

## つくば西事業所 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			
	庶務	庶務	タクシー券管理簿(平成○年度)	5年			
		部門等文書管理	法人文書分類基準表(平成○年度)	5年			
			法人文書廃棄簿(平成○年度)	5年			
	業務推進	業務推進		サイト電話帳関連資料(平成○年度)	1年		
				警備・受付業務管理(平成○年度)	5年		
				清掃業務管理(平成○年度)	5年		
				名札交付申請書(平成○年度)	5年		
				郵便・宅配便業務(平成○年度)	5年		
				郵便・宅配便発送及び受領控(平成○年度)	1年		
				郵便料金計器管理(平成○年度)	5年		
				遺失物処理簿(平成○年度)	1年		
				切手はがき受払簿(平成○年度)	5年		
				誓約書(平成○年度)	10年		
				ベンチャー支援関連資料(平成○年度)	10年		
				勤務時間		休暇簿(平成○年度契約職員)	5年
						休暇簿(平成○年度常勤職員)	5年
		出勤簿(平成○年 常勤職員)	5年				
		出勤簿(平成○年契約職員)	5年				
		労務		労使協定(平成○年度)	30年		
		事業車両		業務車両使用簿(平成○年度)	5年		
				事業車両管理(平成○年度)	5年		
		庁舎等管理		鍵カード発行申請書(平成○年度)	5年		
				自動車通行証交付申請書(平成○年度)	5年		
		証明書		各種証明書(平成○年度)	3年		
		任用	契約職員証明書	契約職員の各種証明書(平成○年度)	5年		
			契約職員用	契約職員の辞職に関する資料(平成○年度)	30年		
				契約職員の雇用契約書及び雇用変更契約書(平成○年度)	30年		
契約職員の雇用に関する資料(平成○年度)				30年			
契約職員の雇止めに関する資料(平成○年度)				30年			
人事		任用	契約(非常勤)職員の任用決定資料(平成○年度)	30年			
運営管理	部門等基準等	つくば西事業所○○要領の制定	30年				
		PCB保管状況等報告書	5年				
		火薬類関係資料(平成○年度)	5年				

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	保存期間
つくば西事業所	事業所安全管理	事業所環境安全衛生管理	核燃料物質関係書類(平成○年度)	法令で定められる期間
			危険物貯蔵所関係(平成○年度)	当該施設が存続する限り
			高圧ガス届出資料(平成○年度)	5年
			高周波利用設備申請資料(平成○年度)	装置廃棄後5年
			資格手当関係資料(平成○年度)	5年
			消防法関係資料(平成○年度)	5年
			第一種特定化学物質購入のための確約書(平成○年度)	5年
			第二種圧力容器および小型圧力容器の定期自主検査表(平成○年度)	3年
			特別管理産業廃棄物関係資料(平成○年度)	5年
			防火管理関係資料(平成○年度)	5年
			野外実験関連文書(平成○年度)	3年
			労働安全衛生法関係資料(平成○年度)	5年
			放射線関係資料(平成○年度)	5年
			特定施設申請書類(平成○年度)	30年
	事故調査委員会	5年		
	部門等安全管理	部門等環境安全衛生管理	ナノ材料取扱等届出書・報告書(平成○年度)	40年
	産学官・国際	連携業務	寄付金等関係資料(平成○○年度)	5年
			外来研究員関係資料(平成○○年度)	5年
			技術研修関係資料(平成○○年度)	5年
			受託出張関係資料(平成○○年度)	5年
			依頼出張関係資料(平成○○年度)	5年
			委員等委嘱関係資料(平成○○年度)	5年
	会計	財産管理	無償譲渡に関する起案文書(平成○年度)	10年
			不用決定・除却関係書類(平成○年度)	10年
			平成○年度建物以外の資産譲渡、不用決定、除却	10年
			資産賃貸借契約関係書類(平成○年度)	10年
			財産関係(平成○年度)	10年
		調達資料	調達関係資料(平成○年度)	10年
			売払い関係(平成○年度)	10年
			取引業者からの誓約書(平成○年度)	10年
				○○規程改正の起案文書の写し(平成○年度)
			○○に関する事務連絡資料(平成○年度) ○○会議の開催スケジュール表(平成○年度) 室・部会議資料(平成○年度)	
			○○出版物の編集資料(平成○年度) 参考記事のスクラップ資料(平成○年度)	
		電話応答メモ(室内共有用)(平成○年度)		

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	保存期間
	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)	<p>〇〇関係資料(修正前、誤字脱字等含む)(平成〇年度) 業務の必要性を誤解して集計した資料(平成〇年度)</p> <p>〇〇関係資料(修正前、意思決定の途中段階)(平成〇年度)</p> <p>〇〇の手続きに関する参考資料(平成〇年度) 〇〇の法律に関する逐条解説(平成〇年度) 事業所等安全衛生計画書(平成〇年度) ユニット・グループ安全衛生会議資料・議事録(平成〇年度) ユニット長巡視報告(平成〇年度) 部屋使用状況等チェックシート(平成〇年度) ヒヤリ・ハット報告書(平成〇年度)</p>	1年未満