

つくば中央第五事業所 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	
つくば中央第五事業所	業務推進	業務推進	ベンチャー支援関連資料	第五事業所ベンチャー支援関連資料(〇〇年度) ・人材受入	10年	
			郵便切手・はがき受払簿	郵便切手・はがき受払簿(〇〇年度)	5年	
			外来者用 自動車通行証に関する資料	外来者用 自動車通行証交付申請書(〇〇年度)	5年	
		勤務時間	勤務形態申請書	勤務形態申請書(〇〇年度)	5年	
		事業車両	事業用車両関係資料	第五事業所事業用車両関係資料(〇〇年度)	5年	
		証明書	各種証明書	各種証明書(〇〇年度) ・各種証明書 ・契約職員の各種証明書	5年	
		庁舎等管理	技術研究組合連携スペース関係資料	技術研究組合連携スペース関係資料(〇〇年度)	5年	
			鍵カード申請書	鍵カード申請書(〇〇年度)	5年	
			職員証及び入館証交付申請書	職員証及び入館証交付申請書(〇〇年度)	5年	
		労務	労使協定関係資料	労使協定関係資料(〇〇年度) 労使協定報告書(〇〇年度)	30年	
	庶務	部門等文書管理	分類基準表(支援部へ報告、掲載) 文書管理に関する資料、帳票等(支援部作成)	法人文書分類基準表(〇〇年度) 法人文書ファイル管理簿(〇〇年度) 法人文書記録簿(〇〇年度) 法人文書廃棄簿(〇〇年度)	3年	
	任用	契約職員雇用	契約職員関係資料	契約職員関係資料(〇〇年度) ・契約職員の雇い止めに関する資料 ・契約職員の雇用に関する資料 ・契約職員の雇用契約書 ・契約職員の辞職に関する資料 契約職員関係資料(〇〇年度) 契約職員関係資料(〇〇年度)	30年 5年 10年	
	会計	財産管理	調達資料	取引業者からの誓約書	取引業者からの誓約書(〇〇年度)	10年
			科学研究費補助金取得資産の返還	科学研究費補助金取得資産の返還(〇〇年度)	5年	
			資産等借受に関する起案文書	資産等借受に関する起案文書(〇〇年度)	5年	
			資産等賃貸借契約に関する起案文書	資産等賃貸借契約に関する起案文書(〇〇年度)	5年	
			不用決定・除却に関する起案文書	不用決定・除却に関する起案文書(〇〇年度)	5年	
	資産等の譲渡に関する起案文書	資産等の譲渡に関する起案文書(〇〇年度) ・無償譲渡に関する起案文書 ・有償譲渡に関する起案文書	5年			
	施設管理	部門等施設管理	フロン充填及び回収証明書	フロン充填及び回収証明書(〇〇年度)	5年	
			機械等設置の届出	機械等設置の届出(〇〇年度)	30年	
			技術研究組合工事申請書	技術研究組合工事申請書(〇〇年度)	5年	
			消防署届出書関係資料	消防署届出書関係資料(〇〇年度) ・消防用設備等設置届出など ・変電設備・蓄電池設備等設置届出など	施設解体まで	
			依頼工事関係資料	第五事業所依頼工事関係資料(〇〇年度)	7年	
			特定施設の届出	特定施設の届出(〇〇年度)	30年	
	事業所安全管理	事業所環境安全衛生管理	PCB廃棄物の保管及び処分状況等届出書	PCB廃棄物の保管及び処分状況等届出書(〇〇年度)	5年	
			火薬類関係資料	火薬類関係資料(〇〇年度)	5年	
			核燃料物質関係	核燃料物質関係(〇〇年度) ・報告書 ・使用変更届 ・核燃料物質使用に係るサイト内建物報告書	5年	
			核燃料物質管理専門委員会関係	核燃料物質管理専門委員会(〇〇年度)	5年	
			核燃料物質関係	核燃料物質関係(〇〇年度) ・核燃料物質計量管理報告	30年	
			技術研究組合関係	技術研究組合関係(〇〇年度)	10年	
			向精神薬試験研究施設関係資料	向精神薬試験研究施設関係資料(〇〇年度)	10年	
			機械等の設置等届出書	機械等の設置等届出書(〇〇年度)	装置廃止後 5年間	
			高圧ガス関係資料	高圧ガス関係資料(〇〇年度)	5年	
			高圧ガス製造施設等申請・変更届出書	高圧ガス製造施設等申請・変更届出書(〇〇年度)	装置廃止後 5年間	
			高周波利用設備変更許可申請	高周波利用設備変更許可申請(〇〇年度)	装置廃止後 5年間	
			高周波利用設備関係資料	高周波利用設備関係資料(〇〇年度) ・変更届	5年	
			国際規制物資関係	国際規制物資関係(〇〇年度)	10年	
			資格手当の有資格者任命(解任)通知書	資格手当の有資格者任命(解任)通知書(〇〇年度)	任命解除後 5年	
			消防署届出関係資料	消防署届出関係資料(〇〇年度)	5年	
			安全管理チーム員の任命について	第五事業所安全管理チーム員の任命について(〇〇年度)	3年	
			研究廃水排水調査定期点検報告書	第五事業所研究廃水排水調査定期点検報告書(〇〇年度)	3年	
			第五事業所水質汚濁防止法関係	第五事業所水質汚濁防止法関係(〇〇年度) ・水質汚濁防止法定期点検結果 ・水質汚濁防止法点検表	3年	
			放射線関係資料	放射線関係資料(〇〇年度)	5年	
			[放射線管理]法定帳簿及び記録に関する資料	[放射線管理]法定帳簿及び記録に関する資料(〇〇年度)	5年	
			放射線個人管理登録票	放射線個人管理登録票(〇〇年度)	5年	
			野外実験関係資料	野外実験関係資料(〇〇年度)	5年	
			労働基準監督署提出資料	労働基準監督署提出資料(〇〇年度) ・衛生管理者等 ・健康診断結果	5年	
			特定施設の届出	特定施設の届出(〇〇年度)	30年	
			採用・受入時における安全管理に関する確認書	採用・受入時における安全管理に関する確認書(〇〇年度)	5年	
			業務引継確認書	業務引継確認書(〇〇年度)	5年	
			産学官・国際連携 研究協力覚書	研究協力覚書(〇〇年度)	10年	

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
	産学官・国際	連携業務	産学官・国際連携 関係資料	産学官・国際関係資料(〇〇年度) ・依頼出張 ・委員委嘱 ・外来研究員 ・寄付金 ・技術研修 ・受託出張	5年
		国際業務	産学官・国際連携 関係資料	産学官・国際関係資料(〇〇年度) ・依頼出張・国際 ・委員委嘱・国際 ・外来研究員・国際 ・受託出張・国際	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)	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	第五業務部の安全衛生会議メモ(〇〇年度) 第五業務部の事故・ヒヤリ・ハット報告書(〇〇年度)	1年未満