

令和3年度 独立行政法人経済産業研究所法人文書ファイル管理簿(総務グループ)

独立行政法人経済産業研究所 総括文書管理者

令和4年4月1日

整理番号	作成・取得年度等	分類		名 称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
		大分類	中分類										
21-1	2021年度	総括	法人運営	令和3年度計画及び年度計画変更	総務・総括担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子媒体	個人情報保護D-10、総務G-11、総括・1103.年度計画・2021年度計画	総務ディレクター	廃棄	
21-2	2021年度	総括	法人運営	令和2年度自己評価書・業務実績等報告書	総務・総括担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子媒体	個人情報保護D-10、総務G-11、総括・1152.評価資料(平成29年度～)・R2年度	総務ディレクター	廃棄	
21-3	2021年度	総括	法人運営	令和2年度事業報告書	総務・総括担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子媒体	個人情報保護D-10、総務G-11、総括・1109.事業報告書・令和3年度	総務ディレクター	廃棄	
21-4	2021年度	総括	法人運営	令和3年度外部諮問委員レポート	総務・総括担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護D-10、総務G-11、総括・1135.外部諮問委員会・2020-2024(第5期)・2021年度	総務ディレクター	廃棄	
21-5	2021年度	総括	法人運営	予算要求資料(令和4年度)	総務・総括担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護D-10、総務G-11、総括・1106.予算要求・令和3年度予算要求	総務ディレクター	廃棄	
21-6	2021年度	総括	法人運営	経営有識者会議資料(令和3年度開催分)	総務・総括担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護D-10、総務G-11、総括・1155.経営有識者会議・R3年度経営有識者会議	総務ディレクター	廃棄	
21-7	2021年度	総括	法人運営	令和3年度名誉リサーチアドバイザー	総務・総括担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2023年3月31日	電子媒体	個人情報保護D-10、総務G-11、総括・1136.名誉リサーチアドバイザー	総務ディレクター	廃棄	
21-8	2021年度	総括	法人運営	EBPMセンター関連資料	総務・総括担当マネージャー	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子媒体	個人情報保護D-10、総務G-11、総括・1124.EBPMセンター関連	総務ディレクター	廃棄	
21-9	2021年度	総括	法人運営	事業継続計画	総務・総括担当マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	電子媒体	RIETIサーバー	総務ディレクター	廃棄	
21-10	2021年度	総括	予算	令和3年度予算	総務・総括担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子媒体	個人情報保護D-90研究所共通・60予算・令和3年度予算	総務ディレクター	廃棄	
21-11	2021年度	総括	委嘱契約	令和3年度CF一覧	総務・総括担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護D-120、総務・研究支援・計量分析・データ担当共有	総務ディレクター	廃棄	
21-12	2021年度	総括	委嘱契約	令和3年度CF委嘱内諸書	総務・総括担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	総務G 総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	
21-13	2021年度	総括	一般	令和3年度月曜会	総務・総括担当マネージャー	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護D-10、総務G-11、総括・1120.月曜会関係・01月曜会資料・過去資料・月曜会資料(過去)・2021年度	総務ディレクター	廃棄	
21-14	2021年度	総括	一般	令和3年度RIETI中長期スケジュール	総務・総括担当マネージャー	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護D-10、総務G-11、総括・1120.月曜会関係・01月曜会資料・過去資料・中長期スケジュール・01(過去)・R3年度中長期スケジュール	総務ディレクター	廃棄	
21-15	2018年度	総括	個人情報保護	情報公開・個人情報保護関係資料	総務・総括担当マネージャー	2019年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室キャビネット	総務ディレクター	廃棄	R3年度に内部統制から総括に移管、基準表に基づき保存期間を確定
21-16	2018年度	総括	個人情報保護	情報公開・個人情報保護研修マニュアル等1/3	総務・総括担当マネージャー	2019年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室キャビネット	総務ディレクター	廃棄	R3年度に内部統制から総括に移管、基準表に基づき保存期間を確定
21-17	2018年度	総括	個人情報保護	情報公開・個人情報保護研修マニュアル等2/3	総務・総括担当マネージャー	2019年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室キャビネット	総務ディレクター	廃棄	R3年度に内部統制から総括に移管、基準表に基づき保存期間を確定
21-18	2018年度	総括	個人情報保護	情報公開・個人情報保護研修マニュアル等3/3	総務・総括担当マネージャー	2019年4月1日	3年	2023年3月31日	紙	事務室キャビネット	総務ディレクター	廃棄	R3年度に内部統制から総括に移管、基準表に基づき保存期間を確定
21-19	2021年度	総括	個人情報保護	秘密保持誓約書提出業者一覧	総務・総括担当マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	電子媒体	RIETIサーバー	総務ディレクター	廃棄	
21-20	2021年度	総括	個人情報保護	個人情報ファイル簿	総務・総括担当マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	電子媒体	RIETIサーバー	総務ディレクター	廃棄	
21-21	2001年年度	総括	法人文書管理	法人文書ファイル管理簿等	総務・総括担当マネージャー	2001年4月1日	常用	未定	紙/電子媒体	RIETIサーバー/事務所内棚	総務ディレクター	廃棄	R3年度に管理から総括に移管
21-22	2010年度	総括	法人文書管理	共有フォルダ・共有ドライブ・15管理・公文書・公文書管理研修資料	総務・管理マネージャー	2011年4月1日	10年	2023年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	総務ディレクター	廃棄	R3年度に管理から総括に移管、保存期間を確定
21-23	2010年度	総括	法人文書管理	公文書管理研修資料(内閣府及び(独)公文書館、開催)	総務・管理マネージャー	2011年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	総務G 執務室・管理書庫4	総務ディレクター	廃棄	R3年度に管理から総括に移管、保存期間を確定
21-24	2012年度	総括	法人文書管理	★◆★法 文 書★◆★	総務・管理マネージャー	2011年4月1日	10年	2023年3月31日	電子媒体	共有フォルダ・ドライブ・15管理	総務ディレクター	廃棄	R3年度に管理から総括に移管、保存期間を確定
21-25	2021年度	総括	法人文書管理	公文書管理eラーニング	総務・総括担当マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	電子媒体	個人情報保護D-10、総務G-11、総括・3000.その他・法人文書関連・04.eラーニング・令和3年度	総務ディレクター	廃棄	
21-26	2021年度	総括	法人運営	令和3年度コロナウイルス感染症対策本部会議	総務・総括担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子媒体	個人情報保護D-10、総務G-11、総括・1121.コロナ関係	総務ディレクター	移管	
21-27	2021年度	総括	法人運営	令和3年度コロナウイルス感染症対策本部周知文書	総務・総括担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子媒体	個人情報保護D-10、総務G-11、総括・1121.コロナ関係	総務ディレクター	移管	
21-28	2021年度	総括	法人運営	令和3年度月曜会資料(コロナ対応)	総務・総括担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子媒体	個人情報保護D-10、総務G-11、総括・1120.月曜会関係・01月曜会資料・過去資料・月曜会資料(過去)・コロナ関連・2021年度	総務ディレクター	移管	
21-29	2021年度	総括	法人運営	令和3年度HP掲載依頼(コロナ対応)	総務・総括担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子媒体	個人情報保護D-10、総務G-11、総括・1121.コロナ関係	総務ディレクター	移管	
2021-1	2021年度	理事長案件・研究開発	理事長企画	2021業務日報「RIETI今日の出来事」	理事長案件・研究開発担当マネージャー	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護¥10、総務G¥16.理事長案件・研究開発	総務ディレクター	廃棄	
2021-2	2021年度	理事長案件・研究開発	一般	2021年度研修(ハラスメント防止研修eラーニング)	理事長案件・研究開発担当マネージャー	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護¥10、総務G¥16.理事長案件・研究開発	総務ディレクター	廃棄	
21-3-1	2021年度	内部統制	内部統制	2021年度内部統制資料	総務・内部統制チーフ	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室キャビネット	総務ディレクター	廃棄	
21-3-2	2021年度	内部統制	内部監査	2021年度科研費監査	総務・内部統制チーフ	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室キャビネット	総務ディレクター	廃棄	
22-2-1	2021年度	人材・管理	任免	2021年度 雇用契約書	人材・管理(人材)マネージャー	2022年4月1日	30年	2052年3月31	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-2	2021年度	人材・管理	任免	2021年度 辞令・雇用契約書	人材・管理(人材)マネージャー	2022年4月1日	30年	2052年3月31	電子媒体	¥4¥1002¥4個人情報保護¥90.研究所共通¥191.本	総務ディレクター	廃棄	

令和3年度 独立行政法人経済産業研究所法人文書ファイル管理簿(総務グループ)

独立行政法人経済産業研究所 総括文書管理者

令和4年4月1日

整理 番号	作成・取得 年度等	分類		名 称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間 満了時 の措置	備考
		大分類	中分類										
22-2-3	2021年度	人材・管理	文書	2021年度秘密文書	人材・管理(人材)マネージャー	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-4	2021年度	人材・管理	文書	2021年度秘密文書登録簿	人材・管理(人材)マネージャー	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	電子媒体	¥¥1¥¥002¥個人情報保護¥10,総務G¥15,人材・管	総務ディレクター	廃棄	
22-2-5	2021年度	人材・管理	庶務	2021年度 病気休暇	人材・管理(人材)マネージャー	2022年4月1日	3年	2026年3月31日	電子媒体	¥¥1¥¥002¥個人情報保護¥90,研究所共通¥191,素	総務ディレクター	廃棄	
22-2-6	2021年度	人材・管理	庶務	2021年度 人事評価	人材・管理(人材)マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子媒体	¥¥1¥¥002¥個人情報保護¥90,研究所共通¥191,素	総務ディレクター	廃棄	
22-2-7	2021年度	人材・管理	庶務	勤怠管理システムマニュアル	人材・管理(人材)マネージャー	未定	常用	未定	電子媒体	¥¥1¥¥002¥個人情報保護¥10,総務G¥19,総務G共	総務ディレクター	廃棄	更新があるため
22-2-8	2021年度	人材・管理	庶務	安否確認システムマニュアル	人材・管理(人材)マネージャー	未定	常用	未定	電子媒体	¥¥1¥¥002¥個人情報保護¥10,総務G¥19,総務G共	総務ディレクター	廃棄	更新があるため
22-2-9	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 1年 4月～3月	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	1年	2023年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-10	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 3年 4月・5月	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-11	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 3年 6月・7月	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-12	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 3年 8月～10月	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-13	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 3年 11月～3月	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-14	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 4月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-15	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 4月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-16	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 4月分 ③	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-17	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 4月分 ④	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-18	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 5月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-19	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 5月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-20	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 5月分 ③	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-21	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 6月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-22	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 6月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-23	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 6月分 ③	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-24	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 7月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-25	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 7月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-26	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 7月分 ③	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-27	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 7月分 ④	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-28	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 8月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-29	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 8月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-30	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 9月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-31	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 9月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-32	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 9月分 ③	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-33	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 10月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-34	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 10月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-35	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 10月分 ③	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-36	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 11月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-37	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 11月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-38	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 12月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-39	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 12月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	

令和3年度 独立行政法人経済産業研究所法人文書ファイル管理簿(総務グループ)

独立行政法人経済産業研究所 総括文書管理者

令和4年4月1日

整理番号	作成・取得年度等	分類		名 称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満了時の措置	備考
		大分類	中分類										
22-2-40	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 12月分 ③	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-41	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 1月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-42	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 1月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-43	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 1月分 ③	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-44	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 2月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-45	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 2月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-46	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 3月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-47	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 3月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-48	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 3月分 ③	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-49	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 5年 3月分 ④	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-50	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 7年 1月～3月	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-51	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 10年 4月～8月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-52	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 10年 9月～3月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-53	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 契約書 4月～6月	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	20年	2042年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-54	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 契約書 7月～9月	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	20年	2042年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-55	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 契約書 10月～12月	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	20年	2042年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-56	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 契約書 1月～3月	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	20年	2042年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-57	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 契約書 原本(委託契約、請負契約等)	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	E41室／契約書書庫	総務ディレクター	廃棄	
22-2-58	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度度 伺書 30年 4月～3月分	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-59	2021年度	人材・管理	庶務	共済組合 組合員別 各種手続き 控え (男性) ②	人材・管理(管理)マネージャー	未定	常用	未定	紙	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	共済組合員の異動に伴ってファイル内のデータの増減が有る
22-2-60	2021年度	人材・管理	庶務	共済組合 組合員別 各種手続き 控え (男性) ③	人材・管理(管理)マネージャー	未定	常用	未定	紙	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	共済組合員の異動に伴ってファイル内のデータの増減が有る
22-2-61	2021年度	人材・管理	庶務	共済組合 組合員別 各種手続き 控え (女性) ②	人材・管理(管理)マネージャー	未定	常用	未定	紙	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	共済組合員の異動に伴ってファイル内のデータの増減が有る
22-2-62	2021年度	人材・管理	庶務	個人型確定拠出年金(iDeCo) 事業所登録及び、加入証明書控え	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	1135執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	
22-2-63	2021年度	人材・管理	共済	年度別 共済組合 組合員証の検認③	人材・管理(管理)マネージャー	未定	常用	未定	紙	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	平成30年度からの共済組合員証検認作業に係る控え、起算日についてはファイリングが終了した年度に決定する
22-2-64	2021年度	人材・管理	共済	経済産業省共済組合 組合員証受領簿・限度額適用承認証受領簿	人材・管理(管理)マネージャー	未定	常用	未定	紙	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	
22-2-65	2021年度	人材・管理	庶務	令和3年度 備品管理台帳	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	¥\$Ver4304¥共有ドライブ¥15 管理	総務ディレクター	廃棄	
22-2-66	2021年度	人材・管理	庶務	令和3年度 定期健康診断・ストレスチェック結果報告書	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室書庫1番	総務ディレクター	廃棄	
22-2-67	2021年度	人材・管理	庶務	調査依頼、提出資料等	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	¥\$Ver4304¥個人情報保護¥10、総務GW15_人材・管理¥管理	総務ディレクター	廃棄	
22-2-68	2021年度	人材・管理	契約監視委員会	2021年度(令和3年度)契約監視委員会関係	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	1138執務室206ブース書棚	総務ディレクター	廃棄	
22-2-69	2021年度	人材・管理	庶務	RIETIの所内業務等に係る資料集	総務・管理マネージャー	未定	常用	未定	電子媒体	共有フォルダ、ドライバー15管理→☆★RIETIの作業手順☆★	総務ディレクター	廃棄	研究所の庶務に係る仕様書の為。
22-2-70	2021年度	人材・管理	契約手続関係資料全般	契約手続関係資料	人材・管理(管理)マネージャー	未定	常用	未定	電子媒体	¥¥fifi002¥個人情報保護¥10、総務GW15_人材・管理¥管理¥管理専門職¥00 規程関係	総務ディレクター	廃棄	官公庁等機関の契約手続きに係る対応状況に応じ、変更・改訂の必要の可能性が継続的にあるため。
22-2-71	2021年度	人材・管理	規程類全般	規程、細則、通達	人材・管理(管理)マネージャー	未定	常用	未定	電子媒体	¥¥fifi002¥個人情報保護¥10、総務GW15_人材・管理¥管理¥管理専門職¥00 規程関係	総務ディレクター	廃棄	官公庁等機関で規定する各種対応状況に応じ、改訂の必要の可能性が継続的にあるため。
22-2-72	2021年度	人材・管理	委託契約・請負契約等	令和2年度管理案件委託・請負関係資料	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	¥¥fifi002¥個人情報保護¥10、総務GW15_人材・管理¥管理¥管理M¥電話機調達	総務ディレクター	廃棄	
22-2-73	2021年度	人材・管理	委託契約・請負契約等	令和3年度管理案件委託・請負関係資料	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	¥¥fifi002¥個人情報保護¥10、総務GW15_人材・管理¥管理¥管理M¥椅子(窓際以外が中心)	総務ディレクター	廃棄	

令和3年度 独立行政法人経済産業研究所法人文書ファイル管理簿(総務グループ)

独立行政法人経済産業研究所 総括文書管理者

令和4年4月1日

整理 番号	作成・取得 年度等	分類		名 称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間 満了時 の措置	備考
		大分類	中分類										
22-2-74	2001年度	人材・管理	法人登記	独立行政法人経済産業省 法人登記等登録関連	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	永久	未定	紙	1135執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	
22-2-75	2021年度	人材・管理	庶務	令和3年度職域接種関係(新型コロナウイルス感染症)	人材・管理(管理)マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	WYFM0024個人情報保護¥10 総務GW15 人材・ 管理¥管理¥2021ワクチン接種(1,2回目)¥正式 書類・案内等	総務ディレクター	移管	
3-R3-01	2021年度	財務・経理	決算	令和3年度財務諸表・決算報告書	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-02	2021年度	財務・経理	伝票	伝票 令和3年度 4月	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-03	2021年度	財務・経理	伝票	伝票 令和3年度 5月	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-04	2021年度	財務・経理	伝票	伝票 令和3年度 6月	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-05	2021年度	財務・経理	伝票	伝票 令和3年度 7月	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-06	2021年度	財務・経理	伝票	伝票 令和3年度 8月	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-07	2021年度	財務・経理	伝票	伝票 令和3年度 9月	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-08	2021年度	財務・経理	伝票	伝票 令和3年度 10月	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-09	2021年度	財務・経理	伝票	伝票 令和3年度 11月	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-10	2021年度	財務・経理	伝票	伝票 令和3年度 12月	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-11	2021年度	財務・経理	伝票	伝票 令和3年度 1月	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-12	2021年度	財務・経理	伝票	伝票 令和3年度 2月	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-13	2021年度	財務・経理	伝票	伝票 令和3年度 3月	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-14	2021年度	財務・経理	伝票	決算整理伝票 令和3年度	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-15	2021年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和3年度 1～200	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-16	2021年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和3年度 201～400	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-17	2021年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和3年度 401～600	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-18	2021年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和3年度 601～800	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-19	2021年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和3年度 801～1000	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-20	2021年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和3年度 1001～1200	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-21	2021年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和3年度 1201～1400	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-22	2021年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和3年度 1401～1600	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-23	2021年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和3年度 1601～1800	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-24	2021年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和3年度 1801～2000	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-25	2021年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和3年度 2001～2200	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-26	2021年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和3年度 2201～2400	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-27	2021年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和3年度 2401～2455	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-28	2021年度	財務・経理	伝票・証憑書類	科学研究費補助金 令和3年度	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-29	2021年度	財務・経理	伝票・証憑書類	科学研究費助成金基金 令和3年度	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-30	2021年度	財務・経理	伝票・証憑書類	科学研究費補助金・助成金基金(共通) 令和3年度	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-31	2021年度	財務・経理	台帳	固定資産台帳 令和3年度	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-32	2021年度	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 令和3年度(資産・負債・純資産)	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-33	2021年度	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 令和3年度(収益・費用・臨時損益)	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	

令和3年度 独立行政法人経済産業研究所法人文書ファイル管理簿(総務グループ)

独立行政法人経済産業研究所 総括文書管理者

令和4年4月1日

整理 番号	作成・取得 年度等	分類		名 称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間満了日	媒体の 種別	保存場所	管理者	保存期間 満了時 の措置	備考
		大分類	中分類										
3-R3-34	2021年度	財務・経理	帳簿	現金出納帳 令和3年度	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-35	2021年度	財務・経理	帳簿	合計残高試算帳 令和3年度	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	30年	2052年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-36	2021年度	財務・経理	謝金	謝金 令和3年度 謝金明細	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-37	2021年度	財務・経理	謝金	謝金 令和3年 法定調書	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-38	2021年度	財務・経理	謝金	謝金 令和3年 賞金台帳	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-39	2021年度	財務・経理	給与	令和3年賞金台帳	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-40	2021年度	財務・経理	給与	平成3年4月～9月給与明細書	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-41	2021年度	財務・経理	給与	令和3年10月～3月給与明細書	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-42	2021年度	財務・経理	給与	令和3年所得税源泉徴収簿	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-43	2021年度	財務・経理	給与	令和3年年末調整	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-44	2021年度	財務・経理	給与	令和3年住民税	総務・財務経理マネージャー	2022年4月1日	7年	2029年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
3-R3-45	2018年度	財務・経理	伝票・証憑書類	平成30年度 委託研究費	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	平成30年度作成済み、管理簿記載漏れ。
3-R3-46	2021年度	財務・経理	マニュアル	マイナナンバー関係	総務・財務経理マネージャー	未定	常用	未定	電子媒体	RIETIサーバー	総務ディレクター	廃棄	使用中につき常用とし、終了後、保存期間・保存期間満了日を定める。
3-R3-47	2021年度	財務・経理	マニュアル	出張申請について	総務・財務経理マネージャー	未定	常用	未定	電子媒体	RIETIサーバー	総務ディレクター	廃棄	使用中につき常用とし、終了後、保存期間・保存期間満了日を定める。
3-R3-48	2021年度	財務・経理	マニュアル	振込依頼書の取扱ルールについて	総務・財務経理マネージャー	未定	常用	未定	電子媒体	RIETIサーバー	総務ディレクター	廃棄	使用中につき常用とし、終了後、保存期間・保存期間満了日を定める。
7-2021-1	2021年度	情報システム	システム運用	第5期RIETI PC-LANサービス月次報告会議事録	総務・情報システムマネージャー	未定	常用	未定	電子媒体	個人情報保護¥10,総務G¥13,情報システム	総務ディレクター	廃棄	現在使用中のため
7-2021-2	2021年度	情報システム	システム開発	第5期RIETI PC-LANサービス設計書・運用マニュアル	日立システムズ	未定	常用	未定	紙	執務室キャビネット	総務ディレクター	廃棄	現在使用中のため
7-2021-3	2021年度	情報システム	システム開発	第五期PC-LAN支援業務納品物一式	グラビス・アーキテクツ	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙/電子媒体	執務室キャビネット	総務ディレクター	廃棄	
7-2021-4	2021年度	情報システム	一般	セキュボリ改定業務納品物一式	グラビス・アーキテクツ	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子媒体	個人情報保護¥10,総務G¥13,情報システム	総務ディレクター	廃棄	
7-2021-5	2021年度	情報システム	システム運用	2021年度標的型メール攻撃シミュレーション実施報告書	総務・情報システムマネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	¥¥1¥i¥i002¥¥共有ドライブ¥system¥管理業務¥企面調整調達¥予算・調達2021年度¥22,標的型攻撃メール訓練サービス¥報告書	総務ディレクター	廃棄	

