

実社会ビッグデータ活用オープンイノベーションラボラトリ 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	
実社会ビッグデータ活用オープンイノベーションラボラトリ	運営管理	事業計画・運営	ラボの中期計画、年度計画、研究計画に関する文書、資料	研究計画書(平成2019年度)	10年	
			ラボの予算要求に関する文書、資料	予算要求書(平成2019年度)	5年	
		ラボ等基準等	ラボの運営に必要な要領、取り決め、決定事項等	ラボ内規程・基準等(平成2019年度)	3年	
	庶務		庶務	ラボが使用する会議費、タクシー利用に関する資料、帳票等	タクシー券使用記録簿(平成2019年度)	5年
			謝金	外部機関からの招聘者等に対する謝金の支払いに関する資料、文書	招へい講師等謝金支払い資料(平成2019年度)	1年
			ラボ等文書管理	文書管理に関する資料、帳票等	決裁(起案)文書(平成2019年度)	5年
			ラボ等個人情報保護	個人情報保護に関するラボ等内の記録等	個人情報ファイル簿(平成2019年度)	3年
	人事	任用	契約職員の任用に関するラボ内の資料	契約職員任用資料(平成2019年度)	5年	
	検査・監査	検査監査対応	会計監査等に関わる提出文書、証拠書類、または監査結果に関する検査・監査対応資料	検査・監査関連資料(平成2019年度)	5年	
	研究	研究資料	研究に用いた資料、研究に必要な外部から取得した文書、資料等(外部委員会取得資料を除く)	〇〇研究資料(△△グループ):(平成2019年度)	3年	
			知的財産に関する研究資料	〇〇研究資料(△△グループ(知財)):(平成2019年度)	30年	
			秘密保持契約に関する研究資料	〇〇研究資料(△△グループ(秘密保持)):(平成2019年度)	10年	
		研究発表	外部での誌上、口頭発表等に関する資料	〇〇研究発表資料(△△グループ):(平成2019年度)	1年	
		研究講演会・セミナー等	ラボが開催した講演会等の運営に関する資料(発表した研究に関しては「研究発表」に登録)	研究フォーラム・シンポジウム開催資料(平成2019年度)	3年	
			ラボ所属の個人が運営したプロジェクト・委員会・講演会等の運営に関する資料(発表した研究に関しては「研究発表」に登録)	研究フォーラム・シンポジウム開催資料(平成2019年度)	3年	
		成果報告	実施した研究の成果に関する報告書	研究成果報告書(平成2019年度)	3年	
		外注報告書等	請負契約による調査・外注報告書及び成果物	〇〇外注報告書(平成2019年度)	3年	
		外部研究委員会	外部研究委員会で取得または外部委員会へ提出した文書、資料	〇〇研究委員会取得資料(平成2019年度)	1年	
		外部施設利用	研究に係る外部施設利用に関する申請書、申込書等	施設利用届など	5年	
	輸出管理	輸出管理	ラボの輸出管理に関する資料	安全保障輸出管理関係資料(平成2019年度)	7年	