

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

総務部総務課【文書管理者：総務課長】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果	
1	総務課	総務係	登記	法人設立登記関係	永年	移管	
2			式典等	記念式典・記念講演会ファイル	30年	廃棄	
3			委員会・会議	役員会ファイル	30年	廃棄	
4				経営協議会ファイル	30年	廃棄	
5				教育研究評議会ファイル	30年	廃棄	
6				機構長選考会議ファイル	30年	廃棄	
7				所長会議ファイル	30年	廃棄	
8				運営会議ファイル	30年	廃棄	
9				機構会議ファイル	30年	廃棄	
10				連絡運営会議ファイル	30年	廃棄	
11				評議員会ファイル	30年	廃棄	
12				運営協議会・施設協議会ファイル	30年	廃棄	
13				主幹会議ファイル	30年	廃棄	
14				外部機関等会議ファイル	5年	廃棄	
15				コロキウム	機構コロキウムファイル	5年	廃棄
16				後援名義	後援名義ファイル	5年	廃棄
17			公印	高エネルギー加速器研究機構公印ファイル	30年	廃棄	
18				高エネルギー加速器研究機構公印使用簿ファイル	5年	廃棄	
19			郵便	高エネルギー加速器研究機構郵便料金報告書ファイル	5年	廃棄	
20			勤務時間	出勤簿・休暇簿関連	5年	廃棄	
21		出張	旅行命令簿	5年	廃棄		
22		文書処理	文書処理関連	5年	廃棄		
23		法務係	法令等・内規	規則改正等ファイル	30年	廃棄	
24				法律等改正ファイル	30年	廃棄	
25			訴訟・法律問題	法律問題・訴訟関係ファイル	30年	廃棄	
26			情報公開・個人情報保護	情報公開・個人情報保護ファイル	5年	廃棄	
27			情報公開	法人文書開示請求ファイル	5年	廃棄	
28				情報公開委員会ファイル	5年	廃棄	
29			個人情報保護	個人情報開示請求ファイル	5年	廃棄	
30			法人文書管理	法人文書ファイル管理簿ファイル	常用	廃棄	
31				移管・廃棄簿	30年	移管	
32				法人文書関係ファイル	5年	廃棄	

33		組織	機構組織ファイル	30年	廃棄
34		組織	内部統制ファイル	5年	廃棄
35	評価調査係	記録	高エネルギー加速器研究機構創設経緯ファイル	30年	廃棄
36			筑波研究学園都市試験研究機関名称変更ファイル	30年	廃棄
37		将来構想	大強度陽子加速器施設(仮称)評価専門部会ファイル	30年	廃棄
38		組織	機構組織検討関係ファイル	30年	廃棄
39		独立行政法人化	独立行政法人化検討委員会ファイル	30年	廃棄
40		法人化	法人化関係ファイル	30年	廃棄
41			法人化推進委員会ファイル	30年	廃棄
42		法令等・内規	業務方法書ファイル	30年	廃棄
43		長期計画	大強度陽子加速器計画評価作業部会ファイル	30年	廃棄
44		調査・報告	中期目標・中期計画・年度計画ファイル	30年	廃棄
45			調査報告関係ファイル	10年	廃棄
46			科学技術関係活動調査ファイル	5年	廃棄
47		点検・評価	評価関係ファイル	30年	廃棄
48			業務実績報告書ファイル	30年	廃棄
49		委員会・会議	自己評価委員会ファイル	30年	廃棄
50			業務改善推進本部ファイル	10年	廃棄
51		記事	新聞記事ファイル	10年	廃棄
52		日本育英会	日本育英会返還免除申請等ファイル	10年	廃棄

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

総務部人事労務課【文書管理者：人事労務課長】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果
1	人事労務課	労務係	研修	研修関係	3年	廃棄
2			評価	人事評価	5年	廃棄
3				業績評価関係	5年	廃棄
4			懲戒	懲戒処分	30年	廃棄
5			分限	不利益処分関係	30年	廃棄
6			服務	ハラスメント・苦情相談関係	3年	廃棄
7				倫理・綱紀関係	3年	廃棄
8			申請・届出	就業規則に関する届出	3年	廃棄
9			協定等	労使協定	10年	廃棄
10			委員会・会議	人事制度検討委員会	5年	廃棄
11				技術部門連絡会議	5年	廃棄
12			統計調査	毎月勤労統計調査	5年	廃棄
13			調査・報告	調査関係	3年	廃棄
14			勤務時間	出勤簿・休暇簿関連	5年	廃棄
15				特別条項時間外勤務申請書	5年	廃棄
16			出張	旅行命令簿	5年	廃棄
17			文書処理	高エネルギー加速器研究機構文書番号簿	5年	廃棄
18			その他	要項等制定改正関係	30年	廃棄
19				身分証明書関係	5年	廃棄
20				職員組合関係	3年	廃棄
21				障害者雇用関係	3年	廃棄
22				過半数代表者選挙	1年	廃棄
23	人事第一係	人事記録	人事記録	退職後30年	廃棄	
24		任免	採用等(教員等)	5年	廃棄	
25			招聘研究員	5年	廃棄	
26			非常勤職員(教員)	5年	廃棄	
27			客員研究員	5年	廃棄	
28			ダイヤモンドフェロー	5年	廃棄	
29			J-PARCセンター兼務	5年	廃棄	
30			教員選考関係	5年	廃棄	
31			顧問・参与	5年	廃棄	

32		分限	休職発令	30年	廃棄
33		給与	加算ポイント	5年	廃棄
34			年俸制制度	5年	廃棄
35		諸手当	各諸手当関係(教員)	支給喪失から5年	廃棄
36			諸手当現況届	5年	廃棄
37			大学院手当	支給喪失から5年	廃棄
38		謝金	謝金関係	5年	廃棄
39		旧姓使用	旧姓使用関係	退職後30年	廃棄
40		勤務時間	裁量労働制滞在状況報告書	5年	廃棄
41			運転シフト表	5年	廃棄
42			出勤簿・休暇簿関連	5年	廃棄
43		出張	旅行命令簿	5年	廃棄
44			海外渡航関係	3年	廃棄
45		国内研修	国内研修	3年	廃棄
46		会議・委員会	裁量労働制に関する委員会	5年	廃棄
47			利益相反マネジメント委員会	5年	廃棄
48		委嘱	委員会等委員委嘱	3年	廃棄
49		調査・報告	調査関係	3年	廃棄
50	人事第二係	人事記録	人事記録	退職後30年	廃棄
51		任免	任用関係(事務・技術)	5年	廃棄
52			非常勤職員(事務・技術)	5年	廃棄
53			採用関係(事務・技術)	5年	廃棄
54			パート職員公募及び選考結果	5年	廃棄
55			在籍出向等契約書	5年	廃棄
56			管理監督者監督職員等関係	5年	廃棄
57			幹部職員関係	5年	廃棄
58		分限	休職の発令	30年	廃棄
59		諸手当	各諸手当(事務・技術)	支給喪失から5年	廃棄
60			期末・勤勉手当	5年	廃棄
61			昇給	5年	廃棄
62		研修	文部科学省行政実務研修	5年	廃棄
63			海外研修関係	5年	廃棄
64		統計調査	給与水準公表	3年	廃棄
65			高年齢者・障害者雇用関係	3年	廃棄

66		委員会等	採用内定者交流会	3年	廃棄
67			茨城地域人事交流推進委員会	3年	廃棄
68			出向者・研修生との情報交換会	3年	廃棄
69			採用試験実施委員会等	3年	廃棄
70		通知	人事院勧告	3年	廃棄

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

総務部人事労務課福利厚生室【文書管理者：福利厚生室長】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果
1	福利厚生室	共済福祉係	共済組合	組合員原票	退職後30年	廃棄
2				貸付経理及びその関連	完結の日から10年	廃棄
3				共済監査ファイル	30年	廃棄
4				共済関係任免簿	30年	廃棄
5				共済組合元帳及び補助簿	10年	廃棄
6				共済組合資格認定・喪失	7年	廃棄
7				短期経理及びその関連	7年	廃棄
8				業務経理	7年	廃棄
9				保健経理及びその関連	7年	廃棄
10				未払計上伝票ファイル	7年	廃棄
11				振替伝票ファイル	7年	廃棄
12				負担金内訳書ファイル	7年	廃棄
13				決算清算表ファイル	7年	廃棄
14				給与控除データファイル	7年	廃棄
15				事業報告書ファイル	5年	廃棄
16				被扶養者情報提供ファイル	5年	廃棄
17				個人型確定拠出年金ファイル	5年	廃棄
18				国民年金第3号被保険者ファイル	5年	廃棄
19			調査・報告	共済組合関係調査	3年	廃棄
20			長期給付	長期給付関係ファイル	完結の日から10年	廃棄
21				退職準備金-関連	10年	廃棄
22			社会保険	社会保険関係	5年	廃棄
23			雇用保険	雇用保険	5年	廃棄
24			損害保険	損害保険ファイル	5年	廃棄
25			団体生命保険	団体生命保険ファイル	3年	廃棄
26			財形貯蓄	財形貯蓄ファイル	5年	廃棄
27			福利厚生	福利厚生施設契約関係	30年	廃棄
28				私用光熱水料	7年	廃棄
29				福利厚生施設売上月計表	5年	廃棄
30				献血事業	1年	廃棄

31		栄典・表彰	名誉教授関係ファイル	30年	廃棄
32			叙位・叙勲ファイル	10年	廃棄
33			表彰関係	10年	廃棄
34		申請・届出	女性活躍推進法行動計画ファイル	10年	廃棄
35		レクリエーション	レクリエーション関係	1年	廃棄
36		その他	各種証明書	5年	廃棄
37	給与係	給与支給	給与支払伝票ファイル	7年	廃棄
38			勤務時間報告書ファイル	5年	廃棄
39			職員別給与簿	5年	廃棄
40			基準給与簿	5年	廃棄
41			給与支給明細書(控)	5年	廃棄
42			特別料金等にかかる通勤手当請求書ファイル	5年	廃棄
43			給与の口座振込申出書ファイル	口座振込みによらなくなるまで	廃棄
44			給与・報酬支給	謝金支払伝票ファイル	7年
45		退職手当	退職手当関係ファイル	3年	廃棄
46		退職手当支給	退職手当支払伝票ファイル	7年	廃棄
47		社会保険料	社会保険料支払伝票ファイル	7年	廃棄
48		雇用保険料	雇用保険料支払伝票ファイル	7年	廃棄
49		所得税	給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表ファイル	7年	廃棄
50			給与所得の源泉徴収票(控)ファイル	7年	廃棄
51			報酬等の支払調書(控)ファイル	7年	廃棄
52			年末調整申告書ファイル	7年	廃棄
53			租税条約に関する届出書ファイル	5年	廃棄
54		住民税	市区町村民税・県民税特別徴収額通知書ファイル	7年	廃棄
55			給与支払報告特別徴収にかかる給与所得者異動届出ファイル	7年	廃棄
56		個人番号	個人番号(マイナンバー)確認書類ファイル	退職後7年	廃棄

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

総務部情報基盤管理課【文書管理者：情報基盤管理課長】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果
1	情報基盤管理課	システム企画係	業務システム	他の係に属しないシステムに関するドキュメント	10年	廃棄
2			委員会・会議	情報化連絡協議会	5年	廃棄
3				機構DB打ち合わせ	5年	廃棄
4				機構事務連携WG	5年	廃棄
5				情報化統括責任者(CIO)打ち合わせ	5年	廃棄
6				研修	情報化要員研修	3年
7			研修	国立大学法人等情報化発表会	3年	廃棄
8			通知	文部科学省通知関連	5年	廃棄
9			伝票	その他役務関連	5年	廃棄
10			伝票	その他購入関連	5年	廃棄
11			個人情報保護	個人情報取扱状況チェックリスト	5年	廃棄
12			法人文書管理	情報部門の体制及び担当者等	5年	廃棄
13			将来構想	中期目標、中期計画、計画	5年	廃棄
14			勤務時間	出勤簿・休暇簿関連	5年	廃棄
15			出張	旅行命令簿	5年	廃棄
16		システム管理第一係	業務システム	事務処理関連システム等のドキュメント	10年	廃棄
17		システム管理第二係	業務システム	Webシステム等のドキュメント	10年	廃棄
18		東海システム管理係	業務システム	東海キャンパスにおける事務処理関連システム等のドキュメント	10年	廃棄
19			委員会・会議	ユーザー利用システム検討委員会	5年	廃棄
20		情報セキュリティ企画係	諸規定の制定	情報セキュリティに関する規則等整備関連	30年	廃棄
21			情報セキュリティ	情報セキュリティ監査責任者の指名	5年	廃棄
22				独立行政法人等における情報セキュリティ対策	5年	廃棄
23				情報セキュリティ監査計画書	5年	廃棄
24				情報セキュリティ管理体制の構築関連	5年	廃棄
25			委員会・会議	文部科学省関係機関等最高情報セキュリティ責任者会議	5年	廃棄
26				情報セキュリティ委員会	5年	廃棄
27				情報セキュリティ管理部会委員会	5年	廃棄
28				情報セキュリティ会議関連	5年	廃棄
29				情報セキュリティ技術検討委員会	5年	廃棄
30			研修	情報セキュリティ研修関連(情報セキュリティ関係)	5年	廃棄
31		調査・報告	文部科学省照会・報告関連	5年	廃棄	

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

財務部主計課【文書管理者：主計課長】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果
1	主計課	総務係	届出	消費税届出書	永年	移管（国立公文書館）
2			借入	長期借入金	30年	廃棄
3			監察	官庁共通経費等に関する行政監察	30年	廃棄
4			業務監査	会計監査人往査	30年	廃棄
5			検査	会計実地検査	5年	廃棄
6				消費税に関する税務調査(関東信越国税局)	5年	廃棄
7				源泉所得税及び復興特別所得税の税務調査	5年	廃棄
8			法令等・内規	会計関係要項・取扱い等原議書	30年	廃棄
9			委員会・会議	財務検討部会	10年	廃棄
10				物品・役務等に関する入札・契約適正化点検部会	5年	廃棄
11				機構長裁量経費外部評価委員会	5年	廃棄
12			通知・調査・報告	物品購入等に係る取引停止	10年	廃棄
13				一般文書	10年	廃棄
14				国立大学法人会計基準関係通知	30年	廃棄
15				通知・調査・報告	10年	廃棄
16				障害者就労施設等からの物品等の調達推進関係	5年	廃棄
17			グリーン購入法	グリーン購入法・環境配慮契約法	5年	廃棄
18			委任状	委任状・変更届	3年	廃棄
19			資格審査	大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構における一般競争参加資格	3年	廃棄
20			選任	会計監査人選任	7年	廃棄
21			命免	委任関係	5年	廃棄
22			勤務時間	出勤簿・休暇簿関連	5年	廃棄
23			文書処理	文書番号簿	5年	廃棄
24		予算係	概算要求	概算要求関係資料ファイル	10年	廃棄
25			中期計画	中期計画 予算関係	30年	廃棄
26			年度計画	年度計画 予算関係	30年	廃棄
27			予算配分	予算配分関係	5年	廃棄
28			交付申請・繰越等	補助金関係	5年	廃棄
29			消費税	消費税関係	7年	廃棄
30			調査・報告	諸報告ファイル	3年	廃棄

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

財務部主計課決算室【文書管理者：決算室長】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果
1	決算室	決算・監査係	財務諸表等	財務諸表等ファイル	永年	移管
2			伝票	伝票ファイル	7年	廃棄
3			部内監査	会計内部監査ファイル	5年	廃棄
4			計算証明	計算証明ファイル	5年	廃棄
5			財務諸表解説	財務諸表の解説ファイル	5年	廃棄

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

財務部経理課【文書管理者：経理課長】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果
1	経理課	経理係	旅費	旅費に関する要項・要領等改正関係	30年	廃棄
2				旅費未払金計上等伝票ファイル	7年	廃棄
3				科学研究補助金支払決議書伝票ファイル	7年	廃棄
4				旅費運用検討委員会関係	5年	廃棄
5			勤務時間	出勤簿・休暇簿関連	5年	廃棄
6			出張	旅行命令簿	5年	廃棄
7			その他	出納担当者命免簿	5年	廃棄
8		資金管理係	収入	入金伝票	7年	廃棄
9				予算関係(申請、請求書等)	7年	廃棄
10				領収書整理簿	7年	廃棄
11			支出	出金伝票	7年	廃棄
12				振込一覧	7年	廃棄
13				債主登録簿	口座振込みによらなくなるまで	廃棄
14			資金管理	債権管理簿	7年	廃棄
15				資金繰関係	7年	廃棄
16				現金出納帳	7年	廃棄
17			預かり金	預かり金出納簿	7年	廃棄
18			科学研究費補助金	科学研究費補助金収支簿	5年	廃棄

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

財務部契約課【文書管理者：契約課長】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果
1	契約課	副課長	経費率	経費率等査定資料ファイル	7年	廃棄
2		総括契約係	伝票	未払金計上等伝票ファイル	7年	廃棄
3			輸出入	物品の輸出入ファイル	7年	廃棄
4			申請	原議書ファイル	5年	廃棄
5			勤務時間	出勤簿・休暇簿関連	5年	廃棄
6			出張	旅行命令簿	5年	廃棄
7			文書処理	文書処理関連	5年	廃棄
8			契約第一係	伝票	未払金計上等伝票ファイル	7年
9		輸出入		物品の輸出入ファイル	7年	廃棄
10		申請		各種申請ファイル	5年	廃棄
11		契約第二係	伝票	未払金計上等伝票ファイル	7年	廃棄
12			輸出入	物品の輸出入ファイル	7年	廃棄
13			申請	各種申請ファイル	5年	廃棄
14		契約第三係	伝票	未払金計上等伝票ファイル	7年	廃棄
15			輸出入	物品の輸出入ファイル	7年	廃棄
16		契約第四係	伝票	未払金計上等伝票ファイル	7年	廃棄
17		契約第六係	伝票	未払金計上等伝票ファイル	7年	廃棄
18			輸出入	物品の輸出入ファイル	7年	廃棄
19			資料提供招請・意見招請	資料提供招請・意見招請ファイル	5年	廃棄
20			申請	各種申請ファイル	5年	廃棄

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

財務部契約課東海契約室【文書管理者：東海契約室長】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果
1	東海契約室	東海契約一係	伝票	未払金計上等伝票ファイル	7年	廃棄
2			輸出入	物品の輸出入ファイル	7年	廃棄
3			申請	各種申請ファイル	5年	廃棄
4		東海契約二係	伝票	未払金計上等伝票ファイル	7年	廃棄
5			輸出入	物品の輸出入ファイル	7年	廃棄
6			申請	各種申請ファイル	5年	廃棄

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

研究協力部研究協力課【文書管理者：研究協力課長】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果	
1	研究協力課	副課長	寄附金	一般寄附金事業選定	5年	廃棄	
2			委員会・会議	一般寄附金事業選定委員会	5年	廃棄	
3		研究協力係	共同研究	共同研究ファイル	5年	廃棄	
4				大学等との協定書・覚書ファイル	5年	廃棄	
5			共同開発研究	共同開発研究ファイル	10年	廃棄	
6			調査・報告	不正防止関係	5年	廃棄	
7			安全保障輸出管理	輸出審査申請	7年	廃棄	
8			施設利用	施設利用ファイル	5年	廃棄	
9			委員会・会議	研究推進会議ファイル	5年	廃棄	
10				異分野融合・新分野創成委員会ファイル	5年	廃棄	
11				ERL計画推進委員会	5年	廃棄	
12				国立学校等研究協力部課長会議ファイル	5年	廃棄	
13				KEK-PIPファイル	5年	廃棄	
14			勤務時間	出勤簿・休暇簿関連	5年	廃棄	
15			出張	旅行命令簿	5年	廃棄	
16			文書処理	文書処理関連	5年	廃棄	
17		大学院教育係	外国人留学生奨学金	KEK外国人留学生奨学金ファイル	5年	廃棄	
18			リサーチアシスタント	リサーチアシスタントファイル	3年	廃棄	
19			特別共同利用研究員	特別共同利用研究員ファイル	5年	廃棄	
20			特別研究員	日本学術振興会特別研究員ファイル	5年	廃棄	
21			大学院教育協力	東京大学・学際理学講座教育研究経費ファイル	5年	廃棄	
22			委員会・会議	大学院教育審議委員会ファイル	5年	廃棄	
23			大学院教育協力	連携大学院関係		事業終了後5年	廃棄
24				総研大協定書		事業終了後5年	廃棄
25		外部資金第一係	科学研究費補助金	科学研究費補助金申請等ファイル	5年	廃棄	
26				科学研究費補助金実績報告書ファイル	5年	廃棄	
27			受託研究	未収金計上伝票・振替伝票	7年	廃棄	
28				受託研究ファイル	5年	廃棄	
29		外部資金第二係	機関補助金	未収金計上伝票・振替伝票	7年	廃棄	
30				機関補助金	5年	廃棄	

31		共同研究	未収金計上伝票・振替伝票	7年	廃棄	
32			共同研究(政府系)	5年	廃棄	
33		受託研究	未収金計上伝票・振替伝票	7年	廃棄	
34			受託研究	5年	廃棄	
35		寄附金	未収金計上伝票・振替伝票	7年	廃棄	
36			寄附金受入ファイル	5年	廃棄	
37	図書係	委員会・会議	図書・出版委員会	5年	廃棄	
38				関東甲信越地区国立大学図書館協会総会	5年	廃棄
39				関東甲信越地区国立大学図書館協会事務(部・課)長会議	5年	廃棄
40		研究報告書出版	アニュアルレポート編集作業ファイル	5年	廃棄	
41				研究報告書出版申込ファイル	5年	廃棄
42			図書資料寄贈・交換	寄贈図書リストファイル	5年	廃棄
43			図書資料購入	購入希望図書リストファイル	5年	廃棄
44			文献複写	文献複写申込書ファイル	5年	廃棄
45			現物貸借	現物貸借ファイル	5年	廃棄
46			図書資料登録・除籍	蔵書点検リストファイル	5年	廃棄
47			相互利用	図書資料共通利用券貸出簿ファイル	5年	廃棄
48			蔵書目録	蔵書データベースファイル	常用	廃棄
49			利用統計	利用統計表ファイル	30年	廃棄
50			調査・報告	各種図書館調査控ファイル	5年	廃棄

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

研究協力部研究協力課共同利用支援室【文書管理者：共同利用支援室長】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果
1	共同利用支援室	共同利用係	委員会・会議	各種委員会	5年	廃棄
2				会議費/謝金伺	5年	廃棄
3			委嘱	委員の委嘱	3年	廃棄
4			出張	出張依頼書	3年	廃棄
5			共同利用実験	共同利用実験（申請書）	10年	廃棄
6				共同利用実験（公募要項）	10年	廃棄
7				共同利用実験（審査結果通知）	10年	廃棄
8				共同利用実験（課題評価）	10年	廃棄
9				共同利用実験（報告書）	10年	廃棄
10				共同利用実験（その他）	10年	廃棄
11			学部学生・実習生	学部学生実習受入ファイル	5年	廃棄
12				加速器科学インターシップ*	5年	廃棄
13			協力研究員	協力研究員	5年	廃棄
14			実験データ保全	実験データ等保全	10年	廃棄
15			証明書	受入証明書	3年	廃棄
16			規則	規程等改正	5年	廃棄
17			調査・報告	調査・回答	3年	廃棄
18			データベース	実験課題申請システム	常用	廃棄
19				PF実験課題審査システム	常用	廃棄
20				研究成果管理システム	常用	廃棄
21			輸入	輸入関係	7年	廃棄
22		ユーザーズ・オフィス係	収入	領収証書整理簿	7年	廃棄
23				宿泊料等日計表ファイル	7年	廃棄
24			旅費	旅費未払金計上等伝票ファイル	7年	廃棄
25			共同利用研究者宿泊施設	共同利用研究者宿泊施設業務日誌ファイル	1年	廃棄
26			外国人研究員等宿泊施設	外国人研究員等宿泊施設業務日誌ファイル	1年	廃棄

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

研究協力部国際企画課【文書管理者：国際企画課長】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果
1	国際企画課	国際企画第一係	国際学術協力協定	学術協定について	事業終了後5年	廃棄
2			共同研究	外国研究機関等との共同研究	5年	廃棄
3			国際学術協力協定	日米科学技術協力事業	5年	廃棄
4			委員会・会議	日米事業外部評価委員会	10年	廃棄
5				リニアコライタ-計画推進委員会	5年	廃棄
6			国際学術協力事業	リニアコライタ-関係	5年	廃棄
7			国際学術協力協定	アメリカ関係	5年	廃棄
8				アジア関係	5年	廃棄
9			調査・報告	国際研究交流状況調査等	5年	廃棄
10			勤務時間	出勤簿・休暇簿関連	5年	廃棄
11		国際企画第二係	海外派遣	長期海外派遣制度	5年	廃棄
12			日本学術振興会	日本学術振興会外国人特別研究員等	5年	廃棄
13			招聘研究員等	招聘研究員	5年	廃棄
14				短期海外招聘研究員	5年	廃棄
15			国際会議等	国際会議等開催計画書	5年	廃棄
16			国際学術協力協定	欧州関係	5年	廃棄
17			国際学術協力事業	CERN関係	5年	廃棄
18			預り金	外国資金受け入れ	5年	廃棄

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

施設部施設企画課【文書管理者：施設企画課長】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果
1	施設企画課	施設企画係	通知	文科省関係諸通知ファイル	10年	廃棄
2			調査・報告	文科省関係諸調査報告ファイル	5年	廃棄
3				文科省関係外諸調査報告ファイル	5年	廃棄
4				文科省関係依頼・回答ファイル	5年	廃棄
5				文科省関係外依頼・回答ファイル	5年	廃棄
6				資格審査	指名停止措置ファイル	5年
7			委員会・会議	環境・地球温暖化・省エネ対策連絡会ファイル	5年	廃棄
8				施設マネジメント推進委員会ファイル	5年	廃棄
9			勤務時間	出勤簿・休暇簿関連	5年	廃棄
10			出張	旅行命令簿	5年	廃棄
11			文書処理	文書処理関連	5年	廃棄
12		工事経理係	伝票	支出契約決議ファイル	5年	廃棄
13			調査・報告	文部省関係諸調査報告ファイル	5年	廃棄
14		計画係	概算要求	国立大学法人施設整備費等要求書・同関係資料	10年	廃棄
15			調査・報告	国立大学法人等施設実態報告	5年	廃棄

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

施設部施設企画課資産マネジメント室【文書管理者：資産マネジメント室長】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果
1	資産マネジメント室	管財係	資産管理	機構外使用ファイル	5年	廃棄
2				動産等貸付ファイル	期間終了後5年	廃棄
3				動産等借受ファイル	期間終了後5年	廃棄
4				動産等譲渡ファイル	5年	廃棄
5				動産等譲受ファイル	5年	廃棄
6				廃棄照会ファイル	5年	廃棄
7				変更報告書ファイル	5年	廃棄
8				発生材通知書ファイル	5年	廃棄
9			通知	文部科学省等通知ファイル	10年	廃棄
10			許可	使用許可ファイル	5年	廃棄
11			伝票	伝票ファイル	7年	廃棄
12			財産管理	賃貸借契約ファイル	7年	廃棄
13				鍵授受簿ファイル	5年	廃棄
14			保険	損害保険ファイル	3年	廃棄
15			宿舎	民間住宅借上げファイル	7年	廃棄
16			国有財産台帳	国有財産台帳ファイル	30年	廃棄
17		施設調査係	委員会・会議	施設点検・評価専門部会ファイル	5年	廃棄
18		宿舎係	宿舎	未払金等計上伝票ファイル	5年	廃棄
19				職員宿舎修繕ファイル	5年	廃棄
20				宿舎貸与申請書ファイル	3年	廃棄
21				宿舎(自動車の保管場所)貸与申請書ファイル	3年	廃棄
22				退去・自動車保管場所使用廃止届ファイル	3年	廃棄
23				宿舎使用料等入金確認ファイル	3年	廃棄
24				宿舎使用料等給与控除ファイル	3年	廃棄
25				宿舎維持管理業務日誌ファイル	3年	廃棄
26				宿舎使用料等請求書発行伺ファイル	3年	廃棄
27				法人間収納サービス関係ファイル	3年	廃棄

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

施設部整備管理課【文書管理者：整備管理課長】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果
1	整備管理課	建築第一係	設計積算	工事契約に係る積算資料ファイル	5年	廃棄
2			施設維持	工事建物維持管理関連仕様等文書ファイル	5年	廃棄
3			設計図書	工事設計原図・完成図書ファイル	共用終了後1年	廃棄
4			届出	工事関係届出文書ファイル	共用終了後1年	廃棄
5				保安林指定解除申請書ファイル	共用終了後1年	廃棄
6				保安林指定申請書ファイル	共用終了後1年	廃棄
7				保安林内作業許可申請書ファイル	共用終了後1年	廃棄
8				林地開発行為計画変更申請書ファイル	共用終了後1年	廃棄
9		電気第一係	施設維持	建物維持管理関連仕様等文書ファイル	5年	廃棄
10			設計積算	つくばキャンパス電気工作物自主検査報告書	5年	廃棄
11			設計積算	工事契約に係る積算資料ファイル	5年	廃棄
12			設計図書	工事設計原図・完成図書ファイル	共用終了後1年	廃棄
13			届出	工事関係届出文章ファイル	共用終了後1年	廃棄
14				定期報告書・中長期計画書	10年	廃棄
15		電気第二係	委員会・会議	エネルギー利用調整連絡会ファイル	5年	廃棄
16				エネルギー調整連絡会ファイル	5年	廃棄
17		機械第一係	設計積算	工事契約に係る積算資料ファイル	5年	廃棄
18			設計図書	工事設計原図・完成図書ファイル	共用終了後1年	廃棄
19			届出	工事関係届出文章ファイル	共用終了後1年	廃棄
20		機械第二係	施設維持	建物維持管理関連仕様書文書ファイル	5年	廃棄
21			届出	定期報告書・中長期計画書	10年	廃棄
22		東海建築係	施設維持	建物維持管理関連仕様等文書ファイル	5年	廃棄
23			設計積算	工事契約に係る積算資料ファイル	5年	廃棄
24			設計図書	工事設計原図・完成図書ファイル	共用終了後1年	廃棄
25		東海電気係	施設維持	建物維持管理関連仕様等文書ファイル	5年	廃棄
26			設計積算	工事契約に係る積算資料ファイル	5年	廃棄
27			設計図書	工事設計原図・完成図書ファイル	共用終了後1年	廃棄
28			届出	工事関係届出文書ファイル	共用終了後1年	廃棄
29		東海機械係	施設維持	建物維持管理関連仕様等文書ファイル	5年	廃棄
30			設計積算	工事契約に係る積算資料ファイル	5年	廃棄
31			設計図書	工事設計原図・完成図書ファイル	共用終了後1年	廃棄
32			届出	工事関係届出文書ファイル	共用終了後1年	廃棄

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

東海管理課【文書管理者：東海管理課長】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果
1	東海管理課	総務係	協定等	J-PARCセンター関係協定ファイル	30年	廃棄
2			委員会・会議	東海キャンパス全体会議ファイル	5年	廃棄
3				運営会議ファイル	5年	廃棄
4				東海村国際センター	5年	廃棄
5				東海村国際交流協会	5年	廃棄
6				J-PARCセンター長人事委員会ファイル	10年	廃棄
7				東海キャンパス衛生委員会ファイル	3年	廃棄
8				会議費	5年	廃棄
9				施設公開	施設公開ファイル	5年
10			申請・届出・登録	各種申請関係	5年	廃棄
11			法令等・内規	要項等制定・改正	30年	廃棄
12			許可	不動産の借入関係ファイル	30年	廃棄
13				保安林・林地開発行為計画関係ファイル	30年	廃棄
14				事務所等使用許可申請ファイル	30年	廃棄
15				東海キャンパス公用車使用願ファイル	3年	廃棄
16				業務連絡パス関係ファイル	1年	廃棄
17			謝金	謝金関係	5年	廃棄
18			宿舍	職員宿舍(借り上げ住宅)	退去後3年	廃棄
19				職員宿舍(民間住宅)使用廃止届	3年	廃棄
20			勤務時間	出勤簿・休暇簿関連	5年	廃棄
21			出張	旅行命令簿	5年	廃棄
22			文書処理	電力・上水・工水・下水関係	30年	廃棄
23				文書処理関連	5年	廃棄
24				東海キャンパス郵便物発送ファイル	5年	廃棄
25				個人線量計関係ファイル	5年	廃棄
26			公印	東海キャンパス公印使用簿	5年	廃棄
27		ユーザーズオフィス係	共同利用研究者宿泊施設関係	宿泊施設業務日誌	1年	廃棄
28			伝票	未払金計上伝票(カード [*] 収納分)	7年	廃棄
29			収入	領収書原簿	7年	廃棄
30			ユーザー支援	共同利用者支援システム(JRS)	永年	廃棄

31	共同利用係	データベース	J-PARC実験課題申請システム	永年	廃棄
32		委員会・会議	ミュオンアドバザリ委員会ファイル	5年	廃棄
33			加速器技術アドバザリ委員会ファイル	5年	廃棄
34			中性子アドバザリ委員会ファイル	5年	廃棄
35			国際アドバザリ委員会ファイル	5年	廃棄
36			利用者協議会ファイル	5年	廃棄
37			MLFサイエンスプロモーションボードファイル	5年	廃棄
38			申請書ファイル	実験終了後10年	廃棄
39			審査結果通知ファイル	10年	廃棄
40	広報担当専門職員	施設公開	施設公開ファイル	5年	廃棄
41		要覧	アニュアルレポート	5年	廃棄
42		依頼・回答	依頼関係ファイル	3年	廃棄
43		委員会・会議	会議費	5年	廃棄
44		公開講座	記念講演ファイル	5年	廃棄
45			市民公開講座ファイル	5年	廃棄
46		謝金	謝金関係	5年	廃棄
47		伝票	映像制作のための確認指示書	7年	廃棄
48		許可	転載・借用関係	1年	廃棄
49	安全担当専門職員	安全管理	防災責任者・火元責任者等の指名及び解除ファイル	交代の日から3年	廃棄
50			消防関連責任者一覧ファイル	交代の日から3年	廃棄
51			安全管理計画書ファイル	3年	廃棄
52			原科研鍵の管理ファイル	期間終了後1年	廃棄
53		委員会・会議	J-PARC放射線安全委員会関係ファイル	3年	廃棄
54			放射線安全評価委員会資料	3年	廃棄
55		教育訓練	教育訓練記録	5年	廃棄
56		高圧ガス	高圧ガス製造施設関係ファイル	廃止の日から5年	廃棄
57		事故・傷病	事故・傷病関係ファイル	5年	廃棄
58		謝金	安全関係の謝金ファイル	5年	廃棄
59		巡回・点検・検査	巡回点検報告書ファイル	5年	廃棄
60			自主検査記録表・終業時点検表ファイル	10年	廃棄
61			安全衛生関係ファイル(健康診断報告書、衛生管理者選任報告)	3年	廃棄
62		消防・防火・防災	消防設備等点検結果報告書ファイル	3年	廃棄
63			防災管理台帳ファイル	廃止の日から5年	廃棄
64			防災管理点検ファイル	廃止の日から3年	廃棄
65	消防立入検査ファイル		廃止の日から3年	廃棄	

66	申請・届出・登録	消防への申請・届出ファイル	廃止の日から5年	廃棄	
67		高圧ガス施設等承認申請・届出ファイル	廃止の日から5年	廃棄	
68		第2種貯蔵所設置届出書ファイル	廃止の日から5年	廃棄	
69		騒音特定施設等設置届出書ファイル	廃止の日から3年	廃棄	
70		デジタル簡易無線機登録申請ファイル	廃止の日から3年	廃棄	
71		機械等設置届ファイル	廃止の日から3年	廃棄	
72		特定施設設置届(実験流し)ファイル	廃止の日から3年	廃棄	
73		クレーン検査証関係ファイル	廃止の日から3年	廃棄	
74		RI等使用承認・届出ファイル	廃止の日から5年	廃棄	
75		安全運転管理関係ファイル(安全運転管理者届出等)	3年	廃棄	
76		放射線	RI等関係ファイル	30年	廃棄
77				10年	廃棄
78				5年	廃棄
79				3年	廃棄
80	1年			廃棄	
81	法令等・内規	安全に関する規程等改正書類ファイル	30年	廃棄	

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

素粒子原子核研究所【文書管理者：素粒子原子核研究所長】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果
1	素粒子原子核研究所	素粒子原子核研究所	委員会・会議	素粒子原子核研究所運営責任者会議	5年	廃棄
2				素粒子原子核研究計画委員会	5年	廃棄
3				回路連絡会	5年	廃棄

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

物質構造科学研究所【文書管理者：物質構造科学研究所長】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果
1	物質構造科学研究所	物質構造科学研究所	委員会・会議	物質構造科学研究所運営責任者会議	5年	廃棄
2				物質構造科学研究所教授会議	5年	廃棄

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

加速器研究施設【文書管理者：加速器研究施設長】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果
1	加速器研究施設	加速器研究施設	委員会・会議	加速器・共通基盤研究施設運営責任者会議	3年	廃棄
2				電子加速器長期運転計画策定・調整委員会	3年	廃棄

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

共通基盤研究施設【文書管理者：共通基盤研究施設長】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果
1	共通基盤研究施設	共通基盤研究施設	委員会・会議	加速器・共通基盤研究施設運営責任者会議	3年	廃棄
2		放射線科学センター	放射線管理	放射線業務従事者管理システム	常用	廃棄
3		計算科学センター	委員会・会議	計算資源マネジメント小委員会	3年	廃棄
4				計算機・ネットワーク業務委員会	3年	廃棄
5				計算資源利用管理	ユーザーアカウントデータベース	常用
6		機械工学センター	委員会・会議	工作委員会	3年	廃棄

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

研究支援戦略推進部【文書管理者：研究支援戦略推進部長】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果
1	研究支援戦略推進部	研究支援戦略推進部	委員会・会議	研究力強化事業運営会議	5年	廃棄

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

オープンイノベーション推進部【文書管理者：オープンイノベーション推進部長】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果
1	オープンイノベーション推進部	知的財産・連携推進室	発明特許	特許出願ファイル	30年	廃棄
2				著作権ファイル	30年	廃棄
3			受託研究	受託研究ファイル	5年	廃棄
4			民間等共同研究	他機関・民間等との共同研究ファイル	5年	廃棄
5			加速器支援事業	大学等連携支援事業契約書ファイル	5年	廃棄
6			文書処理	加速器科学総合支援事業ファイル	5年	廃棄
7			文書処理	サマチャレンジファイル	5年	廃棄
8			伝票	収入契約決議書及び未収金計上伝票	7年	廃棄

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

安全衛生推進室（つくば）【文書管理者：安全衛生推進室長（つくば）】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果
1	安全衛生推進室	つくば	申請・届出・登録	放射性同位元素・放射線等使用承認・届出ファイル	廃止の日から5年	廃棄
2				高圧ガス施設等承認申請・届出ファイル	廃止の日から5年	廃棄
3				消防設備・危険物等申請・届出ファイル	廃止の日から5年	廃棄
4				設備届ファイル	廃止の日から5年	廃棄
5				レーザー使用願いファイル	廃止の日から5年	廃棄
6				自動車運転登録関係ファイル	解除から1年	廃棄
7				産業医・衛生管理者選任報告	解除から1年	廃棄
8				消防関係点検結果報告ファイル	7年	廃棄
9				産業廃棄物管理票交付等状況報告ファイル	5年	廃棄
10				PCB使用電気機器関係ファイル	5年	廃棄
11			委員会・会議	安全審議委員会・諮問委員会等ファイル	30年	廃棄
12				安全委員会・専門部会ファイル	3年	廃棄
13				つくばキャンパス衛生委員会ファイル	3年	廃棄
14				安全業務連絡会ファイル	3年	廃棄
16			検査記録	電離健康診断ファイル	永年	廃棄
15				一般健康診断ファイル	5年	廃棄
17				ストレスチェックファイル	5年	廃棄
18				局所換気装置定期点検関係ファイル	5年	廃棄
19				水質汚濁防止法関係ファイル	5年	廃棄
20				フロン排出抑制法関係ファイル	3年	廃棄
21			許可	人事記録登載申請書	退職後30年	廃棄
22				放射性同位元素・核燃料物質持込み・持出し許可ファイル	3年	廃棄
23				機構外放射線作業従事許可願ファイル	1年	廃棄
24				クレーン及び特殊自動車使用許可願ファイル	1年	廃棄
25				車両入構許可申請書ファイル	1年	廃棄
26			責任者指名	安全管理関係責任者選任・解任ファイル	解除から1年	廃棄
27			調査・報告	警備報告書ファイル	7年	廃棄
28				事故等(傷病)・ヒヤリハット報告書ファイル	5年	廃棄
29			通達・報告	危険物取扱者等関係ファイル	交代の日から3年	廃棄
30				放射線施設・核燃料物質関係ファイル	5年	廃棄
31				高圧ガス製造施設関係ファイル	5年	廃棄
32				危険物取扱施設関係ファイル	5年	廃棄
33				防災・防火関係ファイル	5年	廃棄

34		通達・報告	交通安全対策ファイル	3年	廃棄
35			防災・防火対策ファイル	3年	廃棄
36			クレーンの過負荷使用報告ファイル	3年	廃棄
37			安全管理報告ファイル	3年	廃棄
38		通知・通達	健康診断関係ファイル	5年	廃棄
39			PCB廃棄物ファイル	5年	廃棄
40		安全教育	安全衛生教育(記録)ファイル	5年	廃棄
41		免許・講習会	高圧ガス製造保安責任者免状ファイル	交代の日から3年	廃棄
42			高圧ガス製造保安係員講習ファイル	3年	廃棄
43			放射線関係講習会ファイル	3年	廃棄
44			産業医講習会等ファイル	3年	廃棄
45		労働災害	労災(通勤災害)関係ファイル	5年	廃棄
46		災害補償	遺族補償年金等支給関係ファイル	支給喪失から5年	廃棄
47			人事院規則16-4に基づく療養・遺族現状報告	5年	廃棄
48		勤務時間	出勤簿・休暇簿関連	5年	廃棄
49		その他	安全に関する要項等の制定・改正等ファイル	30年	廃棄
50			安全衛生実施計画ファイル	5年	廃棄
51			鍵貸出記録ファイル	1年	廃棄

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

広報室【文書管理者：広報室長】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果
1	広報室	広報室	要覧	高エネルギー加速器研究機構要覧ファイル	30年	廃棄
2			一般公開	一般公開ファイル	5年	廃棄
3			見学・取材	見学者ファイル	5年	廃棄
4			公開講座	公開講座関連	5年	廃棄
5			生涯学習	外部機関主催事業への参加検討部会	5年	廃棄
6				高校生等実習受入関連	5年	廃棄
7				KEKコンサート関連	5年	廃棄
8				生涯学習関連 その他	5年	廃棄
9				Belle plus 高校生のための素粒子サイエンスキャンプ	5年	廃棄
10			記事	機構関連新聞記事ファイル	10年	廃棄
11			勤務時間	出勤簿・休暇簿関連	5年	廃棄
12			出張	旅行命令控	5年	廃棄
13			伝票	サイエンスキャンプ	7年	廃棄
14				物品購入控	7年	廃棄

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

監査室【文書管理者：監査室長】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果
1	監査室	監査室	内部監査	業務監査関係ファイル	10年	廃棄
2			監事監査	監事監査関係ファイル	10年	廃棄
3			委員会・会議	国立大学法人等監事協議会関係ファイル	5年	廃棄
4			勤務時間	出勤簿・休暇簿関連	5年	廃棄
5			出張	出張関係ファイル	5年	廃棄

大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構標準文書保存期間基準（保存期間表）

男女共同参画推進室（つくば）【文書管理者：男女共同参画推進室長（つくば）】

No.	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間	保存期間満了時の措置結果
1	男女共同参画推進室	つくば	男女共同参画	理系女子キャンプ関係ファイル	5年	廃棄
2				ベビーシッター関係ファイル	5年	廃棄
3				アテナプログラム関係ファイル	5年	廃棄
4				男女共同参画委員会関係ファイル	5年	廃棄