

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6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)-01-72 | 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)-01-73 | 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)-01-88 | 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)-01-93 | 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)-05-05 | 総務 | 管理 | 文書 | 平成13年度伺書・30年 | 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 | 2冊分冊 2024年4月1日、整理番号(旧)-05-05と(旧)-05-09を統合 |
| (旧)-05-06 | 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)-05-07 | 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)-05-21 | 総務 | 管理 | 文書 | 平成14年度伺書・30年 | 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 | 2冊分冊 2024年4月1日、整理番号(旧)-05-21と(旧)-05-33を統合 |
| (旧)-05-22 | 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)-05-23 | 総務 | 管理 | 文書 | 平成14年度文書件名簿 | 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 | 10階書庫/管理棚 2019.04.01移動 | 総務G管理 | 2冊分冊 2024年4月1日、整理番号(旧)-05-23と(旧)-05-30を統合 |
| (旧)-05-45 | 総務 | 管理 | 文書 | 平成15年度伺書・30年 | 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 | 2冊分冊 2024年4月1日、整理番号(旧)-05-45と(旧)-05-49を統合 |
| (旧)-05-46 | 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)-05-47 | 総務 | 管理 | 文書 | 平成15年度文書件名簿 | 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 | 10階書庫/管理棚 2019.04.01移動 | 総務G管理 | 2冊分冊 2024年4月1日、整理番号(旧)-05-47と(旧)-05-52を統合 |
| (旧)-05-63 | 総務 | 管理 | 文書 | 平成16年度伺書・30年 | 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 | 2冊分冊 2024年4月1日、整理番号(旧)-05-63と(旧)-05-70を統合 |
| (旧)-05-64 | 総務 | 管理 | 文書 | 平成16年度文書件名簿 | 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 | 2冊分冊 2024年4月1日、整理番号(旧)-05-64と(旧)-05-69を統合 |
| (旧)-05-65 | 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)-05-81 | 総務 | 管理 | 一般 | 平成17年度契約書 | 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/契約書書庫 2019./04.01移動 | 総務G管理 | 3冊分冊 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。 2024年4月1日、整理番号(旧)-05-81、(旧)-05-88、(旧)-05-95を統合 |
| (旧)-05-83 | 総務 | 管理 | 文書 | 平成17年度伺書・30年 | 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 | 3冊分冊 2024年4月1日、整理番号(旧)-05-83、(旧)-05-91、(旧)-05-96を統合 |
| (旧)-05-84 | 総務 | 管理 | 文書 | 平成17年度文書件名簿 | 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 | 2冊分冊 2024年4月1日、整理番号(旧)-05-84と(旧)-05-89を統合 |
| (旧)-05-103 | 総務 | 管理 | 一般 | 平成18年度契約書 | 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 | 2冊分冊 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。 2024年4月1日、整理番号(旧)-05-103と(旧)-05-191を統合 |
| (旧)-05-105 | 総務 | 管理 | 文書 | 平成18年度伺書・30年 | 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 | 2冊分冊 2024年4月1日、整理番号(旧)-05-105と(旧)-05-111を統合 |
| (旧)-05-106 | 総務 | 管理 | 文書 | 平成18年度文書件名簿 | 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 | 2冊分冊 2024年4月1日、整理番号(旧)-05-106と(旧)-05-113を統合 |
| (旧)-05-107 | 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)-05-121 | 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 | |
| (旧)-05-126 | 総務 | 管理 | 文書 | 平成19年度契約書 | 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/契約書書庫 2019./04.01移動 | 総務G管理 | 3冊分冊 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。 2024年4月1日、整理番号(旧)-05-126、(旧)-05-139、(旧)-05-192を統合 |
| (旧)-05-128 | 総務 | 管理 | 文書 | 平成19年度伺書・30年 | 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 | 2冊分冊 2024年4月1日、整理番号(旧)-05-128と(旧)-05-133を統合 |
| (旧)-05-129 | 総務 | 管理 | 文書 | 平成19年度文書件名簿 | 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 | 10階書庫/管理棚 2019.04.01移動 | 総務G管理 | 2冊分冊 2024年4月1日、整理番号(旧)-05-129と(旧)-05-136を統合 |
| (旧)-05-145 | 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)-05-151 | 総務 | 管理 | 文書 | 平成20年度契約書 | 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/契約書書庫 2019./04.01移動 | 総務G管理 | 2冊分冊 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。 2024年4月1日、整理番号(旧)-05-151と(旧)-05-164を統合 |
| (旧)-05-153 | 総務 | 管理 | 文書 | 平成20年度伺書・30年 | 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 | 2冊分冊 2024年4月1日、整理番号(旧)-05-153と(旧)-05-158を統合 |
| (旧)-05-154 | 総務 | 管理 | 文書 | 平成20年度文書件名簿 | 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 | 10階書庫/管理 2019.04.01移動 | 総務G管理 | 2冊分冊 2024年4月1日、整理番号(旧)-05-154と(旧)-05-161を統合 |
| (旧)-05-165 | 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)-05-169 | 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)-05-175 | 総務 | 管理 | 文書 | 平成21年度契約書 | 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/契約書書庫 2019./04.01移動 | 総務G管理 | 2冊分冊 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。 2024年4月1日、整理番号(旧)-05-175と(旧)-05-190を統合 |
| (旧)-05-177 | 総務 | 管理 | 文書 | 平成21年度伺書・30年 | 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 | 2冊分冊 2024年4月1日、整理番号(旧)-05-177と(旧)-05-184を統合 |

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6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)-05-178 | 総務 | 管理 | 文書 | 平成21年度文書件名簿 | 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 | 2冊分冊 2024年4月1日、整理番号(旧)-05-178と(旧)-05-187を統合 |
| (旧)-06-01 | 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)-06-02 | 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)-06-03 | 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)-06-04 | 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)-06-05 | 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)-06-06 | 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)-06-07 | 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)-06-08 | 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)-06-09 | 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)-06-10 | 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)-06-11 | 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)-06-12 | 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)-06-13 | 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)-06-14 | 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)-06-15 | 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)-06-16 | 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)-06-17 | 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)-06-18 | 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 | |
| (旧)-06-19 | 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)-06-20 | 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)-06-21 | 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)-06-22 | 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)-06-23 | 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)-06-24 | 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)-06-25 | 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)-06-26 | 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)-06-27 | 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)-06-28 | 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)-06-29 | 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)-06-30 | 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)-06-31 | 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)-06-32 | 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)-06-33 | 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)-06-34 | 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)-06-35 | 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)-06-36 | 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)-06-37 | 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 | |

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6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)-06-38 | 総務 | 財務・経理 | 帳簿 | 会計残高試算表 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)-06-39 | 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)-06-40 | 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)-06-41 | 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)-06-42 | 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)-06-43 | 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)-06-44 | 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)-08-01 | 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)-08-10 | 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)-08-11 | 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)-08-64 | 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)-08-65 | 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) |