

# ナノカーボンデバイス研究センター 法人文書分類基準表

大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間
ナノカーボンデバイス研究センター	運営管理	運営会議等	センター会議資料	3年
	庶務	庶務	タクシー使用記録簿 労働時間管理 会議費伺書・報告書	5年 5年 5年
		部門等文書管理	法人文書分類基準表	3年
	人事	服務	勤務形態変更申請書	5年
		任用	契約職員雇用関係資料	5年
	出張	外国出張	長期海外出張関係資料	5年
	検査・監査	検査監査対応	確定検査等資料	5年
	部門等安全管理	部門等環境安全衛生管理	安全衛生会議関係資料 採用・受入時における安全管理に関する確認書 危険薬品等・研究成果物等提供等申請書 毒物(劇物)管理簿 毒物及び劇物保管庫かぎ管理簿	5年 5年 5年 5年 5年
	研究	研究講演会・セミナー等	名義使用	1年
	産学官・国際	連携業務	外部機関との連携における事前確認関係資料	10年
	輸出管理	輸出管理	国際輸出管理関係資料	7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)	関係資料(修正前、意思決定の途中段階)	1年未満