

法人文書ファイル管理簿

リサーチファシリティマネジメントセンター

作成・取得年度等			文書分類		名称		作成・取得者	起算日	保存期間	満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了後の措置	備考
(西暦)	(区分)	(和暦換算)	大分類	中分類	(小分類)	(付記)									
2020	年度	令和2年	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	先端研究基盤共用促進事業(コアファシリティ構築支援プログラム)		リサーチファシリティマネジメントセンター事務局	2021/4/1	当該事業終了後5年	未定	紙	事務室	リサーチファシリティマネジメントセンター事務局	廃棄	研究推進課から引継
2021	年度	令和3年	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	先端研究基盤共用促進事業(コアファシリティ構築支援プログラム)		リサーチファシリティマネジメントセンター事務局	2022/4/1	当該事業終了後5年	未定	紙	事務室	リサーチファシリティマネジメントセンター事務局	廃棄	
2020	年度	令和2年	管理運営に関する事項	各種委員会の記録に関する文書	リサーチファシリティマネジメントセンター運営委員会		リサーチファシリティマネジメントセンター事務局	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	リサーチファシリティマネジメントセンター事務局	廃棄	研究推進課から引継
2021	年度	令和3年	管理運営に関する事項	各種委員会の記録に関する文書	リサーチファシリティマネジメントセンター運営委員会		リサーチファシリティマネジメントセンター事務局	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	リサーチファシリティマネジメントセンター事務局	廃棄	
2021	年度	令和3年	管理運営に関する事項	各種委員会の記録に関する文書	導入機器審査小委員会委員		リサーチファシリティマネジメントセンター事務局	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	リサーチファシリティマネジメントセンター事務局	廃棄	
2021	年度	令和3年	管理運営に関する事項	各種統計調査に関する文書	調査・回答		リサーチファシリティマネジメントセンター事務局	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	リサーチファシリティマネジメントセンター事務局	廃棄	
2021	年度	令和3年	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・自家用車業務使用申請書		リサーチファシリティマネジメントセンター事務局	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	リサーチファシリティマネジメントセンター事務局	廃棄	
2020	年度	令和2年	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	リサーチファシリティマネジメントセンター		リサーチファシリティマネジメントセンター事務局	2021/4/1	5年	2026/3/31	紙	事務室	リサーチファシリティマネジメントセンター事務局	廃棄	研究推進課から引継
2021	年度	令和3年	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	リサーチファシリティマネジメントセンター		リサーチファシリティマネジメントセンター事務局	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	リサーチファシリティマネジメントセンター事務局	廃棄	
2021	年度	令和3年	学術研究に関する事項	その他5年保存が必要であると認める文書	研究機器利用サポート制度・機器有効活用マッチング制度		リサーチファシリティマネジメントセンター事務局	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	リサーチファシリティマネジメントセンター事務局	廃棄	
2021	年度	令和3年	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	勤務時間等状況表・勤務時間報告書		リサーチファシリティマネジメントセンター事務局	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	リサーチファシリティマネジメントセンター事務局	廃棄	
2021	年度	令和3年	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		リサーチファシリティマネジメントセンター事務局	2022/4/1	5年	2027/3/31	紙	事務室	リサーチファシリティマネジメントセンター事務局	廃棄	