

## つくば東事業所 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	
つくば東事業所	運営管理	部門等基準等	技術研究組合関係(令和○年度)	10年	
			独立行政法人産業技術総合研究所つくばセンターつくば東事業所 高圧ガス危害予防規程の一部を改正する要領	30年	
			独立行政法人産業技術総合研究所つくば東事業所計量管理規定 を廃止する要領	30年	
			国立研究開発法人産業技術総合研究所つくば東事業所放射線障 害予防規程の一部を改正する要領	30年	
	会計	調達資料	取引業者からの誓約書(令和○年度)	10年	
		財産管理	資産賃貸借契約に関する起案文書	5年	
			資産等借受に関する起案文書等	5年	
			不用決定・除却に関する起案文書	5年	
	業務推進	庁舎管理	自動車通行証交付申請書(外来者用)(令和○年度)	5年	
			鍵カード申請書(令和○年度)	5年	
			職員証交付申請書(令和○年度)	5年	
		業務推進	資産譲渡申請書	1年	
			宅配便発送簿(令和○年度)	1年	
			令和○年度東研究業務推進室関係	1年	
			郵便発送簿(令和○年度)	1年	
			郵便料金記録(令和○年度)	5年	
			産総研技術移転ベンチャー関係(令和○年度)	5年	
		労務	36協定の報告について(令和○年度)	5年	
			労使協定等関係資料(令和○年度)	30年	
		勤務時間	出勤簿(令和○年度・契約職員)	5年	
			出勤簿(令和○年度・常勤職員)	5年	
			労働時間管理者委任申請書(令和○年度)	5年	
		事業車両	安全運転関係ファイル(令和○年度)	5年	
			事業車両(令和○年度)	5年	
		証明書	証明書(令和○年度)	5年	
			契約職員の各種証明書(令和○年度)	5年	
		産学官・国際	連携業務	科学研究費補助金取得資産の返還	5年
				産学官・国際関係資料 依頼出張(令和○年度)	5年
	産学官・国際関係資料 委員委嘱(令和○年度)			5年	
	産学官・国際関係資料 外来研究員(令和○年度)			5年	
産学官・国際関係資料 寄付金等受入(令和○年度)	5年				
産学官・国際関係資料 技術研修(令和○年度)	5年				
産学官・国際関係資料 受託出張(令和○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
	施設管理	部門等施設管理	令和○年度除害施設等維持管理報告書	5年
	事業所安全管理	事業所環境安全衛生管理	PCB特管物関連ファイル(令和○年度)	5年
			特定家畜伝染病関係ファイル(令和○年度)	5年
			安全衛生管理関係ファイル(令和○年度)	5年
			核燃料関係(令和○年度)	10年
			健康診断関連ファイル(令和○年度)	5年
			向精神薬関連ファイル(令和○年度)	5年
			高圧ガス関連ファイル(令和○年度)	5年
			消防署届出関係ファイル(令和○年度)	5年
			特定施設の届出(令和○年度)	30年
			特定施設使用全廃及び設置届出書	30年
			放射線関係(令和○年度)	5年
	労働基準監督署関連ファイル(令和○年度)	30年		
	部門等安全管理	部門等環境安全衛生管理	高周波利用設備関係ファイル(令和○年度)	5年
			労働基準監督署届出関係ファイル(令和○年度)	5年
	庶務	庶務	タクシー券管理簿(令和○年度)	5年
		部門等文書管理	分類基準表(令和○年度)	3年
			決裁文書記録簿(令和○年度)	3年
			法人文書ファイル管理簿(令和○年度)	3年
			法人文書廃棄簿(令和○年度)	3年
	人事	任用	契約職員の雇止めに関する資料(令和○年度)	5年
			契約職員の雇用に関する資料(令和○年度)	5年
			契約職員の雇用契約書及び雇用変更契約書(令和○年度)	5年
契約職員の辞職に関する資料(令和○年度)			5年	
契約職員採用資料(令和○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)	安全衛生会議資料・議事録(令和○年度)	1年未満	