

健康医工学研究部門 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(代表例) | 保存期間 |
|-----------|-------|-----------|--------------------------|---------------|
| 健康医工学研究部門 | 運営管理 | 運営会議等 | 健康医工学研究部門〇〇会議資料 | 1年 |
| | | | 健康医工学研究部門グループリーダー会議資料 | 1年 |
| | | 部門等基準等 | 健康医工学研究部門〇〇要領 | 3年 |
| | | | 健康医工学研究部門〇〇に関する取り決め | 3年 |
| | 庶務 | 庶務 | 健康医工学研究部門会議費伺書・報告書 | 5年 |
| | | 部門等文書管理 | 健康医工学研究部門法人文書廃棄簿 | 3年 |
| | | | 健康医工学研究部門法人文書分類基準表 | 3年 |
| | | | 健康医工学研究部門法人文書ファイル管理簿 | 3年 |
| | | 文書 | 〇〇に関する許可申請(相手先、内容別等) | 5年 |
| | | | 〇〇に関する届出(相手先、内容別等) | 5年 |
| | | | 〇〇委員会委員委嘱資料(委員会別) | 5年 |
| | | | 〇〇に関する連絡通知(相手先、内容別等) | 1年 |
| | | 部門等個人情報保護 | 健康医工学研究部門個人情報ファイル簿 | 3年 |
| | | 人事 | 服務 | 健康医工学研究部門服務資料 |
| | 任用 | | 健康医工学研究部門常勤職員任用資料 | 5年 |
| | | | 健康医工学研究部門契約職員任用資料 | 5年 |
| | 会計 | 予算・決算 | 健康医工学研究部門予算執行資料 | 3年 |
| | | 調達資料 | 健康医工学研究部門パーチェスオーダー番号管理簿 | 1年 |
| | | 財産管理 | 資産〇〇申請書 | 1年 |
| | 出張 | 出張報告書 | 健康医工学研究部門出張報告書 | 5年 |
| | 検査・監査 | 検査監査対応 | 健康医工学研究部門内部監査資料 | 3年 |
| | | | 〇〇事業所(〇〇室)ドラフトチャンバ定期点検記録 | 1年未満 |

| 大分類 | 中分類 | 小分類 | 法人文書ファイル名(代表例) | 保存期間 |
|-----|--------|---------------------------|------------------------------------|-------------------|
| | 部門等安全 | 部門等環境安全衛生管理 | 〇〇事業所(〇〇室)麻薬使用管理簿 | 2年 |
| | | | 〇〇事業所(〇〇室)圧力容器定期自主検査記録 | 3年 |
| | | | 〇〇事業所(〇〇室)第一種特定製品(フロン排出抑制法)点検整備記録簿 | 装置の使用開始から廃棄後3年間まで |
| | | | 〇〇事業所(〇〇室)〇〇管理簿 | 5年 |
| | 研究 | 研究資料 | 健康医工学研究部門〇〇実験関係資料 | 3年 |
| | | 研究講演会・セミナー等 | 〇〇研究発表会開催資料 | 3年 |
| | | | 〇〇セミナー開催資料 | 3年 |
| | | | 〇〇シンポジウム開催資料 | 3年 |
| | 外部施設利用 | 外部施設利用申請・申込書 | 1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) | ユニット・グループ安全衛生会議資料・議事録 | 1年未満 |
| | | | ユニット長巡視報告 | 1年未満 |
| | | | 部屋使用状況等チェックシート | 1年未満 |
| | | | ヒヤリ・ハット報告書 | 1年未満 |