

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     | 媒体の | 保存場所         | 文書管理者  | 保存期間  |         |
|----------|------|-------------|-----------------------|-------------------|------------------|--------------------------|----------|-----------|-----------|-----|--------------|--------|-------|---------|
| (西暦)     | (年度) | 大分類         | 中分類                   | (小分類)             | (付記)             |                          |          |           | 満了日       | 種類  |              |        | 満了後の措 | 備考      |
| 2020     | 年度   | 管理運営に関する事項  | その他5年保存が必要であると認める文書   | 技術支援              |                  | 総合技術部技術企画課技術企画・環境保全グループ長 | 2021/4/1 | 5年        | 2026/3/31 | 紙   | 常盤地区 西研究棟103 | 総合技術部長 | 廃棄    | (技術企画課) |
| 2020     | 年度   | 管理運営に関する事項  | 各種委員会の記録に関する文書        | 技術部運営委員会          |                  | 総合技術部技術企画課技術企画・環境保全グループ長 | 2021/4/1 | 5年        | 2026/3/31 | 紙   | 常盤地区 西研究棟103 | 総合技術部長 | 廃棄    | (技術企画課) |
| 2021     | 年度   | 管理運営に関する事項  | 会議に関するもので重要な文書        | 総合技術部運営会議         |                  | 総合技術部技術企画課技術企画・環境保全グループ長 | 2022/4/1 | 10年       | 2032/3/31 | 紙   | 常盤地区 西研究棟103 | 総合技術部長 | 廃棄    | (技術企画課) |
| 2021     | 年度   | 管理運営に関する事項  | その他5年保存が必要であると認める文書   | 技術支援              |                  | 総合技術部技術企画課技術企画・環境保全グループ長 | 2022/4/1 | 5年        | 2027/3/31 | 紙   | 常盤地区 西研究棟103 | 総合技術部長 | 廃棄    | (技術企画課) |
| 2022     | 年度   | 管理運営に関する事項  | その他5年保存が必要であると認める文書   | 技術支援              |                  | 総合技術部技術企画課技術企画・環境保全グループ長 | 2023/4/1 | 5年        | 2028/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (技術企画課) |
| 2022     | 年度   | 管理運営に関する事項  | 会議に関するもので重要な文書        | 総合技術部運営会議         |                  | 総合技術部技術企画課技術企画・環境保全グループ長 | 2023/4/1 | 10年       | 2033/3/31 | 紙   | 常盤地区 西研究棟103 | 総合技術部長 | 廃棄    | (技術企画課) |
| 2023     | 年度   | 管理運営に関する事項  | 会議に関するもので重要な文書        | 総合技術部運営会議         |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2024/4/1 | 10年       | 2034/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2023     | 年度   | 管理運営に関する事項  | 内部監査に関する文書            | 内部監査              |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2024/4/1 | 10年       | 2034/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2023     | 年度   | 管理運営に関する事項  | 各種統計調査に関する文書          | 調査                |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2024/4/1 | 5年        | 2029/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2023     | 年度   | 管理運営に関する事項  | 旅行命令に関する文書            | 旅行命令簿・依頼簿         |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2024/4/1 | 5年        | 2029/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2023     | 年度   | 管理運営に関する事項  | 旅行命令に関する文書            | 旅行命令に関する文書        | 自家用車業務使用申請書（報告書） | 総合技術部事務室副室長              | 2024/4/1 | 5年        | 2029/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2023     | 年度   | 管理運営に関する事項  | その他5年保存が必要であると認める文書   | 技術支援              |                  | 総合技術部技術企画課技術企画・環境保全グループ長 | 2024/4/1 | 5年        | 2029/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (技術企画課) |
| 2023     | 年度   | 管理運営に関する事項  | その他3年保存が必要であると認める文書   | その他（管理運営に関する事項）   |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2024/4/1 | 3年        | 2027/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2023     | 年度   | 職員の人事に関する事項 | 職員の任免に関する文書           | 常勤職員の任免           |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2024/4/1 | 10年       | 2034/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2023     | 年度   | 職員の人事に関する事項 | 職員の任免に関する文書           | 非常勤職員の任免          |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2024/4/1 | 10年       | 2034/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2023     | 年度   | 職員の人事に関する事項 | 職員の任免に関する文書           | テニユアトラック          |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2024/4/1 | 10年       | 2034/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2023     | 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         | 健康診断              |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2024/4/1 | 10年       | 2034/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2023     | 年度   | 職員の人事に関する事項 | 職員の勤務の状況が記載された文書      | 勤務時間報告書           |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2024/4/1 | 5年        | 2029/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2023     | 年度   | 職員の人事に関する事項 | 職員の勤務の状況が記載された文書      | 病気休暇等報告書          |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2024/4/1 | 5年        | 2029/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2023     | 年度   | 職員の人事に関する事項 | 職員の勤務の状況が記載された文書      | 勤務時間割振表           |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2024/4/1 | 5年        | 2029/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2023     | 年度   | 職員の人事に関する事項 | 職員の勤務の状況が記載された文書      | 特別条項              |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2024/4/1 | 5年        | 2029/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2023     | 年度   | 職員の人事に関する事項 | 職員の勤務の状況が記載された文書      | テレワーク勤務申請書        |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2024/4/1 | 5年        | 2029/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2023     | 年度   | 職員の人事に関する事項 | 職員の勤務の状況が記載された文書      | 介護短時間勤務申請書        |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2024/4/1 | 当該期間終了後5年 | 2029/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2023     | 年度   | 職員の人事に関する事項 | 研修に関する文書              | 研修                |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2024/4/1 | 3年        | 2027/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2023     | 年度   | 職員の人事に関する事項 | 研修に関する文書              | 研修                |                  | 総合技術部技術企画課技術企画・環境保全グループ長 | 2024/4/1 | 3年        | 2027/3/31 | 紙   | 常盤地区 西研究棟103 | 総合技術部長 | 廃棄    | (技術企画課) |
| 2023     | 年度   | 職員の人事に関する事項 | その他3年保存が必要であると認める文書   | その他（人事に関する事項）     |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2024/4/1 | 3年        | 2027/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2023     | 年度   | 職員の人事に関する事項 | 労働条件通知書               | 労働条件通知書           |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2024/4/1 | 当該職員退職後3年 | 未定        | 紙   | 常盤地区 西研究棟103 | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2023     | 年度   | 学術研究に関する事項  | 学術研究に係る補助金等外部資金に関する文書 | コアファシリティ構築支援プログラム |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2024/4/1 | 当該事業終了後5年 | 2031/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2023     | 年度   | 会計に関する事項    | 上記以外の会計関係書類           | 予算                | 予算配分予算振替予算編成し。   | 総合技術部事務室副室長              | 2024/4/1 | 5年        | 2029/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2023     | 年度   | 会計に関する事項    | 上記以外の会計関係書類           | 寄附金               |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2024/4/1 | 5年        | 2029/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2023     | 年度   | 会計に関する事項    | 上記以外の会計関係書類           | 立替払請求書            |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2024/4/1 | 5年        | 2029/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2024     | 年度   | 管理運営に関する事項  | 諸規則の制定・改廃に関する文書       | 規則                |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2025/4/1 | 無期限       | 未定        | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 |       | (事務室)   |
| 2024     | 年度   | 管理運営に関する事項  | 会議に関するもので重要な文書        | 総合技術部運営会議         |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2025/4/1 | 10年       | 2035/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2024     | 年度   | 管理運営に関する事項  | 内部監査に関する文書            | 内部監査              |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2025/4/1 | 10年       | 2035/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2024     | 年度   | 管理運営に関する事項  | 各種統計調査に関する文書          | 調査                |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2025/4/1 | 5年        | 2030/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2024     | 年度   | 管理運営に関する事項  | 旅行命令に関する文書            | 旅行命令簿・依頼簿         |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2025/4/1 | 5年        | 2030/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2024     | 年度   | 管理運営に関する事項  | 旅行命令に関する文書            | 旅行命令に関する文書        | 自家用車業務使用申請書（報告書） | 総合技術部事務室副室長              | 2025/4/1 | 5年        | 2030/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2024     | 年度   | 管理運営に関する事項  | その他5年保存が必要であると認める文書   | 技術支援              |                  | 総合技術部技術企画課技術企画・環境保全グループ長 | 2025/4/1 | 5年        | 2030/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (技術企画課) |
| 2024     | 年度   | 管理運営に関する事項  | その他3年保存が必要であると認める文書   | その他（管理運営に関する事項）   |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2025/4/1 | 3年        | 2028/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2024     | 年度   | 管理運営に関する事項  | その他1年保存が必要であると認める文書   | その他（管理運営に関する事項）   |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2025/4/1 | 1年        | 2026/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2024     | 年度   | 職員の人事に関する事項 | 職員の任免に関する文書           | 常勤職員の任免           |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2025/4/1 | 10年       | 2035/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2024     | 年度   | 職員の人事に関する事項 | 職員の任免に関する文書           | 非常勤職員の任免          |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2025/4/1 | 10年       | 2035/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2024     | 年度   | 職員の人事に関する事項 | 職員の任免に関する文書           | テニユアトラック          |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2025/4/1 | 10年       | 2035/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2024     | 年度   | 職員の人事に関する事項 | 職員の兼業に関する文書           | 自営兼業              |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2025/4/1 | 10年       | 2035/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 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         | 健康診断              |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2025/4/1 | 10年       | 2035/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2024     | 年度   | 職員の人事に関する事項 | 職員の勤務の状況が記載された文書      | 勤務時間報告書           |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2025/4/1 | 5年        | 2030/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2024     | 年度   | 職員の人事に関する事項 | 職員の勤務の状況が記載された文書      | 病気休暇等報告書          |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2025/4/1 | 5年        | 2030/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2024     | 年度   | 職員の人事に関する事項 | 職員の勤務の状況が記載された文書      | 勤務時間割振表           |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2025/4/1 | 5年        | 2030/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2024     | 年度   | 職員の人事に関する事項 | 職員の勤務の状況が記載された文書      | 特別条項              |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2025/4/1 | 5年        | 2030/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2024     | 年度   | 職員の人事に関する事項 | 研修に関する文書              | 研修                |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2025/4/1 | 3年        | 2028/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2024     | 年度   | 職員の人事に関する事項 | 研修に関する文書              | 研修                |                  | 総合技術部技術企画課技術企画・環境保全グループ長 | 2025/4/1 | 3年        | 2028/3/31 | 紙   | 常盤地区 西研究棟103 | 総合技術部長 | 廃棄    | (技術企画課) |
| 2024     | 年度   | 職員の人事に関する事項 | 労働条件通知書               | 労働条件通知書           |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2025/4/1 | 当該職員退職後3年 | 未定        | 紙   | 常盤地区 西研究棟103 | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2024     | 年度   | 学術研究に関する事項  | 学術研究に係る補助金等外部資金に関する文書 | コアファシリティ構築支援プログラム |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2025/4/1 | 当該事業終了後5年 | 2030/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2024     | 年度   | 会計に関する事項    | 上記以外の会計関係書類           | 予算                | 予算配分予算振替予算編成し。   | 総合技術部事務室副室長              | 2025/4/1 | 5年        | 2030/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2024     | 年度   | 会計に関する事項    | 上記以外の会計関係書類           | 立替払請求書            |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2025/4/1 | 5年        | 2030/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |
| 2024     | 年度   | 会計に関する事項    | 上記以外の会計関係書類           | 謝金                |                  | 総合技術部事務室副室長              | 2025/4/1 | 5年        | 2030/3/31 | 電子  | オンプレミスフォルダ   | 総合技術部長 | 廃棄    | (事務室)   |