番号	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間
1	流体事	総務	庶務	倫理関係	提出された日の翌日から起算して5年
2	流体事	総務	教務	留学生関係	10年
3	流体事	経理	振替書	予算振替関係	10年
4	流体事	総務	郵便	郵便料金関係簿	5年
5	流体事	総務	郵便	郵便収受関係簿	5年
6	流体事	用度	安全衛生管理	有機溶剤及び特定化学物質関係	5年
7	流体事	総務	職員	名誉教授 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
8	流体事	総務	職員	名誉教授 （令和4年4月1日以降作成分から）	20年
9	流体事	総務	議事要録	未来流体情報創造センター運営委員会議事要録	10年
10	流体事	用度	安全衛生管理	防災・業務継続計画（BCP)関係	5年
11	流体事	総務	庶務	放射線障害予防関係	10年
12	流体事	総務	人事	併任・兼業関係	3年
13	流体事	総務	文書	文書処理簿	5年
14	流体事	用度	物品請求	物品請求及命令書（備品）	5年
15	流体事	用度	物品請求	物品請求及命令書（消耗品等）	5年
16	流体事	用度	物品使用簿	物品使用簿	5年
17	流体事	用度	検査	物品検査関係　定期・交代	5年
18	流体事	用度	物品供用簿	物品供用簿	5年
19	流体事	用度	物品管理簿	物品管理簿	5年
20	流体事	用度	物品	物品管理換関係	5年
21	流体事	用度	命免	物品管理官命免簿	5年
22	流体事	用度	引継	物品管理官・供用官引継書	5年
23	流体事	用度	物品	物品所属換関係	5年

番号	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間
24	流体事	総務	職員	福利厚生関係	3年
25	流体事	用度	契約	部局内契約関係	5年
26	流体事	総務	会議	附置研究所事務(部)長会議	10年
27	流体事	総務	出張	赴任旅費関係	5年
28	流体事	総務	人事	非常勤職員関係	5年
29	流体事	総務	人事	任免関係 （令和4年4月1日以降作成分から）	20年
30	流体事	総務	人事	任免関係 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
31	流体事	総務	会議	東北・北海道地区附置研究所事務(部)長会議	10年
32	流体事	総務	人事	定員関係	常用
33	流体事	総務	勤務時間	超過勤務等命令簿	3年
34	流体事	総務	研究協力	中核的研究拠点(COE)	5年
35	流体事	総務	庶務	組織及び運営見直関係 （令和4年4月1日以降作成分から）	20年
36	流体事	総務	庶務	組織及び運営見直関係 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
37	流体事	経理	租税条約	租税条約関係	7年
38	流体事	総務	人事	前歴報告書 （令和4年4月1日以降作成分から）	20年
39	流体事	総務	人事	前歴報告書 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
40	流体事	総務	議事要録	人事委員会議事要録	10年
41	流体事	総務	名簿	職員録関係	3年
42	流体事	経理	給与簿	職員別給与簿	7年
43	流体事	総務	職員	職員団体関係	10年
44	流体事	総務	職員	職員の服務関係	10年
45	流体事	総務	職員	職員の研修関係	5年
46	流体事	総務	職員	職員の健康安全管理関係	10年

番号	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間
47	流体事	総務	庶務	情報公開関係 （令和4年4月1日以降作成分から）	20年
48	流体事	総務	庶務	情報公開関係 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
49	流体事	総務	会議	衝撃波研究センター運営委員会議事要録	10年
50	流体事	用度	エネルギー管理	省エネルギー関係	3年
51	流体事	総務	職員	叙位・叙勲・褒賞 （令和4年4月1日以降作成分から）	20年
52	流体事	総務	職員	叙位・叙勲・褒賞 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
53	流体事	総務	庶務	諸証明書	1年
54	流体事	総務	給与	諸手当関係	当該認定に係る要件を具備しなくなってから10年
55	流体事	経理	所内配分	所内予算配分要領	5年
56	流体事	経理	所内配分	所内予算配分関係	5年
57	流体事	総務	規程	所内諸規程制定関係 （令和4年4月1日以降作成分から）	20年
58	流体事	総務	規程	所内諸規程制定関係 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
59	流体事	総務	議事要録	所内各種委員会議事要録	10年
60	流体事	総務	選挙	所長選挙関係	常用
61	流体事	総務	勤務時間	出勤簿	3年
62	流体事	経理	社会保険	社会保険関係	5年
63	流体事	経理	保険	社会保険・雇用保険記号番号簿	5年
64	流体事	用度	報告書	事業系一般廃棄物の減量及び適正処理関係	5年
65	流体事	用度	資産管理	資産台帳 （令和4年4月1日以降作成分から）	20年
66	流体事	用度	資産管理	資産台帳 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
67	流体事	用度	契約	産業廃棄物処理委託契約関係	5年
68	流体事	総務	職員	財産形成貯蓄関係	解約後5年
69	流体事	経理	要求書	災害復旧関連経費要求関係	10年

番号	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間
70	流体事	経理	証明	債権発生等通知綴	5年
71	流体事	総務	会議	国立大学附置研究所技術室長会議関係	10年
72	流体事	総務	国際	国際学術交流協定締結関係	常用
73	流体事	総務	国際	国際シンポジウム関係	5年
74	流体事	用度	利用届	高周波利用設備届	10年
75	流体事	用度	物品請求	購入依頼書	5年
76	流体事	総務	雑件	講演会・シンポジウム関係	3年
77	流体事	総務	人事	公務災害関係 （令和4年4月1日以降作成分から）	20年
78	流体事	総務	人事	公務災害関係 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
79	流体事	総務	公印	公印関係 （令和4年4月1日以降作成分から）	20年
80	流体事	総務	公印	公印関係 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
81	流体事	経理	雇用保険	雇用保険関係	5年
82	流体事	総務	出張	研修承認願	5年
83	流体事	総務	教務	研究生関係 （令和4年4月1日以降作成分から）	20年
84	流体事	総務	教務	研究生関係 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
85	流体事	総務	議事要録	研究推進委員会議事要録	10年
86	流体事	総務	人事	兼業・併任カード	離職後3年
87	流体事	総務	職員	健康診断関係	離職後5年
88	流体事	総務	庶務	慶弔関係 （令和4年4月1日以降作成分から）	20年
89	流体事	総務	庶務	慶弔関係 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
90	流体事	総務	人事	勤務評定	3年
91	流体事	総務	勤務時間	勤務日数証明書	常用
92	流体事	総務	議事要録	教授会議事要録 （令和4年3月31日作成分まで）	30年

番号	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間
93	流体事	総務	議事要録	教授会議事要録　（令和4年4月1日以降作成分から）	20年
94	流体事	総務	人事	協力講座関係 （令和4年4月1日以降作成分から）	20年
95	流体事	総務	人事	協力講座関係 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
96	流体事	総務	人事	旧職員履歴書	常用
97	流体事	経理	年末調整	給与所得者の扶養控除等申告書	7年
98	流体事	総務	勤務時間	休暇簿	3年
99	流体事	総務	国際	客員研究員	10年
100	流体事	総務	式典	記念式典 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
101	流体事	総務	式典	記念式典　（令和4年4月1日以降作成分から）	20年
102	流体事	総務	庶務	寄附研究部門関係 （令和4年4月1日以降作成分から）	20年
103	流体事	総務	庶務	寄附研究部門関係 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
104	流体事	経理	寄附金	寄附金受入関係	5年
105	流体事	経理	給与の支給	基準給与簿	5年
106	流体事	用度	届出	危険物・薬物・公害関係	5年
107	流体事	総務	議事要録	企画運営委員会議事要録	10年
108	流体事	用度	物品使用簿	管理者・所在別一覧表	5年
109	流体事	総務	給与	寒冷地手当関係	10年
110	流体事	総務	会議	学内委員会委員委嘱・応嘱関係	3年
111	流体事	総務	研究協力	各種研究員関係	10年
112	流体事	経理	要求書	概算要求書 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
113	流体事	経理	要求書	概算要求書 （令和4年4月1日以降作成分から）	20年
114	流体事	総務	庶務	外部評価関係	10年
115	流体事	総務	庶務	外国人研究員の滞在願関係	5年

番号	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間
116	流体事	総務	人事	外国人研究員関係 （令和4年4月1日以降作成分から）	20年
117	流体事	総務	人事	外国人研究員関係 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
118	流体事	用度	承認	火薬類申請関係	5年
119	流体事	用度	承認	火薬類の譲受及び消費承認関係	5年
120	流体事	経理	計算書	科学研究費補助金支出証拠書	5年
121	流体事	経理	計算書	科学研究費補助金（基金分）支出証拠書	5年
122	流体事	総務	研究協力	科学研究費補助金	5年
123	流体事	用度	安全衛生管理	化学物質等リスクアセスメント関係	5年
124	流体事	用度	安全衛生管理	安全衛生教育関係	5年
125	流体事	用度	安全衛生管理	安全衛生関係	5年
126	流体事	用度	議事要録	安全衛生委員会議事要録	10年
127	流体事	総務	職員	労使関係	10年
128	流体事	総務	出張	旅費	5年
129	流体事	経理	収入	領収書原符	5年
130	流体事	経理	収入	領収書受払簿	5年
131	流体事	総務	国際	ユニバーシティハウス片平　国際交流会館・ユニバーシティハウス三条等	10年
132	流体事	総務	人事	役職員の再就職規則に関する届け出関係	10年
133	流体事	用度	契約	見積合せ調書綴	5年
134	流体事	総務	人事	マイナンバー制度関係	10年
135	流体事	経理	調査	毎月勤労統計調査	5年
136	流体事	用度	物品	不用決定関係	5年
137	流体事	用度	不動産	不動産貸付関係	5年
138	流体事	用度	物品	物品譲渡関係	5年

番号	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間
139	流体事	用度	物品	物品使用貸借関係	5年
140	流体事	用度	物品	物品寄附関係	5年
141	流体事	総務	評価	部局評価関係 （令和4年4月1日以降作成分から）	20年
142	流体事	総務	評価	部局評価関係 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
143	流体事	経理	秘密保持	秘密保持契約書	5年
144	流体事	総務	会議	ヒトを対象とする研究に関する倫理委員会関係	10年
145	流体事	総務	震災	東日本大震災関係	10年
146	流体事	総務	庶務	ハラスメント関係	3年
147	流体事	用度	受払簿	ハイタクチケット受払簿	1年
148	流体事	総務	国際	日本学術振興会　外国人特別研究員関係	10年
149	流体事	総務	研究協力	動物実験関係	5年
150	流体事	経理	所内配分	当初配分関係資料	5年
151	流体事	総務	庶務	通知関係	3年
152	流体事	総務	人事	通知関係	10年
153	流体事	経理	検査	帳簿金庫検査	5年
154	流体事	経理	出納	帳簿金庫検査	5年
155	流体事	総務	中期目標	中期目標・中期計画関係 （令和4年4月1日以降作成分から）	20年
156	流体事	総務	中期目標	中期目標・中期計画関係 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
157	流体事	用度	届出	第一種圧力容器申請関係	10年
158	流体事	用度	要求書	総長裁量経費（営繕事業）要求書 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
159	流体事	用度	要求書	総長裁量経費（営繕事業）要求書 （令和4年4月1日以降作成分から）	20年
160	流体事	総務	教務	全学教育関係	10年
161	流体事	経理	収入	設備利用料	5年

番号	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間
162	流体事	総務	庶務	セクシュアル・ハラスメント関係	3年
163	流体事	経理	所内配分	スパコン課金関係	1年
164	流体事	総務	国際	頭脳循環を活性化する若手研究者海外派遣プログラム関係	5年
165	流体事	総務	研究協力	スーパーコンピュータ利用申請に係る本部伺い	7年
166	流体事	用度	安全衛生管理	水質検査関係	5年
167	流体事	経理	人件費	人件費振替	10年
168	流体事	総務	新型コロナ	新型コロナウイルス感染症関係	10年
169	流体事	総務	研究協力	助成金公募関係	5年
170	流体事	用度	安全衛生管理	消防関係	10年
171	流体事	経理	受託研究	受託研究中間検査	5年
172	流体事	経理	受託研究	受託研究決算報告書	5年
173	流体事	経理	受託研究	受託研究	5年
174	流体事	用度	宿舎	宿舎関係	5年
175	流体事	経理	人件費	謝金	10年
176	流体事	用度	要求書	施設整備費等要求書 （令和4年4月1日以降作成分から）	20年
177	流体事	用度	要求書	施設整備費等要求書 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
178	流体事	用度	報告書	施設実態報告関係（平成29年度）	5年
179	流体事	用度	震災関係	地震関係	10年
180	流体事	経理	産学連携	産学連携経費収入契約	5年
181	流体事	経理	産学連携	産学連携経費債権計上票	5年
182	流体事	総務	雑件	雑件、その他	3年
183	流体事	用度	安全衛生管理	作業環境測定関係	7年
184	流体事	用度	物品	固定資産等（物品）実査関係	5年

番号	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間
185	流体事	用度	報告書	固定資産（不動産）異動報告書	5年
186	流体事	総務	国際	国際サポート課関係	10年
187	流体事	総務	会議	国際研究協議会 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
188	流体事	総務	国際	国際企画課「国際的な人の往来の再開」に係る対応	10年
189	流体事	用度	会計	コーポレートカード関係	5年
190	流体事	総務	研究協力	公募共同研究関係	10年
191	流体事	用度	届出	高圧ガス容器保有関係	10年
192	流体事	総務	人事	兼務関係 （令和4年4月1日作成分から）	20年
193	流体事	総務	人事	兼務関係 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
194	流体事	用度	決算	減損会計関係	5年
195	流体事	用度	命免	検査職員指定簿	5年
196	流体事	経理	出納	現金・預金残高表	5年
197	流体事	経理	決算	決算	10年
198	流体事	用度	契約	契約請求綴	5年
199	流体事	用度	契約	契約関係綴	5年
200	流体事	総務	研究協力	グローバルCOE	5年
201	流体事	用度	報告書	グリーン購入法調達実績報告	5年
202	流体事	用度	通知	業務マニュアル等の改訂	5年
203	流体事	経理	共同研究	共同研究中間検査	5年
204	流体事	経理	共同研究	共同研究決算報告書	5年
205	流体事	総務	会議	共同研究委員会	10年
206	流体事	経理	共同研究	共同研究	5年
207	流体事	経理	共済組合	共済関係	5年

番号	大分類	中分類	小分類	標準法人文書ファイル名	保存期間
208	流体事	総務	給与	期末・勤勉手当関係	10年
209	流体事	用度	官公需	官公需	5年
210	流体事	用度	報告書	環境報告書	5年
211	流体事	用度	安全衛生管理	環境・安全推進室関係	5年
212	流体事	総務	国際	学振事業関係	5年
213	流体事	経理	学術指導	学術指導	5年
214	流体事	用度	届出	各種申請・届出（高圧ガス保安法）	10年
215	流体事	用度	届出	各種申請・届出（安衛法関係）	10年
216	流体事	経理	帳簿	科学研究費補助金収支簿	5年
217	流体事	経理	帳簿	科学研究費補助金（基金分）収支簿	5年
218	流体事	経理	検査	会計実地検査	10年
219	流体事	用度	検査	会計実施検査関係	5年
220	流体事	総務	研究協力	エフォート申告・報告書関係	5年
221	流体事	総務	会議	運営協議会 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
222	流体事	総務	議事要録	運営会議議事要録	10年
223	流体事	総務	会議	運営委員会 （令和4年3月31日作成分まで）	30年
224	流体事	総務	会議	運営委員会 （令和4年4月1日以降作成分から）	20年
225	流体事	用度	契約	一括契約請求綴	5年
226	流体事	総務	研究協力	安全保障輸出管理関係	7年
227	流体事	用度	承認	アルコール使用許可関係	5年
228	流体事	用度	安全衛生管理	PCB廃棄物関係	常用
229	流体事	経理	MTA	MTA	5年
230	流体事	総務	研究協力	21COE	5年