

(別表)

文書名	協会が定める保存期間	法定保存期間
1. 法令等により作成・保存を義務付けられている文書		
評議員会決定事項・報告事項・議事録	永久	10年間
理事会決定事項・報告事項・議事録	永久	10年間
会計帳簿・計算書類	10年間	10年間
その他法令保存文書	各法令による	各法令による
2. 協会運営の決定にかかわる重要会議体の記録		
運営会議の記録	10年間	なし
倫理委員会など各種委員会の記録	10年間	なし
3. 稟議書		
文書申立書	10年間	なし
4. 人事関係文書		
辞令・労働契約書・社会保険関係	7年から永久	なし
4. 契約書・覚書（人事関係を除く）		
契約書・覚書	契約終了後5年ないし永久の範囲で、グループが定める	なし
5. 上記1から4以外の重要文書		
その他の重要文書	各グループで定める	なし