

## 標準文書保存期間基準(保存期間表)

部局等名: 国際先駆研究機構

| 分類    |           | 標準法人文書ファイル等名<br>(小分類) | 保存期間 | 備考 |
|-------|-----------|-----------------------|------|----|
| 大分類   | 中分類       |                       |      |    |
| 出張    | 出張・旅費     | IRFI旅行命令簿及び附属書類       | 7年   |    |
| 謝金    | 謝金        | IRFI謝金支給伺書            | 5年   |    |
| その他   | 総務        | IRFI総務関係              | 10年  |    |
| 人事管理  | 人事管理      | IRFI人事関係              | 5年   |    |
| 出張    | 出張・旅費     | WRH旅行命令簿及び附属書類        | 7年   |    |
| 物品管理等 | 請求及び管理通知書 | WRH購入依頼書              | 1年   |    |

## 法人文書ファイル管理簿

部局等名: 国際先駆研究機構

| 分類    |           | 法人文書ファイル等名(小分類) | 作成・取得者           | 作成・取得年度 | 起算日       | 保存期間 | 保存期間満了日    | 媒体の種類別 | 保存場所       | 管理者       | 保存期間満了時の措置 | 備考 |
|-------|-----------|-----------------|------------------|---------|-----------|------|------------|--------|------------|-----------|------------|----|
| 大分類   | 中分類       |                 |                  |         |           |      |            |        |            |           |            |    |
| 出張    | 出張・旅費     | IRFI旅行命令簿及び附属書類 | 東京工業大学研究推進部国際推進課 | 2022年度  | 2023年4月1日 | 7年   | 2030年3月31日 | 紙      | R3-D棟103号室 | 国際先駆研究機構長 | 廃棄         |    |
| 出張    | 出張・旅費     | IRFI旅行命令簿及び附属書類 | 東京工業大学研究推進部研究企画課 | 2022年度  | 2023年4月1日 | 7年   | 2030年3月31日 | 紙      | R3-D棟103号室 | 国際先駆研究機構長 | 廃棄         |    |
| 謝金    | 謝金        | IRFI謝金支給伺書      | 東京工業大学研究推進部研究企画課 | 2022年度  | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙      | R3-D棟103号室 | 国際先駆研究機構長 | 廃棄         |    |
| その他   | 総務        | IRFI総務関係        | 東京工業大学研究推進部国際推進課 | 2022年度  | 2023年4月1日 | 10年  | 2033年3月31日 | 紙      | R3-D棟103号室 | 国際先駆研究機構長 | 廃棄         |    |
| 人事管理  | 人事管理      | IRFI人事関係        | 東京工業大学研究推進部国際推進課 | 2021年度  | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙      | R3-D棟103号室 | 国際先駆研究機構長 | 廃棄         |    |
| 人事管理  | 人事管理      | IRFI人事関係        | 東京工業大学研究推進部研究企画課 | 2021年度  | 2022年4月1日 | 5年   | 2027年3月31日 | 紙      | R3-D棟103号室 | 国際先駆研究機構長 | 廃棄         |    |
| 人事管理  | 人事管理      | IRFI人事関係        | 東京工業大学研究推進部国際推進課 | 2022年度  | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙      | R3-D棟103号室 | 国際先駆研究機構長 | 廃棄         |    |
| 人事管理  | 人事管理      | IRFI人事関係        | 東京工業大学研究推進部研究企画課 | 2022年度  | 2023年4月1日 | 5年   | 2028年3月31日 | 紙      | R3-D棟103号室 | 国際先駆研究機構長 | 廃棄         |    |
| 出張    | 出張・旅費     | WRH旅行命令簿及び附属書類  | 東京工業大学研究推進部国際推進課 | 2022年度  | 2023年4月1日 | 7年   | 2030年3月31日 | 紙      | R3-D棟103号室 | 国際先駆研究機構長 | 廃棄         |    |
| 物品管理等 | 請求及び管理通知書 | WRH購入依頼書        | 東京工業大学研究推進部国際推進課 | 2022年度  | 2023年4月1日 | 1年   | 2024年3月31日 | 紙      | R3-D棟103号室 | 国際先駆研究機構長 | 廃棄         |    |