

ナノチューブ実用化研究センター 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 | |
|-----------------|---|---------------------|------------|-----------------------|----|
| ナノチューブ実用化研究センター | 運営管理 | 運営会議等 | センター会議資料 | 3年 | |
| | 検査・監査 | 検査・監査 | 確定検査等資料 | 5年 | |
| | 研究 | 研究講演会・セミナー等 | 名義使用 | 1年 | |
| | 出張 | 外国出張 | 長期海外出張関係資料 | 5年 | |
| | 庶務 | 庶務 | | タクシー使用記録簿 | 5年 |
| | | | | 労働時間管理 | 5年 |
| | | | | 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 | |
| | 人事 | 任用 | 契約職員雇用関係資料 | 5年 | |
| | | 服務 | 勤務形態変更申請書 | 5年 | |
| | 部門等安全管理 | 部門等環境安全衛生管理 | | 安全衛生会議関係資料 | 5年 |
| | | | | 採用・受入時における安全管理に関する確認書 | 5年 |
| | | | | 危険薬品等・研究成果物等提供等申請書 | 5年 |
| | 輸出管理 | 輸出管理 | 国際輸出管理関係資料 | 7年 | |
| その他 | 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 | 関係資料(修正前、意思決定の途中段階) | 1年未満 | | |