

触媒化学融合研究センター 法人文書分類基準表

大分類	中分類	小分類	小分類の内容	法人文書ファイル名	保存期間
触媒化学融合研究センター	運営管理	運営会議等	センターの運営に関する打ち合わせ・会議の議事録等	チーム長会議(平成〇年度)	1年
	庶務	庶務	労働時間管理(勤務形態変更、契約職員への休暇付与等)に関する資料	労働時間管理(平成〇年度)	5年
			センターの会議費に関する資料	会議費伺書・報告書(平成〇年度)	5年
		謝金	招聘者等に対する謝金の支払いに関する資料、文書(目的、内容、支出根拠資料等)	謝金・招聘旅費(平成〇年度)	5年
		文書	センターの文書管理に関する資料(法人文書分類基準表、管理簿等)、帳票等	法人文書分類基準表(平成〇年度)	3年
				法人文書ファイル管理簿(平成〇年度)	3年
	法人文書廃棄簿(平成〇年度)			3年	
	部門等個人情報保護	個人情報保護に関する記録、資料等	個人情報ファイル簿(平成〇年度)	3年	
	出張	外国出張資料	職員の外国出張に関する報告、旅費精算資料の写し	出張報告書等(外国出張)(平成〇年度)	5年
		出張報告書	職員の出張に関する報告	出張報告書(国内出張)(平成〇年度)	5年
	人事	任用	契約職員の任用に関する資料	契約職員任用資料(平成〇年度)	5年
		服務	外部資金事業従事者の従事月報・日誌	従事月報(平成〇年度)	5年
			特定集中研究専門員の任用に関する資料、出勤簿、給与負担金支払いの根拠資料	特定集中研究専門員関連(平成〇年度)	5年
			イノベーションスクール生の従事日誌、旅費精算資料の写し	イノベーションスクール関連(平成〇年度)	5年
	検査・監査	検査監査対応	検査・監査等の受検対応に必要な文書、資料	検査資料(平成〇年度)	3年
	広報	広報	センターの公式ホームページに関する資料	ホームページ掲載資料(平成〇年度)	1年
	研究	研究講演会・セミナー等	センターが開催した講演会・セミナー等の運営に関する資料	名義使用(平成〇年度)	1年
				講演会・シンポジウム等関連資料(平成〇年度)	3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)	正本・原本の写し	立替私書類の写し(平成〇年度)	1年未満
				即支私書類の写し(平成〇年度)	1年未満
				クロスアポイントメント関係書類の写し(平成〇年度)	1年未満
意思決定の途中段階で作成したもので、当該意思決定に与える影響がないものとして、長期の保存を要しないと判断される文書			ユニット支援事務関係資料(修正前、意思決定の途中段階)(平成〇年度)	1年未満	
保存期間を1年未満と設定することが適当なものとして、業務単位で具体的に定められた文書			グループ安全衛生会議資料・議事録(平成〇年度) ユニット長巡視報告(平成〇年度) 部屋使用状況等チェックシート(平成〇年度) ヒヤリ・ハット報告書(平成〇年度)	1年未満	