

地質情報基盤センター 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
地質情報基盤センター	庶務	庶務	会議費伺書・報告書	5年
		部門等文書管理	法人文書分類基準表	3年
		部門等個人情報保護	地質情報基盤センター個人情報保護法関連資料	5年
		謝金	謝金	5年
	運営管理	運営会議等	会議資料	1年
			地質文献データベース委員会議事録	1年
		事業計画・運営	地質情報基盤センターの事業等に関する資料	3年
		規程類関係資料	規程類、約款関係資料	30年
		部門等内規	部門等内規関係資料	3年
	地質情報管理	地質情報管理	文献交換および委託発送業務	3年
			地質文献複写申込書	1年
			測量成果の使用承認申請	3年
			測量成果の複製承認申請	3年
			類似刊行物発行許可申請	3年
		成果普及	イベント関係	3年
			著作物利用許可申請書	3年
			現金出納簿	3年
			出版物所内配布一覧	3年
			地質図幅等在庫一覧	1年
			地質情報基盤センター展示物品の貸出に関する資料	1年
			地質情報基盤センター収蔵資試料等の貸出に関する資料	1年
			物品等借用申請に関する資料	1年
			地質資試料等の寄贈・寄託に関する資料	3年
			地質図等管理簿	3年
			地球科学図等委託販売報告書	5年
			出版物所内配布一覧	3年
			地質データ利用許諾に関する資料	10年

大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間
	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)	地質情報基盤センターの手続きに関する参考資料 地質情報基盤センター安全衛生会議資料・議事録 部屋使用状況等チェックシート	1年未満