

## 柏センター 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
柏センター	運営管理	運営会議等	柏センター安全衛生委員会・事業所会議関係資料(○年度)	3年
		部門等基準等	産業技術総合研究所柏センター消防計画	30年
			柏センター電気工作物保安規程	30年
			柏センター安全衛生委員会運営要領	30年
	業務推進	業務推進	各種証明書関係資料(○年度)	5年
			誓約書(○年度)	5年
		地域施設管理	施設使用許可関連資料(○年度)	
			東京大学-産総研「施設運営連絡会」(○年度)	
			官公庁その他、関係機関への届出	施設廃止まで
			作業環境測定結果報告書(○年度)	30年
			産業廃棄物関係資料(○年度)	5年
		○年度保守管理日報	5年	
	庁舎等管理	鍵カード(○年度)	5年	
	健康管理	個人健康管理	ガラスパッチ関係資料(○年度)	永久
	事業所安全管理	事業所環境安全衛生管理	4人以上の契約職員及び外部研究員等受入れ承認願い(○年度)	3年
			エックス線関連資料(○年度)	5年
			圧力容器定期自主検査記録(○年度)	3年
			安全衛生委員会関連資料(○年度)	3年
			安全衛生管理に関する覚書(○年度)	10年
			局所排気装置定期自主検査記録(○年度)	3年
作業環境測定結果報告書(○年度)			30年	
産業廃棄物関係資料(○年度)			5年	
野外実験関係資料(○年度)			3年	
特設施設(水質汚濁防止法)点検表(○年度)			3年	
人事	服務	労使協定関係(○年度)	30年	
		服務関係資料(○年度)	5年	
任用	契約職員雇用	契約職員関係資料(○年度)	30年	
	福利厚生	自動販売機関係資料(○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
	産学官連携	技術研修	技術研修(〇〇年度・ユニット名)	3年
		外来研究員	外来研究員(〇〇年度・ユニット名)	5年
		寄付金等	寄付金等(〇〇年度・ユニット名)	5年
		委員委嘱	委員委嘱(〇〇年度・ユニット名)	3年
		依頼出張	依頼出張(〇〇年度・ユニット名)	3年
		受託出張	受託出張(〇〇年度・ユニット名)	5年