

筑協資料等の廃棄について（案）

筑協事務局では、総会、幹事会、筑協委員会、その他委員会等の会議資料等の紙資料を文部科学省研究交流センターに保管しているが、特段会議等関連資料の保管期間を明確に設けていなかったことから年々紙資料が増えており、紙資料を保管する場所の余裕もなくなってきているのが現状である。

今後、筑協の事務体制の見直しを検討する上でも、膨大な紙資料の取扱いが懸念されることから、不必要な紙資料は、早期に整理したいと考えているところである。

しかしながら、膨大な資料の中でどの資料を廃棄・保存する仕分けを事務局で行うことは個人の判断に委ね重要な資料を廃棄しかねないことから、企画調整委員会にてルールを定めていきたい。

なお、総会後に本懸念が発生したため令和2年度収支予算に含めていないが、古い紙資料が段ボール箱に換算すると10箱以上想定され、それらをすべて筑協事務局職員がシュレッダーして廃棄するには大変困難であることから、「事務費 雑役務費」の予算で委託することとしたいがよろしいか。

資料名	保管期間
総会資料	永久保存
幹事会資料	2期4年
筑協「つくば3Eフォーラム」委員会	2期4年
筑協委員会（32期から企画調整委員会）	2期4年
労働衛生専門委員会（32期から労働衛生委員会）	2期4年
廃止した委員会及び専門委員会	終了した年の直近4年前までは保存し、それ以前は廃棄
立地機関調査関係資料	調査を実施する年の2つ前の調査結果は保管し、それ以前は廃棄
その他関連資料（サイエンスQ、ランチミーティング、新春講演会など）	2期4年

※以下の資料に関しては既に廃棄を進めているところ。

- ① パンフレット等、新しく発行した際は過去のものは1部を永久保存し他廃棄。
- ② 筑波決裁文書、定められた保管期間終了後廃棄。
- ③ 筑波経理関係は保管期間5年終了後廃棄。

※電子データで保存されているものについては、上記の限りではない。

また、総会資料及び1部保管しているパンフレット等は引き続き紙で保管することから場所の確保が必要であることから、将来的には外部倉庫を借り入れ保管することとしたい。