

つくば西事業所 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
	庶務	庶務	タクシー券管理簿	5年
		部門等文書管理	法人文書分類基準表	3年
			法人文書ファイル管理簿	3年
			決裁文書記録簿	3年
			法人文書廃棄簿	3年
	業務推進	業務推進	サイト電話帳関連資料	1年
			清掃業務管理	5年
			名札交付申請書	5年
			郵便・宅配便業務	5年
			郵便・宅配便発送及び受領控	5年
			郵便料金計器管理	5年
			遺失物処理簿	1年
			切手はがき受払簿	5年
			誓約書	10年
			ベンチャー支援関連資料	10年
		勤務時間	休暇簿(契約職員)	5年
			休暇簿(常勤職員)	5年
			出勤簿(常勤職員)	5年
			出勤簿(契約職員)	5年
			勤務形態変更申請書	5年
			労働勤務時間管理者委任関係資料	5年
			勤務時間管理関連	5年
		労務	労使協定	30年
		事業車両	業務車両使用簿	1年
			事業車両管理	5年
	庁舎等管理	鍵カード発行申請書	5年	
		自動車通行証交付申請書	5年	
技術研究組合関係資料(組合連携スペース使用申請書)		10年		
証明書	各種証明書	3年		
	契約職員証明書	契約職員の各種証明書	5年	
		契約職員の辞職に関する資料	5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
つくば西事業所	任用	契約職員雇用	契約職員の雇用契約書及び雇用変更契約書	5年
			契約職員の雇用に関する資料	5年
			契約職員の雇止めに関する資料	5年
			契約職員雇用受入関係書類	5年
	人事	任用	契約(非常勤)職員の任用決定資料	30年
	運営管理	部門等基準等	つくば西事業所〇〇要領の制定	30年
	事業所安全管理	事業所環境安全衛生管理	安全衛生委員会資料	3年
			事故報告書	3年
			PCB保管状況等報告書	5年
			火薬類関係資料	5年
			核燃料物質関係書類	法令で定められる期間
			危険物貯蔵所関係	当該施設が存続する限り
			高圧ガス届出資料	5年
			高周波利用設備申請資料	装置廃棄後5年
			特定施設届出書類	30年
			資格手当関係資料	5年
			消防法関係資料	5年
			労働安全衛生法関係資料	5年
			放射線関係資料	5年
			レーザー機器関係資料	5年
			第一種特定化学物質購入のための確約書	5年
			第二種圧力容器および小型圧力容器の定期自主検査表	3年
			エックス線装置定期自主点検票・作業日誌・作業環境測定	5年
			遠心機械定期自主点検票	3年
			動力プレス定期自主点検票	3年
			水質汚濁防止法特定施設点検表	3年
			特別管理産業廃棄物関係資料	5年
フロン類の回収マニフェスト資料			5年	
防火管理関係資料			5年	
野外実験関連文書			3年	
PRTR届出書	5年			
作業環境測定結果報告書	30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
			個人被ばく線量の記録 放射線従事者リスト	30年
			採用・受入時における安全管理に関する確認書	5年
			事故調査委員会	5年
			技術研究組合関係資料(安全衛生管理に関する覚書、設備等の持ち込み及び工事に関する覚書)	10年
	部門等 安全管理	部門等環境安全衛生管理	ナノ材料取扱等届出書・報告書	40年
	産学官・国際	連携業務	寄付金等関係資料	5年
			外来研究員関係資料	5年
			技術研修関係資料	5年
			受託出張関係資料	5年
			依頼出張関係資料	5年
			委員等委嘱関係資料	5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)	〇〇規程改正の起案文書の写し	1年未満
			〇〇に関する事務連絡資料 〇〇会議の開催スケジュール表 室・部会議資料	
			〇〇出版物の編集資料 参考記事のスクラップ資料	
			電話応答メモ(室内共有用)	
〇〇関係資料(修正前、誤字脱字等含む) 業務の必要性を誤解して集計した資料				
〇〇関係資料(修正前、意思決定の途中段階)				
〇〇の手続きに関する参考資料 〇〇の法律に関する逐条解説 事業所等安全衛生計画書 ユニット・グループ安全衛生会議資料・議事録 ユニット長巡視報告 部屋使用状況等チェックシート ヒヤリ・ハット報告書				