー関連資料	5年
					慶弔関係資料	5年
					会議費伺書・報告書	5年
事業所安全管理	事業所環境安全衛生管理		PCB保管及び処分状況等届出書	5年		
			ポリ塩化ビフェニル保管関連文書	40年		
			エックス線装置関連文書	5年		
			エネルギー使用の合理化	5年		
			エネルギー消費統計調査	5年		
			大阪府温暖化の防止等に関する条例に基づく届出	5年		
			簡易専用水道関連資料	事業場廃止後5年		
			事故対応関連文書(関西センター事故対応マニュアル)	次回更新時まで		
			事故報告書	3年		
			放射性同位元素関連資料	30年		
			核燃料物質関係書類	法令で定められる期間		
			放射線障害防止関連文書	30年		
			土地利用状況報告書(土壌汚染対策法)	5年		
			安全衛生委員会関連文書	5年		
			委員会委員任免関連文書	5年		
			衛生管理者・産業医選任報告書	5年		
			職場巡視関連文書	5年		
			局所排気装置関係文書	5年		
			向精神薬試験研究施設関連文書	5年		
			高圧ガス届出書類	機器廃止後5年		
			採用・受入時における安全管理に関する確認書	5年		
			作業環境測定結果報告書	30年		
			産業廃棄物(特別・感染性)マニフェスト	5年		
			産業廃棄物(普通)マニフェスト	5年		
			産業廃棄物関連書類	5年		
			産業廃棄物管理票	5年		

大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間		
関西センター			特別管理産業廃棄物関係資料	5年		
			産業廃棄物処理委託契約書	5年		
			実験動物の死体に係る搬入結果報告書	5年		
			資格手当任命通知書	5年		
			消防計画関連資料(消防計画の改正等)	5年		
			消防関係届出書類	装置廃止後又は失効後5年		
			消防訓練届出関係資料	5年		
			防災関連文書(関西センター防災業務マニュアル)	次回更新時まで		
			池田市消防署提出関連書類	5年		
			危険物関連文書(危険物管理指針関係)	次回更新時まで		
			池田市提出書類(特定施設関係)	5年		
			特定施設設置(変更)届出書	3年		
			大阪府提出書類文書	5年		
			経済産業省提出書類文書	5年		
			水質管理報告書	5年		
			第二種圧力容器および小型圧力容器の定期自主検査表	3年		
			高周波利用設備変更届	5年		
			除害施設維持管理報告書	5年		
			ESMS関係資料	3年		
			産学官連携	大学連携	連携大学院関係資料	3年
					連携大学院協定関係資料	30年
	先端フォトニクス・バイオセンシングオープンイノベーションラボラトリ関連文書	5年				
	エネルギー化学材料オープンイノベーションラボラトリ関連文書	5年				
	受託出張	受託出張関係資料		5年		
	共同利用	共同利用関係資料		3年		
		産学官連携共同研究施設利用関係資料		10年		
	技術研修	技術研修関係資料		5年		
	寄付金等	寄付金等関係資料		5年		
	外来研究員	外来研究員関係資料		3年		
		入国者健康確認センター 入国者健康管理システム(ERFS)手続き関係		5年		
	委員委嘱	委員委嘱関係資料		5年		
	成果普及	後援名義使用関係		3年		
		一般公開関係資料		3年		
		研究講演会関係資料		5年		
		展示関係資料		5年		
	技術協力	技術協力関係資料		10年		
	覚書・協定類	技術研究組合関係資料		30年		
		技術移転ベンチャー関係資料		30年		
	依頼出張	依頼出張関係資料		5年		
	産学官・国際	連携業務		関西エネルギー検討会関係資料	5年	
	健康管理	個人健康管理	健康診断関係資料	5年		
			就業区分決定関係資料	30年		
		労務	労働者代表関係資料	30年		
労使協定関連文書			30年			
業務推進		切手使用簿	5年			
		遺失物処理簿	1年			
		料金後納郵便差出票	5年			
		国際郵便・宅配便の発送関連書類	5年			
		労働時間集計報告書	5年			

大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	
業務推進	勤務時間		労働時間管理者委任関係資料	5年	
			出勤簿	5年	
	事業車両		事業車両使用簿	5年	
			事業車両関係資料	5年	
	庁舎等管理		自動車通行証交付申請書	5年	
			職員証等及び鍵カード関係	5年	
			守衛日誌報告書	5年	
			清掃日誌報告書	5年	
			来訪者名簿	5年	
			休日作業届	5年	
	地域人事		研修関係資料	5年	
			年末調整関係資料	5年	
			派遣関係資料	5年	
			居住・非居住判定書	退職後7年	
	証明書		各種証明書	5年	
	会計	財産管理		資産賃貸借関係文書	10年
				資産等借受に関する文書	10年
				資産譲渡関係資料	10年
				不用決定・除却関係書類	10年
				振込先通知書伺文書	10年
需要調査にかかる不用決定関係書類				10年	
登記関係文書				5年	
道路占用許可申請				10年	
下水道敷占用許可申請書				10年	
県有財産使用許可申請書				5年	
調達資料			売払契約関係文書	10年	
			反社会的勢力排除に関する誓約書	10年	
			契約書の納入期限延伸関係文書	10年	
			取引業者からの誓約書	10年	
			一般競争(指名競争)参加資格審査結果通知書	7年	
			都市ガス契約関係資料	契約期間失効後10年まで	
			電力供給契約関係資料	契約期間失効後10年まで	
			前金払伺文書	3年	
派遣			派遣契約関係資料	10年	
経理			関西出納職口座収支証拠書	10年	
			関西出納職口座届出伺文書	10年	
			旅費関係書類	10年	
			債主登録関係	5年	
			納付書発行伺文書	3年	
			支出証拠書	10年	
			月次現金預金残高報告書	7年	
任用		契約職員雇用	契約職員の辞職に関する資料	5年	
			外国人新規入国者採用に係る厚労省入国者管理システム申請資料	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)	研究業務推進部会議資料	1年未満	
			研究業務推進部 電話応答その他外部対応メモ	1年未満	
施設管理	部門等施設管理	電気需給契約	効力のある間		
		技術研究組合関係書類	1年		
		その他外部工事関係	1年		
		埋蔵文化財関連文書	5年		

大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間
			都市ガス需給契約関連文書	5年
			特高受変電設備関連文書	5年
	運営管理	運営会議等	関西センター幹部連絡会資料	1年
	運営管理	部門等基準等	関西産学官連携共同研究棟利用審査委員会内規	3年
			業務部所管業務内規	3年