

イノベーションスクール 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
総務本部	庶務	謝金	謝金関連資料(○年度)	5年
		庶務	会議費伺い書・報告書等(○年度)	5年
			タクシー券(平成○年度)	5年
	イノベーションスクール	スクール生関係	○期生関係資料(○年度)	5年
		入校証等	入校証・修了証(平成○年度)	10年
		協定等	協定書、覚書の締結について(平成○年度)	10年
		修了生等情報	研修生、企業、関係機関情報(平成○年度)	1年
		運営会議等	運営諮問委員会等委嘱(平成○年度)	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)	イノベーションスクールに関する打合せ等資料(平成○年度)	1年未満