

法人文書ファイル管理簿

作成・取得年度等		事項	法人文書の類型	法人文書ファイル名		文書管理担当者	起算日	保存期間	保存期間の満了日	媒体の種類	保存場所	文書管理者	保存期間満了後の措置	備考
(西暦)	(年度)	大分類	中分類	(小分類)	(付記)									
2024	年度	会計に関する事項	帳簿、伝票及び契約関係書類	大型契約（一般競争）		理学部予算管理係長	2025/4/1	7年（保存期間が別途定められているものはその年限）	2032/3/31	紙	事務室	理学部事務長	廃棄	
2024	年度	学術研究に関する事項	放射性同位元素の取扱いに関するもので軽易な文書	国際規制物質		理学部予算管理係長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室	理学部事務長	廃棄	
2024	年度	学術研究に関する事項	個人線量に関する文書	放射線個人線量報告書		理学部予算管理係長	2025/4/1	無期限	なし		事務室	理学部事務長	未定	
2024	年度	学術研究に関する事項	受託研究、共同研究、その他研究契約に関する文書	受託研究・共同研究・受託事業		理学部予算管理係長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室	理学部事務長	廃棄	
2024	年度	学術研究に関する事項	放射線に関する文書	放射線関係		理学部予算管理係長	2025/4/1	5年	2030/3/31	紙	事務室	理学部事務長	廃棄	
2024	年度	職員の人事に関する事項	職員の安全衛生に関する文書	安全衛生関係		理学部予算管理係長	2025/4/1	10年	2035/3/31	紙	事務室	理学部事務長	廃棄	