

つくば中央第七事業所 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
運営管理	事業計画・運営		部門等の予算要求に関する資料	予算要求資料(第七研究業務推進室)(平成○年度)	5年
				つくばセンターつくば中央第七事業所消防マニュアル	30年
				つくばセンターつくば中央第七事業所野外調査安全委員会要領の一部を改正する要領	30年
				つくば中央第七事業所安全衛生委員会要領の一部を改正する要領	30年
				国立研究開発法人産業技術総合研究所つくば中央第七事業所計量管理規定の一部を改正する要領	30年
	部門等基準等	事業所の運営等に必要な要領、取り決め等		国立研究開発法人産業技術総合研究所つくば中央第七事業所放射線障害予防規程の一部を改正する要領	30年
				つくば中央第七事業所核燃料物質管理専門委員会内規の一部改正(平成○年度)	5年
				つくば中央第七事業所環境安全マネジメントマニュアルの一部改正(平成○年度)	5年
				つくば中央第七事業所放射線物質等の適正管理委員会内規の一部改正(平成○年度)	5年
				つくば中央第七事業所放射線施設運営内規の一部改正(平成○年度)	5年
庶務	部門等文書管理	部門等の文書管理に関する資料	研究業務推進部門移管引き継ぎ簿(平成22年10月1日付・第七事業所)	5年	
			法人文書分類基準表(平成○年度)	3年	
			書留・特定記録郵便物等受領証(平成○年度)	5年	
			書留郵便受払簿(平成○年度)	5年	
			郵便関係(平成○年度)	5年	
業務推進	業務推進	郵便に関する資料	郵便切手受払簿(平成○年度)	5年	
			郵便切手返付受払簿(平成○年度)	5年	
			郵便料金表示額記録簿(平成○年度)	5年	
			料金後納郵便受領書(平成○年度)	5年	
			料金後納郵便受領書(平成○年度)	5年	
	勤務時間	労働時間に関する資料		ベンチャー支援に関する資料	10年
				職員証等交付に関する資料	5年
				外部人材受入に関する資料	5年
				契約書(平成○年度)	5年
				移動時間特例申請書(平成○年度)	5年
事業車両	労働時間に関する資料		休憩簿(平成○年 常勤職員)	5年	
			休憩簿(平成○年度 契約職員)	5年	
			勤務形態変更申請書(平成○年度)	5年	
			出勤簿(平成○年 常勤職員)	5年	
			出勤簿(平成○年度 契約職員)	5年	
証明書	労働時間管理者の委任に関する資料		転出者出勤状況報告書(平成○年度)	5年	
			労働時間管理 各種書状申請書(平成○年度)	5年	
			自動車関係資料(平成○年度)	5年	
			地質調査車両運行委員会内規関係	5年	
			事業車両運転承認に関する資料	5年	
庁舎等管理	地質調査車両の運行申請・許可に関する資料		地質調査車両運行許可書(平成○年度)	1年	
			事業所の運営等に必要な要領、取り決め等	5年	
			地質調査車両の購入手続きに関する資料	30年	
			地質調査車両の廃棄手続きに関する資料	5年	
			地質調査車両の廃車に関する手続き関係(平成○年度)	5年	
労務	証明書発行に関する資料		セミナー等参加者に関する資料	5年	
			鍵カード発行に関する資料	5年	
			自動車運行証交付に関する資料	5年	
			労使協定に関する資料	30年	
			労使協定書(平成○年度)	5年	
施設管理	部門等施設管理	官公署等に対する許可、承認申請、届出等に関する文書	官公署等に対する許可、承認申請、届出等に関する文書	決定等に係る特定日以後10年	
			官公署等に対する許可、承認申請、届出等に関する文書	施設廃止まで	
			事業所の安全衛生会議に関する議事録、資料等	3年	
			事業所の運営等に関する議事録、資料等	3年	
			事業所の委員会に関する資料	3年	
	エクسس線の管理に関する資料	安全ガイドラインに基づき事業所が保管する文書		引継書(平成○年度)	5年
				4人以上の外部研究員等受入について(平成○年度)	3年
				エクسس線の管理区域に関する測定記録(平成○年度)	5年
				エクسس線業務従事者ノミ装置使用者取消申請書(平成○年度)	5年
				エクسس線業務従事者ノミ装置使用者登録申請書(平成○年度)	5年
事業所安全管理	事業所環境安全衛生管理	官公署等に対する許可、承認申請、届出等に関する文書	エクسس線業務・検査員等申請書(平成○年度)	5年	
			エクسس線業務・検査員等申請書(平成○年度)	5年	
			エクسس線業務(放射線施設業務)取組等申請書(平成○年度)	5年	
			エクسس線業務検査結果(平成○年度)	3年	
			つくば消防関係提出資料(平成○年度)	5年	
	事業所安全管理	事業所環境安全衛生管理	官公署等に対する許可、承認申請、届出等に関する文書	つくば消防本部提出資料(平成○年度)	5年
				ポリ塩化ビフェニル含有電気工作物の使用(設置・予備品保管)届出書(平成○年度)	5年
				ポリ塩化ビフェニル含有電気工作物廃止届出書(平成○年度)	設備廃止後3年
				ポリ塩化ビフェニル廃棄物の保管及び処分状況等届出書(保管事業者用)(平成○年度)	5年
				ポリ塩化ビフェニル廃棄物の保管及び処分状況等届出書(平成○年度)船橋庁舎	5年
事業所安全管理	事業所環境安全衛生管理	官公署等に対する許可、承認申請、届出等に関する文書	安全運転管理者に関する届出書(平成○年度)	5年	
			衛生管理者・産業医選任報告書(平成○年度)	5年	
			核燃料物質関係資料(平成○年度)	5年	
			核燃料物質関係資料(平成○年度)	5年	
			水質汚濁防止法に基づく特定施設設置届出書(平成○年度)	設備廃止後3年	
事業所安全管理	事業所環境安全衛生管理	官公署等に対する許可、承認申請、届出等に関する文書	下水道法に基づく特定施設設置届出書(平成○年度)	設備廃止後3年	
			土壌汚染対策法に基づく特定施設の確認申請書(平成○年度)	設備廃止後3年	
			有害物質貯蔵指定施設設置届出書(平成○年度)	設備廃止後3年	
			危険物関係申請書(平成○年度)	設備廃止後3年	
			高圧ガス製造等届出書(平成○年度)	設備廃止後3年	
事業所安全管理	事業所環境安全衛生管理	官公署等に対する許可、承認申請、届出等に関する文書	高圧ガス製造施設等変更届出書(平成○年度)	5年	
			高圧ガス製造施設事故届出書(平成○年度)	5年	
			高圧ガス製造廃止届出書(平成○年度)	5年	
			高圧ガス届出資料(平成○年度)	5年	
			高周波利用設備変更許可申請書(平成○年度)	設備廃止後3年	
事業所安全管理	事業所環境安全衛生管理	官公署等に対する許可、承認申請、届出等に関する文書	高周波利用設備変更届出書(平成○年度)	3年	
			高周波利用設備許可申請書(平成○年度)	設備廃止後3年	
			消防用設備等(特殊消防用設備等)設置届出書(平成○年度)	設備廃止後3年	
			消防用設備等(特殊消防用設備等)点検結果報告書(平成○年度)	10年	
			船橋庁舎 消防用設備等(特殊消防用設備等)点検結果報告書(平成○年度)	10年	
事業所安全管理	事業所環境安全衛生管理	官公署等に対する許可、承認申請、届出等に関する文書	機械等・材料・器具・変更届(平成○年度)	5年	
			道路占用許可申請(平成○年度)	5年	
			報告書(平成○年度)	10年	
			平成○年度 健康診断資料	5年	
			家電設備設置届出書(平成○年度)	設備廃止後3年	
事業所安全管理	事業所環境安全衛生管理	官公署等に対する許可、承認申請、届出等に関する文書	表示付認証機器使用禁止及び廃止措置計画届及び許可の取消し、使用の廃止等に伴う措置の報告書(平成○年度)	5年	
			平成○年度放射線管理状況報告書(許可届出使用者)(平成○年度)	5年	
			放射線同位元素等の許可使用に係る変更許可申請書(平成○年度)	5年	
			放射線取扱主任者選任届(平成○年度)	5年	
			放射線障害予防規程変更届(平成○年度)	5年	
事業所安全管理	事業所環境安全衛生管理	官公署等に対する許可、承認申請、届出等に関する文書	防火管理責任者届出届出書(平成○年度)	5年	
			防火対象物使用開始届出書(平成○年度)	5年	
			労働基準監督署届出関係資料(平成○年度)	設備廃止後3年	
			名称変更に伴う労働局・労働基準監督署届出関係資料(平成○年度)	5年	
			輸入禁止品手続き関係資料(平成○年度)	完了状況報告書提出後3年	
事業所安全管理	事業所環境安全衛生管理	官公署等に対する許可、承認申請、届出等に関する文書	安全衛生管理規程に基づく指名関係資料(平成○年度)	失効後5年	
			核燃料物質の管理に関する資料	30年	
			国際規制物質の管理に関する資料	5年	
			国際規制物質関係資料(平成○年度)	5年	
			新規ガスボンベ使用許可申請書・許可書(平成○年度)	3年	
事業所安全管理	事業所環境安全衛生管理	官公署等に対する許可、承認申請、届出等に関する文書	平成○年度 ESMS関係資料	5年	
			核燃料物質管理専門委員会(平成○年度)	3年	
			地質調査車両運行委員会(平成○年度)	3年	
			放射線障害予防委員会(平成○年度)	3年	
			放射線障害予防委員会(平成○年度)	3年	
事業所安全管理	事業所環境安全衛生管理	官公署等に対する許可、承認申請、届出等に関する文書	つくば中央第七事業所計量管理規定の制定	5年	
			第二種圧力容器及び小型圧力容器定期自主点検結果表・調査票(平成○年度)	3年	
			放射線関係連絡文書(平成○年度)	5年	
			放射線関係資料(平成○年度)	5年	
			放射線個人管理登録票及び使用計画書(平成○年度)	30年	
事業所安全管理	事業所環境安全衛生管理	官公署等に対する許可、承認申請、届出等に関する文書	放射線施設使用手続関係(平成○年度)	5年	
			資格手当の有資格者任命(解任)通知書(平成○年度)	5年	
			特定施設(水質汚濁防止法)点検表(平成○年度)	3年	
			安全管理に関する確認書・安全教育面接の記録(平成○年度)	5年	
			採用・受入時における安全管理に関する確認書(平成○年度)	5年	
事業所安全管理	事業所環境安全衛生管理	官公署等に対する許可、承認申請、届出等に関する文書	安全ガイドラインに基づき事業所が保管する文書	5年	

つくば中央第七事業所

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				
			安全ガイドラインに基づき事業所が作成・保管する資料等	節度使用状況等チェックシート(平成○年度)	1年				
			核物質の管理に関する資料	事故報告書(平成○年度)	3年				
				監視関係資料(平成○年度)	3年				
				計量管理されていない核物質関係(平成○年度)	30年				
				作業環境測定結果報告書 保存30年(平成○年度)	30年				
				作業環境測定結果報告書 保存7年(平成○年度)	7年				
				作業環境測定結果報告書 保存3年(平成○年度)	3年				
				特別管理物質の作業記録に関する資料	特別管理物質作業記録簿(平成○年度)	30年			
				野外実験等に関する資料	個別審査案件野外実験等計画書及び野外実験等終了報告書(平成○年度)	3年			
					包括審査案件野外実験等計画書及び野外実験等終了報告書(平成○年度)	3年			
				人事	職務	事業所の委員会に関する資料	第七事業所事情処理委員会 平成○年度関係書類	3年	
			契約職員の任用に関する資料			契約職員任用決定資料(第七研究業務推進室)(平成○年度)	5年		
			任用		契約職員の任用に関する資料	契約職員の雇用契約書及び雇用変更契約書(平成○年度)	5年		
					証明書発行に関する資料	契約職員の各種証明書(平成○年度)	5年		
					契約職員の退職に関する資料	契約職員の退職に関する資料(平成○年度)	5年		
					契約職員の任用に関する資料	契約職員の雇用に関する資料(平成○年度)	5年		
					契約職員の退職に関する資料	契約職員の雇止めに関する資料(平成○年度)	5年		
					産学官・国際	国際業務	部門等で保存・管理が必要な依頼出張に関する資料	産学官・国際関係資料(平成○年度)依頼出張	5年
							部門等で保存・管理が必要な委員委嘱に関する資料	産学官・国際関係資料(平成○年度)委員委嘱	5年
							部門等で保存・管理が必要な外来研究員に関する資料	産学官・国際関係資料(平成○年度)外来研究員	5年
			部門等で保存・管理が必要な受託出張に関する資料	産学官・国際関係資料(平成○年度)受託出張			5年		
			部門等で保存・管理が必要な技術研修に関する資料	産学官・国際関係資料(平成○年度)技術研修			5年		
			連携業務	部門等で保存・管理が必要な依頼出張に関する資料		産学官・国際関係資料(平成○年度)依頼出張	5年		
				部門等で保存・管理が必要な委員委嘱に関する資料		産学官・国際関係資料(平成○年度)委員委嘱	5年		
				部門等で保存・管理が必要な寄付金等に関する資料		産学官・国際関係資料(平成○年度)寄付金等	5年		
				部門等で保存・管理が必要な技術研修に関する資料		産学官・国際関係資料(平成○年度)技術研修	5年		
				業務室で保存・管理が必要な受託出張に関する資料		産学官・国際関係資料(平成○年度)受託出張	5年		
			会計	財産管理	部門等が作成する資産(有償の財産、権利)の買取りに関する文書、資料	委託事業で取得した資産の買取り関係資料(平成○年度)	5年		
					部門等が作成する資産(有償の財産、権利)の返還に関する文書、資料	料研費等取得資産の返還	5年		
					部門等が作成する資産(有償の財産、権利)の借入に関する文書、資料	資産等借入に関する起案文書等	5年		
					部門等が作成する資産(有償の財産、権利)の不用決定・除却に関する文書、資料	不用決定・除却に関する起案文書	5年		
					部門等が作成する資産(有償の財産、権利)の亡失等に関する文書、資料	物品の亡失(損傷)報告	5年		
				調達資料	部門等が作成する資産(有償の財産、権利)の譲渡に関する文書、資料	譲渡に関する起案文書	5年		
					部門等が作成する資産(有償の財産、権利)の譲渡に関する文書、資料	権限譲渡に関する起案文書	5年		
					部門等が作成する資産(有償の財産、権利)の買付に関する文書、資料	【平成○年度】資産等買付借契約に関する起案文書	5年		
					契約に関する取引業者からの資料	取引業者からの契約書(平成○年度)	10年		
					部門等が保存・管理する必要がある経費支出の根拠となる文書、資料	契約法議書(平成○年度)	10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)	プロインガス支払いに関する業務連絡資料	掛売取引申込書	3年		
					安全ガイドラインに基づき事業所が作成・保管する資料	申請書、申込書(平成○年度)	5年		
					工事の業務連絡・日報表等に関する資料	プロインガス支払いに関する事務連絡資料(平成○年度)	1年未満		
					地質調査用車両運転の協議に関する資料	ヒヤリ/ハット報告書(平成○年度)	1年未満		
					古紙回収に関する計算書の確認資料	作業届(休日作業届)(平成○年度)	1年未満		
					産業廃棄物処理に関する業務連絡資料	地質調査用車両の協議書(平成○年度)	1年未満		
					部門等における業務連絡に関する資料	古紙回収計算書の写し(平成○年度)	1年未満		
						産業廃棄物処理依頼に関する事務連絡資料(平成○年度)	1年未満		
						室・管理グループ会議資料(平成○年度)	1年未満		