

独立行政法人経済産業研究所(旧)法人文書ファイル管理簿(平成13年度～平成22年度)

独立行政法人経済産業研究所 総括文書管理者

令和5年4月1日

整理番号	大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル名	作成者	作成(取得)時期	保存期間	保存期間満了時期	廃棄又は期間延長	延長期間年数	延長保存期間満了時期	媒体の種類	保存場所	管理担当	備考
(旧)-1-72	総務	総括	研究成果報告	20年度成果	総務G総括	平成21年5月11日	20年	令和12年3月31日	廃棄			電子媒体	20.研究成果関連	総務G総括	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間変更。(変更前の保存期間満了日:2015年3月31日)
(旧)-1-73	総務	総括	研究成果報告	20年度研究DB関連	総務G総括	平成21年6月1日	20年	令和12年3月31日	廃棄			電子媒体	20.研究成果関連	総務G総括	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間変更。(変更前の保存期間満了日:2015年3月31日)
(旧)-1-88	総務	総括	研究成果報告	21年度研究DB関連	総務G総括	平成22年1月13日	20年	令和12年3月31日	廃棄			電子媒体	20.研究成果関連	総務G総括	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間変更。(変更前の保存期間満了日:2015年3月31日)
(旧)-1-93	総務	総括	法人運営・評価	中期目標・中期計画・年度計画	総務G総括	平成13年4月1日	30年	令和13年3月31日	廃棄			紙	事務室	総務G総括	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間変更。(変更前の保存期間満了日:2011年3月31日)
(旧)-5-5	総務	管理	文書	平成13年度伺書・30(4月～5月)	総務G管理	平成13年4月1日	30年	令和14年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-6	総務	管理	文書	平成13年度秘密文書件名簿	総務G管理	平成13年4月1日	30年	令和14年3月31日	廃棄			紙	事務室	総務G管理	
(旧)-5-7	総務	管理	文書	平成13年度文書件名簿	総務G管理	平成13年4月1日	30年	令和14年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-9	総務	管理	文書	平成13年度伺書・30(6月～3月)	総務G管理	平成13年6月1日	30年	令和14年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-21	総務	管理	文書	平成14年度伺書・30(4月～11月)	総務G管理	平成14年4月1日	30年	令和15年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-22	総務	管理	文書	平成14年度秘密文書件名簿	総務G管理	平成14年4月1日	30年	令和15年3月31日	廃棄			紙	事務室	総務G管理	
(旧)-5-23	総務	管理	文書	平成14年度文書件名簿(4月～9月)	総務G管理	平成14年4月1日	30年	令和15年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-30	総務	管理	文書	平成14年度文書件名簿(10月～3月)	総務G管理	平成14年10月1日	30年	令和15年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-33	総務	管理	文書	平成14年度伺書・30(12月～3月)	総務G管理	平成14年12月1日	30年	令和15年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-45	総務	管理	文書	平成15年度伺書・30(4月～5月)	総務G管理	平成15年4月1日	30年	令和16年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-46	総務	管理	文書	平成15年度秘密文書件名簿	総務G管理	平成15年4月1日	30年	令和16年3月31日	廃棄			紙	事務室	総務G管理	
(旧)-5-47	総務	管理	文書	平成15年度文書件名簿(4月～9月)	総務G管理	平成15年4月1日	30年	令和16年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-49	総務	管理	文書	平成15年度伺書・30(6月～3月)	総務G管理	平成15年6月1日	30年	令和16年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-52	総務	管理	文書	平成15年度文書件名簿(10月～3月)	総務G管理	平成15年10月1日	30年	令和16年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-63	総務	管理	文書	平成16年度伺書・30(4月～9月)	総務G管理	平成16年4月1日	30年	令和17年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-64	総務	管理	文書	平成16年度文書件名簿(4月～9月)	総務G管理	平成16年4月1日	30年	令和17年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-65	総務	管理	文書	平成16年度秘密文書件名簿	総務G管理	平成16年4月13日	30年	令和17年3月31日	廃棄			紙	事務室	総務G管理	
(旧)-5-69	総務	管理	文書	平成16年度文書件名簿(10月～3月)	総務G管理	平成16年10月1日	30年	令和17年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-70	総務	管理	文書	平成16年度伺書・30(10月～3月)	総務G管理	平成16年10月4日	30年	令和17年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-81	総務	管理	一般	平成17年度契約書1/3(4月～8月)	総務G管理	平成17年4月1日	20年	令和7年3月31日	廃棄			紙	E41室/契約書庫 2019/04_01移動	総務G管理	令和4年4月1日において法人文書管理規定別表保存期間表による覚書・協定書を含むため保存期間を確定した。
(旧)-5-88	総務	管理	一般	平成17年度契約書2/3(9月～1月)	総務G管理	平成17年9月1日	20年	令和7年3月31日	廃棄			紙	E41室/契約書庫 2019/04_01移動	総務G管理	令和4年4月1日において法人文書管理規定別表保存期間表による覚書・協定書を含むため保存期間を確定した。
(旧)-5-95	総務	管理	一般	平成17年度契約書3/3(1月～3月)	総務G管理	平成18年2月3日	20年	令和7年3月31日	廃棄			紙	E41室/契約書庫 2019/04_01移動	総務G管理	令和4年4月1日において法人文書管理規定別表保存期間表による覚書・協定書を含むため保存期間を確定した。
(旧)-5-83	総務	管理	文書	平成17年度伺書・30(4月～9月)	総務G管理	平成17年4月1日	30年	令和18年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-84	総務	管理	文書	平成17年度文書件名簿(4月～9月)	総務G管理	平成17年4月1日	30年	令和18年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-89	総務	管理	文書	平成17年度文書件名簿(10月～3月)	総務G管理	平成17年10月1日	30年	令和18年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-91	総務	管理	文書	平成17年度伺書・30(10月～2月)	総務G管理	平成17年10月4日	30年	令和18年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-96	総務	管理	文書	平成17年度伺書・30(3月)	総務G管理	平成18年3月1日	30年	令和18年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-103	総務	管理	一般	平成18年度契約書(4月～11月)	総務G管理	平成18年4月3日	20年	令和8年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	令和4年4月1日において法人文書管理規定別表保存期間表による覚書・協定書を含むため保存期間を確定した。
(旧)-5-191	総務	管理	一般	平成18年度契約書(12月～3月)	総務G管理	平成18年4月3日	20年	令和8年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	令和4年4月1日において法人文書管理規定別表保存期間表による覚書・協定書を含むため保存期間を確定した。
(旧)-5-105	総務	管理	文書	平成18年度伺書・30(4月～8月)	総務G管理	平成18年4月3日	30年	令和19年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-106	総務	管理	文書	平成18年度文書件名簿(4月～9月)	総務G管理	平成18年4月3日	30年	令和19年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-107	総務	管理	文書	平成18年度秘密文書件名簿	総務G管理	平成18年4月21日	30年	令和19年3月31日	廃棄			紙	事務室	総務G管理	
(旧)-5-111	総務	管理	文書	平成18年度伺書・30(9月～3月)	総務G管理	平成18年9月1日	30年	令和19年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-113	総務	管理	文書	平成18年度文書件名簿(10月～3月)	総務G管理	平成18年10月2日	30年	令和19年3月31日	廃棄			紙	10階書庫/管理棚 2019_04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-121	総務	管理	文書	平成19年度秘密文書件名簿	総務G管理	平成19年4月9日	30年	令和20年3月31日	廃棄			紙	事務室	総務G管理	

独立行政法人経済産業研究所(旧)法人文書ファイル管理簿(平成13年度～平成22年度)

独立行政法人経済産業研究所 総括文書管理者

令和5年4月1日

(旧)-5-126	総務	管理	文書	平成19年度契約書(4月～9月)	総務G管理	平成20年4月1日	20年	令和9年3月31日	廃棄		紙	E41室/契約書庫 2019/04.01移動	総務G管理	令和4年4月1日において法人文書管理規定別表保存期間表による覚書・協定書を含むため保存期間を確定した。
(旧)-5-139	総務	管理	文書	平成19年度契約書(10月～1月)	総務G管理	平成20年4月1日	20年	令和9年3月31日	廃棄		紙	E41室/契約書庫 2019/04.01移動	総務G管理	令和4年4月1日において法人文書管理規定別表保存期間表による覚書・協定書を含むため保存期間を確定した。
(旧)-5-192	総務	管理	文書	平成19年度契約書(2月～3月)	総務G管理	平成20年4月1日	20年	令和9年3月31日	廃棄		紙	E41室/契約書庫 2019/04.01移動	総務G管理	令和4年4月1日において法人文書管理規定別表保存期間表による覚書・協定書を含むため保存期間を確定した。
(旧)-5-128	総務	管理	文書	平成19年度伺書・30年(4月～10月)	総務G管理	平成20年4月1日	30年	令和21年3月31日	廃棄		紙	10階書庫/管理棚 2019.04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-129	総務	管理	文書	平成19年度文書件名簿(4月～9月)	総務G管理	平成20年4月1日	30年	令和21年3月31日	廃棄		紙	10階書庫/管理棚 2019.04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-133	総務	管理	文書	平成19年度伺書・30年(11月～3月)	総務G管理	平成20年4月1日	30年	令和21年3月31日	廃棄		紙	10階書庫/管理棚 2019.04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-136	総務	管理	文書	平成19年度文書件名簿(10月～12月)	総務G管理	平成20年4月1日	30年	令和21年3月31日	廃棄		紙	10階書庫/管理棚 2019.04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-145	総務	管理	文書	平成20年度秘密文書件名簿	総務G管理	平成20年4月1日	30年	令和21年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G管理	
(旧)-5-151	総務	管理	文書	平成20年度契約書(4月～9月)	総務G管理	平成21年4月1日	20年	令和10年3月31日	廃棄		紙	E41室/契約書庫 2019/04.01移動	総務G管理	令和4年4月1日において法人文書管理規定別表保存期間表による覚書・協定書を含むため保存期間を確定した。
(旧)-5-164	総務	管理	文書	平成20年度契約書(10月～3月)	総務G管理	平成21年4月1日	20年	令和10年3月31日	廃棄		紙	E41室/契約書庫 2019/04.01移動	総務G管理	令和4年4月1日において法人文書管理規定別表保存期間表による覚書・協定書を含むため保存期間を確定した。
(旧)-5-153	総務	管理	文書	平成20年度伺書・30年(4月～9月)	総務G管理	平成21年4月1日	30年	令和22年3月31日	廃棄		紙	10階書庫/管理 2019.04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-154	総務	管理	文書	平成20年度文書件名簿(4月～9月)	総務G管理	平成21年4月1日	30年	令和22年3月31日	廃棄		紙	10階書庫/管理 2019.04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-158	総務	管理	文書	平成20年度伺書・30年(10月～3月)	総務G管理	平成21年4月1日	30年	令和22年3月31日	廃棄		紙	10階書庫/管理 2019.04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-161	総務	管理	文書	平成20年度文書件名簿(10月～3月)	総務G管理	平成21年4月1日	30年	令和22年3月31日	廃棄		紙	10階書庫/管理 2019.04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-165	総務	管理	文書	公印使用簿 平成13年度～平成21年度	総務G管理	平成21年4月1日	30年	令和22年3月31日	廃棄		紙	1134執務室 共済書庫	総務G管理	
(旧)-5-169	総務	管理	文書	平成21年度秘密文書件名簿	総務G管理	平成21年4月1日	30年	令和22年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G管理	
(旧)-5-175	総務	管理	文書	平成21年度契約書(4月～10月)	総務G管理	平成22年4月1日	20年	令和11年3月31日	廃棄		紙	E41室/契約書庫 2019/04.01移動	総務G管理	令和4年4月1日において法人文書管理規定別表保存期間表による覚書・協定書を含むため保存期間を確定した。
(旧)-5-190	総務	管理	文書	平成21年度契約書(11月～3月)	総務G管理	平成22年4月1日	20年	令和11年3月31日	廃棄		紙	E41室/契約書庫 2019/04.01移動	総務G管理	令和4年4月1日において法人文書管理規定別表保存期間表による覚書・協定書を含むため保存期間を確定した。
(旧)-5-177	総務	管理	文書	平成21年度伺書・30年(4月～10月)	総務G管理	平成22年4月1日	30年	令和23年3月31日	廃棄		紙	10階書庫/管理棚 2019.04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-178	総務	管理	文書	平成21年度文書件名簿(4月～9月)	総務G管理	平成22年4月1日	30年	令和23年3月31日	廃棄		紙	10階書庫/管理棚 2019.04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-184	総務	管理	文書	平成21年度伺書・30年(11月～3月)	総務G管理	平成22年4月1日	30年	令和23年3月31日	廃棄		紙	10階書庫/管理棚 2019.04.01移動	総務G管理	
(旧)-5-187	総務	管理	文書	平成21年度文書件名簿(10月～3月)	総務G管理	平成22年4月1日	30年	令和23年3月31日	廃棄		紙	10階書庫/管理棚 2019.04.01移動	総務G管理	
(旧)-6-1	総務	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成13年度	総務G財務・経理	平成14年3月31日	30年	令和14年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理	
(旧)-6-2	総務	財務・経理	帳簿	現金出納帳 平成13年度	総務G財務・経理	平成14年3月31日	30年	令和14年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理	
(旧)-6-3	総務	財務・経理	帳簿	諸勘定補助帳簿 平成13年度	総務G財務・経理	平成14年3月31日	30年	令和14年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理	
(旧)-6-4	総務	財務・経理	帳簿	合計残高試算表 平成13年度	総務G財務・経理	平成14年3月31日	30年	令和14年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理	
(旧)-6-5	総務	財務・経理	決算	平成13年度財務諸表・決算報告書	総務G財務・経理	平成14年5月27日	30年	令和15年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理	
(旧)-6-6	総務	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成14年度	総務G財務・経理	平成15年3月31日	30年	令和15年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理	
(旧)-6-7	総務	財務・経理	帳簿	現金出納帳 平成14年度	総務G財務・経理	平成15年3月31日	30年	令和15年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理	
(旧)-6-8	総務	財務・経理	帳簿	諸勘定補助帳簿 平成14年度	総務G財務・経理	平成15年3月31日	30年	令和15年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理	
(旧)-6-9	総務	財務・経理	帳簿	合計残高試算表 平成14年度	総務G財務・経理	平成15年3月31日	30年	令和15年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理	
(旧)-6-10	総務	財務・経理	決算	平成14年度財務諸表・決算報告書	総務G財務・経理	平成15年5月22日	30年	令和16年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理	
(旧)-6-11	総務	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成15年度	総務G財務・経理	平成16年3月31日	30年	令和16年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理	
(旧)-6-12	総務	財務・経理	帳簿	諸勘定補助帳簿 平成15年度	総務G財務・経理	平成16年3月31日	30年	令和16年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理	
(旧)-6-13	総務	財務・経理	帳簿	現金出納帳 平成15年度	総務G財務・経理	平成16年3月31日	30年	令和16年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理	
(旧)-6-14	総務	財務・経理	帳簿	合計残高試算表 平成15年度	総務G財務・経理	平成16年3月31日	30年	令和16年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理	
(旧)-6-15	総務	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成16年度	総務G財務・経理	平成17年3月31日	30年	令和17年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理	
(旧)-6-16	総務	財務・経理	帳簿	諸勘定補助帳簿 平成16年度	総務G財務・経理	平成17年3月31日	30年	令和17年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理	
(旧)-6-17	総務	財務・経理	帳簿	現金出納帳 平成16年度	総務G財務・経理	平成17年3月31日	30年	令和17年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理	
(旧)-6-18	総務	財務・経理	帳簿	合計残高試算表 平成16年度	総務G財務・経理	平成17年3月31日	30年	令和17年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理	

独立行政法人経済産業研究所(旧)法人文書ファイル管理簿(平成13年度～平成22年度)

独立行政法人経済産業研究所 総括文書管理者

令和5年4月1日

(旧)-6-19	総務	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成17年度	総務G財務・経理	平成18年3月31日	30年	令和18年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-20	総務	財務・経理	帳簿	諸勘定補助帳簿 平成17年度	総務G財務・経理	平成18年3月31日	30年	令和18年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-21	総務	財務・経理	帳簿	現金出納帳 平成17年度	総務G財務・経理	平成18年3月31日	30年	令和18年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-22	総務	財務・経理	帳簿	合計残高試算表 平成17年度	総務G財務・経理	平成18年3月31日	30年	令和18年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-23	総務	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成18年度	総務G財務・経理	平成19年3月31日	30年	令和19年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-24	総務	財務・経理	帳簿	諸勘定補助帳簿 平成18年度	総務G財務・経理	平成19年3月31日	30年	令和19年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-25	総務	財務・経理	帳簿	現金出納帳 平成18年度	総務G財務・経理	平成19年3月31日	30年	令和19年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-26	総務	財務・経理	帳簿	合計残高試算表 平成18年度	総務G財務・経理	平成19年3月31日	30年	令和19年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-27	総務	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成19年度	総務G財務・経理	平成20年3月31日	30年	令和20年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-28	総務	財務・経理	帳簿	諸勘定補助帳簿 平成19年度	総務G財務・経理	平成20年3月31日	30年	令和20年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-29	総務	財務・経理	帳簿	現金出納帳 平成19年度	総務G財務・経理	平成20年3月31日	30年	令和20年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-30	総務	財務・経理	帳簿	合計残高試算表 平成19年度	総務G財務・経理	平成20年3月31日	30年	令和20年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-31	総務	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成20年度	総務G財務・経理	平成21年3月31日	30年	令和21年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-32	総務	財務・経理	帳簿	諸勘定補助帳簿 平成20年度	総務G財務・経理	平成21年3月31日	30年	令和21年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-33	総務	財務・経理	帳簿	現金出納帳 平成20年度	総務G財務・経理	平成21年3月31日	30年	令和21年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-34	総務	財務・経理	帳簿	合計残高試算表 平成20年度	総務G財務・経理	平成21年3月31日	30年	令和21年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-35	総務	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成21年度	総務G財務・経理	平成22年3月31日	30年	令和22年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-36	総務	財務・経理	帳簿	諸勘定補助帳簿 平成21年度	総務G財務・経理	平成22年3月31日	30年	令和22年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-37	総務	財務・経理	帳簿	現金出納帳 平成21年度	総務G財務・経理	平成22年3月31日	30年	令和22年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-38	総務	財務・経理	帳簿	合計残高試算表 平成21年度	総務G財務・経理	平成22年3月31日	30年	令和22年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-39	総務	財務・経理	決算	平成15年度財務諸表・決算報告書	総務G財務・経理	平成16年5月31日	30年	令和17年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-40	総務	財務・経理	決算	平成16年度財務諸表・決算報告書	総務G財務・経理	平成17年5月31日	30年	令和18年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-41	総務	財務・経理	決算	平成17年度財務諸表・決算報告書	総務G財務・経理	平成18年5月31日	30年	令和19年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-42	総務	財務・経理	決算	平成18年度財務諸表・決算報告書	総務G財務・経理	平成19年5月31日	30年	令和20年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-43	総務	財務・経理	決算	平成19年度財務諸表・決算報告書	総務G財務・経理	平成20年5月31日	30年	令和21年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-6-44	総務	財務・経理	決算	平成20年度財務諸表・決算報告書	総務G財務・経理	平成21年5月31日	30年	令和22年3月31日	廃棄		紙	事務室	総務G財務・経理		
(旧)-8-1	研究	研究支援	調査契約	覚書・協定書など(写)	研究G研究支援	平成22年3月31日	13年	令和5年3月31日	延長	5年	令和10年3月31日	紙/電子媒体	事務室/サーバー	研究G研究支援	資料を参照する必要があるため、保存期間延長。(延長前の保存期間満了日:2013年3月31日)期間終了後、廃棄。 2023年4月1日、業務上、資料を参照する必要があるため、保存期間を再延長及び「媒体の種類」及び「保存場所」を変更(追加)(再延長前の保存期間満了日:2023年3月31日)
(旧)-810	研究	研究支援	調査契約	「H18年度くらしと健康の調査に係る委託契約(第一回目)」委託②(写)	研究G研究支援	平成22年3月31日	13年	令和5年3月31日	延長	5年	令和10年3月31日	紙/電子媒体	事務室/サーバー	研究G研究支援	資料を参照する必要があるため、保存期間延長。(延長前の保存期間満了日:2013年3月31日)期間終了後、廃棄。 2023年4月1日、業務上、資料を参照する必要があるため、保存期間を再延長及び「媒体の種類」及び「保存場所」を変更(追加)(再延長前の保存期間満了日:2023年3月31日)
(旧)-811	研究	研究支援	調査契約	「H18年度くらしと健康の調査に係る委託契約(第一回目)」委託②実績報告書類	研究G研究支援	平成22年3月31日	13年	令和5年3月31日	延長	5年	令和10年3月31日	紙/電子媒体	事務室/サーバー	研究G研究支援	資料を参照する必要があるため、保存期間延長。(延長前の保存期間満了日:2013年3月31日)期間終了後、廃棄。 2023年4月1日、業務上、資料を参照する必要があるため、保存期間を再延長及び「媒体の種類」及び「保存場所」を変更(追加)(再延長前の保存期間満了日:2023年3月31日)
(旧)-864	研究	研究支援	調査契約	「H21年度くらしと健康の調査(第二回目)」委託③(写)	研究G研究支援	平成22年3月31日	13年	令和5年3月31日	延長	5年	令和10年3月31日	紙/電子媒体	事務室/サーバー	研究G研究支援	資料を参照する必要があるため、保存期間延長。(延長前の保存期間満了日:2013年3月31日)期間終了後、廃棄。 2023年4月1日、業務上、資料を参照する必要があるため、保存期間を再延長及び「媒体の種類」及び「保存場所」を変更(追加)(再延長前の保存期間満了日:2023年3月31日)
(旧)-865	研究	研究支援	調査契約	「H21年度くらしと健康の調査(第二回目)」委託③実績報告書類	研究G研究支援	平成22年3月31日	13年	令和5年3月31日	延長	5年	令和10年3月31日	紙/電子媒体	事務室/サーバー	研究G研究支援	資料を参照する必要があるため、保存期間延長。(延長前の保存期間満了日:2013年3月31日)期間終了後、廃棄。 2023年4月1日、業務上、資料を参照する必要があるため、保存期間を再延長及び「媒体の種類」及び「保存場所」を変更(追加)(再延長前の保存期間満了日:2023年3月31日)