

関西センター 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
	福利厚生	社会保険等	社会保険等関係資料(○年度)	5年
		社会保険等	労働保険関係資料(○年度)	5年
		公務災害	労働災害関係(○年度)	5年
		宿舍	宿舍等関係資料(○年度)	5年
		福利厚生	産総研保証人制度関係(○年度)	5年
			自動販売機設置委託関係(○年度)	5年
			食堂運営委託関係(○年度)	5年
			理容運営委託関係(○年度)	5年
			保育利用申請関係書類(○年度)	5年
			保育施設関係書類(○年度)	5年
	部門等安全管理	部門等環境安全衛生管理	総括安全衛生管理者補佐等指名関連資料	5年
			火元責任者(○年度)	5年
			個人線量管理ファイル(○年度)	永久保存
			ガラスパツジ関係資料(○年度)	永久保存
	人事	任用	雇用契約書関係(○年度)	5年
	庶務	部門等文書管理	関西センター法人文書分類基準表(○年度)	3年
			関西センター法人文書移管・引き継ぎ簿(○年度)	5年
		庶務	タクシー関連資料(○年度)	5年
			慶弔関係資料(○年度)	5年
			会議費伺書・報告書(○年度)	5年
	文書	道路占用許可申請(○年度)	5年	
	事業所安全管理	事業所環境安全衛生管理	PCB保管及び処分状況等届出書(○年度)	5年
			エックス線装置関連文書(○年度)	設備等廃止後5年
			エネルギー使用の合理化(○年度)	5年
			簡易専用水道関連資料	事業場廃止後5年
			危険物関連文書(危険物管理指針関係)	次回更新時まで
			事故対応関連文書(関西センター事故対応マニュアル)	次回更新時まで
			消防計画関連資料(消防計画の改正等)	5年
			水路使用等許可申請	5年
			土地利用状況報告書(土壌汚染対策法)	5年
			防災関連文書(関西センター防災業務マニュアル)	次回更新時まで
			放射性同位元素関連資料	30年
安全衛生委員会関連文書(○年度)			5年	
委員会委員任免関連文書(○年度)			5年	
衛生管理者・産業医選任報告書(○年度)			5年	
核燃料物質関係書類(○年度)			法令で定められる期間	
局所排気装置関連文書(○年度)			装置廃止後5年	
個人線量管理関連資料(○年度)			30年	
向精神薬試験研究施設関連文書(○年度)			5年	
高圧ガス届出書類(○年度)			機器廃止後5年	
採用・受入時における安全管理に関する確認書(○年度)			5年	
作業環境測定結果報告書(○年度)			30年	
産業廃棄物(特別・感染性)マニフェスト(○年度)			5年	
産業廃棄物(普通)マニフェスト(○年度)			5年	
産業廃棄物管理票(○年度)			5年	
資格手当の有資格者任命通知書(○年度)			任命解除後5年	
事故報告書(○年度)			3年	
消防関係届出書類(○年度)			装置廃止後又は失効後5年	
消防訓練届出関係資料			5年	
職場巡視関連文書(○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	
関西センター			水質管理報告書	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(○年度)	3年	
			特定施設設置(変更)届出書(○年度)	3年	
			特別管理産業廃棄物関係資料(○年度)	5年	
			産業廃棄物処理委託契約書(○年度)	5年	
			実験動物の死体に係る搬入結果報告書(○年度)	5年	
			除害施設維持管理報告書(○年度)	5年	
			ESMS関係資料(○年度)	3年	
			作業環境測定結果報告(○年度)	30年	
			放射線障害防止関連文書(○年度)	30年	
	産学官連携	大学連携	連携大学院関係資料(○年度)	3年	
			連携大学院協定関係資料(○年度)	30年	
		共同研究	共同研究関係資料(○年度)	10年	
		委託研究	委託研究関係資料(○年度)	10年	
		受託研究	受託研究関係資料(○年度)	10年	
			受託研究関係資料(○年度)	10年	
			外部資金応募関係資料(○年度)	5年	
		共同利用	共同利用関係資料(○年度)	3年	
			産学官連携共同研究施設利用関係資料(○年度)	10年	
		技術研修	技術研修関係資料(○年度)	5年	
		寄付金等	寄付金等関係資料(○年度)	5年	
		外来研究員	外来研究員関係資料(○年度)	3年	
		委員委嘱	委員委嘱関係資料(○年度)	5年	
		成果普及	後援名義使用関係(○年度)	3年	
			一般公開関係資料(○年度)	3年	
			研究講演会関係資料(○年度)	5年	
		研究助成金	研究助成金関係資料(○年度)	5年	
			外部資金応募関係資料(○年度)	5年	
		技術協力	技術協力関係資料(○年度)	10年	
		覚書・協定類	技術研究組合関係資料(○年度)	30年	
			技術移転ベンチャー関係資料(○年度)	30年	
		依頼出張	依頼出張関係資料(○年度)	5年	
		知的財産	各種申請(○年度)	5年	
			意匠出願書類	権利消滅日以降5年	
			商標出願書類	権利消滅日以降5年	
			試料提供にかかる申請書	30年	
			特許出願書類	権利消滅日以降5年	
		健康管理	個人健康管理	健康診断関係資料(○年度)	10年
				就業区分決定関係資料(○年度)	30年
		業務推進	労務	労働者代表関係資料(○年度)	30年
	労使協定関連文書(○年度)			30年	
	業務推進		切手使用簿(○年度)	5年	
			遺失物処理簿(○年度)	1年	
			料金後納郵便差出票(○年度)	5年	
			埋蔵文化財保護関係	1年	
	勤務時間		労働時間管理者委任関係資料(○年度)	5年	
			労働時間集計報告書(○年度)	5年	
	事業車両		事業車両使用簿(○年度)	5年	
			事業車両関係資料(○年度)	5年	
				鍵カード関係(○年度)	5年
				自動車通行証交付申請書(○年度)	5年
		職員証及び入館証関係(○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
	庁舎等管理	守衛日誌報告書(○年度)	守衛日誌報告書(○年度)	5年
			清掃日誌報告書(○年度)	5年
			来訪者名簿(○年度)	5年
			休日作業届(○年度)	5年
		地域人事	研修関係資料(○年度)	5年
			派遣関係資料(○年度)	5年
			年末調整関係資料(○年)	5年
	証明書	各種証明書(○年度)	5年	
	財産管理	資産管理	資産賃貸借関係文書(○年度)	10年
			資産等借受に関する文書(○年度)	10年
			資産譲渡関係資料(○年度)	10年
			不用決定・除却関係書類(○年度)	10年
			需要調査にかかる不用決定関係書類(○年度)	10年
		調達資料	売払契約関係文書(○年度)	10年
			契約書の納入期限延伸関係文書(○年度)	10年
			取引業者からの誓約書(○年度)	10年
			一般競争(指名競争)参加資格審査結果通知書(○年度)	7年
			都市ガス契約関係資料(○年度)	契約期間失効後10年まで
			電力供給契約関係資料(○年度)	契約期間失効後10年まで
			前金払伺文書(○年度)	3年
		派遣	派遣契約関係資料(○年度)	10年
		経理	関西出納職口座収支証拠書(○年度)	10年
			旅費関係書類(○年度)	10年
	支出証拠書(○年度)		10年	
	月次現金預金残高報告書(○年度)		7年	
	任用	契約職員雇用	契約職員任用関係資料(○年度)	5年
			契約職員の辞職に関する資料(○年度)	30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)	研究業務推進部会議資料	1年未満
			研究業務推進部 電話応答その他外部対応メモ	1年未満
	施設管理	部門等施設管理	電気需給契約	効力のある間
運営管理	運営会議等	関西センター幹部連絡会資料(○年度)	1年	