

○文書分類基準

平成15年10月2日 総務部長通達第15- 3 号
改正：平成 17 年 3 月 31 日 総務部長通達第 17- 9 号
改正：平成 17 年 4 月 28 日 総務部長通達第 17-12 号
改正：平成 17 年 9 月 29 日 総務部長通達第 17-17 号

(目的)

第1条 この総務部長通達は、文書管理規程（規程第15-21号）第8条に基づき、法人文書の分類基準を定め、もって法人文書の整理、保存の円滑な遂行を図ることを目的とする。

(分類基準)

第2条 機構における法人文書の分類基準は別表のとおりとする。

附 則

この総務部長通達は、平成15年10月2日から施行し、平成15年10月1日から適用する。

附 則（平成 17 年 3 月 31 日総務部長通達第 17-9 号）

この総務部長通達は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 17 年 4 月 28 日総務部長通達第 17-12 号）

この総務部長通達は、平成 17 年 5 月 1 日から施行する。

附 則（平成 17 年 9 月 29 日総務部長通達第 17-17 号）

この総務部長通達は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

(別表)

大分類		中分類		小分類	
01	経営企画	A	企画	00	一般
				01	中期計画
		B	計画	00	一般
				01	年度計画
				02	事業計画
				03	進行管理
				04	リスク管理
				05	危機管理
				06	協定

02	事務管理		07	共同研究	
			08	受託業務	
		C	予算	00	一般
				01	予算要求
				02	予算実行
				00	一般
		D	産学官連携	01	協定
				02	共同研究
				03	受託業務
				04	施設設備供用
				05	知的財産
				00	一般
		E	評価・監査	01	外部評価
				02	内部評価
				03	監査
				04	会計検査
				00	一般
		F	広報	01	企画
				02	報道
				03	普及
05	見学者対応				
00	一般				
A	総務	01	秘書		
		02	社屋管理		
		03	行事式典		
		04	渉外		
		05	公印		
		06	文書審査・管理		
		07	組織・職制		
		08	宇宙物体登録		
		09	一般安全		
		10	情報公開		
		11	庶務		
		B	法務	00	一般
				01	規程
				02	予防法務
03	訴訟				
C	人事	00	一般		

			01 任免
			02 昇給・昇格
			03 教育・訓練
			04 福利・厚生
			05 労務・サービス
			06 表彰・懲戒
			07 給与
			08 叙位・叙勲
			09 教育職人事
	D	経理	00 一般
			01 会計監査
			02 資金管理
			03 執行管理
			04 決算報告
			05 財務諸表
			06 収支決算
	E	会計	00 一般
			01 不動産管理
			02 物品管理
	F	契約	00 一般
			01 契約管理
			02 経費率
			03 競争資格審査
			04 制度調査
			05 特別調査
			06 原価監査
	G	国際	00 一般
			01 国際協力
			02 渉外
			03 駐在員事務所
	I	セキュリティ	00 一般
			01 教育
			02 監査
			03 その他
	J	起案	00 起案文書
	K	業務連絡	00 業務連絡書
04	基幹システム	G 統括	00 一般
		H 輸送システム	00 一般

		I	有人システム	01	開発運用管理
				02	施設設備管理
				00	一般
				01	開発運用管理
				02	施設設備管理
				03	有人技術
		J	追跡システム	00	一般
				01	開発運用管理
				02	施設設備管理
		K	環境試験	00	一般
				01	開発運用管理
				02	施設設備管理
05	衛星	A	統括	00	一般
				00	開発
		Q	通信・測位衛星	01	利用・研究
				02	運用
				00	開発
		R	地球観測衛星	01	利用・研究
				02	運用
				00	開発
		S	その他技術試験衛星	01	利用・研究
				02	運用
				00	開発
		06	技術研究	A	統括
01	研究開発管理				
B	航空領域			00	一般
				01	研究開発
				02	研究用設備装置整備・運用
C	宇宙領域			00	一般
				01	研究開発
				02	研究用設備装置整備・運用
D	基盤利用領域			00	一般
				01	研究開発
				02	研究用設備装置整備・運用
E	基盤研究領域			00	一般
				01	基盤研究
				02	研究用設備装置整備・運用
07	宇宙科学			A	統括

			01	一般事務
			02	図書管理
			04	国際学術
			05	研究マネジメント
		F	高エネルギー天文学研究	00 一般
		G	赤外・サブミリ波天文学研究	00 一般
		H	宇宙プラズマ研究	00 一般
		I	固体惑星科学研究	00 一般
		J	宇宙科学共通基礎研究	00 一般
		K	宇宙環境利用科学研究	00 一般
		L	宇宙輸送工学研究	00 一般
		M	宇宙構造・材料工学研究	00 一般
		N	宇宙探査工学研究	00 一般
		O	宇宙情報・エネルギー工学研究	00 一般
		P	大学院教育交流	00 一般
		Q	宇宙科学情報解析	00 一般
		R	深宇宙探査	00 一般
		S	大気球観測	00 一般
		T	対外協力	00 一般
		U	品質保証	00 一般
		V	システム運用	00 一般
				01 運用開発
				02 技術情報管理
				03 情報処理
		W	技術開発	00 一般
		X	月探査	00 一般
08	安全・信頼性 推進	A	信頼性管理	00 一般
		B	品質管理	00 一般
				01 品質マネジメントシステム
				02 不具合管理
		D	安全管理	00 一般
		E	環境管理	00 一般
01 環境マネジメントシステム				
09	情報化推進	A	情報化推進	00 総括
				01 プロジェクト系情報化
				02 管理系情報化
				03 情報基盤
		E	文献資料管理	00 一般

				01	出版
				02	外部発表管理
				03	技術情報管理
				04	図書・文献交換
10	施設設備	A	施設計画推進	00	一般
		B	土木用地	00	一般
		C	建築設備	00	一般
		D	保全運用	00	一般
		E	許認可	00	一般
11	周波数管理	A	周波数管理	00	一般
				01	許認可申請
				02	周波数管理
12	教育	A	教育	00	一般
				01	教育
				02	支援・連携
13	システムズエンジニアリング	A	システムズエンジニアリング推進	00	一般
				01	技術者育成・普及
				02	SE技術
		B	独立評価	00	一般
				01	ミッションデザイン