

東北センター 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
	運営管理	事業計画・運営	予算要求	5年
	会計	経理	光熱水料分担金請求	7年
			出納事務取扱要領による報告等	7年
			即支払決議書	10年
			支払決議書	10年
			勘定振替決議書	10年
			招聘旅費・謝金支払決議書	10年
			外国出張申請書	7年
			外国出張精算承認書	7年
			経理関係資料	7年
			検収事務関係	7年
			国内出張申請書	7年
	国内出張精算承認書	7年		
	業務推進	業務推進	慶弔関係資料	3年
			入居保証人依頼申請	5年
		勤務時間	勤務時間管理関係資料	5年
			出勤簿	5年
			毎月勤労統計調査	5年
			労働時間管理管理者委任関係資料	5年
		事業車両	事業車両運転承認書	5年
		証明書	各種証明書関係資料	5年
		地域人事	契約職員通勤手当認定関係資料	5年
			雇用に関する調査	5年
			受入登録関係資料	5年
			諸手当認定関係資料	5年
			年末調整関係資料	5年
		庁舎等管理	警備報告書	7年
鍵カード申請登録書			5年	
文書管理	公印押印簿	3年		
	書留郵便受領簿	5年		
労務	労使協定関係	30年		
庶務	庶務	タクシー券	5年	
		会議費伺書・報告書（〇〇室）	5年	
		後納郵便申請関係資料	5年	
		後納郵便料金記録簿	5年	
		郵便物等受付簿	5年	
		労働時間管理関係資料（〇〇室）	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
東北センター		部門等文書管理	入会申込関係資料	脱会するまでの間
			決裁文書記録簿	3年
			法人文書ファイル管理簿	3年
			法人文書廃棄簿	3年
			法人文書分類基準表	3年
	人事	栄典・表彰	外部表彰関係資料	3年
		任用	契約職員の雇用契約書	5年
			契約職員任用関係資料（〇〇室）	5年
			職員任用関係資料	5年
	任用	契約職員雇用	契約職員の辞職に関する資料	5年
	福利厚生	社会保険等	社会保険関係資料	5年
			労働保険関係資料	5年
		宿舎	宿舎貸与・退去関係資料	5年
			宿舎料関係資料	5年
	健康管理	個人健康管理	職員健康診断関係資料	5年
	施設管理	部門等施設管理	CE設備液体窒素充填記録表	3年
			CE設備定期自主検査報告書	3年
			CE設備日常点検記録表	3年
			エレベーター点検報告書	3年
			クレーン設備点検結果報告書	3年
			ボンベ庫日常点検記録表	1年
			飲料水用受水タンク・高架タンク他点検・清掃結果報告書	5年
			液体窒素液取記録表	3年
			簡易小水道・簡易専用小水道関係	5年
			消防設備関係	当該施設廃止後5年
			消防設備点検結果報告書	3年
			電気設備点検報告書	3年
			電力需給契約	契約解除後7年
			都市ガス使用申込関係	当該施設廃止後5年
			東北センターTV電波障害防除設備撤去作業	5年
東北センター鍵管理			当該施設廃止後5年	
		PCB廃棄物の届出等	5年	
		エックス線装置関係	30年	
		安全運転講習会	1年	
		安全衛生委員会資料	3年	
		安全衛生管理規程による指名	5年	
		環境安全マネジメントシステム関連資料	5年	
		計量管理されていない核物質の調査依頼について	10年	
		公益法人等に対する手続き等	1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
	事業所 安全管理	事業所環境安全衛生管理	高圧ガス保安法による届出等	当該装置廃止後5年
			国際規制物資に関わる書類	30年
			作業環境測定結果証明書	30年
			産業廃棄物処分関係資料	5年
			資格手当任命(任命解除)通知書	1年
			資源物収集リサイクル業務委託関係資料	5年
			消防法による届出等	5年
			診療所関係資料	5年
			診療所関係調査報告資料	5年
			水質測定記録表	5年
			電波法に係る届出等	当該装置廃止後5年
			東北センターエックス線被曝線量管理票	30年
			特別管理物質作業記録簿(特化則)	30年
			届出関係資料	5年
			廃水処理設備PH監視記録票	3年
			部屋使用状況等チェックシート	1年
			労働安全衛生法による届出等	当該装置廃止後5年
	産学官連携	依頼出張	依頼出張関係資料	5年
		委員委嘱	委員委嘱関係資料	5年
		委託研究	委託研究等関係資料	10年
		外来研究員	外来研究員関係資料	5年
		覚書・協定類	技術コンサルティング関係資料	10年
		覚書・協定類	基盤技術高度化支援に係る相互協力に関する覚書	30年
		寄付金等	寄付金等関係資料	5年
		技術研修	技術研修関係資料	5年
		共同研究	共同研究関係資料	10年
			共同利用研究関係資料	10年
共同利用		産学官連携共同研究施設利用関係資料	3年	
研究助成金		外部研究資金関係資料	5年	
		科学研究費補助金関係資料	5年	
		研究助成金関係資料	5年	
産技連		産業技術連携推進会議関係資料	5年	
受託研究		受託研究関係資料	10年	
		補助金関係資料	10年	
受託出張		受託出張関係資料	5年	
招へい	会議出席依頼関係資料	3年		
	見学関係資料	3年		
	一般公開関係資料	3年		
	イベント出展関係資料	3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	
		成果普及	東北ニュースレター関係資料	3年	
			著作物使用申請	3年	
			名義使用関係資料	5年	
			講演会・ワークショップ等関係資料	5年	
			テクノブリッジフェア関係資料	5年	
		大学連携	連携大学院関係資料	5年	
			連携大学院協定関係資料	30年	
		知的財産	秘密保持契約書	3年	
			特許出願書類	30年	
			外国特許出願書類	30年	
			知的財産権持分契約書	30年	
			産業財産権出願通知書	5～30年	
			特許出願関連書類(*****)	権利消滅日以後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)	マニュアル等改正の起案文書の写し	1年未満
				事務連絡文書等資料	1年未満
	定例会議開催日程資料			1年未満	
	出版物・公表物編集資料			1年未満	
	問合せ対応資料			1年未満	
	関係資料(修正前、誤字脱字等含む)			1年未満	
	関係資料(修正前、意思決定の途中段階)			1年未満	
	打合せ基礎資料			1年未満	

東北センター 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	
	運営管理	事業計画・運営	予算要求	5年	
		部門等組織	コンソーシアム関係資料	3年	
	会計	経理	光熱水料分担金請求		7年
			出納事務取扱要領による報告等		7年
			即支払決議書		10年
			支払決議書		10年
			勘定振替決議書		10年
			招聘旅費・謝金支払決議書		10年
			外国出張申請書		7年
			外国出張精算承認書		7年
			経理関係資料		7年
			検収事務関係		7年
			国内出張申請書		7年
			国内出張精算承認書		7年
		財産管理	資産等寄付関係文書		7年
			地域コンソーシアム研究開発事業資産		7年
			有形固定資産(境界)関係資料		7年
			有形固定資産譲渡関係資料		7年
			有形固定資産貸付関係資料		7年
		調達資料	有形固定資産不用決定関係資料		7年
			一般競争参加資格審査に関する文書		5年
	契約関係資料			7年	
	業務推進	業務推進	派遣契約関係資料		7年
			慶弔関係資料		3年
		勤務時間	入居保証人依頼申請		5年
			勤務時間管理関係資料		5年
			出勤簿		5年
毎月勤労統計調査				5年	
事業車両		労働時間管理管理者委任関係資料		5年	
		事業車両運転承認書		5年	
証明書		各種証明書関係資料		5年	
地域人事		契約職員通勤手当認定関係資料		5年	
		雇用に関する調査		5年	
		受入登録関係資料		5年	
		諸手当認定関係資料		5年	
		年末調整関係資料		5年	
		警備報告書		7年	

	庁舎等管理	鍵カード申請登録書	5年	
		清掃作業報告書	7年	
	文書管理	公印押印簿	3年	
		書留郵便受領簿	5年	
	労務	労使協定関係	30年	
	庶務	庶務	タクシー券	5年
会議費伺書・報告書（〇〇室）			5年	
後納郵便申請関係資料			5年	
後納郵便料金記録簿			5年	
郵便物等受付簿			5年	
労働時間管理関係資料（〇〇室）			5年	
入会申込関係資料			脱会するまでの間	
部門等文書管理		決裁文書記録簿	3年	
		法人文書ファイル管理簿	3年	
		法人文書廃棄簿	3年	
		法人文書分類基準表	3年	
人事		栄典・表彰	外部表彰関係資料	3年
		任用	契約職員の雇用契約書	5年
	契約職員任用関係資料（〇〇室）		5年	
	職員任用関係資料		5年	
任用	契約職員雇用	契約職員の辞職に関する資料	30年	
福利厚生	社会保険等	社会保険関係資料	5年	
		労働保険関係資料	5年	
	宿舎	宿舎貸与・退去関係資料	5年	
		宿舎料関係資料	5年	
健康管理	個人健康管理	職員健康診断関係資料	30年	
施設管理	部門等施設管理	CE設備液体窒素充填記録表	3年	
		CE設備定期自主検査報告書	3年	
		CE設備日常点検記録表	3年	
		エレベーター点検報告書	3年	
		クレーン設備点検結果報告書	3年	
		ボンベ庫日常点検記録表	1年	
		飲料水用受水タンク・高架タンク他点検・清掃結果報告書	5年	
		液体窒素液取記録表	3年	
		簡易小水道・簡易専用小水道関係	5年	
		消防設備関係	当該施設廃止後5年	
		消防設備点検結果報告書	3年	
		電気設備点検報告書	3年	
		電力需給契約	契約解除後7年	
		都市ガス使用申込関係	当該施設廃止後5年	

		東北センターTV電波障害防除設備撤去作業	5年
		東北センター鍵管理	当該施設廃止後5年
事業所 安全管理	事業所環境安全衛生管理	PCB廃棄物の届出等	5年
		エックス線装置関係	30年
		安全運転講習会	1年
		安全衛生委員会資料	3年
		安全衛生管理規程による指名	5年
		環境安全マネジメントシステム関連資料	5年
		計量管理されていない核物質の調査依頼について	10年
		公益法人等に対する手続き等	1年
		高圧ガス保安法による届出等	当該装置廃止後5年
		国際規制物資に関わる書類	30年
		作業環境測定結果証明書	30年
		産業廃棄物処分関係資料	5年
		資格手当任命(任命解除)通知書	1年
		資源物収集リサイクル業務委託関係資料	5年
		消防法による届出等	5年
		診療所関係資料	5年
		診療所関係調査報告資料	5年
		水質測定記録表	5年
		電波法に係る届出等	当該装置廃止後5年
		東北センターエックス線被曝線量管理票	30年
		特別管理物質作業記録簿(特化則)	30年
		届出関係資料	5年
		廃水処理設備PH監視記録票	3年
		部屋使用状況等チェックシート	1年
労働安全衛生法による届出等	当該装置廃止後5年		
	依頼出張	依頼出張関係資料	5年
	委員委嘱	委員委嘱関係資料	5年
	委託研究	委託研究等関係資料	10年
	外来研究員	外来研究員関係資料	5年
	覚書・協定類	技術コンサルティング関係資料	10年
	覚書・協定類	基盤技術高度化支援に係る相互協力に関する覚書	30年
	寄付金等	寄付金等関係資料	5年
	技術研修	技術研修関係資料	5年
	共同研究	共同研究関係資料	10年
		共同利用研究関係資料	10年
	共同利用	産学官連携共同研究施設利用関係資料	3年
	研究助成金	外部研究資金関係資料	5年
		科学研究費補助金関係資料	5年

産学官連携	産技連	研究助成金関係資料	5年
		産業技術連携推進会議関係資料	5年
		各種協議会の設置及び参加依頼関係資料	5年
	受託研究	受託研究関係資料	10年
		補助金関係資料	10年
	受託出張	受託出張関係資料	5年
	招へい	会議出席依頼関係資料	3年
	成果普及	見学関係資料	3年
		一般公開関係資料	3年
		イベント出展関係資料	3年
		東北ニュースレター関係資料	3年
		著作物使用申請	3年
		名義使用関係資料	5年
		講演会・ワークショップ等関係資料	5年
		テクノブリッジフェア関係資料	5年
	大学連携	連携大学院関係資料	5年
		連携大学院協定関係資料	30年
	知的財産	秘密保持契約書	3年
		特許出願書類	30年
		外国特許出願書類	30年
		知的財産権持分契約書	30年
		産業財産権出願通知書	5～30年
		特許出願関連書類(*****)	権利消滅日以後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)	マニュアル等改正の起案文書の写し	1年未満
		事務連絡文書等資料	1年未満
		定例会議開催日程資料	1年未満
		出版物・公表物編集資料	1年未満
		問合せ対応資料	1年未満
		関係資料(修正前、誤字脱字等含む)	1年未満
		関係資料(修正前、意思決定の途中段階)	1年未満
		打合せ基礎資料	1年未満