

電池技術研究部門 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
電池技術研究部門	運営管理	運営会議等	RIECENリーダー会議資料	1年
	庶務	庶務	会議費伺書・報告書 タクシー利用承認関係資料	5年 5年 5年
		部門等文書管理	RIECEN法人文書分類基準表 等	3年 3年 3年 3年
		文書	委員委嘱 依頼出張	5年 5年
		謝金	招へい旅費・謝金等支払い資料	5年
	人事	任用	契約職員採用関係資料	5年 5年
	会計	調達資料	パーチェスオーダー番号管理簿	1年
		財産管理	固定資産関係書類	1年
	広報	広報	RIECENパンフレット RIECENホームページ	1年 1年
	輸出管理	輸出管理	安全保障輸出管理関連資料	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)	外部資金打ち合わせ関係資料 安全衛生会議資料・議事録 ユニット長巡視報告 部屋使用状況等等チェックシート	1年未満 1年未満 1年未満 1年未満