

平成22年度～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

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	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										
10-16-5	2009年度	国際	一般	マニュアル	コンファレンス・国際担当マネージャー	2011年4月1日	常用	未定	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	少しずつ改良しながら使用しており、期限を区切るが必要がないため
10-16-6	2009年度	国際	海外研究員招聘	Visiting Fellow, Visiting Scholarリスト	コンファレンス・国際担当マネージャー	2011年4月1日	常用	未定	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	過去に在籍していたVF/VSOの名前と、延べ人数を参照する必要があるため
10-1-24	2010年度	総括	研究協力	12年度経済社会の新たな主体としてのNPO/NGOに関する調査研究	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	E40	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-25	2010年度	総括	研究協力	12年度地域経済統合等調査研究 アジアの地域経済協力に係る調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-26	2010年度	総括	研究協力	12年度ナレッジマネジメント技術を用いた政策形成プラットフォーム活用に関する調査研究	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	E40	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-27	2010年度	総括	研究協力	12年度日本企業の明日をを考える調査研究（対外秘）	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-28	2010年度	総括	研究協力	12年度我が国経済の中期展望に係る調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	E40	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-29	2010年度	総括	研究協力	12年度我が国産業の国際競争力に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-30	2010年度	総括	研究協力	13年度ABC方式による物流コスト算定マニュアル策定研究会報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-31	2010年度	総括	研究協力	13年度経済構造改革支援事業報告書 APEC地域における投資自由化の経済効果分析に関する調査研究	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-32	2010年度	総括	研究協力	13年度ITを牽引としたアジア経済の自立的発展に向けて	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-33	2010年度	総括	研究協力	13年度S-T-Iネットワークと新産業創出：新しい科学技術のフレームワークを求めて 報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-34	2010年度	総括	研究協力	13年度WTO加盟に伴う中国の国内法整備等調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-35	2010年度	総括	研究協力	13年度経済構造改革支援事業報告書 「アジアダイナミズムのための経済産業政策研究」報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-36	2010年度	総括	研究協力	13年度新たな経済主体としてのNPOに関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-37	2010年度	総括	研究協力	13年度アルジェリアにおける経済改革の現状と展望	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-38	2010年度	総括	研究協力	13年度海外におけるブランド価値評価に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-39	2010年度	総括	研究協力	13年度各知的財産制度の適切な保護領域のあり方に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	E40	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-40	2010年度	総括	研究協力	13年度ガット-WTOの紛争処理に関する調査 調査報告書X II -WTOパネル・上級委員会報告書に関する調査研究	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-41	2010年度	総括	研究協力	13年度技術革新下の生産活動の計量的把握方法に関する調査研究	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-42	2010年度	総括	研究協力	13年度行政システムのあり方に関する調査研究 最終報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-43	2010年度	総括	研究協力	13年度経営支援産業の育成・創出に関する総合調査研究 報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-44	2010年度	総括	研究協力	13年度公共サービスの民営化に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-45	2010年度	総括	研究協力	13年度「公設試験研究機関の役割・機能に関する調査」報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-46	2010年度	総括	研究協力	13年度「雇用契約法制に関する調査研究」報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-47	2010年度	総括	研究協力	13年度経済構造改革支援事業報告書 産業空洞化に関する調査研究	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-48	2010年度	総括	研究協力	13年度調査研究 施設に関する費用認識・管理会計基準に係る調査研究 報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-49	2010年度	総括	研究協力	13年度出版産業に関する商慣行改善調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-50	2010年度	総括	研究協力	13年度主要鉱物資源の供給障害が日本経済に及ぼす影響に関する調査研究	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-51	2010年度	総括	研究協力	13年度需要表現システムの概念整理に関する調査研究 報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-52	2010年度	総括	研究協力	13年度商業・工業統計とGIS(地理情報システム)の高度利用に関する調査研究	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日

平成22年度～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

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	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										
10-1-53	2010年度	総括	研究協力	13年度諸外国のタックスヘイブン対策税制に関する調査報告	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-54	2010年度	総括	研究協力	13年度セーフガードの評価に関する調査研究<報告書>	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-55	2010年度	総括	研究協力	13年度地域通貨を活用した商店街等の活性化に関する調査 調査報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-56	2010年度	総括	研究協力	13年度経済構造改革支援事業報告書 中国の「新経済」機会と挑戦	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-57	2010年度	総括	研究協力	13年度中小企業IT化実態調査報告書(詳細版)	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-58	2010年度	総括	研究協力	13年度中小企業政策評価分析に係る調査(中小企業支援センターに関する評価分析) (評価チェックシートの作成)	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-59	2010年度	総括	研究協力	13年度中小企業政策評価分析に係る調査(中小企業支援センターに関する評価分析) 報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-60	2010年度	総括	研究協力	13年度中小企業政策評価分析に係る調査(中小企業支援センターに関する評価分析) 満足度調査アンケート自由回答結果	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-61	2010年度	総括	研究協力	13年度特恵原産地規則制度(GSP及びFTA)及びその運用に関わる調査研究報告書～主要FTA・GSPの国際比較と考察～	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-62	2010年度	総括	研究協力	13年度調査報告書 日ASEAN及び東アジア経済連携促進に関する調査研究	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-63	2010年度	総括	研究協力	13年度日加貿易・投資を進展させて行く上でのビジネス上の課題に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-64	2010年度	総括	研究協力	13年度日墨経済関係強化に関する調査研究 調査報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-65	2010年度	総括	研究協力	13年度日本企業の明日を考える調査研究(2) (対外秘)	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-66	2010年度	総括	研究協力	13年度バレット化物流における商慣行調査報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-67	2010年度	総括	研究協力	13年度ファンリテコスト ●新確定申告書方式による算出ガイド	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	E40	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-68	2010年度	総括	研究協力	13年度フランチャイズ契約、フランチャイズ・システムに関する理論的調査研究	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	E40	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-69	2010年度	総括	研究協力	13年度包括的鉱工業品関税交渉における交渉方式に関する調査研究 調査報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-70	2010年度	総括	研究協力	13年度流通業における電子化取引標準化調査研究報告書(流通業界におけるXML-EDI標準化調査研究)	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-71	2010年度	総括	研究協力	13年度我が国企業の競争力に関する調査研究	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-72	2010年度	総括	研究協力	13年度我が国主要港湾地域の国際競争力強化に向けた調査報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-73	2010年度	総括	研究協力	13年度我が国の産業空洞化及び経済のサービス化の進展に係る調査研究 調査報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-74	2010年度	総括	研究協力	14年度80年代以降の米国雇用構造および雇用政策の変化に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-75	2010年度	総括	研究協力	14年度ITの不良資産化に関する調査研究 最終報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-76	2010年度	総括	研究協力	14年度IT時代における新たな製造業ビジネスモデルに関する調査研究	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-77	2010年度	総括	研究協力	14年度Knowledge Based 政策形成調査研究	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-78	2010年度	総括	研究協力	14年度SCMの推進のための商慣行改善調査研究	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-79	2010年度	総括	研究協力	14年度科学技術政策提言「S-T-1 ネットワークと新産業創出 新しい科学技術政策のフレームワークを求めて」	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-80	2010年度	総括	研究協力	14年度WTO加盟に伴う中国の国内法整備に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-81	2010年度	総括	研究協力	14年度アジアにおけるオープンソースソフトウェア(OSS)の現状及び今後の動向調査報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-82	2010年度	総括	研究協力	14年度医療分野への情報技術応用に対する規制に関する調査報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日

平成22年度～令和3年度 独立行政法人経済産業研究所法人書ファイル管理簿

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	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										
10-1-83	2010年度	総括	研究協力	14年度駆け！日本「日本の優秀企業研究」中間報告参考資料 注目企業の経営者からのヒアリングと討議の記録（対外秘）	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-84	2010年度	総括	研究協力	14年度エクトル共和国のスマートスケーリングに関する資料集 村尾智（編）	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-85	2010年度	総括	研究協力	14年度外形標準課税に関する調査研究＜報告書＞	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-86	2010年度	総括	研究協力	14年度科学技術政策決定メカニズムに関する調査 報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-87	2010年度	総括	研究協力	14年度家計行動の変化が経済産業政策に与える影響に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-88	2010年度	総括	研究協力	14年度ガット・WTOの紛争処理に関する調査 調査報告書ⅩⅢ－WTOパネル・上級委員会報告書に関する調査研究－	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-89	2010年度	総括	研究協力	14年度関税引き下げの世界経済・日本経済にもたらす経済効果に係る定量分析	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-90	2010年度	総括	研究協力	14年度企業におけるITの不良資産化回避に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-91	2010年度	総括	研究協力	14年度行政機関において求められる人材増倍と人材育成コースに関する調査報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-92	2010年度	総括	研究協力	14年度ゲノム等画期的医薬品の医療費削減等経済効果推計についての研究 報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-93	2010年度	総括	研究協力	14年度「公会計実用モジュール開発に関する調査研究」報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-94	2010年度	総括	研究協力	14年度公共サービスの民間開放のための制度的課題等に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-95	2010年度	総括	研究協力	14年度公共サービスの民間開放のための制度的課題等に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-96	2010年度	総括	研究協力	14年度鉱物資源の多国間一般均衡モデルの構築と資源政策－銅地金／鉱石の国際寡占市場における分析	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-97	2010年度	総括	研究協力	14年度国際競争力強化対策に関わる産業アーキテクチャ調査研究 調査報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-98	2010年度	総括	研究協力	14年度子どもの幸せと自立を考える研究会報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-99	2010年度	総括	研究協力	14年度コンテンツ・ファイナンス研究会報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-100	2010年度	総括	研究協力	14年度サービス業フランチャイズ政策のあり方に関する調査報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-101	2010年度	総括	研究協力	14年度事業再生にかかるインセンティブ報酬制度に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-102	2010年度	総括	研究協力	14年度資源開発に必要なリスクコミュニケーションに関する調査研究	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-103	2010年度	総括	研究協力	14年度情報技術と経営戦略会議に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-104	2010年度	総括	研究協力	14年度諸外国における地方税課税実態に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-105	2010年度	総括	研究協力	14年度諸外国の資産課税（保有課税）実態調査	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-106	2010年度	総括	研究協力	14年度食料分野の規制に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-107	2010年度	総括	研究協力	14年度食料分野の規制に関する調査研究報告書（資料編）Ⅰ	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-108	2010年度	総括	研究協力	14年度食料分野の規制に関する調査研究報告書（資料編）Ⅱ	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-109	2010年度	総括	研究協力	14年度食料分野の規制に関する調査研究報告書（資料編）Ⅲ	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-110	2010年度	総括	研究協力	14年度早期事業再生の促進のための制度整備方策に関する調査研究	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-111	2010年度	総括	研究協力	14年度中国経済的審査メカニズム（TRM）	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-112	2010年度	総括	研究協力	14年度電波利用関連周波数利用実態に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。 当初保存期間満了日：2021年3月31日

平成22年度～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

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	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										
10-1-113	2010年度	総括	研究協力	14年度等備尺度を用いた最適な年金給付水準等の決定に関する調査研究	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-114	2010年度	総括	研究協力	14年度特許権と活用した資金調達に関する調査研究	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-115	2010年度	総括	研究協力	14年度日用雑貨卸売業に関する商慣行改善調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-116	2010年度	総括	研究協力	14年度日台経済交流促進に関する調査研究	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-117	2010年度	総括	研究協力	14年度日本企業の明日と考える調査研究(3)	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	E40	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-118	2010年度	総括	研究協力	14年度日本版PPP(Public Private Partnership:公共サービスの民間開放)の実現に向けて一市場メカニズムを活用した経済再生を目指す(中間とりまとめ)	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-119	2010年度	総括	研究協力	14年度年金・財政シミュレーションモデルの構築に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-120	2010年度	総括	研究協力	14年度バイオ産業およびバイオテクノロジーの国際競争力比較分析に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-121	2010年度	総括	研究協力	14年度非農産品関税交渉に係る内外の関税に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-122	2010年度	総括	研究協力	14年度フィランソロピー研究会報告書「良い国のガバナンスを求めて」	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-123	2010年度	総括	研究協力	14年度商慣行改善調査研究福祉用具産業の流通に関する商慣行改善調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-124	2010年度	総括	研究協力	14年度米国の不正貿易政策・措置に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-125	2010年度	総括	研究協力	14年度米国における企業内大学等のガバナンスに関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-126	2010年度	総括	研究協力	14年度貿易指数データの作成に関する調査研究	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-127	2010年度	総括	研究協力	14年度ユニットロード普及実態調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-128	2010年度	総括	研究協力	14年度流通業における電子化取引標準化調査研究報告書(流通業界におけるXML-EDI標準化調査研究)	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-129	2010年度	総括	研究協力	14年度我が国の自由貿易協定における原産地証明に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-130	2010年度	総括	研究協力	14年度我が国における経営者教育の全体像把握のための調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-131	2010年度	総括	研究協力	14年度我が国のBT(バイオテクノロジー)戦略策定に関する調査 中間報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-132	2010年度	総括	研究協力	14年度我が国のBT(バイオテクノロジー)戦略策定に関する調査報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-133	2010年度	総括	研究協力	14年度我が国のMBO推進に関する調査研究<報告書>	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-134	2010年度	総括	研究協力	15年度360度調査 実施に関するレポート	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-135	2010年度	総括	研究協力	15年度ADR人材養成に係る海外動向に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-136	2010年度	総括	研究協力	15年度ASEANのFTA原産地規則・証明制度に関する調査研究報告書ー日本とASEANとのFTA原産地規則の構想ー	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	E40	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-137	2010年度	総括	研究協力	15年度ASEANの原産地規則・証明制度に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	E40	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-138	2010年度	総括	研究協力	15年度EU経済統合を踏まえた企業行動の変化と政策対応に関する調査研究	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-139	2010年度	総括	研究協力	15年度WTO非農産品関税交渉における関税引き下げ方式が各国経済及び国際産業に与える影響に関する計量分析	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-140	2010年度	総括	研究協力	15年度WTO加盟に伴う中国の貿易関連措置に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-141	2010年度	総括	研究協力	15年度アジアにおける経営者教育の実態把握のための調査・研究インタビュー録	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-142	2010年度	総括	研究協力	15年度アジアにおける経営者教育の実態把握のための調査・研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日

平成22年度～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

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	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										
10-1-143	2010年度	総括	研究協力	15年度新しい非営利法人制度研究会検討報告書～NPO・市民活動をふまえた非営利法人制度のあり方～	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-144	2010年度	総括	研究協力	15年度ガット・WTOの紛争処理に関する調査 調査報告書XIV－WTO/パネル・上級委員会報告書に関する調査研究－	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-145	2010年度	総括	研究協力	15年度経済社会システムに関する調査研究 <調査研究報告書>	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-146	2010年度	総括	研究協力	15年度政策研究機関の研究マネジメントに関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	E40	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-147	2010年度	総括	研究協力	15年度政策研究機関の研究マネジメントに関する調査研究報告書(原稿)	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	E40	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-148	2010年度	総括	研究協力	15年度知的資本経営に係る調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-149	2010年度	総括	研究協力	15年度地方行政における新しいガバナンスの確立に向けて－パブリックガバナンス研究会中間報告－	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-150	2010年度	総括	研究協力	15年度中国・韓国のコーポレート・ガバナンスに係る調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-151	2010年度	総括	研究協力	15年度中小企業の海外活動に関する調査研究～中小企業の海外活動実態調査～	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	E40	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-152	2010年度	総括	研究協力	15年度日本型映画完成保証に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-153	2010年度	総括	研究協力	15年度日本経済の構造的諸課題に関する調査研究 <調査研究報告書>	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-154	2010年度	総括	研究協力	15年度日本の対中東戦略のあり方に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-155	2010年度	総括	研究協力	15年度ニュー・パブリック・マネジメント研究会－予算プロセス改革を通じた歳出効率化を目指して－	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-156	2010年度	総括	研究協力	15年度米国等の不正貿易政策・措置に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-157	2010年度	総括	研究協力	15年度メガファンチャイジ－実態調査に関する調査研究報告書<アンケート調査 報告書>	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	E40	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-158	2010年度	総括	研究協力	15年度メガファンチャイジ－実態調査に関する調査研究報告書<アンケート調査 報告書>(サマリー編)	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	E40	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-159	2010年度	総括	研究協力	15年度メガファンチャイジ－実態調査に関する調査研究報告書<インタビュー調査 速記録>	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-160	2010年度	総括	研究協力	15年度流通・物流の効率化施策に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-161	2010年度	総括	研究協力	15年度わが国商品先物市場に係る法的規制のあり方に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-162	2010年度	総括	研究協力	16年度APEC域内の原産地規則及び税関手続きに係る調査研究	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-163	2010年度	総括	研究協力	16年度IT等を活用したサービス業の経営革新に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-164	2010年度	総括	研究協力	16年度NAFTAを事例とした日墨経済連携協定の経済効果分析調査報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-165	2010年度	総括	研究協力	16年度経済産業分野における特定非営利活動法人に関する事例研究～NPOと企業との協働促進に向けて～	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-166	2010年度	総括	研究協力	16年度WTO加盟国における関税及び非関税障壁に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-167	2010年度	総括	研究協力	16年度WTO非農産品関税交渉に係る調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-168	2010年度	総括	研究協力	16年度化学業界における企業ガバナンスを巡る諸課題に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-169	2010年度	総括	研究協力	16年度ガット・WTOの紛争処理に関する調査 調査報告書XV－WTO/パネル・上級委員会報告書に関する調査研究－	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-170	2010年度	総括	研究協力	16年度金融所得課税一元化のあり方に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	E40	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-171	2010年度	総括	研究協力	16年度経済産業分野における特定非営利活動法人に関する事例研究～経済産業分野NPOデータベース～	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	E40	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-172	2010年度	総括	研究協力	16年度社会の階層化と分裂の政策的インプリケーション研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日

平成22年度～令和3年度 独立行政法人経済産業研究所法人書ファイル管理簿

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	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										
10-1-173	2010年度	総括	研究協力	16年度住宅建材等に係わる流通業の実態と課題調査に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-174	2010年度	総括	研究協力	16年度「上質サービス企業」造りの法則～ITを核にした経営革新～	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-175	2010年度	総括	研究協力	16年度政策研究機関の研究マネジメントに関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-176	2010年度	総括	研究協力	16年度政策研究機関の研究マネジメントに関する調査研究報告書(2) 機関情報編/ヒアリング結果編	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-177	2010年度	総括	研究協力	16年度政策研究機関の研究マネジメントに関する調査研究報告書(2) 本編	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-178	2010年度	総括	研究協力	16年度繊維産業の流通構造改革促進事業委託調査報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	E40	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-179	2010年度	総括	研究協力	16年度繊維分野のFTA交渉に関する基礎調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-180	2010年度	総括	研究協力	16年度地域経済における企業業績の実態に係る調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-181	2010年度	総括	研究協力	16年度地域における需要創出を通じた経済活性化についての研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-182	2010年度	総括	研究協力	16年度中国のアンチダンピング調査のケーススタディ委託事業報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-183	2010年度	総括	研究協力	16年度「中小企業の新しい経営活動に係る調査研究」に関する報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-184	2010年度	総括	研究協力	16年度中小企業再生支援協議会の再生計画策定支援事例調査	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-185	2010年度	総括	研究協力	16年度伝統的建材(畳及び粘土瓦)の市場動向実態に関する調査	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-186	2010年度	総括	研究協力	16年度日系企業の日中サプライチェーン実態に係る調査研究 <報告書>	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-187	2010年度	総括	研究協力	16年度日本の対アフリカ通商戦略のあり方に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-188	2010年度	総括	研究協力	16年度バイオマスプラスチックの食器利用促進のための諸条件に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-189	2010年度	総括	研究協力	16年度東アジア域内交流に関する意識調査研究報告書-国別編-	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-190	2010年度	総括	研究協力	16年度東アジア域内交流に関する意識調査研究報告書-要約編-	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-191	2010年度	総括	研究協力	16年度東アジア地域による食料安全保障の構築に向けた調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-192	2010年度	総括	研究協力	16年度ビジネス支援サービスの先進的ビジネスモデルに関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-193	2010年度	総括	研究協力	16年度米国主要地域における対日輸出品目に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	E40	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-194	2010年度	総括	研究協力	16年度民活法の社会資本整備による地域経済波及効果分析調査研究-報告書-	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-195	2010年度	総括	研究協力	16年度我が国企業への強み分析に係る調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-196	2010年度	総括	研究協力	16年度我が国の産業技術に関する研究開発活動の動向-主要指標と調査データ- 第5版	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-197	2010年度	総括	研究協力	17年度ASEAN諸国との工業統計データの国際比較性の整備-共通化に関する調査研究 調査報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-198	2010年度	総括	研究協力	17年度Feasibility Study on Experimental Management in Malaysia Final Report	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-199	2010年度	総括	研究協力	17年度ITを活用した流通・物流における新しい決裁のあり方に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-200	2010年度	総括	研究協力	17年度The Study on International Comparison of Industrial Statistics in Asean Countries Study Report	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-201	2010年度	総括	研究協力	17年度WTOパナール・上級委員会報告書に関する調査研究報告書-ガット-WTOの紛争処理に関する調査報告書XVI-	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日
10-1-202	2010年度	総括	研究協力	17年度WTO非農産品関税交渉関連データベース構築	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日：2021年3月31日

平成22年度～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

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	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										
10-1-203	2010年度	総括	研究協力	17年度アジア諸国・地域のアンチ・ダンピング制度実態調査報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-204	2010年度	総括	研究協力	17年度アジアにおける事業環境等に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-205	2010年度	総括	研究協力	17年度海外の企業信用情報データベースに関する調査研究に係る調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-206	2010年度	総括	研究協力	17年度外国税額控除に係る比較調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-207	2010年度	総括	研究協力	17年度化学業界における企業がバランスを巡る諸問題に関する調査研究報告書 第Ⅱ部	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-208	2010年度	総括	研究協力	17年度企業の公的負担に関する今後の長期的課題分析報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-209	2010年度	総括	研究協力	17年度経済・社会の構造変化と政策パラダイムに関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-210	2010年度	総括	研究協力	17年度経済産業政策史編纂事業に関する予備的調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-211	2010年度	総括	研究協力	17年度建材の規格化に向けた取り組みに関する調査報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-212	2010年度	総括	研究協力	17年度国際産業連関表調査	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-213	2010年度	総括	研究協力	17年度国内外におけるファンドの現状と機能に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-214	2010年度	総括	研究協力	17年度産業クラスターに関する研究委託事業に係る調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-215	2010年度	総括	研究協力	17年度集団投資スキーム法制に係る調査研究に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-216	2010年度	総括	研究協力	17年度消費者の利益を保護する仕組みとしての計量制度のあり方に関する調査研究に係る調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-217	2010年度	総括	研究協力	17年度繊維協定失効をめぐる繊維産業動向調査報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-218	2010年度	総括	研究協力	17年度地域金融研究会 関西地域の企業金融に関する企業意識調査	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	E40	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-219	2010年度	総括	研究協力	17年度地域における需要創出を通じた経済活性化についての研究	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-220	2010年度	総括	研究協力	17年度中小企業金融環境に関する実態調査に係る調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-221	2010年度	総括	研究協力	17年度デジタルコンテンツの生産・流通を促進する法制度に関する調査に係る調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-222	2010年度	総括	研究協力	17年度統計データの公表・提供に関する実態調査及び在り方に関する研究に係る報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-223	2010年度	総括	研究協力	17年度統計データの公表・提供に関する実態調査及び在り方に関する研究に係る報告書―別冊(海外調査結果)―	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-224	2010年度	総括	研究協力	17年度日中韓の流通・物流効率化調査に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-225	2010年度	総括	研究協力	17年度東アジアの事業ネットワーク構築に向けた課題調査報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-226	2010年度	総括	研究協力	17年度米等国等不公正貿易政策・措置に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-227	2010年度	総括	研究協力	17年度保安及び保安関係コンプライアンス・リスク研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-228	2010年度	総括	研究協力	17年度マレーシアにおける実験経営学可能性に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-229	2010年度	総括	研究協力	17年度我が国の産業技術に関する研究開発活動の動向―主要指標と調査データ― 第6版	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-230	2010年度	総括	研究協力	17年度我が国サービス産業のアジア・マーケット進出に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-231	2010年度	総括	研究協力	17年度我が国の財・サービス貿易及び投資の自由化の経済効果等に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-232	2010年度	総括	研究協力	18年度産業クラスターに関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日

平成22年度～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

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	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										
10-1-233	2010年度	総括	研究協力	18年度我が国の産業技術に関する研究開発活動の動向-主要指標と調査データ- 第7版	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-234	2010年度	総括	研究協力	19年度産業クラスターに関する調査研究中間報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-235	2010年度	総括	研究協力	19年度産業クラスターに関する調査研究最終報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-236	2010年度	総括	研究協力	20年度企業活動の国際化と経済産業構造の高度化に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-237	2010年度	総括	研究協力	20年度我が国の産業技術に関する研究開発活動の動向-主要指標と調査データ- 第9版	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	総務G総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-1-238	2010年度	総括	研究協力	21年度企業活動の国際化と国際競争力に関する調査研究報告書	総務・総括マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	T29	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正・通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2021年3月31日
10-5-2	2010年度	管理	庶務	共有フォルダ・共有ドライブ・15管理 ・会議室使用実績	総務・管理マネージャー	2011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	過去のデータを参照する為。
10-5-3	2010年度	管理	庶務	共有フォルダ・共有ドライブ・15管理 ・電話番号簿	総務・管理マネージャー	2011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	過去のデータを参照する為。
10-5-4	2010年度	管理	庶務	共有フォルダ・共有ドライブ・15管理 ・ICカード受領書	総務・管理マネージャー	2011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	過去のデータを参照する為。
10-5-6	2010年度	管理	庶務	共有フォルダ・共有ドライブ・15管理 ・勤務状況表	総務・管理マネージャー	2011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	過去のデータを参照する為。
10-5-8	2010年度	管理	庶務	共有フォルダ・共有ドライブ・15管理 ・セクシャルハラスメント	総務・管理マネージャー	2011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	過去のデータを参照する為。
10-5-12	2010年度	管理	任免	平成22年度雇用契約書	総務・管理マネージャー	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	1138執務室キャビネット3番	総務ディレクター	廃棄	2021年4月1日基準表の保存期間変更に伴い(変更前の保存期間満了日:2021年3月31日) 2014年3月31日廃棄(2021年4月1日) 2023年4月1日 保存場所:1138号室 事務室キャビネット⇒1138執務室キャビネット番に修正
10-5-13	2010年度	管理	文書	平成22年度秘密文書件名簿	総務・管理マネージャー	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	1138執務室キャビネット3番	総務ディレクター	廃棄	2023年4月1日 保存場所:1138号室 事務室キャビネット⇒1138執務室キャビネット3番に修正
10-5-27	2010年度	管理	伺書原本	平成22年度伺書・保存期間30年(4月～11月)	総務・管理マネージャー	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04. O1移動	総務ディレクター	廃棄	
10-5-28	2010年度	管理	伺書原本	平成22年度伺書・保存期間30年(12月～2月)	総務・管理マネージャー	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04. O1移動	総務ディレクター	廃棄	
10-5-29	2010年度	管理	伺書原本	平成22年度伺書・保存期間30年(3月)	総務・管理マネージャー	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04. O1移動	総務ディレクター	廃棄	
10-5-30	2010年度	管理	名簿	平成22年度文書件名簿(4月～9月)	総務・管理マネージャー	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04. O1移動	総務ディレクター	廃棄	
10-5-31	2010年度	管理	名簿	平成22年度文書件名簿(10月～3月)	総務・管理マネージャー	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04. O1移動	総務ディレクター	廃棄	
10-5-32	2010年度	管理	文書	平成22年度 原本(1)(契約書・同意書・確認書・承諾書)	総務・管理マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	E41室/契約書書庫 2019/04. O1移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を設定する。 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。
10-5-33	2010年度	管理	文書	平成22年度 原本(2)(契約書・同意書・確認書・承諾書)	総務・管理マネージャー	2011年4月1日	20年	2031年3月31日	紙	E41室/契約書書庫 2019/04. O1移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を設定する。 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。
10-5-34	2010年度	管理	官報	官報公示写し	総務・管理マネージャー	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	総務G 執務室受付	総務ディレクター	廃棄	
10-5-43	2010年度	管理	共済事務	共済組合 年金事務手続き(確認用写し)	総務・管理マネージャー	2011年4月1日	常用	未定	紙	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	
10-5-44	2010年度	管理	名簿	共済組合員名簿	総務・管理マネージャー	2011年4月1日	13年	2024年3月31日	紙	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	令和5年4月1日 保存期間及び保存期間満了日を設定
10-5-45	2010年度	管理	共済事務	宿舍 事務関係 1-1	総務・管理マネージャー	2011年4月1日	常用	未定	紙	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	ファイリング中につき常用とし、終了後、起算日・保存期間・保存期間満了日を設定する。
10-5-46	2010年度	管理	共済事務	宿舍 事務関係 1-2	総務・管理マネージャー	2011年4月1日	常用	未定	紙	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	ファイリング中につき常用とし、終了後、起算日・保存期間・保存期間満了日を設定する。
10-5-49	2010年度	管理	共済事務	共有フォルダ・共有ドライブ・15管理 ・共済組合関係	総務・管理マネージャー	2011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	申請等に使用中につき常用とし、終了後、起算日・保存期間・保存期間満了日を設定する。
10-6-033	2010年度	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成22年度	総務・財務経理マネージャー	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
10-6-034	2010年度	財務・経理	帳簿	諸勘定補助元帳 平成22年度	総務・財務経理マネージャー	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
10-6-035	2010年度	財務・経理	帳簿	現金出納帳 平成22年度	総務・財務経理マネージャー	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
10-6-036	2010年度	財務・経理	帳簿	合計残高試算帳 平成22年度	総務・財務経理マネージャー	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
10-6-097	2010年度	財務・経理	一般	各種様式	総務・財務経理マネージャー	2011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	使用中につき常用とし、終了後、保存期間・保存期間満了日を設定する。2022年4月1日、平成22年度整理番号3-097から3-100を統合
10-6-107	2010年度	財務・経理	所内情報	支払予定表	総務・財務経理マネージャー	2011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	使用中につき常用とし、終了後、保存期間・保存期間満了日を設定する。2022年4月1日、ファイル名の誤りを修正
10-6-108	2010年度	財務・経理	マニュアル	支出調査作成手順・ルール	総務・財務経理マネージャー	2011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	使用中につき常用とし、終了後、保存期間・保存期間満了日を設定する。2022年4月1日、ファイル名の誤りを修正
10-6-109	2010年度	財務・経理	マニュアル	予算・会計システムQ&A	総務・財務経理マネージャー	2011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	使用中につき常用とし、終了後、保存期間・保存期間満了日を設定する。2022年4月1日、ファイル名の誤りを修正

平成22年度～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

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	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										
10-6-110	2010年度	財務・経理	マニュアル	見える会計Webマニュアル	総務・財務経理マネージャー	2011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	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。2022年4月1日、ファイル名の誤りを修正
10-8-1	2010年度	研究支援	委託・契約	H22年度①「日本企業の海外現地法人に対するインボイス適貨選択アンケート調査」	研究支援マネージャー	2011年4月1日	13年	2024年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	2017.4.1 保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2016年3月31日) 2022.4.1 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:2021年3月31日)
10-8-2	2010年度	研究支援	委託・契約	H22年度②「日本におけるサードセクターの経営実態に関する調査」	研究支援マネージャー	2011年4月1日	13年	2024年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	2017.4.1 保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2016年3月31日) 2022.4.1 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:2021年3月31日)
10-8-3	2010年度	研究支援	委託・契約	H22年度③「人材育成に関するアンケート調査」	研究支援マネージャー	2011年4月1日	13年	2024年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	2017.4.1 保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2016年3月31日) 2022.4.1 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:2021年3月31日)
10-8-4	2010年度	研究支援	委託・契約	H22年度小規模融資	研究支援マネージャー	2011年4月1日	13年	2024年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	2017.4.1 保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2016年3月31日) 2022.4.1 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:2021年3月31日)
11-1-11	2011年度	総括	研究成果報告	22年度成果	総務・総括マネージャー	2012年4月1日	20年	2032年3月31日	紙/電子媒体	総務G総括書庫1	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2022年3月31日
11-1-25	2011年度	総務	総括	平成23年度 京都大学との共同研究	総務G総括マネージャー	2012年4月1日	20年	2032年3月31日	紙	事務室	総務G総括	廃棄	保存期間、常用及び期間満了日を決定した。
11-5-1	2011年度	管理	任免	平成23年度雇用契約書	総務・管理マネージャー	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	1138執務室キャビネット3番	総務ディレクター	廃棄	2014.4.1起算日及び保存場所の修正 2021年4月1日、基準表の保存期間変更(変更前の保存期間満了日:2022年3月31日) 2023年4月1日 保存場所:1138号室 事務室キャビネット⇒1138執務室キャビネット3番に修正
11-5-2	2011年度	管理	文書	平成23年度秘密文書件名簿	総務・管理マネージャー	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	1138執務室キャビネット3番	総務ディレクター	廃棄	2014.4.1起算日及び保存場所の修正 2023年4月1日 保存場所:1138号室 事務室キャビネット⇒1138執務室キャビネット3番に修正
11-5-19	2011年度	管理	伺書原本	平成23年度伺書・保存期間30年(4月～8月)	総務・管理マネージャー	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	
11-5-20	2011年度	管理	伺書原本	平成23年度伺書・保存期間30年(9月～12月)	総務・管理マネージャー	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	
11-5-21	2011年度	管理	伺書原本	平成23年度伺書・保存期間30年(1月～3月)	総務・管理マネージャー	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	
11-5-22	2011年度	管理	名簿	平成23年度 文書件名簿(4月～9月)	総務・管理マネージャー	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	
11-5-23	2011年度	管理	名簿	平成23年度 文書件名簿(10月～3月)	総務・管理マネージャー	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	
11-5-24	2011年度	管理	文書	平成23年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書)①	総務・管理マネージャー	2012年4月1日	20年	2032年3月31日	紙	E41室/契約書書庫2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を定める 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。
11-5-25	2011年度	管理	文書	平成23年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書)②	総務・管理マネージャー	2012年4月1日	20年	2032年3月31日	紙	E41室/契約書書庫2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を定める 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。
11-5-26	2011年度	管理	文書	平成23年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書)③	総務・管理マネージャー	2012年4月1日	20年	2032年3月31日	紙	E41室/契約書書庫2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を定める 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。
11-6-048	2011年度	財務・経理	決算	平成22年度財務諸表・決算報告書	総務・財務経理マネージャー	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
11-6-083	2011年度	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成23年度(資産・負債・純資産)	総務・財務経理マネージャー	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
11-6-084	2011年度	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成23年度(収益・費用・臨時損失)	総務・財務経理マネージャー	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
11-6-085	2011年度	財務・経理	帳簿	現金出納帳 平成23年度	総務・財務経理マネージャー	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
11-6-086	2011年度	財務・経理	帳簿	合計簿高試算帳 平成23年度	総務・財務経理マネージャー	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
11-8-1	2011年度	研究支援	委託・契約	H23年度①「貿易政策への指示に関する調査」	研究支援マネージャー	2012年4月1日	13年	2025年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	2017.4.1 保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2017年3月31日) 2022.4.1 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:2022年3月31日)
11-8-2	2011年度	研究支援	委託・契約	H23年度②「くらしと健康の調査(調布市)」	研究支援マネージャー	2012年4月1日	13年	2025年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	2017.4.1 保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2017年3月31日) 2022.4.1 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:2022年3月31日)
11-8-3	2011年度	研究支援	委託・契約	H23年度③「くらしと健康の調査(足立区・金沢市)」	研究支援マネージャー	2012年4月1日	13年	2025年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	2017.4.1 保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2017年3月31日) 2022.4.1 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:2022年3月31日)
11-8-4	2011年度	研究支援	委託・契約	H23年度④「組織と人材管理・育成に関する企業インタビュー調査」	研究支援マネージャー	2012年4月1日	13年	2025年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	2017.4.1 保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2017年3月31日) 2022.4.1 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:2022年3月31日)
11-8-5	2011年度	研究支援	委託・契約	H23年度⑤「新商品・新サービスの開発プロセスに関する調査」	研究支援マネージャー	2012年4月1日	13年	2025年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	2017.4.1 保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2017年3月31日) 2022.4.1 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:2022年3月31日)
11-8-6	2011年度	研究支援	委託・契約	H23年度⑥「企業経営と経済政策に関するアンケート調査」	研究支援マネージャー	2012年4月1日	13年	2025年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	2017.4.1 保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2017年3月31日) 2022.4.1 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:2022年3月31日)

平成22年度～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

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	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										
11-8-7	2011年度	研究支援	委託・契約	H23年度㉑「東日本大震災による企業の被災に関するアンケート調査」	研究支援マネージャー	2012年4月1日	13年	2025年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	2017.4.1 保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2017年3月31日) 2022.4.1 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:2022年3月31日)
11-8-8	2011年度	研究支援	委託・契約	H23年度㉒「人的資本形成とワークライフバランスに関する企業・従業員調査」	研究支援マネージャー	2012年4月1日	13年	2025年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	2017.4.1 保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2017年3月31日) 2022.4.1 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:2022年3月31日)
11-8-9	2011年度	研究支援	委託・契約	H23年度㉓「大震災後の再生可能エネルギー需要に関する調査」	研究支援マネージャー	2012年4月1日	13年	2025年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	2017.4.1 保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2017年3月31日) 2022.4.1 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:2022年3月31日)
11-8-10	2011年度	研究支援	委託・契約	H23年度㉔「経済産業研究所データベース業務」	研究支援マネージャー	2012年4月1日	13年	2025年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	2017.4.1 保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2017年3月31日) 2022.4.1 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:2022年3月31日)
11-8-11	2011年度	研究支援	委託・契約	H23年度小額随契	研究支援マネージャー	2012年4月1日	13年	2025年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	2017.4.1 保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2017年3月31日) 2022.4.1 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:2022年3月31日)
11-8-12	2011年度	政策史	資料	通商産業政策史編集資料集(3)	研究・政策史マネージャー	2012年4月1日	20年	2032年4月1日	紙	政策史 執務室内	研究調整ディレクター	移管	2021年11月、基準表の保存期間を20年に変更(変更前の保存期間満了日:2022年3月31日)
11-8-13	2011年度	政策史	資料	通商産業政策史編集資料集(9)	研究・政策史マネージャー	2012年4月1日	20年	2032年4月1日	紙	政策史 執務室内	研究調整ディレクター	移管	2021年11月、基準表の保存期間を20年に変更(変更前の保存期間満了日:2022年3月31日)
11-16-17	2011年度	国際	海外研究機関との交流	コラム世界の視点から	コンファレンス・国際担当マネージャー	2012年4月1日	常用	未定	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	過去の執筆者及び、執筆をお断りされたケースを参照して、次の執筆権限を検討する必要があるため
12-1-21	2012年度	総括	研究成果報告	23年度成果	総務・総括担当M	2013年4月1日	20年	2033年3月31日	電子媒体	個人情報保護・90研究所共通・20研究成果関連	総務D	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2023年3月31日
12-1-22	2012年度	総括	研究成果報告	研究DB(データベース)関連資料	総務・総括担当M	2013年4月1日	20年	2033年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・90研究所共通・20研究成果関連	総務D	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正、通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2023年3月31日
12-5-12	2012年度	管理	任免	平成24年度雇用契約書	総務・管理マネージャー	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	1138執務室キャビネット3番	総務ディレクター	廃棄	2014.4.1起算日の修正 2021年4月1日、基準表の保存期間変更(変更前の保存期間満了日:2023年3月31日) 2023年4月1日 保存場所:1138号室 事務室キャビネット⇒1138執務室キャビネット3番に修正
12-5-13	2012年度	管理	文書	平成24年度秘密文書件名簿	総務・管理マネージャー	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	1138執務室キャビネット3番	総務ディレクター	廃棄	2014.4.1起算日の修正 2023年4月1日 保存場所:1138号室 事務室キャビネット⇒1138執務室キャビネット3番に修正
12-5-35	2012年度	管理	文書	平成24年度伺書・30年(4月～3月)①	総務・管理マネージャー	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	
12-5-36	2012年度	管理	文書	平成24年度伺書・30年(4月～3月)②	総務・管理マネージャー	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	
12-5-37	2012年度	管理	文書	平成24年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書)①	総務・管理マネージャー	2013年4月1日	20年	2033年3月31日	紙	E41/契約書書庫2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を定める 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による覚書・協定書を含むため保存期間を確定した。
12-5-38	2012年度	管理	文書	平成24年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書)②	総務・管理マネージャー	2013年4月1日	20年	2033年3月31日	紙	E41/契約書書庫2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を定める 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による覚書・協定書を含むため保存期間を確定した。
12-5-40	2012年度	管理	庶務	☆★RIETIの作業手順☆★→H24初任者実務研修	総務・管理マネージャー	2013年4月1日	常用	未定	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	研究所の庶務に係る仕様書の為。
12-5-41	2012年度	管理	庶務	☆★RIETIの作業手順☆★→伺書の起案から決裁、旅行までの流れ	総務・管理マネージャー	2013年4月1日	常用	未定	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	研究所の庶務に係る仕様書の為。
12-5-42	2012年度	管理	庶務	☆★RIETIの作業手順☆★→出産・育児(RIETI・共済)	総務・管理マネージャー	2013年4月1日	常用	未定	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	研究所の庶務に係る仕様書の為。
12-5-43	2012年度	管理	庶務	☆★RIETIの作業手順☆★→身分証明書(RIETI ID Card)について	総務・管理マネージャー	2013年4月1日	常用	未定	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	研究所の庶務に係る仕様書の為。
12-5-44	2012年度	管理	庶務	☆★RIETIの作業手順☆★→発送について(郵便、宅配(佐川、ヤマト))	総務・管理マネージャー	2013年4月1日	常用	未定	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	研究所の庶務に係る仕様書の為。
12-5-45	2012年度	管理	庶務	☆★RIETIの作業手順☆★→退職後連絡票	総務・管理マネージャー	2013年4月1日	常用	未定	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	研究所の庶務に係る仕様書の為。
12-5-46	2012年度	管理	庶務	☆★RIETIの作業手順☆★→フリクションボールペンの使用について	総務・管理マネージャー	2013年4月1日	常用	未定	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	研究所の庶務に係る仕様書の為。
12-5-48	2012年度	管理	文書	伺書番号簿	総務・管理マネージャー	2013年4月1日	常用	未定	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	過去のデータを参照する為。
12-5-49	2012年度	管理	名簿	平成24年度 文書件名簿(4月～9月)	総務・管理マネージャー	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	
12-5-50	2012年度	管理	名簿	平成24年度 文書件名簿(10月～3月)	総務・管理マネージャー	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	
12-6-1	2012年度	財務・経理	決算	平成23年度財務諸表・決算報告書	総務・財務経理マネージャー	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
12-6-36	2012年度	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成24年度(資産・負債・純資産)	総務・財務経理マネージャー	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
12-6-37	2012年度	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成24年度(収益・費用・臨時損失)	総務・財務経理マネージャー	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
12-6-38	2012年度	財務・経理	帳簿	現金出納帳 平成24年度	総務・財務経理マネージャー	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
12-6-39	2012年度	財務・経理	帳簿	合計残高試算帳 平成24年度	総務・財務経理マネージャー	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
12-7-22	2012年度	情報システム	システム開発	情報システム業務リスト	総務・情報システムチーフ	2013年4月1日	常用	未定	電子媒体	個人情報保護フォルダ	総務ディレクター	廃棄	現在使用中の為、システムの変更より起算日、保存年数を定める

平成22年度～令和3年度 独立行政法人経済産業研究所人文書ファイル管理簿

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	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										
12-8-1	2012年度	研究支援	委託・契約	H24年度①日本企業のコーポレート・ガバナンスに関する調査」(写)	研究支援マネージャー	2013年4月1日	15年	2028年3月31日	電子媒体	サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2018年3月31日) 業務上、資料を参照する必要があるため、保存期間を延長(延長前の保存期間満了日:2023年3月31日) なお、電子媒体に統一することにより紙媒体は廃棄とする。
12-8-2	2012年度	研究支援	委託・契約	H24年度②「日本のものづくりニッチトップ企業に関する調査」(写)	研究支援マネージャー	2013年4月1日	15年	2028年3月31日	電子媒体	サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2018年3月31日) 業務上、資料を参照する必要があるため、保存期間を延長(延長前の保存期間満了日:2023年3月31日) なお、電子媒体に統一することにより紙媒体は廃棄とする。
12-8-3	2012年度	研究支援	委託・契約	H24年度③「組織と人材管理・育成に関する企業インタビュー調査(2回目)」(写)	研究支援マネージャー	2013年4月1日	15年	2028年3月31日	電子媒体	サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2018年3月31日) 業務上、資料を参照する必要があるため、保存期間を延長(延長前の保存期間満了日:2023年3月31日) なお、電子媒体に統一することにより紙媒体は廃棄とする。
12-8-4	2012年度	研究支援	委託・契約	H24年度④「ベンチャーの起業意識に関するインターネット調査」(写)	研究支援マネージャー	2013年4月1日	15年	2028年3月31日	電子媒体	サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2018年3月31日) 業務上、資料を参照する必要があるため、保存期間を延長(延長前の保存期間満了日:2023年3月31日) なお、電子媒体に統一することにより紙媒体は廃棄とする。
12-8-5	2012年度	研究支援	委託・契約	H24年度⑤日本におけるサードセクターの経営実態に関する調査(2回目)」(写)	研究支援マネージャー	2013年4月1日	15年	2028年3月31日	電子媒体	サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2018年3月31日) 業務上、資料を参照する必要があるため、保存期間を延長(延長前の保存期間満了日:2023年3月31日) なお、電子媒体に統一することにより紙媒体は廃棄とする。
12-8-6	2012年度	研究支援	委託・契約	H24年度⑥「多様化する正規・非正規労働者の就業行動と意識に関するWeb調査」(写)	研究支援マネージャー	2013年4月1日	15年	2028年3月31日	電子媒体	サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2018年3月31日) 業務上、資料を参照する必要があるため、保存期間を延長(延長前の保存期間満了日:2023年3月31日) なお、電子媒体に統一することにより紙媒体は廃棄とする。
12-8-7	2012年度	研究支援	委託・契約	H24年度⑦「企業経営のグローバル化とダイバーシティの取り組みに関する実態調査」(写)	研究支援マネージャー	2013年4月1日	15年	2028年3月31日	電子媒体	サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2018年3月31日) 業務上、資料を参照する必要があるため、保存期間を延長(延長前の保存期間満了日:2023年3月31日) なお、電子媒体に統一することにより紙媒体は廃棄とする。
12-8-8	2012年度	研究支援	委託・契約	H24年度⑧「無形資産投資についてのアンケート調査」(写)	研究支援マネージャー	2013年4月1日	15年	2028年3月31日	電子媒体	サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2018年3月31日) 業務上、資料を参照する必要があるため、保存期間を延長(延長前の保存期間満了日:2023年3月31日) なお、電子媒体に統一することにより紙媒体は廃棄とする。
12-8-9	2012年度	研究支援	委託・契約	H24年度⑨「日本経済の展望と経済政策に関するアンケート調査」(写)	研究支援マネージャー	2013年4月1日	15年	2028年3月31日	電子媒体	サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2018年3月31日) 業務上、資料を参照する必要があるため、保存期間を延長(延長前の保存期間満了日:2023年3月31日) なお、電子媒体に統一することにより紙媒体は廃棄とする。
12-8-10	2012年度	研究支援	委託・契約	H24年度⑩「人的資本形成とワークライフバランスに関する企業・従業員調査(2回目)」(写)	研究支援マネージャー	2013年4月1日	15年	2028年3月31日	電子媒体	サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2018年3月31日) 業務上、資料を参照する必要があるため、保存期間を延長(延長前の保存期間満了日:2023年3月31日) なお、電子媒体に統一することにより紙媒体は廃棄とする。
12-8-11	2012年度	研究支援	委託・契約	H24年度⑪「男女の人材活用に関する調査(中国・韓国)」(写)	研究支援マネージャー	2013年4月1日	15年	2028年3月31日	電子媒体	サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2018年3月31日) 業務上、資料を参照する必要があるため、保存期間を延長(延長前の保存期間満了日:2023年3月31日) なお、電子媒体に統一することにより紙媒体は廃棄とする。
12-11-1	2012年度	計量分析・データ	申請データ	目的外利用申請書1/2(写)(H24)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2013年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中、成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
12-11-2	2012年度	計量分析・データ	申請データ	目的外利用処置報告3/3(写)(H24)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2013年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中、成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
12-11-3	2012年度	計量分析・データ	申請データ	開発データセット申請書(写)(H24)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2013年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中、成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
12-11-4	2012年度	計量分析・データ	申請データ	開発データセット報告書(写)(H24)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2013年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中、成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
12-12-1	2012年度	政策史	資料	通商産業政策史編纂資料集(2)	研究G政策史	2013年4月1日	20年	2033年4月1日	紙	執務室内	研究G政策史	移管	2021年11月、基準表の保存期間を20年に変更変更前の保存期間満了日:2023年3月31日
12-12-2	2012年度	政策史	資料	通商産業政策史編纂資料集(7)	研究G政策史	2013年4月1日	20年	2033年4月1日	紙	執務室内	研究G政策史	移管	2021年11月、基準表の保存期間を20年に変更変更前の保存期間満了日:2023年3月31日
13-1-4	2013年度	総括	FF委嘱契約	平成25年度FF	総務・総括担当チーフ	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・11,総括	総務ディレクター	廃棄	
13-1-5	2013年度	総括	FF委嘱契約	平成25年度FF委嘱・契約	総務・総括担当チーフ	2014年4月1日	10年	2024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	
13-1-7	2013年度	総括	CF委嘱契約	平成25年度CF	総務・総括担当チーフ	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・11,総括	総務ディレクター	廃棄	
13-1-8	2013年度	総括	CF委嘱契約	平成25年度CF委嘱	総務・総括担当チーフ	2014年4月1日	10年	2024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	
13-1-10	2013年度	総括	RA委嘱契約	平成25年度RA	総務・総括担当チーフ	2014年4月1日	10年	2024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	
13-1-14	2013年度	総括	学術・METI評価	平成24年度外部レビュー評価シート	総務・総括担当チーフ	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	総務G 総括書庫2	総務ディレクター	廃棄	
13-1-15	2013年度	総括	学術・METI評価	24年度DP評価	総務・総括担当チーフ	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・11,総括・1105_DP評価	総務ディレクター	廃棄	
13-1-17	2013年度	総括	研究協力者委嘱契約	平成25年度研究協力者	総務・総括担当チーフ	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・11,総括	総務ディレクター	廃棄	

平成22年度～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

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	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										
13-1-19	2013年度	総括	委嘱契約	平成25年度上席研究員・研究員・リサーチアソシエイト・特別顧問・顧問・シニアリサーチアドバイザー	総務・総括担当チーフ	2014年4月1日	10年	2024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	
13-1-20	2013年度	総括	商標登録	商標登録(平成25年度登録更新)	総務・総括担当チーフ	2014年4月1日	永久	—	紙	総務G総括書庫1	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を永久に変更当初保存期間満了日:2044年3月31日
13-1-21	2013年度	総括	予算	25年度予算	総務・総括担当チーフ	2014年4月1日	10年	2024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・25年度予算	総務ディレクター	廃棄	
13-1-22	2013年度	総括	研究成果報告	24年度成果	総務・総括担当チーフ	2014年4月1日	20年	2034年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・90研究所共通・20.研究成果関連・10.成果・01.成果・24年度成果	総務ディレクター	廃棄	法人文書分類基準の保存期間年数の変更に伴い、保存期間を改正。通算保存期間20年に合わせた。当初保存期間満了日:2024年3月31日
13-1-23	2013年度	総括	学術・METI評価	24年度METI評価	総務・総括担当チーフ	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・90研究所共通・20.研究成果関連・20.評価関係資料・METI評価	総務ディレクター	廃棄	
13-5-12	2013年度	管理	任免	平成25年度雇用契約書	総務・管理マネージャー	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	1138執務室キャビネット3番	総務ディレクター	廃棄	2021年4月1日、基準表の保存期間変更(変更前の保存期間満了日:2024年3月31日) 2023年4月1日 保存場所:1138号室 事務室キャビネット⇒1138執務室キャビネット5番に修正
13-5-13	2013年度	管理	文書	平成25年度秘密文書件名簿	総務・管理マネージャー	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	1138執務室キャビネット3番	総務ディレクター	廃棄	保存期間満了日が2054年3月31日と間違っていたため、2044年3月31日に修正 2023年4月1日 保存場所:1138号室 事務室キャビネット⇒1138執務室キャビネット3番に修正
13-5-15	2013年度	管理	文書	平成14年度 契約書等の保存年限に係る(5年)伺書の延長保存(4月～3月)	総務・管理マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	総務G 管理書庫	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を設定 令和5年4月保存期間及び保存期間満了日設定延長文書については保存期間において毎年見直しを行い申し出が無かったため廃棄とする。
13-5-16	2013年度	管理	文書	平成15年度 契約書等の保存年限に係る(5年)伺書の延長保存(4月～3月)	総務・管理マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	E41室/旧書庫 管理1 2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を設定 令和5年4月保存期間及び保存期間満了日設定延長文書については保存期間において毎年見直しを行い申し出が無かったため廃棄とする。
13-5-17	2013年度	管理	文書	平成22年度 伺書(3年)・延長保存(契約書含む)	総務・管理マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を設定 令和5年4月保存期間及び保存期間満了日設定延長文書については保存期間において毎年見直しを行い申し出が無かったため廃棄とする。
13-5-18	2013年度	管理	名簿	平成25年度 文書件名簿(4月～9月)	総務・管理マネージャー	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	
13-5-19	2013年度	管理	名簿	平成25年度 文書件名簿(10月～3月)	総務・管理マネージャー	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	
13-5-39	2013年度	管理	文書	平成25年度伺書・10年(4月～3月)	総務・管理マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	バインダーの整理をおこない集約した結果、集約となった。
13-5-41	2013年度	管理	文書	平成25年度伺書・30年(4月～8月)	総務・管理マネージャー	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	件名の訂正
13-5-42	2013年度	管理	文書	平成25年度伺書・30年(9月～3月)	総務・管理マネージャー	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	件名の訂正
13-5-44	2013年度	管理	文書	平成25年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書)1/4	総務・管理マネージャー	2014年4月1日	20年	2034年3月31日	紙	E41室/契約書書庫 2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を設定 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。
13-5-45	2013年度	管理	文書	平成25年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書)2/4	総務・管理マネージャー	2014年4月1日	20年	2034年3月31日	紙	E41室/契約書書庫 2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を設定 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。
13-5-46	2013年度	管理	文書	平成25年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書)3/4	総務・管理マネージャー	2014年4月1日	20年	2034年3月31日	紙	E41室/契約書書庫 2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を設定 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。
13-5-47	2013年度	管理	文書	平成25年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書)4/4	総務・管理マネージャー	2014年4月1日	20年	2034年3月31日	紙	E41室/契約書書庫 2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を設定 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。
13-6-1	2013年度	財務・経理	決算	平成24年度財務諸表・決算報告書	総務・財務経理マネージャー	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
13-6-2	2013年度	財務・経理	伝票	伝票 平成25年度 4月	総務・財務経理マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
13-6-3	2013年度	財務・経理	伝票	伝票 平成25年度 5月	総務・財務経理マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
13-6-4	2013年度	財務・経理	伝票	伝票 平成25年度 6月	総務・財務経理マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
13-6-5	2013年度	財務・経理	伝票	伝票 平成25年度 7月	総務・財務経理マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
13-6-6	2013年度	財務・経理	伝票	伝票 平成25年度 8月	総務・財務経理マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
13-6-7	2013年度	財務・経理	伝票	伝票 平成25年度 9月	総務・財務経理マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
13-6-8	2013年度	財務・経理	伝票	伝票 平成25年度 10月	総務・財務経理マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
13-6-9	2013年度	財務・経理	伝票	伝票 平成25年度 11月	総務・財務経理マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
13-6-10	2013年度	財務・経理	伝票	伝票 平成25年度 12月	総務・財務経理マネージャー	2014年4月1日	10年	2024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22年度～令和3年度 独立行政法人経済産業研究所法人書ファイル管理簿

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	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										
13-6-11	2013年度	財務・経理	伝票	伝票 平成25年度 1月	総務・財務経理マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
13-6-12	2013年度	財務・経理	伝票	伝票 平成25年度 2月	総務・財務経理マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
13-6-13	2013年度	財務・経理	伝票	伝票 平成25年度 3月	総務・財務経理マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
13-6-14	2013年度	財務・経理	伝票	決算整理伝票 平成25年度 3月	総務・財務経理マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
13-6-30	2013年度	財務・経理	伝票・証憑書類	科学研究費補助金 平成25年度	総務・財務経理マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
13-6-32	2013年度	財務・経理	台帳	固定資産台帳 固定資産台帳 平成25年度	総務・財務経理マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
13-6-33	2013年度	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成25年度(資産・負債・純資産)	総務・財務経理マネージャー	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
13-6-34	2013年度	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成25年度(収益・費用・臨時損失)	総務・財務経理マネージャー	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
13-6-35	2013年度	財務・経理	帳簿	現金出納帳 平成25年度	総務・財務経理マネージャー	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
13-6-36	2013年度	財務・経理	帳簿	合計残高試算帳 平成25年度	総務・財務経理マネージャー	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
13-6-46	2013年度	財務・経理	各種様式	共有フォルダ・共有ドライブ・19財務・経理・各種様式・支出調書繰越処理依頼書	総務・財務経理マネージャー	2014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	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。
13-6-47	2013年度	財務・経理	各種様式	共有フォルダ・共有ドライブ・19財務・経理・各種様式・プロジェクト予算延長申請書	総務・財務経理マネージャー	2014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	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。
13-7-31	2013年度	情報システム	システム運用	「システム運用・管理業務」関連関連資料一式	総務・情報システムマネージャー	2014年4月1日	10年	2024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	
13-7-32	2013年度	情報システム	システム運用	「セキュリティ監視業務」公募関連資料一式	総務・情報システムマネージャー	2014年4月1日	10年	2024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	
13-8-1	2013年度	研究支援	委託・契約	H25年度①「心の健康の増進が経済活動に与える効果を検証するためのWEB調査」	研究支援マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	部署で再検討した結果保存期間を10年とする事が望ましいと研究での活用などしたため保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2019年3月31日)
13-8-2	2013年度	研究支援	委託・契約	H25年度②「日本企業の貿易価値通貨の選択に関するアンケート調査」	研究支援マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	部署で再検討した結果保存期間を10年とする事が望ましいと研究での活用などしたため保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2019年3月31日)
13-8-3	2013年度	研究支援	委託・契約	H25年度③「タイ国工業団地及び企業の地理情報・洪水被害に関するアンケート調査」	研究支援マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	部署で再検討した結果保存期間を10年とする事が望ましいと研究での活用などしたため保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2019年3月31日)
13-8-4	2013年度	研究支援	委託・契約	H25年度④「くらしと健康の調査(足立区・金沢市・調布市)」	研究支援マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	部署で再検討した結果保存期間を10年とする事が望ましいと研究での活用などしたため保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2019年3月31日)
13-8-5	2013年度	研究支援	委託・契約	H25年度⑤「くらしと健康の調査(滝川市・白川町)」	研究支援マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	部署で再検討した結果保存期間を10年とする事が望ましいと研究での活用などしたため保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2019年3月31日)
13-8-6	2013年度	研究支援	委託・契約	H25年度⑥「人的資本形成とワークライフバランス調査に関する企業・従業員調査」	研究支援マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	部署で再検討した結果保存期間を10年とする事が望ましいと研究での活用などしたため保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2019年3月31日)
13-8-7	2013年度	研究支援	委託・契約	H25年度 少額融資「RIETI「発明者サーベイ」(発明の科学的な源泉)にかかる追加サーベイ」	研究支援マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	部署で再検討した結果保存期間を10年とする事が望ましいと研究での活用などしたため保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2019年3月31日)
13-11-1	2013年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請1/5(H25)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2014年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中・成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
13-11-2	2013年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請設置報告書(H25)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2014年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中・成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
13-14-1	2013年度	web・編集	運営管理	経済産業研究所ホームページのリニューアルに係る事前調査業務入札資料	web・編集マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	次回リニューアルの参考資料とするため延長延長前の保存期間満了日:2019年3月31日
13-14-2	2013年度	web・編集	運営管理	経済産業研究所ホームページのリニューアルに係る事前調査業務関係報告書	web・編集マネージャー	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙/CD	分室キャビネット	国際・広報ディレクター	廃棄	次回リニューアルの参考資料とするため延長延長前の保存期間満了日:2019年3月31日
13-16-9	2013年度	国際	海外研究機関との交流	海外出張まとめ	コンファレンス・国際担当マネージャー	2014年4月1日	常用	未定	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	過去の海外出張先(倉名名や相手先等)を参照して、新規国際交流案件の可能性を検討するため
14-1-1	2014年度	総括	総括	平成24年度経済産業研究所分科会資料(平成24年度評価関係)	総務・総括担当チーフ	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	総務ディレクター	廃棄	
14-1-2	2014年度	総括	総括	平成25年度経済産業研究所分科会資料(平成24年度評価関係)	総務・総括担当チーフ	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	総務ディレクター	廃棄	
14-1-3	2014年度	総括	総括	平成26年度経済産業研究所分科会資料(平成25年度評価関係)	総務・総括担当チーフ	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	事務室	総務ディレクター	廃棄	
14-1-27	2014年度	総括	予算	平成26年度予算	総務・総括担当チーフ	2015年4月1日	10年	2025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・26年度予算	総務ディレクター	廃棄	
14-1-28	2014年度	総括	学術・METI評価	平成25年度外部レビュー評価シート	総務・総括担当チーフ	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	総務G 総括書庫2	総務ディレクター	廃棄	
14-1-29	2014年度	総括	学術・METI評価	平成25年度DP評価	総務・総括担当チーフ	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・90研究所共通・20 研究成果関連・20 評価関係資料・DP・PDP・書籍評価	総務ディレクター	廃棄	
14-1-30	2014年度	総括	学術・METI評価	平成25年度METI評価	総務・総括担当チーフ	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・90研究所共通・20 研究成果関連・20 評価関係資料・METI評価	総務ディレクター	廃棄	
14-1-31	2014年度	総括	研究成果報告	平成25年度成果	総務・総括担当チーフ	2015年4月1日	20年	2035年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・90研究所共通・20 研究成果関連・10 成果・01 成果	総務ディレクター	廃棄	
14-1-39	2014年度	総括	一般	かわら版	総務・総括担当チーフ	2015年4月1日	常用	未定	紙	事務室	総務ディレクター	廃棄	ファイリング中のため常用
14-5-13	2014年度	管理	任免	平成26年度雇用契約書	総務・管理マネージャー	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	1138執務室キャビネット3番	総務ディレクター	廃棄	2021年4月1日、基準表の保存期間変更(変更前の保存期間満了日:2025年3月31日) 2045年3月31日廃棄 2023年4月1日 保存場所:1138号室 事務室キャビネット⇒1138執務室キャビネット3番に修正

平成22年度～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

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	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										
14-5-14	2014年度	管理	文書	平成26年度秘密文書件名簿	総務・管理マネージャー	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	1138執務室キャビネット3番	総務ディレクター	廃棄	2023年4月1日 保存場所:1138号室 事務室キャビネット⇒1138執務室キャビネット3番に移す
14-5-16	2014年度	管理	文書	平成26年度 文書件名簿(4月～6月)	総務・管理マネージャー	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04_01移動	総務ディレクター	廃棄	
14-5-17	2014年度	管理	文書	平成26年度 文書件名簿(7月～9月)	総務・管理マネージャー	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04_01移動	総務ディレクター	廃棄	
14-5-18	2014年度	管理	文書	平成26年度 文書件名簿(10月～12月)	総務・管理マネージャー	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04_01移動	総務ディレクター	廃棄	
14-5-19	2014年度	管理	文書	平成26年度 文書件名簿(1月～3月)	総務・管理マネージャー	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04_01移動	総務ディレクター	廃棄	
14-5-42	2014年度	管理	文書	平成26年度 伺書・10年 1/2	総務・管理マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04_01移動	総務ディレクター	廃棄	保存場所の管理書庫番号は、書庫整理終了後に付番
14-5-43	2014年度	管理	文書	平成26年度 伺書・10年 2/2	総務・管理マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04_01移動	総務ディレクター	廃棄	保存場所の管理書庫番号は、書庫整理終了後に付番
14-5-44	2014年度	管理	文書	平成26年度 伺書・30年 1/2	総務・管理マネージャー	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04_01移動	総務ディレクター	廃棄	保存場所の管理書庫番号は、書庫整理終了後に付番
14-5-45	2014年度	管理	文書	平成26年度 伺書・30年 2/2	総務・管理マネージャー	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04_01移動	総務ディレクター	廃棄	保存場所の管理書庫番号は、書庫整理終了後に付番
14-5-46	2014年度	管理	文書	平成26年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書)1/4	総務・管理マネージャー	2015年4月1日	20年	2035年3月31日	紙	E41室/契約書書庫2019/04_01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を変更する。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。
14-5-47	2014年度	管理	文書	平成26年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書)2/4	総務・管理マネージャー	2015年4月1日	20年	2035年3月31日	紙	E41室/契約書書庫2019/04_01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を変更する。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。
14-5-48	2014年度	管理	文書	平成26年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書)3/4	総務・管理マネージャー	2015年4月1日	20年	2035年3月31日	紙	E41室/契約書書庫2019/04_01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を変更する。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。
14-5-49	2014年度	管理	文書	平成26年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書)4/4	総務・管理マネージャー	2015年4月1日	20年	2035年3月31日	紙	E41室/契約書書庫2019/04_01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を変更する。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。
14-5-51	2014年度	管理	文書	平成20年度 契約書等の保存年限に係る(3年)伺書の延長保存(4月～3月)	総務・管理マネージャー	2015年4月1日	9年	2024年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04_01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を変更する。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。
14-6-1	2014年度	財務・経理	決算	平成25年度財務諸表・決算報告書	総務・財務経理マネージャー	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
14-6-2	2014年度	財務・経理	伝票	伝票 平成26年度 4月	総務・財務経理マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
14-6-3	2014年度	財務・経理	伝票	伝票 平成26年度 5月	総務・財務経理マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
14-6-4	2014年度	財務・経理	伝票	伝票 平成26年度 6月	総務・財務経理マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
14-6-5	2014年度	財務・経理	伝票	伝票 平成26年度 7月	総務・財務経理マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
14-6-6	2014年度	財務・経理	伝票	伝票 平成26年度 8月	総務・財務経理マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
14-6-7	2014年度	財務・経理	伝票	伝票 平成26年度 9月	総務・財務経理マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
14-6-8	2014年度	財務・経理	伝票	伝票 平成26年度 10月	総務・財務経理マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
14-6-9	2014年度	財務・経理	伝票	伝票 平成26年度 11月	総務・財務経理マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
14-6-10	2014年度	財務・経理	伝票	伝票 平成26年度 12月	総務・財務経理マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
14-6-11	2014年度	財務・経理	伝票	伝票 平成26年度 1月	総務・財務経理マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
14-6-12	2014年度	財務・経理	伝票	伝票 平成26年度 2月	総務・財務経理マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
14-6-13	2014年度	財務・経理	伝票	伝票 平成26年度 3月	総務・財務経理マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
14-6-14	2014年度	財務・経理	伝票	決算整理伝票 平成26年度 3月	総務・財務経理マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
14-6-30	2014年度	財務・経理	伝票・証憑書類	科学研究費補助金 平成26年度	総務・財務経理マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
14-6-31	2014年度	財務・経理	伝票・証憑書類	科学研究費助成金基金 平成26年度	総務・財務経理マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
14-6-32	2014年度	財務・経理	伝票・証憑書類	JST委託研究費 平成24年度～平成26年度	総務・財務経理マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
14-6-34	2014年度	財務・経理	台帳	固定資産台帳 固定資産台帳 平成26年度	総務・財務経理マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
14-6-35	2014年度	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成26年度(負債・資産・純資産)	総務・財務経理マネージャー	2015年4月1日	30年	2045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22年度～令和3年度 独立行政法人経済産業研究所法人書ファイル管理簿

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	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										
14-6-36	2014年度	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成26年度(収益・費用・臨時損失)	総務・財務経理マネージャー	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
14-6-37	2014年度	財務・経理	帳簿	現金出納帳 平成26年度	総務・財務経理マネージャー	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
14-6-38	2014年度	財務・経理	帳簿	合計残高試算帳 平成26年度	総務・財務経理マネージャー	2015年4月1日	30年	2045年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
14-7-4	2014年度	情報システム	システム運用	「第四期RIETI PC-LANシステム調達支援業務」調達関連資料一式	総務・情報システムマネージャー	2015年4月1日	10年	2025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	
14-7-5	2014年度	情報システム	システム運用	「IT資産運用管理ソフトウェア(SKYSEA Client view Light Edition)」調達関連資料一式	総務・情報システムマネージャー	2015年4月1日	10年	2025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	
14-7-6	2014年度	情報システム	システム運用	「ファイルサーバー統合管理ソフトウェア(GDMS)」調達関連資料一式	総務・情報システムマネージャー	2015年4月1日	10年	2025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	
14-8-1	2014年度	研究支援	委託・契約	H26年度①「経済産業研究所データベース業務」	研究支援マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2020年3月31日)
14-8-2	2014年度	研究支援	委託・契約	H26年度②「日本におけるサードセクターの経営実態に関するアンケート調査」	研究支援マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2020年3月31日)
14-8-3	2014年度	研究支援	委託・契約	H26年度③「金融円滑化法期限後における企業と金融機関関係実態調査」	研究支援マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2020年3月31日)
14-8-4	2014年度	研究支援	委託・契約	H26年度④「インターネットを使った心の健康法が経済活動に与える効果を検証するためのWEB調査」	研究支援マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2020年3月31日)
14-8-5	2014年度	研究支援	委託・契約	H26年度⑤「日本企業の海外現地法人に対するインボイス通貨選択アンケート調査」	研究支援マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2020年3月31日)
14-8-6	2014年度	研究支援	委託・契約	H26年度⑥「人的資本形成とワークライフバランス調査に関する企業・従業員調査」	研究支援マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2020年3月31日)
14-8-7	2014年度	研究支援	委託・契約	H26年度⑦「正社員・非正社員の多様な働き方と意識に関するWeb調査」	研究支援マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2020年3月31日)
14-8-8	2014年度	研究支援	委託・契約	H26年度⑧「技術/ノウハウとその管理に関するアンケート調査」	研究支援マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2020年3月31日)
14-8-9	2014年度	研究支援	委託・契約	H26年度⑨「企業・従業員マッチパネルデータを用いた労働市場研究調査」	研究支援マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2020年3月31日)
14-11-1	2014年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請/4(H26)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2015年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中・成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
14-11-2	2014年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請処置報告1/2(H26)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2015年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中・成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
14-11-3	2014年度	計量分析・データ	申請データ	開発データセット申請(H26)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2015年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中・処置報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
14-11-4	2014年度	計量分析・データ	申請データ	JSTAR利用申請 1/2(H26)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2019年4月1日	6年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	2022.4.1 業務上資料を参照する必要があるため、保存期間を延長する。(延長前の保存期間満了日:2022年3月31日)
14-11-5	2014年度	計量分析・データ	申請データ	JSTAR利用申請 2/2(H26)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2019年4月1日	6年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	2022.4.1 業務上資料を参照する必要があるため、保存期間を延長する。(延長前の保存期間満了日:2023年3月31日)
14-11-6	2014年度	計量分析・データ	遠隔操作システム	遠隔操作システム調達(H26)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2018年4月1日	8年	2026年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	2023.4.1 業務上資料を参照する必要があるため、保存期間を延長する。(延長前の保存期間満了日:2023年3月31日)
14-11-7	2014年度	計量分析・データ	購入データ	購入データ利用申請(H26)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2019年4月1日	6年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	2022.4.1 業務上資料を参照する必要があるため、保存期間を延長する。(延長前の保存期間満了日:2022年3月31日)
14-11-8	2014年度	計量分析・データ	申請データ	JSTARプロジェクト関連(H26)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2019年4月1日	6年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	2022.4.1 業務上資料を参照する必要があるため、保存期間を延長する。(延長前の保存期間満了日:2022年3月31日)
14-14-7	2014年度	広報・編集	一般	広報誌アンケート2	広報・編集	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	分室キャビネット1	国際・広報ディレクター	廃棄	2023年4月1日保存期間・保存期間満了日を設定
14-14-8	2014年度	クロスメディア	出版	出版案件1	クロスメディア担当マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	分室キャビネット1	国際・広報ディレクター	廃棄	各出版案件の参考資料とするため延長 延長前の保存期間満了日:2020年3月31日
14-14-9	2014年度	クロスメディア	出版	出版案件2	クロスメディア担当マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙	分室キャビネット1	国際・広報ディレクター	廃棄	各出版案件の参考資料とするため延長 延長前の保存期間満了日:2020年3月31日
14-14-10	2014年度	クロスメディア	運営管理	平成26年度 経済産業研究所ホームページリニューアルプロジェクト調達支援業務入札資料	クロスメディア担当マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙/CD	分室キャビネット	国際・広報ディレクター	廃棄	各出版案件の参考資料とするため延長 延長前の保存期間満了日:2020年3月31日
14-14-11	2014年度	クロスメディア	運営管理	ウェブリニューアル業務 一式入札資料	クロスメディア担当マネージャー	2015年4月1日	10年	2025年3月31日	紙/CD	分室キャビネット	国際・広報ディレクター	廃棄	各出版案件の参考資料とするため延長 延長前の保存期間満了日:2020年3月31日
15-1-1	2015年度	総括	総括	第4期中期目標・中期計画の策定	総務・総括担当チーフ	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	事務室	総務ディレクター	廃棄	
15-1-2	2015年度	総括	総括	自己評価書・業務実績等報告書(平成26年度)	総務・総括担当チーフ	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	事務室	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を30年に変更 当初保存期間満了日:2026年3月31日
15-1-12	2015年度	総括	予算	平成27年度予算	総務・総括担当チーフ	2016年4月1日	10年	2026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・27年度	総務ディレクター	廃棄	
15-1-13	2015年度	総括	予算	第四期中期計画予算	総務・総括担当チーフ	2016年4月1日	30年	2046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_第四期予算	総務ディレクター	廃棄	
15-1-14	2015年度	総括	学術・METI評価	平成26年度外部レビュー評価シート	総務・総括担当チーフ	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	総務G 総括書庫2	総務ディレクター	廃棄	
15-1-15	2015年度	総括	学術・METI評価	平成26年度DP評価	総務・総括担当チーフ	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・90研究所共通・20 研究成果関連・20 評価関係資料・DP・PDP・書籍評価	総務ディレクター	廃棄	
15-1-16	2015年度	総括	学術・METI評価	平成26年度METI評価	総務・総括担当チーフ	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・90研究所共通・20 研究成果関連・20 評価関係資料・METI評価	総務ディレクター	廃棄	
15-1-17	2015年度	総括	研究成果報告	平成26年度成果	総務・総括担当チーフ	2016年4月1日	20年	2036年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・90研究所共通・20 研究成果関連・10_成果+01_成果	総務ディレクター	廃棄	
15-5-44	2015年度	管理	文書	平成27年度 伺書4月～3月・10年 1/2	総務・管理マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04_01移動	総務ディレクター	廃棄	保存場所の管理書庫番号は、書庫整理終了後に付番
15-5-45	2015年度	管理	文書	平成27年度 伺書4月～3月・10年 2/2	総務・管理マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04_01移動	総務ディレクター	廃棄	保存場所の管理書庫番号は、書庫整理終了後に付番
15-5-46	2015年度	管理	文書	平成27年度 伺書4月～3月・30年 1/2	総務・管理マネージャー	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04_01移動	総務ディレクター	廃棄	保存場所の管理書庫番号は、書庫整理終了後に付番

平成22年度～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

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	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										
15-5-47	2015年度	管理	文書	平成27年度 伺書4月～3月・30年 2/2	総務・管理マネージャー	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	10階書庫／管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	保存場所の管理書庫番号は、書庫整理終了後に付番
15-5-48	2015年度	管理	文書	平成27年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書) 1/4	総務・管理マネージャー	2016年4月1日	20年	2036年3月31日	紙	E41室／契約書書庫 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を設定 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。
15-5-49	2015年度	管理	文書	平成27年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書) 2/4	総務・管理マネージャー	2016年4月1日	20年	2036年3月31日	紙	E41室／契約書書庫 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を設定 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。
15-5-50	2015年度	管理	文書	平成27年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書) 3/4	総務・管理マネージャー	2016年4月1日	20年	2036年3月31日	紙	E41室／契約書書庫 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を設定 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。
15-5-51	2015年度	管理	文書	平成27年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書) 4/4	総務・管理マネージャー	2016年4月1日	20年	2036年3月31日	紙	E41室／契約書書庫 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を設定 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。
15-5-56	2015年度	管理	文書	平成16年度 伺書・延長保存(契約書含む) (10年)	総務・管理マネージャー	2016年4月1日	8年	2024年3月31日	紙	10階書庫／管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を設定 令和5年4月保存期間及び保存期間満了日設定 延長文書については保存期間において毎年見直しを行い申し出が無かったため廃棄とする。
15-5-57	2015年度	管理	文書	平成21年度 伺書・延長保存(契約書含む)	総務・管理マネージャー	2016年4月1日	8年	2024年3月31日	紙	10階書庫／管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を設定 令和5年4月保存期間及び保存期間満了日設定 延長文書については保存期間において毎年見直しを行い申し出が無かったため廃棄とする。
15-5-58	2015年度	管理	文書	平成21年度 伺書・延長保存(契約書含む)	総務・管理マネージャー	2016年4月1日	8年	2024年3月31日	紙	10階書庫／管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を設定 令和5年4月保存期間及び保存期間満了日設定 延長文書については保存期間において毎年見直しを行い申し出が無かったため廃棄とする。
15-5-59	2015年度	管理	文書	平成24年度 伺書・延長保存(契約書含む)	総務・管理マネージャー	2016年4月1日	8年	2024年3月31日	紙	10階書庫／管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を設定 令和5年4月保存期間及び保存期間満了日設定 延長文書については保存期間において毎年見直しを行い申し出が無かったため廃棄とする。
15-5-60	2015年度	管理	文書	平成24年度 伺書・延長保存(契約書含む)	総務・管理マネージャー	2016年4月1日	8年	2024年3月31日	紙	10階書庫／管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を設定 令和5年4月保存期間及び保存期間満了日設定 延長文書については保存期間において毎年見直しを行い申し出が無かったため廃棄とする。
15-5-61	2015年度	管理	任免	平成27年度雇用契約書	総務・管理マネージャー	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	1138執務室キャビネット3番	総務ディレクター	廃棄	2021年4月1日、基準表の保存期間変更(変更前の保存期間満了日:2026年3月31日) 2023年4月1日 保存場所:1138号室 事務室キャビネット⇒1138執務室キャビネット3番に修正
15-5-62	2015年度	管理	文書	平成27年度秘密文書件名簿	総務・管理マネージャー	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	1138執務室キャビネット3番	総務ディレクター	廃棄	2023年4月1日 保存場所:1138号室 事務室キャビネット⇒1138執務室キャビネット3番に修正 2023年4月1日 保存期間満了日が間違っていたため修正 2056年3月31日⇒2046年3月31日
15-5-64	2015年度	管理	文書	平成27年度 文書件名簿(4月～6月)	総務・管理マネージャー	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	10階書庫／管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	
15-5-65	2015年度	管理	文書	平成27年度 文書件名簿(7月～9月)	総務・管理マネージャー	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	10階書庫／管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	
15-5-66	2015年度	管理	文書	平成27年度 文書件名簿(10月～12月)	総務・管理マネージャー	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	10階書庫／管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	
15-5-67	2015年度	管理	文書	平成27年度 文書件名簿(1月～3月)	総務・管理マネージャー	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	10階書庫／管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	
15-6-1	2015年度	財務・経理	決算	平成26年度財務諸表・決算報告書	総務・財務経理マネージャー	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
15-6-2	2015年度	財務・経理	伝票	伝票 平成27年度 4月	総務・財務経理マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
15-6-3	2015年度	財務・経理	伝票	伝票 平成27年度 5月	総務・財務経理マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
15-6-4	2015年度	財務・経理	伝票	伝票 平成27年度 6月	総務・財務経理マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
15-6-5	2015年度	財務・経理	伝票	伝票 平成27年度 7月	総務・財務経理マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
15-6-6	2015年度	財務・経理	伝票	伝票 平成27年度 8月	総務・財務経理マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
15-6-7	2015年度	財務・経理	伝票	伝票 平成27年度 9月	総務・財務経理マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
15-6-8	2015年度	財務・経理	伝票	伝票 平成27年度 10月	総務・財務経理マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
15-6-9	2015年度	財務・経理	伝票	伝票 平成27年度 11月	総務・財務経理マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
15-6-10	2015年度	財務・経理	伝票	伝票 平成27年度 12月	総務・財務経理マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
15-6-11	2015年度	財務・経理	伝票	伝票 平成27年度 1月	総務・財務経理マネージャー	2016年4月1日	10年	2026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22年度～令和3年度 独立行政法人経済産業研究所法人書ファイル管理簿

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	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										
15-6-12	2015年度	財務・経理	伝票	伝票 平成27年度 2月	総務・財務経理マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
15-6-13	2015年度	財務・経理	伝票	伝票 平成27年度 3月	総務・財務経理マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
15-6-14	2015年度	財務・経理	伝票	決算整理伝票 平成27年度 3月	総務・財務経理マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
15-6-31	2015年度	財務・経理	伝票・証憑書類	科学研究費補助金 平成27年度	総務・財務経理マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
15-6-32	2015年度	財務・経理	伝票・証憑書類	科学研究費助成金基金 平成27年度	総務・財務経理マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
15-5-34	2015年度	財務・経理	台帳	固定資産台帳 固定資産台帳 平成27年度	総務・財務経理マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
15-5-35	2015年度	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成27年度(資産・負債・純資産)	総務・財務経理マネージャー	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
15-5-36	2015年度	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成27年度(収益・費用・臨時損失)	総務・財務経理マネージャー	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
15-5-37	2015年度	財務・経理	帳簿	現金出納帳 平成27年度	総務・財務経理マネージャー	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
15-5-38	2015年度	財務・経理	帳簿	合計残高試算帳 平成27年度	総務・財務経理マネージャー	2016年4月1日	30年	2046年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
15-7-1	2015年度	情報システム	システム開発	「業務用ソフトウェア(Microsoft Office2016)の調達」資料(入札説明書・機能証明書)一式	総務・情報システムマネージャー	2016年4月1日	10年	2026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	
15-7-2	2015年度	情報システム	システム開発	「業務用ソフトウェア(Acrobat及び一太郎)の調達」資料(入札説明書・機能証明書)一式	総務・情報システムマネージャー	2016年4月1日	10年	2026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	
15-7-3	2015年度	情報システム	システム開発	「第四期RIETI PC-LANサービスの調達」資料(意見招請・入札説明書)一式	総務・情報システムマネージャー	2016年4月1日	10年	2026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	
15-7-4	2015年度	情報システム	システム開発	「第四期RIETI PC-LANサービスの調達」資料(機能証明書)一式	総務・情報システムマネージャー	2016年4月1日	10年	2026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	
15-8-20	2015年度	研究支援	プロジェクト	京都大学との共同研究関係(H27)	研究支援マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	研究支援事務室	研究調整ディレクター	廃棄	契約書の保存期間が10年であるため、関連資料も保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2021年3月31日)
15-8-28	2015年度	研究支援	委託・契約	H27年度①「企業の災害保険需要に関するアンケート調査」	研究支援マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2021年3月31日)
15-8-29	2015年度	研究支援	委託・契約	H27年度②「インターネットを使った心の健康法の効果を検証するためのWeb調査」	研究支援マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2021年3月31日)
15-8-30	2015年度	研究支援	委託・契約	H27年度③「経済政策と企業経営に関するアンケート調査」	研究支援マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2021年3月31日)
15-8-31	2015年度	研究支援	委託・契約	H27年度④「音声感情認識技術と心理指標・消費マインドの関係を検証するためのWeb調査」	研究支援マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2021年3月31日)
15-8-32	2015年度	研究支援	委託・契約	H27年度⑤「移民政策への支持に関するWeb調査」	研究支援マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2021年3月31日)
15-8-33	2015年度	研究支援	委託・契約	H27年度⑥「新製品開発におけるチームのダイバーシティに関する調査」	研究支援マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2021年3月31日)
15-8-34	2015年度	研究支援	委託・契約	H27年度⑦「モノづくりにおけるビッグデータ活用とイノベーションに関する実態調査」	研究支援マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2021年3月31日)
15-8-35	2015年度	研究支援	委託・契約	H27年度⑧「職と生活環境に関するWeb調査」	研究支援マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2021年3月31日)
15-8-36	2015年度	研究支援	委託・契約	H27年度⑨「企業・従業員マッチパネルデータを用いた労働市場研究調査」	研究支援マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2021年3月31日)
15-8-37	2015年度	研究支援	委託・契約	H27年度⑩「日本企業のグローバル活動に関する調査」	研究支援マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2021年3月31日)
15-8-38	2015年度	研究支援	委託・契約	H27年度 少額随契	研究支援マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙/電子媒体	事務室書庫/サーバー	研究調整ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(訂正前の保存期間満了日:2021年3月31日)
15-11-4①	2015年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請1/12(H27)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
15-11-6	2015年度	計量分析・データ	申請データ	開発データセット申請(H27)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2016年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中、処置報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
15-11-8①	2015年度	計量分析・データ	申請データ	JSTAR利用申請 1/2(H27)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2016年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中、処置報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
15-11-8②	2015年度	計量分析・データ	申請データ	JSTAR利用申請 2/2(H27)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2016年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中、処置報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
15-11-10	2015年度	計量分析・データ	遠隔操作システム	遠隔操作システム調達(H27)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
15-11-14①	2015年度	計量分析・データ	購入データ	購入データ利用申請1/2(H27)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2019年4月1日	6年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	2022.4.1 業務上資料を参照する必要があるため、保存期間を延長する。(延長前の保存期間満了日:2022年3月31日)
15-11-14②	2015年度	計量分析・データ	購入データ	購入データ利用申請2/2(H27)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2019年4月1日	6年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	2022.4.1 業務上資料を参照する必要があるため、保存期間を延長する。(延長前の保存期間満了日:2022年3月31日)
15-11-18	2015年度	計量分析・データ	一般	世界貿易取引額表 RIETI-TID(H27～)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2019年4月1日	6年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	2022.4.1 業務上資料を参照する必要があるため、保存期間を延長する。(延長前の保存期間満了日:2022年3月31日)
15-14-1	2015年度	web・編集	運営管理	ウェブリニューアル業務打ち合わせ資料および報告書	web・編集マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙/CD	分室キャビネット	国際・広報ディレクター	廃棄	各出版案件の参考資料とするため延長延長前の保存期間満了日:2021年3月31日
15-14-2	2015年度	web・編集	運営管理	ホームページリニューアルプロジェクト調達支援業務打ち合わせ資料および報告書	web・編集マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙/CD	分室キャビネット	国際・広報ディレクター	廃棄	各出版案件の参考資料とするため延長延長前の保存期間満了日:2021年3月31日
15-14-3	2015年度	web・編集	運営管理	平成28-32年度 経済産業研究所ホームページCMSサーバのデータセンターの利用等に係る調達業務入札資料	web・編集マネージャー	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙/CD	分室キャビネット	国際・広報ディレクター	廃棄	各出版案件の参考資料とするため延長延長前の保存期間満了日:2021年3月31日
15-14-6	2015年度	広報・編集	出版	出版案件3	広報・編集	2016年4月1日	10年	2026年3月31日	紙	分室キャビネット1	国際・広報ディレクター	廃棄	各出版案件の参考資料とするため延長延長前の保存期間満了日:2021年3月31日

平成22年度～令和3年度 独立行政法人経済産業研究所人文書ファイル管理簿

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	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										
15-15-43	2015年度	コンファレンス	一般	2015-16.イベント管理システム調達①調達支援	コンファレンス担当マネージャー	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	執務室キャビネット⑩	国際・広報ディレクター	廃棄	
15-15-44	2015年度	コンファレンス	一般	2015-16.イベント管理システム調達	コンファレンス担当マネージャー	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	執務室キャビネット⑩	国際・広報ディレクター	廃棄	
15-15-45	2015年度	コンファレンス	一般	2015-16.イベント管理システム調達	コンファレンス担当マネージャー	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
16-1-1	2016年度	総括	予算	平成28年度予算	総務・総括担当マネージャー	2017年4月1日	10年	2027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・27年度予算	総務ディレクター	廃棄	
16-1-2	2016年度	総括	学術・METI評価	平成27年度METI評価	総務・総括担当マネージャー	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・90研究所共通・20.研究成果関連・20.評価関係資料・DP・PDP・書籍評価	総務ディレクター	廃棄	
16-1-3	2016年度	総括	学術・METI評価	平成27年度外部レビュー評価シート	総務・総括担当マネージャー	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	総務G 総括書庫2	総務ディレクター	廃棄	
16-1-4	2016年度	総括	学術・METI評価	平成27年度DP評価	総務・総括担当マネージャー	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・90研究所共通・20.研究成果関連・20.評価関係資料・DP・PDP・書籍評価	総務ディレクター	廃棄	
16-1-5	2016年度	総括	研究成果報告	平成27年度成果	総務・総括担当マネージャー	2017年4月1日	20年	2037年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・90研究所共通・20.研究成果関連・10.成果・01.成果	総務ディレクター	廃棄	
16-1-6	2016年度	総括	総括	平成29年度計画の策定	総務・総括担当マネージャー	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	電子媒体	個人情報保護¥10.総務GX11.総括¥1103.年度計画¥29年度計画	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を30年に変更当初保存期間満了日:2027年3月31日
16-1-7	2016年度	総括	総括	自己評価書・業務実績等報告書(平成27年度活動分)	総務・総括担当マネージャー	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	事務局	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を30年に変更当初保存期間満了日:2027年3月31日
16-5-1	2016年度	管理	庶務	平成28年度備品管理台帳 (1)	総務G管理	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	1138号室 事務室キャビネット①	総務ディレクター	廃棄	
16-5-2	2016年度	管理	庶務	平成28年度 勤務状況表	総務G管理	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	1138号室 事務室キャビネット①	総務ディレクター	廃棄	2020年4月1日担当変更のため延長(延長前の保存期間満了日:2020年3月31日)
16-5-3	2016年度	管理	庶務	平成28年度 年次・病欠・特別休暇簿	総務G管理	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	1138号室 事務室キャビネット②	総務ディレクター	廃棄	2020年4月1日担当変更のため延長(延長前の保存期間満了日:2020年3月31日)
16-5-1-64	2016年度	管理	文書	平成28年度 文書件名簿(4月～6月)	総務・管理マネージャー	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	
16-5-1-65	2016年度	管理	文書	平成28年度 文書件名簿(7月～9月)	総務・管理マネージャー	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04.02移動	総務ディレクター	廃棄	
16-5-1-66	2016年度	管理	文書	平成28年度 文書件名簿(10月～12月)	総務・管理マネージャー	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04.03移動	総務ディレクター	廃棄	
16-5-1-67	2016年度	管理	文書	平成28年度 文書件名簿(1月～3月)	総務・管理マネージャー	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04.04移動	総務ディレクター	廃棄	
16-5-49	2016年度	管理	文書	平成28年度 伺書 7年保存 4月～3月	総務G管理	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04.05移動	総務ディレクター	廃棄	
16-5-50	2016年度	管理	文書	平成28年度 伺書 10年保存 4月～6月 (1/2)	総務G管理	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04.06移動	総務ディレクター	廃棄	
16-5-51	2016年度	管理	文書	平成28年度 伺書 10年保存 7月～3月 (2/2)	総務G管理	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04.07移動	総務ディレクター	廃棄	
16-5-52	2016年度	管理	文書	平成28年度 伺書 30年保存 4月～7月 (1/2)	総務G管理	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04.08移動	総務ディレクター	廃棄	
16-5-53	2016年度	管理	文書	平成28年度 伺書 30年保存 8月～3月 (2/2)	総務G管理	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	10階書庫/管理棚2019/04.09移動	総務ディレクター	廃棄	
16-5-54	2016年度	管理	文書	平成28年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書) 4月～(1/4)	総務G管理	2017年4月1日	20年	2037年3月31日	紙	E41室/契約書書庫2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	契約書に係る伺書を再編集した。現在、契約書の処分が保留為、本件についても保留とする。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。
16-5-55	2016年度	管理	文書	平成28年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書) 4月～(2/4)	総務G管理	2017年4月1日	20年	2037年3月31日	紙	E41室/契約書書庫2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	契約書に係る伺書を再編集した。現在、契約書の処分が保留為、本件についても保留とする。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。
16-5-56	2016年度	管理	文書	平成28年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書) 4月～(3/4)	総務G管理	2017年4月1日	20年	2037年3月31日	紙	E41室/契約書書庫2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	契約書に係る伺書を再編集した。現在、契約書の処分が保留為、本件についても保留とする。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。
16-5-57	2016年度	管理	文書	平成28年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書) 4月～(4/4)	総務G管理	2017年4月1日	20年	2037年3月31日	紙	E41室/契約書書庫2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	契約書に係る伺書を再編集した。現在、契約書の処分が保留為、本件についても保留とする。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。
16-5-58	2016年度	管理	文書	平成28年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書) 5月・6月	総務G管理	2017年4月1日	20年	2037年3月31日	紙	E41室/契約書書庫2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	契約書に係る伺書を再編集した。現在、契約書の処分が保留為、本件についても保留とする。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。
16-5-59	2016年度	管理	文書	平成28年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書) 7月・8月	総務G管理	2017年4月1日	20年	2037年3月31日	紙	E41室/契約書書庫2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	契約書に係る伺書を再編集した。現在、契約書の処分が保留為、本件についても保留とする。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。
16-5-60	2016年度	管理	文書	平成28年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書) 9月～11月	総務G管理	2017年4月1日	20年	2037年3月31日	紙	E41室/契約書書庫2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	契約書に係る伺書を再編集した。現在、契約書の処分が保留為、本件についても保留とする。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。
16-5-61	2016年度	管理	文書	平成28年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書) 12月・2月	総務G管理	2017年4月1日	20年	2037年3月31日	紙	E41室/契約書書庫2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	契約書に係る伺書を再編集した。現在、契約書の処分が保留為、本件についても保留とする。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。
16-5-62	2016年度	管理	文書	平成28年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書) 3月	総務G管理	2017年4月1日	20年	2037年3月31日	紙	E41室/契約書書庫2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	契約書に係る伺書を再編集した。現在、契約書の処分が保留為、本件についても保留とする。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。
16-5-63	2016年度	管理	任免	平成28年度雇用契約書	総務・管理マネージャー	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	1138執務室キャビネット3番	総務ディレクター	廃棄	2021年4月1日、基準表の保存期間(変更前の保存期間満了日:2027年3月31日) 2023年4月1日(保存場所:1138号室 事務室キャビネット⇒1138執務室キャビネット3番)に修正
16-5-64	2016年度	管理	文書	平成28年度秘密文書件名簿	総務・管理マネージャー	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	1138執務室キャビネット3番	総務ディレクター	廃棄	2023年4月1日(保存場所:1138号室 事務室キャビネット⇒1138執務室キャビネット3番)に修正

平成22年度～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

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	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										
16-5-83	2013年度	管理	文書	平成25年度 契約書等の保存年限に係る(3年)伺書の延長保存(4月～3月)	総務G管理	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	10階書庫／管理棚 2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを 含むため処分については現在保留、措置が決定した際、 保存期間・保存期間満了日を定める 令和5年4月保存期間及び保存期間満了日設定 延長文書については保存期間において毎年見直しを行い 申し出が無かったため廃棄とする。
16-5-84	2011年度	管理	文書	平成23年度 契約書等の保存年限に係る(3年)伺書の延長保存(4月～3月)	総務G管理	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	10階書庫／管理棚 2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約など を含むため処分については現在保留、措置が決定した際、 保存期間・保存期間満了日を定める 令和5年4月保存期間及び保存期間満了日設定 延長文書については保存期間において毎年見直しを行い 申し出が無かったため廃棄とする。
16-5-85	2011年度	管理	文書	平成23年度 契約書等の保存年限に係る(5年)伺書の延長保存(4月～7月)	総務G管理	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	10階書庫／管理棚 2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約など を含むため処分については現在保留、措置が決定した際、 保存期間・保存期間満了日を定める 令和5年4月保存期間及び保存期間満了日設定 延長文書については保存期間において毎年見直しを行い 申し出が無かったため廃棄とする。
16-5-86	2011年度	管理	文書	平成23年度 契約書等の保存年限に係る(5年)伺書の延長保存(8月・9月)	総務G管理	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	10階書庫／管理棚 2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約など を含むため処分については現在保留、措置が決定した際、 保存期間・保存期間満了日を定める 令和5年4月保存期間及び保存期間満了日設定 延長文書については保存期間において毎年見直しを行い 申し出が無かったため廃棄とする。
16-5-87	2011年度	管理	文書	平成23年度 契約書等の保存年限に係る(5年)伺書の延長保存(10月・11月)	総務G管理	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	10階書庫／管理棚 2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約など を含むため処分については現在保留、措置が決定した際、 保存期間・保存期間満了日を定める 令和5年4月保存期間及び保存期間満了日設定 延長文書については保存期間において毎年見直しを行い 申し出が無かったため廃棄とする。
16-5-88	2011年度	管理	文書	平成23年度 契約書等の保存年限に係る(5年)伺書の延長保存(12月～2月)	総務G管理	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	10階書庫／管理棚 2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約など を含むため処分については現在保留、措置が決定した際、 保存期間・保存期間満了日を定める 令和5年4月保存期間及び保存期間満了日設定 延長文書については保存期間において毎年見直しを行い 申し出が無かったため廃棄とする。
16-5-89	2011年度	管理	文書	平成23年度 契約書等の保存年限に係る(5年)伺書の延長保存(3月)	総務G管理	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	10階書庫／管理棚 2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約など を含むため処分については現在保留、措置が決定した際、 保存期間・保存期間満了日を定める 令和5年4月保存期間及び保存期間満了日設定 延長文書については保存期間において毎年見直しを行い 申し出が無かったため廃棄とする。
16-5-93	2003年度	管理	文書	平成15年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書) (1)	総務G管理	2004年4月1日	20年	2024年3月31日	紙	E41室／契約書書庫 2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、再編集及び、件名の統一 契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分について は現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了 日を定める 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。
16-5-94	2003年度	管理	文書	平成15年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書) (2)	総務G管理	2004年4月1日	20年	2024年3月31日	紙	E41室／契約書書庫 2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、再編集及び、件名の統一 契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分について は現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了 日を定める 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。
16-5-95	2004年度	管理	文書	平成16年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書) (1)	総務G管理	2005年4月1日	20年	2025年3月31日	紙	E41室／契約書書庫 2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、再編集及び、件名の統一 契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分について は現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了 日を定める 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。
16-5-96	2004年度	管理	文書	平成16年度 原本(契約書・同意書・確認書・承諾書) (2)	総務G管理	2005年4月1日	20年	2025年3月31日	紙	E41室／契約書書庫 2019/04.01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、再編集及び、件名の統一 契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分について は現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了 日を定める 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。
16-6-1	2016年度	財務・経理	決算	平成27年度財務諸表・決算報告書	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
16-6-2	2016年度	財務・経理	伝票	伝票 平成28年度 4月	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	10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	
16-6-3	2016年度	財務・経理	伝票	伝票 平成28年度 5月	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	10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	
16-6-4	2016年度	財務・経理	伝票	伝票 平成28年度 6月	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	10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	
16-6-5	2016年度	財務・経理	伝票	伝票 平成28年度 7月	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	10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	
16-6-6	2016年度	財務・経理	伝票	伝票 平成28年度 8月	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	10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	
16-6-7	2016年度	財務・経理	伝票	伝票 平成28年度 9月	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	10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	
16-6-8	2016年度	財務・経理	伝票	伝票 平成28年度 10月	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	10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	
16-6-9	2016年度	財務・経理	伝票	伝票 平成28年度 11月	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	10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	
16-6-10	2016年度	財務・経理	伝票	伝票 平成28年度 12月	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	10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	
16-6-11	2016年度	財務・経理	伝票	伝票 平成28年度 1月	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	10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	
16-6-12	2016年度	財務・経理	伝票	伝票 平成28年度 2月	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	10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	
16-6-13	2016年度	財務・経理	伝票	伝票 平成28年度 3月	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	10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	
16-6-14	2016年度	財務・経理	伝票	決算整理伝票 平成28年度 3月	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	10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	

平成22年度～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

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	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										
16-6-33	2016年度	財務・経理	伝票・証憑書類	科学研究費補助金 平成28年度	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	10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	
16-6-34	2016年度	財務・経理	伝票・証憑書類	科学研究費助成金基金 平成28年度	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	10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	
16-6-35	2016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) 平成28年度	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	10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	
16-6-37	2016年度	財務・経理	台帳	固定資産台帳 平成28年度	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	10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	
16-6-38	2016年度	財務・経理	台帳	固定資産台帳	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	常用	未定	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	ファイリング中につき常用とし、終了後、起算日・保存期間・保存期間満了日を設定。
16-6-39	2016年度	財務・経理	照会書類	固定資産取得資料①	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	常用	未定	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	ファイリング中につき常用とし、終了後、起算日・保存期間・保存期間満了日を設定。
16-6-40	2016年度	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成28年度(資産・負債・純資産)	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
16-6-41	2016年度	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成28年度(収益・費用・臨時損失)	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
16-6-42	2016年度	財務・経理	帳簿	現金出納帳 平成28年度	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
16-6-43	2016年度	財務・経理	帳簿	合計残高試算帳 平成28年度	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	30年	2047年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
16-6-44	2016年度	財務・経理	謝金	謝金 平成28年度 謝金明細	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
16-6-45	2016年度	財務・経理	謝金	謝金 平成28年 法定調書	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
16-6-46	2016年度	財務・経理	謝金	謝金 平成28年 賞金台帳	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
16-6-47	2016年度	財務・経理	給与	平成28年賞金台帳	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
16-6-48	2016年度	財務・経理	給与	平成28年4月～9月給与明細書	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
16-6-49	2016年度	財務・経理	給与	平成28年10月～3月給与明細書	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
16-6-50	2016年度	財務・経理	給与	平成28年所得税源泉徴収簿	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
16-6-51	2016年度	財務・経理	給与	平成28年年末調整	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
16-6-52	2016年度	財務・経理	給与	平成28年住民税	総務・財務経理マネージャー	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
16-7-3	2016年度	情報システム	システム運用	第4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	2022年4月1日	5年	2032年3月31日	電子媒体	個人情報保護フォルダ	総務ディレクター	廃棄	第5期RIETI PC-LANサービスへ移行
16-7-4	2016年度	情報システム	システム開発	第4期RIETI PC-LANサービス設計書・運用マニュアル	PFU	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	執務室キャビネット	総務ディレクター	廃棄	第5期RIETI PC-LANサービスへ移行
16-8-1	2016年度	研究支援	委託・契約	平成28年度①「くらしと健康の調査(足立区・金沢市・調布市)」	研究支援マネージャー	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙/電子媒体	研究支援 執務室書庫/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(保存期間満了日:2022年3月31日)
16-8-2	2016年度	研究支援	委託・契約	平成28年度②「経済の構造変化・経済政策と生活・消費に関するインターネット調査」	研究支援マネージャー	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙/電子媒体	研究支援 執務室書庫/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(保存期間満了日:2022年3月31日)
16-8-3	2016年度	研究支援	委託・契約	平成28年度③「現場からみた地方創生に向けた地域金融の現状と課題に関する実態調査」	研究支援マネージャー	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙/電子媒体	研究支援 執務室書庫/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(保存期間満了日:2022年3月31日)
16-8-4	2016年度	研究支援	委託・契約	平成28年度④「自動運転車の潜在需要に関するWeb調査」	研究支援マネージャー	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙/電子媒体	研究支援 執務室書庫/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(保存期間満了日:2022年3月31日)
16-8-5	2016年度	研究支援	委託・契約	平成28年度⑤「人的資本形成とワークライフバランスに関する企業・従業員調査」	研究支援マネージャー	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙/電子媒体	研究支援 執務室書庫/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(保存期間満了日:2022年3月31日)
16-8-6	2016年度	研究支援	委託・契約	平成28年度⑥「日米における仕事とテクノロジーに関するインターネット調査」	研究支援マネージャー	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙/電子媒体	研究支援 執務室書庫/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(保存期間満了日:2022年3月31日)
16-8-7	2016年度	研究支援	委託・契約	H28年度 小額贈与	研究支援マネージャー	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙/電子媒体	研究支援 執務室書庫/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	保存期間を10年に訂正(保存期間満了日:2022年3月31日)
16-8-19	2016年度	研究支援	プロジェクト	28FYディスカッションペーパー確認書/ポリシーディスカッションペーパー確認書	研究支援マネージャー	2017年4月1日	7年	2024年3月31日	紙	研究支援事務室	研究調整ディレクター	廃棄	未公表のDP/PDPの執筆者が含まれているため、保存期間を5年に延長する(延長前の保存期間満了日:2020年3月31日) 2022.4.1 業務上資料を参照する必要があるため、保存期間を延長する。(再延長前の保存期間満了日:2022年3月31日) 2023.4.1 未公表のDP/PDPの執筆者が含まれているため、保存期間を更に1年間延長する(再々延長前の保存期間満了日:2023年3月31日)
16-11-4-②	2016年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請12/13(H28)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
16-11-6-①	2016年度	計量分析・データ	申請データ	JSTAR利用申請1/2(H28)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2017年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中、処置報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を設定。
16-11-6-②	2016年度	計量分析・データ	申請データ	JSTAR利用申請2/2(H28)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2017年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中、処置報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を設定。
16-11-7	2016年度	計量分析・データ	申請データ	JSTARプロジェクト関連(H28)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2017年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中、処置報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を設定。
16-11-8	2016年度	計量分析・データ	遠隔操作システム	遠隔操作システム(H28～)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2023年4月1日	5年	2028年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
16-11-12-①	2016年度	計量分析・データ	購入データ	購入データ利用申請1/2(H28)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2019年4月1日	6年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	2022.4.1 業務上資料を参照する必要があるため、保存期間を延長する。(延長前の保存期間満了日:2022年3月31日)
16-11-12-②	2016年度	計量分析・データ	購入データ	購入データ利用申請2/2(H28)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2019年4月1日	6年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	2022.4.1 業務上資料を参照する必要があるため、保存期間を延長する。(延長前の保存期間満了日:2022年3月31日)
16-11-13	2016年度	計量分析・データ	一般	旅行命令/依頼簿(H28～)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	

平成22年度～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

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	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										
16-11-14	2015年度	計量分析・データ	一般	入札・公募 世界貿易取引額表 RIETI-TID (H26)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2017年4月1日	8年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	2022.4.1 業務上資料を参照する必要があるため、保存期間を延長する。(延長前の保存期間満了日:2022年3月31日)
16-11-15	2016年度	計量分析・データ	一般	入札・公募 RIETI-TID (H28)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
16-14-1	2016年度	web・編集	運営管理	平成29～31年度経済産業研究所 OMS運用・保守業務入札資料	web・編集マネージャー	2017年4月1日	10年	2027年3月31日	紙/CD	分室キャビネット	国際・広報ディレクター	廃棄	入札案件の参考資料とするため延長 延長前の保存期間満了日2022年3月31日
16-15-6	2016年度	コンファレンス	BBL	BBLアーカイブ	コンファレンス担当マネージャー	2017年4月1日	常用	未定	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	現在も使用中
16-15-23	2016年度	コンファレンス	シンポジウム	第IV期その他シンポジウム・セミナー案件	コンファレンス担当マネージャー	2017年4月1日	常用	未定	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	現在も使用中
16-15-24	2016年度	コンファレンス	シンポジウム	第IV期ハイレイトセミナー	コンファレンス担当マネージャー	2017年4月1日	常用	未定	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	現在も使用中
16-15-25	2016年度	コンファレンス	シンポジウム	シンポジウムアーカイブ	コンファレンス担当マネージャー	2017年4月1日	常用	未定	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	現在も使用中
16-15-26	2016年度	コンファレンス	一般	イベント管理システム	コンファレンス担当マネージャー	2017年4月1日	常用	未定	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	現在も使用中
16-15-27	2016年度	コンファレンス	一般	第IV期BBL・シンポジウム以外の伺書・支出調書(写)	コンファレンス担当マネージャー	2017年4月1日	常用	未定	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	現在も使用中
16-15-28	2016年度	コンファレンス	一般	第IV期BBL・シンポジウム以外の伺書・支出調書(トランシーバ)(写)	コンファレンス担当マネージャー	2017年4月1日	常用	未定	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	現在も使用中
16-15-29	2016年度	コンファレンス	一般	第IV期BBL・シンポジウム以外の伺書・支出調書(PC・ソフト)(写)	コンファレンス担当マネージャー	2017年4月1日	常用	未定	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	現在も使用中
17-1-1	2017年度	総括	予算	平成29年度予算	総務・総括担当マネージャー	2018年4月1日	10年	2028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・27年度予算	総務ディレクター	廃棄	
17-1-2	2017年度	総括	学術・METI評価	平成28年度METI評価	総務・総括担当マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・90研究所共通・20 研究成果関連・20 評価関係資料・METI評価	総務ディレクター	廃棄	
17-1-3	2017年度	総括	学術・METI評価	平成28年度外部レビューア評価シート	総務・総括担当マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・90研究所共通・20 研究成果関連・20 評価関係資料・プログラム評価	総務ディレクター	廃棄	
17-1-4	2017年度	総括	学術・METI評価	平成28年度プログラム評価	総務・総括担当マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・90研究所共通・20 研究成果関連・20 評価関係資料・プログラム評価	総務ディレクター	廃棄	
17-1-5	2017年度	総括	研究成果報告	平成28年度成果	総務・総括担当マネージャー	2018年4月1日	20年	2038年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・90研究所共通・20 研究成果関連・10 成果・01 成果	総務ディレクター	廃棄	
17-1-6	2017年度	総括	総括	平成30年度計画の策定	総務・総括担当マネージャー	2018年4月1日	30年	2048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・29年度計画	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を30年に変更 当初保存期間満了日:2028年3月31日
17-1-7	2017年度	総括	総括	自己評価書・業務実績等報告書(平成28年度活動分)	総務・総括担当マネージャー	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	事務室	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を30年に変更 当初保存期間満了日:2028年3月31日
17-1-8	2017年度	総括	総括	平成29年度外部諮問委員会	総務・総括担当マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を10年に変更 当初保存期間満了日:2023年3月31日
17-1-9	2017年度	総括	総括	平成29年度依頼研究	総務・総括担当マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・10 総務G・11 総括・1145 通達第22号に基づく委託契約を伴わない依頼研究 S1498EV	総務ディレクター	廃棄	業務上、資料を参照する必要があるため延長 当初保存期間満了日:2023年3月31日
17-1-10	2017年度	総括	総括	平成30年度予算要求	総務・総括担当マネージャー	2018年4月1日	10年	2028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・平成29年度予算要求	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を10年に変更 当初保存期間満了日:2023年3月31日
17-1-11	2017年度	総括	総括	平成29年度中小企業庁調査協力	総務・総括担当マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・10 総務G・11 総括・1124・1 中企庁(受託)・H29 調査協力	総務ディレクター	廃棄	業務上、資料を参照する必要があるため延長 当初保存期間満了日:2023年3月31日
17-1-12	2017年度	総括	総括	平成28年度METI連携事業	総務・総括担当マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・90 研究所共通・20 研究成果関連・70 METI連携業務	総務ディレクター	廃棄	業務上、資料を参照する必要があるため延長 当初保存期間満了日:2023年3月31日
17-1-13	2017年度	総括	総括	平成29年度METI連携事業	総務・総括担当マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・90 研究所共通・20 研究成果関連・70 METI連携業務	総務ディレクター	廃棄	業務上、資料を参照する必要があるため延長 当初保存期間満了日:2023年3月31日
17-5-38	2017年度	人材・管理	文書	伺書 10年保存4月～12月 1/2	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	
17-5-39	2017年度	人材・管理	文書	伺書 10年保存1月～3月 2/2	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	
17-5-40	2017年度	人材・管理	文書	伺書 30年保存4月～12月 1/2	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	
17-5-41	2017年度	人材・管理	文書	伺書 30年保存1月～3月 2/2	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	
17-5-42	2017年度	人材・管理	文書	契約書等 4月～6月 1/4	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	20年	2028年3月31日	紙	E41室/契約書書庫 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	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変更した。
17-5-43	2017年度	人材・管理	文書	契約書等 7月～9月 2/4	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	20年	2028年3月31日	紙	E41室/契約書書庫 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	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変更した。
17-5-44	2017年度	人材・管理	文書	契約書等 10月～11月 3/4	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	20年	2028年3月31日	紙	E41室/契約書書庫 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	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変更した。
17-5-45	2017年度	人材・管理	文書	契約書等 2月～3月 4/4	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	20年	2028年3月31日	紙	E41室/契約書書庫 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	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変更した。
17-5-46	2017年度	人材・管理	文書	平成22年度 契約書等の保存年限に係る(5年)伺書の延長保存(4月～8月) 1/4	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を定める 令和5年4月保存期間変更(変更前の保存期間満了日2028年3月31日) 延長文書については保存期間において毎年見直しを行い申し出が無かったため廃棄とする。
17-5-47	2017年度	人材・管理	文書	平成22年度 契約書等の保存年限に係る(5年)伺書の延長保存(9月～11月) 2/4	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を定める 令和5年4月保存期間変更(変更前の保存期間満了日2028年3月31日) 延長文書については保存期間において毎年見直しを行い申し出が無かったため廃棄とする。

平成22年度～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

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	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										
17-5-48	2017年度	人材・管理	文書	平成22年度 契約書等の保存年限に係る(5年)伺書の延長保存(12月～2月) 3/4	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を変更する。 令和5年4月保存期間変更(変更前の保存期間満了日2028年3月31日) 延長文書については保存期間において毎年見直しを行い申し出が無かったため廃棄とする。
17-5-49	2017年度	人材・管理	文書	平成22年度 契約書等の保存年限に係る(5年)伺書の延長保存(3月) 4/4	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を変更する。 令和5年4月保存期間変更(変更前の保存期間満了日2028年3月31日) 延長文書については保存期間において毎年見直しを行い申し出が無かったため廃棄とする。
17-5-50	2017年度	人材・管理	文書	平成24年度 契約書等の保存年限に係る(5年)伺書の延長保存(4月～7月) 1/3	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を変更する。 令和5年4月保存期間変更(変更前の保存期間満了日2028年3月31日) 延長文書については保存期間において毎年見直しを行い申し出が無かったため廃棄とする。
17-5-51	2017年度	人材・管理	文書	平成24年度 契約書等の保存年限に係る(5年)伺書の延長保存(8月～2月) 2/3	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を変更する。 令和5年4月保存期間変更(変更前の保存期間満了日2028年3月31日) 延長文書については保存期間において毎年見直しを行い申し出が無かったため廃棄とする。
17-5-52	2017年度	人材・管理	文書	平成24年度 契約書等の保存年限に係る(5年)伺書の延長保存(3月) 3/3	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を変更する。 令和5年4月保存期間変更(変更前の保存期間満了日2028年3月31日) 延長文書については保存期間において毎年見直しを行い申し出が無かったため廃棄とする。
17-5-53	2016年度	人材・管理	共済	経済産業省共済組合本省委託 独立行政法人経済産業研究所組合員各種手続き(短期・長期)給付等履歴(男性)	総務・管理マネージャー	2017年4月1日	常用	未定	紙	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-5-54	2016年度	人材・管理	共済	経済産業省共済組合本省委託 独立行政法人経済産業研究所組合員各種手続き(短期・長期)給付等履歴(女性)	総務・管理マネージャー	2017年4月1日	常用	未定	紙	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-5-55	2016年度	人材・管理	共済	年度別 共済組合 組合員証の検認①	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	平成14年度から平成28年度分の共済組合員証検認作業に係る控え
17-5-56	2004年度	人材・管理	庶務	育児関連(個人)	総務・管理マネージャー	2005年4月1日	常用	未定	紙	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-5-57	2008年度	人材・管理	庶務	健康診断	総務・管理マネージャー	2005年4月1日	常用	未定	紙	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-5-58	2008年度	人材・管理	庶務	証明書①	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-5-59	2008年度	人材・管理	庶務	証明書②	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-5-60	2008年度	人材・管理	庶務	共済 傷病手当金申請	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-5-61	2008年度	人材・管理	庶務	共済組合 退職者①	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-5-62	2008年度	人材・管理	庶務	共済組合 退職者②	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-5-63	2008年度	人材・管理	庶務	共済組合 退職者③	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-5-65	2017年度	人材・管理	庶務	構品管理台帳 (2)	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年4月1日	電子媒体	RIETI サーバー	総務ディレクター	廃棄	
17-5-66	2017年度	人材・管理	庶務	平成29年度勤務状況表	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室キャビネット①	総務ディレクター	廃棄	2020年4月1日、担当者変更のため保存期間変更(変更前の保存期間満了日:2021年3月31日)
17-5-67	2017年度	人材・管理	庶務	平成29年年次・病欠・特別休暇簿	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室キャビネット②	総務ディレクター	廃棄	2020年4月1日、担当者変更のため保存期間変更(変更前の保存期間満了日:2021年3月31日)
17-5-76	2017年度	人材・管理	庶務	セクシャルハラスメント	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子媒体	RIETI サーバー	総務ディレクター	廃棄	2021年4月1日、法人文書分類基準表の保存期間に合わせて延長(延長前の保存期間満了日:2021年3月31日)
17-5-77	2017年度	人材・管理	任免	平成29年度雇用契約書	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	1138執務室キャビネット3番	総務ディレクター	廃棄	2021年4月1日、基準表の保存期間変更(変更前の保存期間満了日:2028年3月31日) 2023年4月1日 保存場所:1138号室 事務室書庫③⇒1138執務室キャビネット3番に修正
17-5-78	2017年度	人材・管理	文書	平成29年度秘密文書件名簿	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	1138執務室キャビネット3番	総務ディレクター	廃棄	2023年4月1日 保存場所:1138号室 事務室書庫③⇒1138執務室キャビネット3番に修正
17-5-79	2017年度	人材・管理	庶務	会議室使用実績	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	常用	未定	電子媒体	YSVr43044個人情報保護Y90.研究所共通Y99.研究所内共通Y会議室使用実績	総務ディレクター	廃棄	更新・様式の変更等あるため
17-5-80	2017年度	人材・管理	文書	平成29年度 文書件名簿(4月～6月)	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	
17-5-81	2017年度	人材・管理	文書	平成29年度 文書件名簿(7月～9月)	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	
17-5-82	2017年度	人材・管理	文書	平成29年度 文書件名簿(10月～12月)	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	
17-5-83	2017年度	人材・管理	文書	平成29年度 文書件名簿(1月～3月)	総務・管理マネージャー	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	10階書庫/管理棚 2019/04. 01移動	総務ディレクター	廃棄	
17-6-1	2017年度	財務・経理	決算	平成28年度財務諸表・決算報告書	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-2	2017年度	財務・経理	伝票	伝票 平成29年度 4月	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-3	2017年度	財務・経理	伝票	伝票 平成29年度 5月	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	10年	2028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22年度～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

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	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										
17-6-4	2017年度	財務・経理	伝票	伝票 平成29年度 6月	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-5	2017年度	財務・経理	伝票	伝票 平成29年度 7月	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-6	2017年度	財務・経理	伝票	伝票 平成29年度 8月	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-7	2017年度	財務・経理	伝票	伝票 平成29年度 9月	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-8	2017年度	財務・経理	伝票	伝票 平成29年度 10月	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-9	2017年度	財務・経理	伝票	伝票 平成29年度 11月	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-10	2017年度	財務・経理	伝票	伝票 平成29年度 12月	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-11	2017年度	財務・経理	伝票	伝票 平成29年度 1月	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-12	2017年度	財務・経理	伝票	伝票 平成29年度 2月	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-13	2017年度	財務・経理	伝票	伝票 平成29年度 3月	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-14	2017年度	財務・経理	伝票	決算整理伝票 平成29年度 3月	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-32	2017年度	財務・経理	伝票・証憑書類	科学研究費補助金 平成29年度	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-33	2017年度	財務・経理	伝票・証憑書類	科学研究費助成金基金 平成29年度	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-34	2017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)平成29年度	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-35	2017年度	財務・経理	台帳	固定資産台帳 平成29年度	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-39	2017年度	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成29年度(資産・負債・純資産)	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-40	2017年度	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成29年度(収益・費用・臨時損失)	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-41	2017年度	財務・経理	帳簿	現金出納帳 平成29年度	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-42	2017年度	財務・経理	帳簿	合計残高試算帳 平成29年度	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	30年	2048年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-43	2017年度	財務・経理	謝金	謝金 平成29年度 謝金明細	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-44	2017年度	財務・経理	謝金	謝金 平成29年 法定調書	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-45	2017年度	財務・経理	謝金	謝金 平成29年 賞金台帳	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-46	2017年度	財務・経理	給与	平成29年賞金台帳	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-47	2017年度	財務・経理	給与	平成29年4月～9月給与明細書	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-48	2017年度	財務・経理	給与	平成29年10月～3月給与明細書	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-49	2017年度	財務・経理	給与	平成29年所得税源泉徴収簿	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-50	2017年度	財務・経理	給与	平成29年年末調整	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-51	2017年度	財務・経理	給与	平成29年住民税	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	7年	2025年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
17-6-52	2017年度	財務・経理	各種様式	伝票修正確認書	総務・財務経理マネージャー	2018年4月1日	常用	未定	電子媒体	共有フォルダ・共有ドライブ・14財務・経理・各種	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。
17-8-1	2017年度	研究支援	委託・契約	平成29年度①「日本におけるサードセクターの経営実態に関する調査」	研究支援マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙/電子媒体	研究支援 執務室書庫/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	
17-8-2	2017年度	研究支援	委託・契約	平成29年度②「IoTへの取り組みに関する調査」	研究支援マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙/電子媒体	研究支援 執務室書庫/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	
17-8-3	2017年度	研究支援	委託・契約	平成29年度③「管理職の職務・組織環境等に関するインターネット調査」	研究支援マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙/電子媒体	研究支援 執務室書庫/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	
17-8-4	2017年度	研究支援	委託・契約	平成29年度④「企業において発生するデータに関するアンケート調査」	研究支援マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙/電子媒体	研究支援 執務室書庫/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	
17-8-5	2017年度	研究支援	委託・契約	平成29年度⑤「企業の事業計画と予測に関する調査」	研究支援マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙/電子媒体	研究支援 執務室書庫/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	
17-8-6	2017年度	研究支援	委託・契約	平成29年度⑥「日本企業の貿易建値通貨の選択に関するアンケート調査」	研究支援マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙/電子媒体	研究支援 執務室書庫/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	
17-8-7	2017年度	研究支援	委託・契約	平成29年度⑦「経済の構造変化と生活・消費に関するインターネット調査」	研究支援マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙/電子媒体	研究支援 執務室書庫/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	
17-8-8	2017年度	研究支援	委託・契約	平成29年度⑧「転勤・異動・定年に関するインターネット調査」	研究支援マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙/電子媒体	研究支援 執務室書庫/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	
17-8-9	2017年度	研究支援	委託・契約	平成29年度⑨「起業活動に関するアンケート調査」	研究支援マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙/電子媒体	研究支援 執務室書庫/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	
17-8-10	2017年度	研究支援	委託・契約	平成29年度⑩「生活環境と幸福感に関するインターネット調査」	研究支援マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙/電子媒体	研究支援 執務室書庫/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	

平成22年度～令和3年度 独立行政法人経済産業研究所法人書ファイル管理簿

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	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										
17-8-11	2017年度	研究支援	委託・契約	平成29年度①「人的資本形成とワークライフバランスに関する企業・従業員調査」	研究支援マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙/電子媒体	研究支援 執務室書庫/サーバー	研究調整 副ディレクター	廃棄	
17-8-12	2017年度	研究支援	委託・契約	平成29年度 小額随契	研究支援マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙/電子媒体	研究支援 執務室書庫/サーバー	研究調整 副ディレクター	廃棄	
17-8-19	2017年度	研究支援	プロジェクト	29FYディスカッションペーパー確認書/ポリシーディスカッションペーパー確認書	研究支援マネージャー	2018年4月1日	6年	2024年3月31日	紙	研究支援事務室	研究調整 ディレクター	廃棄	未公表のDP/PDPの執筆者が含まれているため、保存期間を6年に延長する(延長前の保存期間満了日:2021年3月31日) 2023.4.1 未公表のDP/PDPの執筆者が含まれているため、保存期間を更に1年間延長する(再延長前の保存期間満了日:2023年3月31日)
17-8-44	2017年度	研究支援	プロジェクト	研究会等出席経路申請	研究支援マネージャー	2018年4月1日	常用	未定	電子媒体	※H1002※個人情報保護※90 研究所共通※120: 総務・研究支援・計量分析・データ担当共有※05 研究会等出席経路申請	研究調整 ディレクター	廃棄	平成28年度「研究会出席経路申請書(写)」(H26)(H27)(H28)」を廃棄とし、整理し直し登録
17-8-45	2017年度	研究支援	プロジェクト	RIETIマップ	研究支援マネージャー	2018年4月1日	常用	未定	電子媒体	※H1004共有ドライブ※研究調整	研究調整 ディレクター	廃棄	現在使用中のため
17-8-47	2017年度	研究支援	プロジェクト	各種様式	研究支援マネージャー	2018年4月1日	常用	未定	電子媒体	※H1004共有ドライブ※研究調整	研究調整 ディレクター	廃棄	現在使用中のため
17-8-49	2017年度	研究支援	プロジェクト	研究契約関連	研究支援マネージャー	2018年4月1日	常用	未定	電子媒体	※H1004共有ドライブ※研究調整	研究調整 ディレクター	廃棄	契約が継続中のため、継続使用。
17-11-4-①	2017年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請1/13(H29)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整 ディレクター	廃棄	
17-11-5-①	2017年度	計量分析・データ	申請データ	開発データセット申請1/3(H29)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整 ディレクター	廃棄	
17-11-5-②	2017年度	計量分析・データ	申請データ	開発データセット申請2/3(H29)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	研究調整G・管理書庫	研究調整 ディレクター	廃棄	2022.4.1 業務上資料を参照するため延長する。(延長前の保存期間満了日:2022年3月31日) 2023.4.1 保存期間変更(変更前の保存期間満了日:2025年3月31日)
17-11-5-③	2017年度	計量分析・データ	申請データ	開発データセット申請3/3(H29)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	研究調整G・管理書庫	研究調整 ディレクター	廃棄	2022.4.1 業務上資料を参照するため延長する。(延長前の保存期間満了日:2022年3月31日) 2023.4.1 保存期間変更(変更前の保存期間満了日:2025年3月31日)
17-11-6-①	2017年度	計量分析・データ	申請データ	JSTAR利用申請1/2(H29)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2018年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整 ディレクター	廃棄	現在使用中、処置報告完了年度の登録時に起算日・保存期間・期間満了日を決める
17-11-6-②	2017年度	計量分析・データ	申請データ	JSTAR利用申請2/2(H29)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2018年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整 ディレクター	廃棄	現在使用中、処置報告完了年度の登録時に起算日・保存期間・期間満了日を決める
17-11-7	2017年度	計量分析・データ	遠隔操作システム	遠隔操作システム(H29)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	研究調整G・管理書庫	研究調整 ディレクター	廃棄	2022.4.1 業務上資料を参照するため延長する。(延長前の保存期間満了日:2022年3月31日) 2023.4.1 保存期間変更(変更前の保存期間満了日:2025年3月31日)
17-11-11-①	2017年度	計量分析・データ	購入データ	購入データ利用申請1/2(H29)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2018年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整 ディレクター	廃棄	現在使用中、処置報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を決める
17-11-11-②	2017年度	計量分析・データ	購入データ	購入データ利用申請2/2(H29)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2018年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整 ディレクター	廃棄	現在使用中、処置報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を決める
17-12-1	2017年度	政策史	会議	編纂委員会(H18FY)	政策史チーフ	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	政策史チーフ	廃棄	再調整
17-12-2	2017年度	政策史	会議	編纂準備会(H18FY)	政策史チーフ	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	政策史チーフ	廃棄	再調整
17-12-3	2017年度	政策史	会議	編纂幹事会(H18FY)	政策史チーフ	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	政策史チーフ	廃棄	再調整
17-12-4	2017年度	政策史	会議	編纂委員会(H19FY)	政策史チーフ	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	政策史チーフ	廃棄	再調整
17-12-5	2017年度	政策史	調査研究	意見交換(H19FY)	政策史チーフ	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	政策史チーフ	廃棄	再調整
17-12-6	2017年度	政策史	会議	編纂委員会(H20FY)	政策史チーフ	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	政策史チーフ	廃棄	再調整
17-12-7	2017年度	政策史	会議	中間報告会(H20FY)	政策史チーフ	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	政策史チーフ	廃棄	再調整
17-12-8	2017年度	政策史	会議	編纂幹事会(H20FY)	政策史チーフ	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	政策史チーフ	廃棄	再調整
17-12-9	2017年度	政策史	会議	編纂委員会(H21FY)	政策史チーフ	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	政策史チーフ	廃棄	再調整
17-12-10	2017年度	政策史	会議	編纂幹事会(H21FY)	政策史チーフ	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	政策史チーフ	廃棄	再調整
17-12-11	2017年度	政策史	会議	査読部会(H21FY)	政策史チーフ	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	事務室	政策史チーフ	廃棄	再調整
17-14-4	2017年度	クロスメディア	出版	通商産業政策史要約版の英語版 入札	クロスメディア担当マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	分室キャビネット9	国際・広報 ディレクター	廃棄	入札案件の参考資料とするため延長 延長前の期間満了日2023年3月31日
17-14-7	2017年度	クロスメディア	運営管理	BBLセミナー管理システム 1/2	クロスメディア担当マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙/CD	分室キャビネット9	国際・広報 ディレクター	廃棄	
17-14-8	2017年度	クロスメディア	運営管理	BBLセミナー管理システム 2/2	クロスメディア担当マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙/CD	分室キャビネット9	国際・広報 ディレクター	廃棄	
17-14-9	2017年度	クロスメディア	運営管理	平成19～20年度 中国語サイト翻訳コンベ資料	クロスメディア担当マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	分室キャビネット	国際・広報 ディレクター	廃棄	
17-14-10	2017年度	クロスメディア	運営管理	2009～2010年 経済産業研究所ホームページ中国語サイトのコンテンツ翻訳・更新業務請負契約関係資料	クロスメディア担当マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	分室キャビネット	国際・広報 ディレクター	廃棄	
17-14-11	2017年度	クロスメディア	運営管理	コラム執筆概要	クロスメディア担当マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報 ディレクター	廃棄	
17-14-12	2017年度	クロスメディア	運営管理	規定・マニュアル関係	クロスメディア担当マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報 ディレクター	廃棄	
17-14-13	2017年度	クロスメディア	運営管理	アクセスログ集計	クロスメディア担当マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報 ディレクター	廃棄	

平成22年度～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

独立行政法人経済産業研究所 総務文書管理者

令和5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										
17-14-14	2017年度	クロスメディア	運営管理	運営管理	クロスメディア担当マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
17-14-15	2017年度	クロスメディア	運営管理	評価委員会work	クロスメディア担当マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
17-14-16	2017年度	クロスメディア	運営管理	評価委員会用	クロスメディア担当マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
17-14-17	2017年度	クロスメディア	出版	通商産業政策史の編集及び出版について(H22年10月入札実施)	クロスメディア担当マネージャー	2018年4月1日	10年	2028年3月31日	紙	分室キャビネット	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-1-1	2018年度	総括	予算	平成30年度予算	総務・総括担当マネージャー	2019年4月1日	10年	2029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・30年度予算	総務ディレクター	廃棄	
18-1-2	2018年度	総括	学術・METI評価	平成29年度METI評価	総務・総括担当マネージャー	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・90研究所共通・20.研究成果関連・20.評価関係資料・METI評価	総務ディレクター	廃棄	
18-1-3	2018年度	総括	学術・METI評価	平成29年度プログラム評価	総務・総括担当マネージャー	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・90研究所共通・20.研究成果関連・20.評価関係資料・プログラム評価	総務ディレクター	廃棄	
18-1-4	2018年度	総括	委嘱契約	平成30年度顧問・SA委嘱伺書(写)	総務・総括担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	総務G 総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	
18-1-5	2018年度	総括	委嘱契約	平成30年度CF・顧問・SA一覽	総務・総括担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024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	
18-1-6	2018年度	総括	委嘱契約	平成30年度CF委嘱伺書(写)	総務・総括担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	総務G 総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	
18-1-7	2018年度	総括	総括	平成30年度計画の策定	総務・総括担当マネージャー	2019年4月1日	30年	2049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・30年度計画	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を30年に変更当初保存期間満了日:2029年3月31日
18-1-8	2018年度	総括	総括	自己評価書・業務実績等報告書(平成29年度活動分)	総務・総括担当マネージャー	2019年4月1日	30年	2049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～)・平成29年度	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を30年に変更当初保存期間満了日:2029年3月31日
18-1-9	2018年度	総括	総括	平成30年度外部諮問委員会	総務・総括担当マネージャー	2019年4月1日	10年	2029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	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を10年に変更当初保存期間満了日:2024年3月31日
18-1-10	2018年度	総括	総括	平成30年度予算要求	総務・総括担当マネージャー	2019年4月1日	10年	2029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・平成30年度予算要求	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を10年に変更当初保存期間満了日:2024年3月31日
18-1-11	2018年度	総括	総括	平成30年度METI連携事業	総務・総括担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・90.研究所共通・20.研究成果関連・70.METI連携業務	総務ディレクター	廃棄	
18-1-12	2018年度	総括	総括	平成30年度経営有識者会議	総務・総括担当マネージャー	2019年4月1日	10年	2029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・30年度経営有識者会議	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を10年に変更当初保存期間満了日:2024年3月31日
18-1-13	2018年度	総括	総括	各国政策シンクタンク調査2018	総務・総括担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・10.総務G・11.総括・1154.各国政策シンクタンク調査2018	総務ディレクター	廃棄	
18-1-14	2018年度	総括	総括	T20関連(契約・支出関係)	総務・総括担当マネージャー	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・10.総務G・11.総括・1153.T20	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を10年に変更当初保存期間満了日:2024年3月31日
18-1-15	2018年度	総括	総括	T20関連契約書(写)	総務・総括担当マネージャー	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙	総務G・総括書庫2	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を10年に変更当初保存期間満了日:2024年3月31日
18-1-16	2018年度	総括	総括	T20関係(研究会資料等)	総務・総括担当マネージャー	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子媒体	共有D・T20チーム共有	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を10年に変更当初保存期間満了日:2024年3月31日
18-1-17	2018年度	総括	総括	第五期中期計画関連資料	総務・総括担当マネージャー	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	電子媒体	共有D・第五期チーム	総務ディレクター	廃棄	
18-3-1	2018年度	内部統制	内部統制	2016年度内部統制資料	総務・内部統制チーフ	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	個人情報保護D.研究所共通_内部統制全般_内部統制関連(ISMS内部監査含む)	総務ディレクター	廃棄	2023年4月1日媒体変更
18-3-2	2018年度	内部統制	内部統制	2017年度内部統制資料	総務・内部統制チーフ	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護D.研究所共通_内部統制全般_内部統制関連(ISMS内部監査含む)	総務ディレクター	廃棄	2023年4月1日媒体変更
18-3-3	2018年度	内部統制	内部統制	2018年度内部統制資料	総務・内部統制チーフ	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	個人情報保護D.研究所共通_内部統制全般_内部統制関連(ISMS内部監査含む)	総務ディレクター	廃棄	2023年4月1日媒体変更
18-3-5	2018年度	内部統制	内部監査	2016年度科研費監査	総務・内部統制チーフ	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	個人情報保護D.10総務G.12内部統制制2018年度(平成30年度以前)*10.科研費	総務ディレクター	廃棄	2023年4月1日媒体変更
18-3-6	2018年度	内部統制	内部監査	2017年度科研費監査	総務・内部統制チーフ	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護D.10総務G.12内部統制制2018年度(平成30年度以前)*10.科研費H29年度	総務ディレクター	廃棄	2023年4月1日媒体変更
18-3-7	2018年度	内部統制	内部監査	2018年度科研費監査	総務・内部統制チーフ	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	個人情報保護D.10総務G.12内部統制制2018年度(平成30年度以前)*10.科研費H30年度	総務ディレクター	廃棄	2023年4月1日媒体変更
18-3-13	2018年度	内部統制	個人情報保護	情報セキュリティー各種申請書管理簿2008年度-2013年度	総務・内部統制チーフ	2019年4月1日	5年	2024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	
18-3-14	2018年度	内部統制	個人情報保護	情報セキュリティー各種申請書管理簿2014年度-2019年度	総務・内部統制チーフ	2020年4月1日	5年	2025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	
18-3-15	2018年度	内部統制	内部統制	内部統制マニュアル等	総務・内部統制チーフ	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	個人情報保護D.10総務G.12内部統制	総務ディレクター	廃棄	2023年4月1日媒体変更、保存期間・保存期間満了日を設定
18-3-16	2018年度	内部統制	内部監査	科研費監査マニュアル等	総務・内部統制チーフ	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	個人情報保護D.10総務G.12内部統制	総務ディレクター	廃棄	2023年4月1日媒体変更、保存期間・保存期間満了日を設定
18-5-5	2019年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 4月分 1/2 (4月2日～4月12日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-6	2019年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 4月分 2/2 (4月13日～4月27日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-7	2019年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 5月分 1/3 (5月2日～5月15日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-8	2019年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 5月分 2/3 (5月16日～5月22日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-9	2019年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 5月分 3/3 (5月23日～5月30日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-10	2019年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 6月分 1/3 (6月1日～6月14日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-11	2019年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 6月分 2/3 (6月15日～6月25日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-12	2019年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 6月分 3/3 (6月26日～6月29日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	

平成22年度～令和3年度 独立行政法人経済産業研究所人文書ファイル管理簿

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	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										
18-5-13	2019年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 7月分 1/3 (7月2日～7月12日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-14	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 7月分 2/3 (7月13日～7月18日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-15	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 7月分 3/3 (7月19日～7月31日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-16	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 8月分 1/2 (8月1日～8月20日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-17	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 8月分 2/2 (8月21日～8月31日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-18	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 9月分 1/3 (9月3日～9月11日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-19	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 9月分 2/3 (9月12日～9月20日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-20	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 9月分 3/3 (9月21日～9月28日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-21	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 10月分 1/3 (10月1日～10月11日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-22	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 10月分 2/3 (10月12日～10月18日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-23	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 10月分 3/3 (10月22日～10月31日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-24	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 11月分 1/3 (11月1日～11月13日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-25	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 11月分 2/3 (11月14日～11月22日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-26	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 11月分 3/3 (11月26日～11月30日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-27	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 12月分 1/3 (12月1日～12月11日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-28	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 12月分 2/3 (12月12日～12月19日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-29	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 12月分 3/3 (12月20日～12月28日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-30	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 1月分 1/3 (1月4日～1月15日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-31	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 1月分 2/3 (1月16日～1月23日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-32	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 1月分 3/3 (1月24日～1月31日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-33	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 2月分 1/3 (2月1日～2月12日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-34	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 2月分 2/3 (2月13日～2月18日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-35	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 2月分 3/3 (2月19日～2月28日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-36	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 3月分 1/5 (3月1日～3月8日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-37	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 3月分 2/5 (3月11日～2月18日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-38	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 3月分 3/5 (3月19日～3月22日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-39	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 3月分 4/5 (3月25日～3月27日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-40	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 5年 3月分 5/5 (3月28日～3月29日)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5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	
18-5-41	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 10年 4月～10月	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	10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	
18-5-42	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 10年 11月～12月	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	10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	
18-5-43	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 伺書 保存期間30年	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
18-5-44	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 契約書 4月～6月	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	20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	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変更した。
18-5-45	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 契約書 7月～9月	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	20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	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変更した。
18-5-46	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 契約書 10月～12月	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	20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	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変更した。
18-5-47	2018年度	人材・管理	文書	H30年度 契約書 1月～3月	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	20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	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変更した。
18-5-48	2018年度	人材・管理	庶務	備品管理台帳	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	電子媒体	¥\$Svr4304¥共有ドライブ¥15管理¥備品管理台帳	総務ディレクター	廃棄	
18-5-52	2018年度	人材・管理	庶務	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	2019年4月1日	5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	
18-5-53	2018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	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	¥\$Svr4304¥個人情報保護¥10.総務¥G¥15.人材・管理¥管理	総務ディレクター	廃棄	
18-5-54	2018年度	人材・管理	庶務	執務室扉カードキー貸与記録簿	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	常用	未定	紙	1138執務室書庫2番	総務ディレクター	廃棄	ファイリング中につき常用とし、終了後、起算日・保存期間・保存期間満了日定める

平成22年度～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

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	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										
18-5-56	2018年度	人材・管理	任免	平成30年度雇用契約書	人材・管理(人材)マネージャー	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	1138執務室キャビネット3番	総務ディレクター	廃棄	2021年4月1日、基準表の保存期間変更(変更前の保存期間満了日:2029年3月31日)
18-5-57	2018年度	人材・管理	文書	平成30年度秘密文書件名簿	人材・管理(人材)マネージャー	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	1138執務室キャビネット3番	総務ディレクター	廃棄	2023年4月1日 保存場所:1138号室 事務室書庫③⇒1138執務室キャビネット3番に修正
18-5-59	2018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) ①	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	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ある
18-5-60	2018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) ①	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	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ある
18-5-61	2018年度	人材・管理	庶務	共済組合 退職者 ④	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-5-62	2018年度	人材・管理	共済事務	共済組合 年金事務手続き(確認用写し) ②	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	常用	未定	紙	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	ファイリング中に通常用とし、終了後、起算日・保存期間・保存期間満了日を決める
18-5-63	2018年度	人材・管理	文書	平成25年度 契約書等の保存年限に係る(5年)伺書の延長保存(4月～6月)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	10階書庫／管理 2019/04、O1移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を決める 令和5年4月保存期間変更(変更前の保存期間満了日:2029年3月31日) 延長文書については保存期間において毎年見直しを行い申し出が無かったため廃棄とする。
18-5-64	2018年度	人材・管理	文書	平成25年度 契約書等の保存年限に係る(5年)伺書の延長保存(7月～9月)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	10階書庫／管理 2019/04、O1移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を決める 令和5年4月保存期間変更(変更前の保存期間満了日:2029年3月31日) 延長文書については保存期間において毎年見直しを行い申し出が無かったため廃棄とする。
18-5-65	2018年度	人材・管理	文書	平成25年度 契約書等の保存年限に係る(5年)伺書の延長保存(10月～12月)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	10階書庫／管理 2019/04、O1移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を決める 令和5年4月保存期間変更(変更前の保存期間満了日:2029年3月31日) 延長文書については保存期間において毎年見直しを行い申し出が無かったため廃棄とする。
18-5-66	2018年度	人材・管理	文書	平成25年度 契約書等の保存年限に係る(5年)伺書の延長保存(1月～3月)	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	10階書庫／管理 2019/04、O1移動	総務ディレクター	廃棄	訂正:平成29年4月1日、契約書等の処分は、継続契約などを含むため処分については現在保留、措置が決定した際、保存期間・保存期間満了日を決める 令和5年4月保存期間変更(変更前の保存期間満了日:2029年3月31日) 延長文書については保存期間において毎年見直しを行い申し出が無かったため廃棄とする。
18-5-67	2016年度	人材・管理	共済	年度別 共済組合 組合員証の検認②	人材・管理(管理)マネージャー	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	平成29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 令和4年度ファイリング整理終了に伴い起算日、保存年限を確定した。
18-5-68	2018年度	人材・管理	文書	平成30年度 契約書 原本(委託契約、請負契約等)	総務・管理マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	E41室・契約書書庫	総務ディレクター	廃棄	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契約書保存年数に分類別「委託契約、請負契約等(5年保存)」を契約書ファイル全般保存から新たなファイリングを作成し追記登録とした。
18-6-1	2018年度	財務・経理	決算	平成29年度財務諸表・決算報告書	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	30年	2049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年度を平成29年度に変更
18-6-2	2018年度	財務・経理	伝票	伝票 平成30年度 4月	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	
18-6-3	2018年度	財務・経理	伝票	伝票 平成30年度 5月	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	
18-6-4	2018年度	財務・経理	伝票	伝票 平成30年度 6月	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	
18-6-5	2018年度	財務・経理	伝票	伝票 平成30年度 7月	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	
18-6-6	2018年度	財務・経理	伝票	伝票 平成30年度 8月	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	
18-6-7	2018年度	財務・経理	伝票	伝票 平成30年度 9月	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	
18-6-8	2018年度	財務・経理	伝票	伝票 平成30年度 10月	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	
18-6-9	2018年度	財務・経理	伝票	伝票 平成30年度 11月	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	
18-6-10	2018年度	財務・経理	伝票	伝票 平成30年度 12月	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	
18-6-11	2018年度	財務・経理	伝票	伝票 平成30年度 1月	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	
18-6-12	2018年度	財務・経理	伝票	伝票 平成30年度 2月	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	
18-6-13	2018年度	財務・経理	伝票	伝票 平成30年度 3月	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	
18-6-14	2018年度	財務・経理	伝票	決算整理伝票 平成30年度 3月	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	
18-6-15	2018年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 平成30年度 1～200	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-16	2018年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 平成30年度 201～400	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-17	2018年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 平成30年度 401～600	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-18	2018年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 平成30年度 601～800	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	5年	2024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22年度～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

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	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										
18-6-19	2018年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 平成30年度 801～1000	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-20	2018年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 平成30年度 1001～1200	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-21	2018年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 平成30年度 1201～1400	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-22	2018年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 平成30年度 1401～1600	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-23	2018年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 平成30年度 1601～1800	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-24	2018年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 平成30年度 1801～2000	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-25	2018年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 平成30年度 2001～2200	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-26	2018年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 平成30年度 2201～2400	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-27	2018年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 平成30年度 2401～2600	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-28	2018年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 平成30年度 2601～2800	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-29	2018年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 平成30年度 2801～3000	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-30	2018年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 平成30年度 3001～3200	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-31	2018年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 平成30年度 3201～3440	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-32	2018年度	財務・経理	伝票・証憑書類	科学研究費補助金 平成30年度	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	
18-6-33	2018年度	財務・経理	伝票・証憑書類	科学研究費助成金基金 平成30年度	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	
18-6-34	2018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)平成30年度	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	
18-6-35	2018年度	財務・経理	照合書類	現金受渡簿 平成30年度	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-36	2018年度	財務・経理	台帳	固定資産台帳 平成30年度	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	
18-6-39	2018年度	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成30年度(資産・負債・純資産)	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-40	2018年度	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 平成30年度(収益・費用・臨時損失)	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-41	2018年度	財務・経理	帳簿	現金出納帳 平成30年度	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-42	2018年度	財務・経理	帳簿	合計残高試算帳 平成30年度	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	30年	2049年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-43	2018年度	財務・経理	謝金	謝金 平成30年度 謝金明細	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-44	2018年度	財務・経理	謝金	謝金 平成30年 法定調書	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-45	2018年度	財務・経理	謝金	謝金 平成30年 賞金台帳	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-46	2018年度	財務・経理	給与	平成30年賞金台帳	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-47	2018年度	財務・経理	給与	平成30年4月～9月給与明細書	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-48	2018年度	財務・経理	給与	平成30年10月～3月給与明細書	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-49	2018年度	財務・経理	給与	平成30年所得税源泉徴収簿	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-50	2018年度	財務・経理	給与	平成30年年末調整	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-6-51	2018年度	財務・経理	給与	平成30年住民税	総務・財務経理マネージャー	2019年4月1日	7年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
18-7-1	2018年度	情報システム	システム運用	2018年度構造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	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	個人情報保護フォルダ	総務ディレクター	廃棄	
18-7-3	2018年度	情報システム	システム開発	「経済産業研究所タブレット端末等の調達」資料(入札説明書・機能証明書)一式	総務・情報システムマネージャー	2019年4月1日	10年	2029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	
18-7-4	2018年度	情報システム	システム開発	「RIETI情報セキュリティポリシー改定支援業務」資料(入札説明書・機能証明書)一式	総務・情報システムマネージャー	2019年4月1日	10年	2029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	
18-7-5	2018年度	情報システム	システム運用	RIETI情報セキュリティポリシー一式	総務・情報システムマネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子媒体	個人情報保護フォルダ	総務ディレクター	廃棄	2022/4/11に改訂
18-7-6	2018年度	情報システム	システム運用	情報セキュリティ監査結果報告書(実施計画書含む)	総務・情報システムマネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	個人情報保護フォルダ	総務ディレクター	廃棄	
18-8-1	2018年度	研究支援	委託・契約	平成30年度①「潜在的創業者および起業支援投資家の特徴と意思決定に関するインターネット調査」	研究支援マネージャー	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	
18-8-2	2018年度	研究支援	委託・契約	平成30年度②「売上の多様化に関する調査」	研究支援マネージャー	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	
18-8-3	2018年度	研究支援	委託・契約	平成30年度③「事業継続計画(BCP)に関する企業意識調査」	研究支援マネージャー	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	

平成22年度～令和3年度 独立行政法人経済産業研究所法人書ファイル管理簿

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	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										
18-8-4	2018年度	研究支援	委託・契約	平成30年度④「在宅介護サービスの需要に関するインターネット調査」	研究支援マネージャー	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	
18-8-5	2018年度	研究支援	委託・契約	平成30年度⑤「モノづくりの変化と新たな製品・サービス開発に関する実態調査」	研究支援マネージャー	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	
18-8-6	2018年度	研究支援	委託・契約	平成30年度⑥「経済政策と企業経営に関するアンケート調査」	研究支援マネージャー	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	
18-8-7	2018年度	研究支援	委託・契約	平成30年度⑦「日本企業の海外現地法人に対するインボイス通貨選択アンケート調査」	研究支援マネージャー	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	
18-8-8	2018年度	研究支援	委託・契約	平成30年度⑧「医療における人工知能についてのインターネット調査」	研究支援マネージャー	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	
18-8-9	2018年度	研究支援	委託・契約	平成30年度⑨「全世代的な教育・訓練と認知・非認知能力に関するインターネット調査」	研究支援マネージャー	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	
18-8-10	2018年度	研究支援	委託・契約	平成30年度⑩「政治と社会、経済に関するインターネット調査」	研究支援マネージャー	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	
18-8-11	2018年度	研究支援	委託・契約	平成30年度⑪「企業の越境データ移動に関する調査」	研究支援マネージャー	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	
18-8-12	2018年度	研究支援	委託・契約	平成30年度⑫「自然災害に対する中小企業の備えと地域金融機関による支援についての調査」	研究支援マネージャー	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	
18-8-13	2018年度	研究支援	委託・契約	平成30年度 小額随契	研究支援マネージャー	2019年4月1日	10年	2029年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/サーバー	研究調整副ディレクター	廃棄	
18-8-29	2018年度	研究支援	プロジェクト	リサーチアシスタント業務報告書、支出調書(写)(交付金)(科研費)(H30)①	研究支援マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	研究支援事務室キャビネットC	研究調整ディレクター	廃棄	
18-8-30	2018年度	研究支援	プロジェクト	リサーチアシスタント業務報告書、支出調書(写)(交付金)(科研費)(H30)②	研究支援マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	研究支援事務室キャビネットC	研究調整ディレクター	廃棄	
18-8-33	2018年度	研究支援	プロジェクト	京都大学との共同研究関係(H30)	研究支援マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	¥41002¥個人情報保護¥20_研究GW21_研究支援¥03_研究支援¥61_共同研究(京大)¥2018FY_H30年度(京都大学共同研究)	研究調整ディレクター	廃棄	
18-8-34	2018年度	研究支援	プロジェクト	科学研究費(H30)	研究支援マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	¥41002¥個人情報保護¥20_研究GW22_研究管理¥01_科研費¥平成30年度	研究調整ディレクター	廃棄	
18-8-36	2018年度	研究支援	プロジェクト	ポスト「京」契約関連	研究支援マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	¥41002¥個人情報保護¥20_研究GW21_研究支援¥03_研究支援¥64_ポスト「京」(文科省)¥H30年度契約関連	研究調整ディレクター	廃棄	
18-8-52	2018年度	研究支援	プロジェクト	ワークショップ	研究支援マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	個人情報保護¥20_研究GW21_研究調整¥03_研究支援¥ワークショップ	研究調整ディレクター	廃棄	
18-8-53	2018年度	研究支援	プロジェクト	H30年度(2018.4.1-2019.3.31)開催セミナー資料	研究支援マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	共有ドライブ_22研究活動	研究調整ディレクター	廃棄	
18-8-54	2018年度	研究支援	プロジェクト	H30年度(2018.4.1-2019.3.31)研究会資料、セミナー出席者一覧、謝金、METI案内先	研究支援マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	個人情報保護_20_研究G_21_研究調整_03_研究支援	研究調整ディレクター	廃棄	
18-8-57	2018年度	研究支援	プロジェクト	セキュリティ啓蒙関連	研究支援マネージャー	2019年4月1日	常用	未定	電子媒体	¥4100¥共有ドライブ¥研究調整	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中のため
18-8-64	2018年度	研究支援	委嘱契約	平成30年度SF(特任)・F(特任)・RA・SRA委嘱同書(写)	研究支援マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	1137研究支援執務室	研究調整ディレクター	廃棄	
18-8-65	2018年度	研究支援	委嘱契約	平成30年度FF・PD委嘱同書(写)	研究支援マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	1137研究支援執務室	研究調整ディレクター	廃棄	
18-8-66	2018年度	研究支援	委嘱契約	平成30年度FF・PD委嘱状・FF・PD契約書	研究支援マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	¥41002¥個人情報保護¥90_研究所共通¥120_総務_研究支援_計量分析_データ担当共有	研究調整ディレクター	廃棄	
18-8-67	2018年度	研究支援	プロジェクト	平成30年度RA使用承認同書(写)	研究支援マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	1137研究支援執務室	研究調整ディレクター	廃棄	
18-8-68	2018年度	研究支援	プロジェクト	平成30年度RA関連書類	研究支援マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	¥41002¥個人情報保護¥90_研究所共通¥120_総務_研究支援_計量分析_データ担当共有	研究調整ディレクター	廃棄	
18-11-2	2018年度	計量分析・データ	一般	入札・公募(H30)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
18-11-4-1	2018年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請1/18(H30)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
18-11-4-2	2018年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請2/18(H30)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
18-11-4-8	2018年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請8/18(H30)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
18-11-4-10	2018年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請10/18(H30)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2019年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中、追進報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
18-11-4-11	2018年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請11/18(H30)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
18-11-4-13	2018年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請13/18(H30)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
18-11-4-16	2018年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請16/18(H30)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
18-11-4-17	2018年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請17/18(H30)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
18-11-4-18	2018年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請18/18(H30)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
18-11-5-1	2018年度	計量分析・データ	申請データ	開発データセット申請1/2(H30)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2019年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中、追進報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
18-11-6-1	2018年度	計量分析・データ	申請データ	JSTAR利用申請1/3(H30)	研究調整副ディレクター(計量分析・データ)	2019年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中、追進報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める

平成22年度～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

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	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										
18-11-6-2	2018年度	計量分析・データ	申請データ	JSTAR利用申請 2/3(H30)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2019年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中、処置報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
18-11-6-3	2018年度	計量分析・データ	申請データ	JSTAR利用申請 3/3(H30)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2019年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中、処置報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
18-11-7	2018年度	計量分析・データ	申請データ	その他データ申請(H30)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2019年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中、処置報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
18-11-8	2018年度	計量分析・データ	購入データ	オンラインデータ利用契約(同書写)(H30)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
18-11-10-①	2018年度	計量分析・データ	購入データ	購入データ利用申請1/2(H30)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2019年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中、処置報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
18-11-10-②	2018年度	計量分析・データ	購入データ	購入データ利用申請2/2(H30)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2019年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中、処置報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
18-13-1	2018年度	国際広報企画	T20	平成30年～31年度 T20 業務委託 1	国際広報企画担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室キャビネ	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-13-2	2018年度	国際広報企画	T20	平成30年～31年度 T20 業務委託 2	国際広報企画担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室キャビネ	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-13-3	2018年度	国際広報企画	T20	平成30年～31年度 T20 業務委託 3	国際広報企画担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室キャビネ	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-13-4	2018年度	国際広報企画	T20	平成30年～31年度 T20 資料1	国際広報企画担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室キャビネ	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-13-5	2018年度	国際広報企画	T20	平成30年～31年度 T20 資料2	国際広報企画担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室キャビネ	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-13-6	2018年度	国際広報企画	T20	平成30年～31年度 T20 資料3	国際広報企画担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室キャビネ	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-13-7	2018年度	国際広報企画	T20	平成30年～31年度 T20 貿易・投資 研究会	国際広報企画担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室キャビネ	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-13-8	2018年度	国際広報企画	T20	平成30年～31年度 T20 Coordination Committee 会合資料	国際広報企画担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室キャビネ	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-13-9	2018年度	国際広報企画	T20	平成30年～31年度 T20 サイドイベント	国際広報企画担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	事務室キャビネ	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-13-10	2018年度	国際広報企画	T20	T20関係(貿易投資タスクフォース・研究会・メンバーリスト・ポリシーブリーフ・サイドイベントなど)	国際広報企画担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	共有D-T20チーム共有	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-14-1	2018年度	クロスメディア	一般	クロスメディア向け書・支出調書(写し)	クロスメディア担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	分室キャビネット1	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-14-2	2018年度	クロスメディア	広報ツール	2019年度 RIETI Highlight	クロスメディア担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	分室キャビネット9	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-14-3	2018年度	クロスメディア	広報ツール	2018年度 年報	クロスメディア担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	分室キャビネット9	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-14-4	2018年度	クロスメディア	運営管理	RIETIウェブサイト 日英翻訳業務の公募	クロスメディア担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	分室キャビネット9	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-14-5	2018年度	クロスメディア	運営管理	平成30年度RIETIセミナー日本語サマリー作成業務公募	クロスメディア担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	分室キャビネット9	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-15-1	2018年度	コンファレンス	BBL	BBL2018年度4月-9月	コンファレンス・国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	執務室キャビネット⑩	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-15-2	2018年度	コンファレンス	BBL	BBL2018年度10月-1月	コンファレンス・国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	執務室キャビネット⑩	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-15-3	2018年度	コンファレンス	BBL	BBL2018年度2月-3月	コンファレンス・国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	執務室キャビネット⑩	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-15-4	2018年度	コンファレンス	BBL	BBL2018年度	コンファレンス・国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-15-7	2018年度	コンファレンス	シンポジウム	2018年度-180410.雇用システム	コンファレンス・国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-15-8	2018年度	コンファレンス	シンポジウム	2018年度-180911-12.ACSB2018	コンファレンス・国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-15-9	2018年度	コンファレンス	シンポジウム	2018年度-180916-19.T20 Summit	コンファレンス・国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-15-10	2018年度	コンファレンス	シンポジウム	2018年度-181019.特別セミナー	コンファレンス・国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-15-11	2018年度	コンファレンス	シンポジウム	2018年度-181102.商工会館	コンファレンス・国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-15-12	2018年度	コンファレンス	シンポジウム	2018年度-181113.JMFセミナー	コンファレンス・国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-15-13	2018年度	コンファレンス	シンポジウム	2018年度-181204-05.T20	コンファレンス・国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-15-14	2018年度	コンファレンス	シンポジウム	2018年度-181206.ANU ERIA	コンファレンス・国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-15-15	2018年度	コンファレンス	シンポジウム	2018年度-181210.HLセミナー②0	コンファレンス・国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-15-16	2018年度	コンファレンス	シンポジウム	2018年度-181214.EBPM2	コンファレンス・国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-15-17	2018年度	コンファレンス	シンポジウム	2018年度-190305.立教大学法学部公開講演会	コンファレンス・国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-15-18	2018年度	コンファレンス	シンポジウム	2018年度-190322.CEPR	コンファレンス・国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-15-19	2018年度	コンファレンス	シンポジウム	180410.雇用システム	コンファレンス・国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-15-20	2018年度	コンファレンス	シンポジウム	181019.特別セミナー	コンファレンス・国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	

平成22年度～令和3年度 独立行政法人経済産業研究所人文書ファイル管理簿

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	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										
18-15-21	2018年度	コンファレンス	シンポジウム	181206_ANU ERIA	コンファレンス・国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-15-22	2018年度	コンファレンス	シンポジウム	181214_EBPM2	コンファレンス・国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-15-23	2018年度	コンファレンス	シンポジウム	190322_CEPFR	コンファレンス・国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-15-24	2018年度	コンファレンス	シンポジウム	第IV期その他シンポジウム・セミナー案件	コンファレンス・国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-15-25	2018年度	コンファレンス	シンポジウム	第IV期ハイライトセミナー	コンファレンス・国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-16-1	2018年度	国際	一般	平成30年度支出調書(写)	国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	紙	執務室キャビネット	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-16-2	2018年度	国際	一般	Visitors 2018.4-2019.3	国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-16-3	2018年度	国際	一般	海外出張サポート 2018	国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-16-4	2018年度	国際	海外研究機関との交流	ANU 20180605意見交換会	国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-16-5	2018年度	国際	海外研究機関との交流	IMF 20180330 Workshop	国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
18-16-6	2018年度	国際	海外研究機関との交流	TIER 20181011 Workshop	国際担当マネージャー	2019年4月1日	5年	2024年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-1-1	2019年度	総括	予算	2019年度予算	総務・総括担当マネージャー	2020年4月1日	10年	2030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_30年度予算	総務ディレクター	廃棄	
19-1-2	2019年度	総括	委嘱契約	令和元年度顧問・SA委嘱調書(写)	総務・総括担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	総務G 総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	
19-1-3	2019年度	総括	委嘱契約	令和元年度CF・顧問・SA一覧	総務・総括担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025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	
19-1-4	2019年度	総括	委嘱契約	令和元年度CF委嘱調書(写)	総務・総括担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	総務G 総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	
19-1-5	2019年度	総括	総括	令和元年度計画の策定	総務・総括担当マネージャー	2020年4月1日	30年	2050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・2019年度計画	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を30年に変更当初保存期間満了日:2030年3月31日
19-1-6	2019年度	総括	総括	自己評価書・業務実績等報告書(平成30年度活動分)	総務・総括担当マネージャー	2020年4月1日	30年	2050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～)・平成30年度	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を30年に変更当初保存期間満了日:2030年3月31日
19-1-7	2019年度	総括	総括	令和元年度外部諮問委員会	総務・総括担当マネージャー	2020年4月1日	10年	2030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	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を10年に変更当初保存期間満了日:2025年3月31日
19-1-8	2019年度	総括	総括	令和元年度予算要求	総務・総括担当マネージャー	2020年4月1日	10年	2030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・平成30年度予算要求	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を10年に変更当初保存期間満了日:2025年3月31日
19-1-9	2019年度	総括	総括	令和元年度METI連携事業	総務・総括担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・90_研究所共通・20_研究成果関連・70_METI連携業務	総務ディレクター	廃棄	
19-1-10	2019年度	総括	総括	令和元年度経営有識者会議	総務・総括担当マネージャー	2020年4月1日	10年	2030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・R1年度経営有識者会議	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を10年に変更当初保存期間満了日:2025年3月31日
19-1-11	2019年度	総括	総括	未来研究会WG	総務・総括担当マネージャー	2020年4月1日	5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・3000_その他_未来研究会WG	総務ディレクター	廃棄	
19-3-4	2019年度	内部統制	内部統制	2019年度内部統制資料	総務・内部統制チーフ	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・10_総務G・12内部統制 ¥2019年度	総務ディレクター	廃棄	2023年4月1日媒体変更
19-3-9	2019年度	内部統制	内部監査	2019年度科研費監査	総務・内部統制チーフ	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・10_総務G・12内部統制 ¥2019年度_08科研費監査	総務ディレクター	廃棄	2023年4月1日媒体変更
19-4-1	2019年度	人材・管理	任免	2019年度雇用契約書	人材・管理(人材)マネージャー	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	1138執務室キャビネット3番	総務ディレクター	廃棄	2021年4月1日、基準表の保存期間変更(変更前の保存期間満了日:2030年3月31日) 2023年4月1日 保存場所:1138号室 事務室書庫③⇒1138執務室キャビネット3番に修正
19-4-2	2019年度	人材・管理	文書	2019年度秘密文書名簿	人材・管理(人材)マネージャー	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	1138執務室キャビネット3番	総務ディレクター	廃棄	2021年4月1日、保存期間満了日の入力誤りのため正しい日付に修正。 2023年4月1日 保存場所:1138号室 事務室書庫③⇒1138執務室キャビネット3番に修正
19-4-3	2019年度	人材・管理	庶務	分室カードキー貸与記録簿	人材・管理(人材)マネージャー	2020年4月1日	常用	未定	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	ファイリング中につき常用とし、終了後、起算日・保存期間・保存期間満了日を定める
19-4-4	2019年度	人材・管理	文書	職員名簿	人材・管理(人材)マネージャー	2020年4月1日	常用	未定	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	ファイリング中につき常用とし、終了後、起算日・保存期間・保存期間満了日を定める
19-4-5	2019年度	人材・管理	文書	届出事項変更届	人材・管理(人材)マネージャー	2020年4月1日	常用	未定	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	ファイリング中につき常用とし、終了後、起算日・保存期間・保存期間満了日を定める
19-5-1	2019年度	人材・管理	庶務	令和元年度 備品管理台帳	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	電子媒体	¥\$Vr4304¥共有ドライブ¥15管理¥備品管理台帳	総務ディレクター	廃棄	
19-5-2	2019年度	人材・管理	庶務	厚生企画室への提出書類	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	常用	未定	電子媒体	¥\$Vr4304¥個人情報保護¥10_総務G¥15_人材・管理¥管理	総務ディレクター	廃棄	更新・様式の変更等あるため
19-5-3	2019年度	人材・管理	庶務	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	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-4	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 4月分 1/3 (4月1日～4月10日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-5	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 4月分 2/23 (4月11日～4月19日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-6	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 4月分 3/3 (4月22日～4月26日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-7	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 5月分 1/3 (5月7日～5月16日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-8	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 5月分 2/3 (5月17日～5月28日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	

平成22年度～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

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	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										
19-5-9	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 5月分 3/3 (5月29日～5月31日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-10	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 6月分 1/2 (6月3日～6月14日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-11	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 6月分 1/2 (6月17日～6月28日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-12	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 7月分 1/4 (7月1日～7月9日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-13	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 7月分 2/4 (7月10日～7月12日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-14	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 7月分 3/4 (7月2日～7月12日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-15	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 7月分 4/4 (7月25日～7月31日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-16	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 8月分 1/2 (8月1日～8月23日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-17	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 8月分 2/2 (8月6日～8月30日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-18	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 9月分 1/3 (9月2日～9月13日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-19	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 9月分 2/3 (9月17日～9月24日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-20	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 9月分 3/3 (9月25日～9月30日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-21	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 10月分 1/3 (10月1日～10月16日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-22	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 10月分 2/3 (10月17日～10月25日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-23	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 10月分 3/3 (10月28日～10月31日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-24	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 11月分 1/2 (11月1日～11月19日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-25	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 11月分 2/2 (11月20日～11月29日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-26	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 12月分 1/3 (12月2日～12月9日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-27	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 12月分 2/3 (12月10日～12月20日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-28	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 12月分 3/3 (12月23日～12月27日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-29	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 1月分 1/3 (1月6日～1月20日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-30	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 1月分 2/3 (1月21日～1月28日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-31	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 1月分 3/3 (1月29日～1月31日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-32	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 2月分 1/2 (2月3日～2月14日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-33	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 2月分 2/2 (2月17日～2月27日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-34	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 3月分 1/4 (3月27日～3月12日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-35	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 3月分 2/4 (3月13日～3月23日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-36	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 3月分 3/4 (3月24日～3月27日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-37	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 5年 3月分 4/4 (3月30日～31日)	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-38	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 10年 4月～8月分 1/2	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-39	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 10年 9月～3月分 2/2	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-40	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺書 30年 4月～3月分	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
19-5-41	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 契約書 4月～6月	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	20年	2040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変更した。
19-5-42	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 契約書 7月～9月	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	20年	2040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変更した。
19-5-43	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 契約書 10月～12月	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	20年	2040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変更した。
19-5-44	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 契約書 1月～3月	人材・管理(管理)マネージャー	2020年4月1日	20年	2040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変更した。
19-5-45	2019年度	人材・管理	文書	令和元年度 契約書 原本(委託契約、請負契約等)	総務・管理マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	E41室/契約書書庫	総務ディレクター	廃棄	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契約書保存数に分別(委託契約、請負契約等(5年保存))を契約書ファイル全般保存から新たなファイリングを作成し追記登録とした。
19-6-1	2019年度	財務・経理	決算	平成30年度財務諸表・決算報告書	総務・財務経理マネージャー	2020年4月1日	30年	2050年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	令和元年度を平成30年度に変更

平成22年度～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

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	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										
19-6-43	2019年度	財務・経理	謝金	謝金 令和元年度 謝金明細	総務・財務経理マネージャー	2020年4月1日	7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	
19-6-44	2019年度	財務・経理	謝金	謝金 令和元年 法定調書	総務・財務経理マネージャー	2020年4月1日	7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	
19-6-45	2019年度	財務・経理	謝金	謝金 令和元年 賞金台帳	総務・財務経理マネージャー	2020年4月1日	7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	
19-6-46	2019年度	財務・経理	給与	令和元年賞金台帳	総務・財務経理マネージャー	2020年4月1日	7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	
19-6-47	2019年度	財務・経理	給与	平成31年4月～令和元年9月給与明細書	総務・財務経理マネージャー	2020年4月1日	7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	
19-6-48	2019年度	財務・経理	給与	令和元年10月～3月給与明細書	総務・財務経理マネージャー	2020年4月1日	7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	
19-6-49	2019年度	財務・経理	給与	令和元年所得税源泉徴収簿	総務・財務経理マネージャー	2020年4月1日	7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	
19-6-50	2019年度	財務・経理	給与	令和元年年末調整	総務・財務経理マネージャー	2020年4月1日	7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	
19-6-51	2019年度	財務・経理	給与	令和元年住民税	総務・財務経理マネージャー	2020年4月1日	7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	
19-7-1	2019年度	情報システム	システム運用	2019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	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護フォルダ	総務ディレクター	廃棄	
19-7-3	2019年度	情報システム	システム開発	「経済産業研究所タブレット端末の調達」資料(入札説明書・機能証明書)一式	総務・情報システムマネージャー	2020年4月1日	10年	2030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	
19-7-4	2019年度	情報システム	システム開発	「業務用ソフトウェア(Adobe Acrobat)の調達」資料(入札説明書・機能証明書)一式	総務・情報システムマネージャー	2020年4月1日	10年	2030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	
19-7-5	2019年度	情報システム	システム開発	「第五期REITI-PC-LANシステム調達支援業務委託」資料(入札説明書・提案書書)一式	総務・情報システムマネージャー	2020年4月1日	10年	2030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	
19-7-6	2019年度	情報システム	システム運用	情報セキュリティ監査結果報告書(実施計画書含む)	総務・情報システムマネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護フォルダ	総務ディレクター	廃棄	
19-8-1	2019年度	研究支援	委託・契約	2019年度①「企業の事業計画と予測に関する調査」	研究・研究調査担当マネージャー	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/個人情報保護¥20.研究GW21.研究支援¥02.委託契約¥50.委託調査.請負¥委託契約関連	研究調整ディレクター	廃棄	
19-8-2	2019年度	研究支援	委託・契約	2019年度②「政治と社会、経済に関するインターネット調査」	研究・研究調査担当マネージャー	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/個人情報保護¥20.研究GW21.研究支援¥02.委託契約¥50.委託調査.請負¥委託契約関連	研究調整ディレクター	廃棄	
19-8-3	2019年度	研究支援	委託・契約	2019年度③「技術職・研究職の仕事と教育訓練に関するインターネット調査」	研究・研究調査担当マネージャー	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/個人情報保護¥20.研究GW21.研究支援¥02.委託契約¥50.委託調査.請負¥委託契約関連	研究調整ディレクター	廃棄	
19-8-4	2019年度	研究支援	委託・契約	2019年度 小額随契	研究・研究調査担当マネージャー	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/個人情報保護¥20.研究GW21.研究支援¥02.委託契約¥50.委託調査.請負¥委託契約関連	研究調整ディレクター	廃棄	
19-8-5	2019年度	研究支援	プロジェクト	リサーチアシスタント業務報告書、支出調書(写)(交付金)(科研費)(2019FY)①	研究・研究調査担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	研究支援事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
19-8-6	2019年度	研究支援	プロジェクト	リサーチアシスタント業務報告書、支出調書(写)(交付金)(科研費)(2019FY)②	研究・研究調査担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	研究支援事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
19-8-7	2019年度	研究支援	プロジェクト	2019FYディスカッションペーパー確認書/ポリシーディスカッションペーパー確認書	研究・研究調査担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	研究支援事務室 副D室キャビネ	研究調整ディレクター	廃棄	
19-8-8	2019年度	研究支援	プロジェクト	ワークショップ	研究・研究調査担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護¥20.研究GW21.研究調整¥03.研究支援¥ワークショップ	研究調整ディレクター	廃棄	
19-8-9	2019年度	研究支援	プロジェクト	2019FY(2019.4.1-2020.3.31)開催セミナー資料	研究・研究調査担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	共有ドライブ_22研究活動	研究調整ディレクター	廃棄	
19-8-10	2019年度	研究支援	プロジェクト	2019FY(2019.4.1-2020.3.31)研究会資料、セミナー出席者一覧・謝金、METI案内先	研究・研究調査担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護 20_研究G.21.研究調整_03.研究支援	研究調整ディレクター	廃棄	
19-8-11	2019年度	研究支援	プロジェクト	2019FY(H31)RA使用申請関連書類	研究・研究調査担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	¥¥¥¥002¥個人情報保護¥90.研究所共通¥120.総務・研究支援、計量分析・データ担当共有	研究調整ディレクター	廃棄	
19-8-12	2019年度	研究支援	研究管理	京都大学との共同研究関係(2019FY)	研究・研究調査担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	¥¥¥¥002¥個人情報保護¥20.研究GW21.研究支援¥03.研究支援¥61.共同研究(京大)¥2019年度(京都大学共同研究)	研究調整ディレクター	廃棄	
19-8-13	2019年度	研究支援	研究管理	科学研究費(2019FY)	研究・研究調査担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	¥¥¥¥002¥個人情報保護¥20.研究GW22.研究管理¥01.科研費¥2019.令和1年度	研究調整ディレクター	廃棄	
19-8-14	2019年度	研究支援	研究管理	ポスト「京」契約関連	研究・研究調査担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	¥¥¥¥002¥個人情報保護¥20.研究GW21.研究支援¥03.研究支援¥64.ポスト「京」(文科省)	研究調整ディレクター	廃棄	
19-8-15	2019年度	研究支援	研究管理	2019年度研究成果評価活動報告	研究・研究調査担当マネージャー	2020年4月1日	10年	2030年3月31日	紙	¥¥¥¥00¥共有ドライブ¥研究G	研究調整ディレクター	廃棄	
19-8-16	2019年度	研究支援	委嘱契約	2019年度FF-PD委嘱伺書(写)	研究・研究調査担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1137研究支援執務室	研究調整ディレクター	廃棄	
19-8-17	2019年度	研究支援	委嘱契約	2019年度FF-PD委嘱/FF-PD契約	研究・研究調査担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	¥¥¥¥002¥個人情報保護¥90.研究所共通¥120.総務・研究支援、計量分析・データ担当共有	研究調整ディレクター	廃棄	
19-8-18	2019年度	研究支援	委嘱契約	2019年度SF(特任)・F(特任)・RA・SRA委嘱伺書(写)	研究・研究調査担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1137研究支援執務室	研究調整ディレクター	廃棄	
19-8-19	2019年度	研究支援	委嘱契約	2019年度SF(特任)・F(特任)・RA・SRA委嘱	研究・研究調査担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	¥¥¥¥002¥個人情報保護¥90.研究所共通¥120.総務・研究支援、計量分析・データ担当共有	研究調整ディレクター	廃棄	
19-8-20	2019年度	研究支援	委嘱契約	2019年度RA使用承認伺書(写)	研究・研究調査担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	1137研究支援執務室	研究調整ディレクター	廃棄	

平成22年度～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

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	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										
19-11-2	2019年度	計量分析・データ	一般	入札・公募 (R01)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
19-11-4-1	2019年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請1/15(R01)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
19-11-4-2	2019年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請2/15(R01)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
19-11-4-3	2019年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請3/15(R01)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
19-11-4-4	2019年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請4/15(R01)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
19-11-4-5	2019年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請5/15(R01)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
19-11-4-6	2019年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請6/15(R01)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
19-11-4-7	2019年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請7/15(R01)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
19-11-4-8	2019年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請8/15(R01)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
19-11-4-9	2019年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請9/15(R01)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
19-11-5-1	2019年度	計量分析・データ	申請データ	開発データセット申請1/3(R01)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2020年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中、成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を決める
19-11-5-2	2019年度	計量分析・データ	申請データ	開発データセット申請2/3(R01)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2020年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中、成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を決める
19-11-5-3	2019年度	計量分析・データ	申請データ	開発データセット申請3/3(R01)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2020年4月1日	4年	2024年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	2023.4.1 業務上資料を参照する必要があるため、保存期間を延長する。(延長前の保存期間満了日:2023年3月31日)
19-11-6-1	2019年度	計量分析・データ	申請データ	JSTAR利用申請 1/2(R01)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2020年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中、成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を決める
19-11-6-2	2019年度	計量分析・データ	申請データ	JSTAR利用申請 2/2(R01)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2020年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中、成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を決める
19-11-7	2019年度	計量分析・データ	申請データ	その他データ申請 (R01)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2020年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中、成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を決める
19-11-8	2019年度	計量分析・データ	購入データ	オンラインデータ利用契約(同書写) (R01)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2020年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	研究調整G・管理書庫	研究調整ディレクター	廃棄	2023.4.1 保存期間変更(変更前の保存期間満了日:2025年3月31日)
19-11-9	2019年度	計量分析・データ	購入データ	購入データ利用申請(R01)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2020年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中、成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を決める
19-11-13	2019年度	計量分析・データ	計量分析	RIETI-TID関連 (R01)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	共有ドライブ	研究調整ディレクター	廃棄	2023.4.1 業務上資料を参照する必要があるため、保存期間を延長する。(延長前の保存期間満了日:2023年3月31日)
19-11-14	2019年度	計量分析・データ	図書	図書整備業務(平成30年度)	研究調整副ディレクター (計量分析・データ)	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	共有ドライブ	研究調整ディレクター	廃棄	2023.4.1 業務上資料を参照する必要があるため、保存期間を延長する。(延長前の保存期間満了日:2023年3月31日)
19-14-1	2019年度	クロスメディア	一般	クロスメディア問い合わせ・支出調書(写し)①	クロスメディア担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	分室キャビネット1	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-14-2	2019年度	クロスメディア	一般	クロスメディア問い合わせ・支出調書(写し)②	クロスメディア担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	分室キャビネット1	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-14-3	2019年度	クロスメディア	広報ツール	2019年度 年報①	クロスメディア担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	分室キャビネット9	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-14-4	2019年度	クロスメディア	広報ツール	2019年度 年報②	クロスメディア担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	分室キャビネット9	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-14-5	2019年度	クロスメディア	広報ツール	2020年度 RIETI Highlight	クロスメディア担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	分室キャビネット9	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-14-6	2019年度	クロスメディア	運営管理	2019年度 RIETIセミナー日本語サマリー作成業務公募	クロスメディア担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	分室キャビネット9	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-14-7	2019年度	クロスメディア	出版	出版案件⑤	クロスメディア担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	分室キャビネット9	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-1	2019年度	コンファレンス	BBL	BBL2019年度4月-9月	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	執務室キャビネット⑩	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-2	2019年度	コンファレンス	BBL	BBL2019年度10月-1月	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	執務室キャビネット⑩	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-3	2019年度	コンファレンス	BBL	BBL2019年度2月-3月	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	執務室キャビネット⑩	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-4	2019年度	コンファレンス	BBL	BBL2019年度	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40_国際・広報G-42_コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-6	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	2019年度-190409_T20-DIE	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40_国際・広報G-42_コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-7	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	2019年度-190409_T20提案書提出会	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40_国際・広報G-42_コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-8	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	2019年度-190705_RIETI T20-G20シンポジウム	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40_国際・広報G-42_コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-9	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	2019年度-190902_ガバナンスシンポ	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40_国際・広報G-42_コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-10	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	2019年度-190911_BruceStokes氏セミナー	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40_国際・広報G-42_コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-11	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	2019年度-190926_本庄FFセミナー	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40_国際・広報G-42_コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-12	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	2019年度-191007_ブロックチェーンシンポ	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40_国際・広報G-42_コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-13	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	2019年度-191018_商工会館セミナー	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40_国際・広報G-42_コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	

平成22年度～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

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	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										
19-15-14	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	2019年度-191106-7 富島FF公開セミナー	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40,国際・広報G-42,コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-15	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	2019年度-191121,ANUシンポ	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40,国際・広報G-42,コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-16	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	2019年度-191225,EBPM3	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40,国際・広報G-42,コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-17	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	2019年度-200220 京大経営管理大学院シンポ	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40,国際・広報G-42,コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-18	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	2019年度-200226,総括シンポ4	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40,国際・広報G-42,コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-19	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	2019年度-200305,CEPRシンポ	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40,国際・広報G-42,コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-20	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	2019年度-200318,東北大学	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40,国際・広報G-42,コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-21	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	2019年度-200324 RIETI-CEPR Webセミナー	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40,国際・広報G-42,コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-22	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	190409_T20-DIE	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-23	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	190705,RIETI T20-G20シンポジウム	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-24	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	190902,ガバナンスシンポ	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-25	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	190911,Bruce Stokes氏セミナー	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-26	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	190926 本庄FFセミナー	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-27	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	191007,ブロックチェーンシンポ	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-28	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	191121,ANUシンポ	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-29	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	191225,EBPM3	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-30	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	200226,総括シンポ4	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-31	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	200305,CEPR	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-32	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	第IV期その他シンポジウム・セミナー案件	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-15-33	2019年度	コンファレンス	シンポジウム	第IV期ハイライトセミナー	コンファレンス・国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-16-1	2019年度	国際	一般	令和元年度支出調書(写)	国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	紙	執務室キャビネット	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-16-2	2019年度	国際	一般	Visitors 2019.4-2020.3	国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-16-3	2019年度	国際	一般	海外出張サポート 2019	国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-16-4	2019年度	国際	海外研究機関との交流	Harvard RJIS internship 2019	国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
19-16-5	2019年度	国際	海外研究機関との交流	TIER 20191002 Workshop	国際担当マネージャー	2020年4月1日	5年	2025年3月31日	電子媒体	RIETIサーバー	国際・広報ディレクター	廃棄	
20-1-1	2020年度	総括	総括	令和2年度計画の策定	総務・総括担当マネージャー	2021年4月1日	30年	2051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-2020年度計画	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を30年に変更当初保存期間満了日:2031年3月31日
20-1-2	2020年度	総括	総括	令和元年度自己評価書・業務実績等報告書	総務・総括担当マネージャー	2021年4月1日	30年	2051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～)・令和1年度	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を30年に変更当初保存期間満了日:2031年3月31日
20-1-3	2020年度	総括	総括	第4期中期目標期間自己評価書・業務実績等報告書	総務・総括担当マネージャー	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	電子媒体	個人情報保護D-10,総務G-11,総括-1152,第四期有識者会議-第4期	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を30年に変更当初保存期間満了日:2031年3月31日
20-1-4	2020年度	総括	総括	第4期中期目標期間(見込み)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	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	電子媒体	個人情報保護D-10,総務G-11,総括-1152,第四期有識者会議-第4期	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を30年に変更当初保存期間満了日:2031年3月31日
20-1-5	2020年度	総括	総括	令和2年度外部諮問委員レポート	総務・総括担当マネージャー	2021年4月1日	10年	2031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	総務ディレクター	廃棄	
20-1-6	2020年度	総括	総括	令和2年度経済産業省提出文書	総務・総括担当マネージャー	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子媒体	個人情報保護D-10,総務G-11,総括-1101,発注・提出資料-1100,METI産構課	総務ディレクター	廃棄	
20-1-7	2020年度	総括	総括	令和2年度外部機関提出文書	総務・総括担当マネージャー	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子媒体	個人情報保護D-10,総務G-11,総括-1101,発注・提出資料-1101-3,他機関等・令和2年度	総務ディレクター	廃棄	
20-1-8	2020年度	総括	総括	令和2年度予算要求	総務・総括担当マネージャー	2021年4月1日	10年	2031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2年度予算要求	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を10年に変更当初保存期間満了日:2026年3月31日
20-1-9	2020年度	総括	総括	令和2年度経営有識者会議	総務・総括担当マネージャー	2021年4月1日	10年	2031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-R2年度経営有識者会議	総務ディレクター	廃棄	2022年4月1日、基準表に基づき、保存期間を10年に変更当初保存期間満了日:2026年3月31日
20-1-10	2020年度	総括	予算	令和2年度予算	総務・総括担当マネージャー	2021年4月1日	10年	2031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2年度予算	総務ディレクター	廃棄	
20-1-11	2020年度	総括	委嘱契約	令和2年度CF一覧	総務・総括担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026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	
20-1-12	2020年度	総括	委嘱契約	令和2年度CF委嘱書(写)	総務・総括担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務G 総括書庫4	総務ディレクター	廃棄	
20-1-13	2020年度	総括	一般	令和2年度定例会資料	総務・総括担当マネージャー	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子媒体	共有D・総務Gミーティング・2020年度	総務ディレクター	廃棄	

平成22年度～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

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	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										
20-1-14	2020年度	総括	一般	令和2年度月曜会資料	総務・総括担当マネージャー	2021年4月1日	3年	2024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)・2020年度	総務ディレクター	廃棄	
20-1-15	2020年度	総括	一般	令和2年度月曜会議事録	総務・総括担当マネージャー	2021年4月1日	3年	2024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・03議事録	総務ディレクター	廃棄	
20-1-16	2020年度	総括	一般	令和2年度週間スケジュール	総務・総括担当マネージャー	2021年4月1日	3年	2024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・週間スケジュール(過去)・2020年度週間スケジュール	総務ディレクター	廃棄	
20-1-17	2020年度	総括	一般	令和2年度RIETI中長期スケジュール	総務・総括担当マネージャー	2021年4月1日	3年	2024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(過去)・R2年度中長期スケジュール	総務ディレクター	廃棄	
20-1-18	2020年度	総括	一般	令和元年度対策本部会議資料(コロナ対応)	総務・総括担当マネージャー	2021年4月1日	10年	2031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・01.対策本部会議	総務ディレクター	移管	
20-1-19	2020年度	総括	一般	令和2年度対策本部会議資料(コロナ対応)	総務・総括担当マネージャー	2021年4月1日	10年	2031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・01.対策本部会議	総務ディレクター	移管	
20-1-20	2020年度	総括	一般	令和2年度月曜会資料(コロナ対応)	総務・総括担当マネージャー	2021年4月1日	10年	2031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・2020年度	総務ディレクター	移管	
20-1-21	2020年度	総括	一般	令和元年度周知文書(コロナ対応)	総務・総括担当マネージャー	2021年4月1日	10年	2031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	
20-1-22	2020年度	総括	一般	令和2年度周知文書(コロナ対応)	総務・総括担当マネージャー	2021年4月1日	10年	2031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	
20-1-23	2020年度	総括	一般	令和2年度在宅勤務予定表(コロナ対応)	総務・総括担当マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子媒体	共有D・90.研究所共通・在宅勤務予定表・在宅勤務2020年	総務ディレクター	移管	
20-1-24	2020年度	総括	一般	令和2年度HP掲載依頼(コロナ対応)	総務・総括担当マネージャー	2021年4月1日	10年	2031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	
20-1-25	2020年度	総括	理事長案件	2020業務進捗報告会	理事長案件・研究開発担当マネージャー	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子媒体	個人情報保護Y10.総務GW16.理事長案件・研究開発	総務ディレクター	廃棄	理事長案件・研究開発担当廃止により、令和4年度に総括に移管
20-1-26	2020年度	総括	理事長案件	2020幹部メッセージ(動画・資料)	理事長案件・研究開発担当マネージャー	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子媒体	個人情報保護Y10.総務GW16.理事長案件・研究開発	総務ディレクター	廃棄	理事長案件・研究開発担当廃止により、令和4年度に総括に移管
20-1-27	2020年度	総括	理事長案件	2020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	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子媒体	個人情報保護Y10.総務GW16.理事長案件・研究開発	総務ディレクター	廃棄	理事長案件・研究開発担当廃止により、令和4年度に総括に移管
20-3-1	2020年度	内部統制	内部統制	2020年度内部統制資料	総務・内部統制チーフ	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	個人情報保護D・10.総務G.12内部統制 ¥ 2020年度	総務ディレクター	廃棄	2023年4月1日媒体変更
20-3-2	2020年度	内部統制	内部監査	2020年度科研費監査	総務・内部統制チーフ	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	個人情報保護D.10総務G.12内部統制 ¥ 2020年度.08科研費監査	総務ディレクター	廃棄	2023年4月1日媒体変更
20-3-3	2020年度	理事長案件 研究開発	一般	業務マニュアル等	総務・内部統制スタッフ	2020年4月1日	4年	2024年3月31日	電子媒体	個人情報保護Y10.総務GW16.理事長案件・研究開発	総務ディレクター	廃棄	理事長案件・研究開発担当廃止により令和4年度に内部統制へ移管・保存期間・保存期間満了日を設定
20-4-1	2020年度	人材・管理	任免	2020年度雇用契約書	人材・管理(人材)マネージャー	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	1138執務室キャビネット3番	総務ディレクター	廃棄	2023年4月1日 保存場所:1138執務室キャビネット3番に修正
20-4-2	2020年度	人材・管理	文書	2020年度秘密文書名簿	人材・管理(人材)マネージャー	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	1138執務室キャビネット3番	総務ディレクター	廃棄	2023年4月1日 保存場所:1138執務室キャビネット3番に修正
20-4-3	2020年度	人材・管理	庶務	2020年度病気休暇	人材・管理(人材)マネージャー	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	電子媒体	¥Svr4304¥個人情報保護¥90.研究所共通 ¥191.総務G人材担当	総務ディレクター	廃棄	
20-4-4	2020年度	人材・管理	庶務	2020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	¥Svr4304¥個人情報保護¥90.研究所共通 ¥191.総務G人材担当	総務ディレクター	廃棄	
20-5-1	2020年度	人材・管理	庶務	公印使用・照合簿	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	常用	未定	電子媒体	¥Svr4304¥共有ドライブ¥90.研究所共通 ¥同番号簿	総務ディレクター	廃棄	現在使用中のため常用とし、終了後、保存期間・保存期間満了日を定める。
20-5-3	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 3年 4月・5月	人材・管理(管理)マネージャー	2021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	
20-5-4	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 3年 6月・7月	人材・管理(管理)マネージャー	2021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	
20-5-5	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 3年 8月～10月	人材・管理(管理)マネージャー	2021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	
20-5-6	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 3年 11月～3月	人材・管理(管理)マネージャー	2021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	
20-5-7	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 4月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-8	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 4月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-9	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 4月分 ③	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-10	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 4月分 ④	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-11	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 5月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-12	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 5月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-13	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 5月分 ③	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-14	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 6月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-15	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 6月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-16	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 6月分 ③	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-17	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 7月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	

平成22年度～令和3年度 独立行政法人経済産業研究所人文書ファイル管理簿

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	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										
20-5-18	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 7月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-19	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 7月分 ③	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-20	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 7月分 ④	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-21	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 8月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-22	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 8月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-23	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 9月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-24	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 9月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-25	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年9月分 ③	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-26	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 10月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-27	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 10月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-28	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 10月分 ③	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-29	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 11月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-30	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 11月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-31	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 12月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-32	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 12月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-33	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 12月分 ③	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-34	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 1月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-35	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 1月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-36	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 1月分 ③	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-37	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 2月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-38	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 2月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-39	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 3月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-40	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 3月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-41	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 3月分 ③	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-42	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 5年 3月分 ④	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-43	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 10年 4月～8月分 ①	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-44	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 10年 9月～3月分 ②	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-45	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺書 30年 4月～3月分	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
20-5-46	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 契約書 4月～6月	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	20年	2041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変更した。
20-5-47	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 契約書 7月～9月	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	20年	2041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変更した。
20-5-48	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 契約書 10月～12月	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	20年	2041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変更した。
20-5-49	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 契約書 1月～3月	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	20年	2041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変更した。
20-5-50	2020年度	人材・管理	文書	令和元年度 伺文書 コロナ関連	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	移管	
20-5-51	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 伺文書 コロナ関連	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	移管	
20-5-52	2020年度	人材・管理	庶務	コロナ対策にかかる購入品	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	¥\$Svr4304¥個人情報保護¥10.総務GV15.人材・管理¥管理	総務ディレクター	移管	
20-5-53	2020年度	人材・管理	庶務	業務(本部・分室)	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	常用	未定	電子媒体	¥\$Svr4304¥共有ドライブ¥15管理	総務ディレクター	廃棄	更新・様式の変更等があるため
20-5-54	2020年度	人材・管理	庶務	令和2年度 備品管理台帳	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年4月1日	電子媒体	¥\$Svr4304¥共有ドライブ¥15管理	総務ディレクター	廃棄	
20-5-55	2020年度	人材・管理	庶務	令和2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	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	1138執務室書庫1番	総務ディレクター	廃棄	

平成22年度～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

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	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										
20-5-57	2020年度	人材・管理	庶務	令和2年度 アンケート・調査及び要望書、他	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	¥45v4304¥個人情報保護¥10 総務GW15 人材・管理¥人材・労務管理¥井上事務(所内、共済、厚生)¥** ¥** 共済組合申請書等 ¥** ¥** アンケート・調査及び要望書、他VR2	総務ディレクター	廃棄	
20-5-58	2020年度	人材・管理	契約監視委員会	2016年度(平成28年度)契約監視委員会関係	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026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	
20-5-59	2020年度	人材・管理	契約監視委員会	2017年度(平成29年度)契約監視委員会関係	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026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	
20-5-60	2020年度	人材・管理	契約監視委員会	2018年度(平成30年度)契約監視委員会関係	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026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	
20-5-61	2020年度	人材・管理	契約監視委員会	2019年度(令和元年度)契約監視委員会関係	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026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	
20-5-62	2020年度	人材・管理	契約監視委員会	2020年度(令和2年度)契約監視委員会関係	人材・管理(管理)マネージャー	2021年4月1日	5年	2026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	
20-5-63	2020年度	人材・管理	規程類全般	2020ハラスメント規程等制定・改正(案)関連	人材・管理(管理)マネージャー	2023年4月1日	常用	未定	電子媒体	¥¥1002¥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	2023.4.1 理事長案件・研究開発担当から移管 保存期間を常用に変更
20-5-64	2020年度	人材・管理	文書	令和2年度 契約書 原本(委託契約、請負契約等)	総務・管理マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	E41室/契約書庫	総務ディレクター	廃棄	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契約書保存年数に分類別「委託契約、請負契約等(5年保存)」を契約書ファイル全般保存から新たなファイリングを作成し追記登録とした。
20-6-1	2020年度	財務・経理	決算	令和元年度財務諸表・決算報告書	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	30年	2051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2年度を令和元年度に変更
20-6-2	2020年度	財務・経理	伝票	伝票 令和2年度 4月	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-3	2020年度	財務・経理	伝票	伝票 令和2年度 5月	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-4	2020年度	財務・経理	伝票	伝票 令和2年度 6月	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-5	2020年度	財務・経理	伝票	伝票 令和2年度 7月	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-6	2020年度	財務・経理	伝票	伝票 令和2年度 8月	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-7	2020年度	財務・経理	伝票	伝票 令和2年度 9月	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-8	2020年度	財務・経理	伝票	伝票 令和2年度 10月	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-9	2020年度	財務・経理	伝票	伝票 令和2年度 11月	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-10	2020年度	財務・経理	伝票	伝票 令和2年度 12月	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-11	2020年度	財務・経理	伝票	伝票 令和2年度 1月	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-12	2020年度	財務・経理	伝票	伝票 令和2年度 2月	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-13	2020年度	財務・経理	伝票	伝票 令和2年度 3月	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-14	2020年度	財務・経理	伝票	決算整理伝票 令和2年度	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-15	2020年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和2年度 1～200	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-16	2020年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和2年度 201～400	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-17	2020年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和2年度 401～600	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-18	2020年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和2年度 601～800	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-19	2020年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和2年度 801～1000	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-20	2020年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和2年度 1001～1200	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-21	2020年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和2年度 1201～1400	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-22	2020年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和2年度 1401～1600	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-23	2020年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和2年度 1601～1800	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-24	2020年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和2年度 1801～2000	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-25	2020年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和2年度 2001～2200	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-26	2020年度	財務・経理	証憑書類	支出調書 令和2年度 2201～2343	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-27	2020年度	財務・経理	伝票・証憑書類	科学研究費補助金 令和2年度	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-28	2020年度	財務・経理	伝票・証憑書類	科学研究費助成金基金 令和2年度	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-29	2020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2年度	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	10年	2031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22年度～令和3年度 独立行政法人経済産業研究所法人書ファイル管理簿

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	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										
20-6-30	2020年度	財務・経理	台帳	固定資産台帳 令和2年度	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-31	2020年度	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 令和2年度(資産・負債・純資産)	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-32	2020年度	財務・経理	帳簿	総勘定元帳 令和2年度(収益・費用・臨時損益)	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-33	2020年度	財務・経理	帳簿	現金出納帳 令和2年度	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-34	2020年度	財務・経理	帳簿	会計残高試算帳 令和2年度	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	30年	2051年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-35	2020年度	財務・経理	謝金	謝金 令和2年度 謝金明細	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-36	2020年度	財務・経理	謝金	謝金 令和2年 法定調書	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-37	2020年度	財務・経理	謝金	謝金 令和2年 賞金台帳	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-38	2020年度	財務・経理	給与	令和2年賞金台帳	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-39	2020年度	財務・経理	給与	平成2年4月～9月給与明細書	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-40	2020年度	財務・経理	給与	令和2年10月～3月給与明細書	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-41	2020年度	財務・経理	給与	令和2年所得税源泉徴収簿	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-42	2020年度	財務・経理	給与	令和2年年末調整	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-6-43	2020年度	財務・経理	給与	令和2年住民税	総務・財務経理マネージャー	2021年4月1日	7年	2028年3月31日	紙	総務G 経理書庫	総務ディレクター	廃棄	
20-7-1	2020年度	情報システム	システム運用	2020年度構造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	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	共有ドライブ\system\管理業務\企画調整課連 \予算・調達2020年度\21.構造的型メール攻撃 模擬訓練\報告書	総務ディレクター	廃棄	
20-7-2	2020年度	情報システム	システム運用	NISC・IPA情報マネジメント監査・ペネトレーションテスト報告書一式	総務・情報システムマネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	個人情報保護\10.総務GW13.情報システム	総務ディレクター	廃棄	
20-7-3	2020年度	情報システム	システム運用	RIETIポータルサイト(規程類・業務マニュアル等)一式	総務・情報システムマネージャー	2021年4月1日	常用	未定	電子媒体	Share Point(外部サービス)	総務ディレクター	廃棄	現在使用中のため 第5期PC-LANシステム移行により GoogleドライブからShare Pointへデータ移行
20-7-4	2020年度	情報システム	システム開発	「在宅勤務用ノートPC調達」資料一式(入札説明書・提案書評価)一式	総務・情報システムマネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	共有ドライブ\system\管理業務\企画調整課連 \予算・調達2020年度	総務ディレクター	廃棄	
20-7-5	2020年度	情報システム	システム開発	令和2年度「第五期RIETI PC-LANサービス調達支援業務」報告書一式	総務・情報システムマネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子媒体	事務室キャビネット	総務ディレクター	廃棄	
20-7-6	2020年度	情報システム	システム開発	「第五期RIETI PC-LANサービスの調達」資料一式(入札説明書・提案書評価)一式	総務・情報システムマネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子媒体	共有ドライブ\system\管理業務\企画調整課連 \予算・調達2020年度	総務ディレクター	廃棄	
20-7-7	2020年度	情報システム	一般	市場化テスト「第四期RIETI PC-LANサービス」評価資料一式	総務・情報システムマネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	個人情報保護\10.総務GW13.情報システム	総務ディレクター	廃棄	
20-7-8	2020年度	情報システム	一般	市場化テスト「第五期RIETI PC-LANサービス」資料一式	総務・情報システムマネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	個人情報保護\10.総務GW13.情報システム	総務ディレクター	廃棄	
20-8-11	2020年度	研究支援	プロジェクト	旅行命令/依頼簿(2020FY)	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	研究支援事務室キャビネット	研究調整 ディレクター	廃棄	従来ファイルが2冊あったが、実施件数減のため今年度は1冊のみ
20-8-13	2020年度	研究支援	プロジェクト	リサーチアシスタント業務報告書、支出調書(写)(交付金)(2020FY)①	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/ \\F1002\個人情報保護\90.研究所共通\120. 総務・研究支援・計量分析・データ担当共有\02. RA人事情報\総括-経理-研究支援	研究調整 ディレクター	廃棄	2020年度は、科研費PJのRAはなし
20-8-14	2020年度	研究支援	プロジェクト	リサーチアシスタント業務報告書、支出調書(写)(交付金)(2020FY)②	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/ \\F1002\個人情報保護\90.研究所共通\120. 総務・研究支援・計量分析・データ担当共有\02. RA人事情報\総括-経理-研究支援	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-8-15	2020年度	研究支援	プロジェクト	リサーチアシスタント業務報告書、支出調書(写)(交付金)(2020FY)③	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/ \\F1002\個人情報保護\90.研究所共通\120. 総務・研究支援・計量分析・データ担当共有\02. RA人事情報\総括-経理-研究支援	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-8-16	2020年度	研究支援	プロジェクト	2020FYディスカッションペーパー確認書/ポリシーディスカッションペーパー確認書	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室 副D室キャビネット/ \\F1004\共有ドライブ\22研究活動\2020FY (R2)開催セミナー資料\VPD.PDP検討会	研究調整 ディレクター	廃棄	従来は保存期間3年。公表となるまでに3年以上かかる場合があるため、保存期間を5年としている
20-8-17	2020年度	研究支援	プロジェクト	フェロー兼業・研究会出席承認申請書(2020FY)(写)	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/ \\F1002\個人情報保護\90.研究所共通\120. 総務・研究支援\03.研究支援\80.担当者別	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-8-18	2020年度	研究支援	プロジェクト	委嘱依頼状(写)承諾書(原本)(2020FY)①501	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/ \\F1002\個人情報保護\90.研究所共通\120. 総務・研究支援・計量分析・データ担当共有\06. 委嘱依頼状・承諾書写し	研究調整 ディレクター	廃棄	従来(2019年度までは)保存期間3年。データ利用報告期間の設定によりPJ期間が長くなったことを鑑みて3年から5年に延長
20-8-19	2020年度	研究支援	プロジェクト	委嘱依頼状(写)承諾書(原本)(2020FY)②502	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/ \\F1002\個人情報保護\90.研究所共通\120. 総務・研究支援・計量分析・データ担当共有\06. 委嘱依頼状・承諾書写し	研究調整 ディレクター	廃棄	従来(2019年度までは)保存期間3年。データ利用報告期間の設定によりPJ期間が長くなったことを鑑みて3年から5年に延長
20-8-20	2020年度	研究支援	プロジェクト	委嘱依頼状(写)承諾書(原本)(2020FY)③503	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/ \\F1002\個人情報保護\90.研究所共通\120. 総務・研究支援・計量分析・データ担当共有\06. 委嘱依頼状・承諾書写し	研究調整 ディレクター	廃棄	従来(2019年度までは)保存期間3年。データ利用報告期間の設定によりPJ期間が長くなったことを鑑みて3年から5年に延長
20-8-21	2020年度	研究支援	プロジェクト	委嘱依頼状(写)承諾書(原本)(2020FY)④504	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/ \\F1002\個人情報保護\90.研究所共通\120. 総務・研究支援・計量分析・データ担当共有\06. 委嘱依頼状・承諾書写し	研究調整 ディレクター	廃棄	従来(2019年度までは)保存期間3年。データ利用報告期間の設定によりPJ期間が長くなったことを鑑みて3年から5年に延長

平成22年度～令和3年度 独立行政法人経済産業研究所法人書ファイル管理簿

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	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										
20-8-22	2020年度	研究支援	プロジェクト	委嘱依頼状(写)承諾書(原本)(2020FY)⑤505	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネC/ Y\FI0024個人情報保護90.研究所共通Y120. 総務・研究支援・計量分析・データ担当共有406 委嘱依頼状・承諾書写し	研究調整 ディレクター	廃棄	従来(2019年度まで)は保存期間3年。データ利用報告期間の 設定によりPJ期間が長くなったことを鑑みて3年から5年 に延長
20-8-23	2020年度	研究支援	プロジェクト	委嘱依頼状(写)承諾書(原本)(2020FY)⑥506	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネC/ Y\FI0024個人情報保護90.研究所共通Y120. 総務・研究支援・計量分析・データ担当共有406 委嘱依頼状・承諾書写し	研究調整 ディレクター	廃棄	従来(2019年度まで)は保存期間3年。データ利用報告期間の 設定によりPJ期間が長くなったことを鑑みて3年から5年 に延長
20-8-24	2020年度	研究支援	プロジェクト	委嘱依頼状(写)承諾書(原本)(2020FY)⑦507	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネC/ Y\FI0024個人情報保護90.研究所共通Y120. 総務・研究支援・計量分析・データ担当共有406 委嘱依頼状・承諾書写し	研究調整 ディレクター	廃棄	従来(2019年度まで)は保存期間3年。データ利用報告期間の 設定によりPJ期間が長くなったことを鑑みて3年から5年 に延長
20-8-25	2020年度	研究支援	プロジェクト	委嘱依頼状(写)承諾書(原本)(2020FY)⑧508	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネC/ Y\FI0024個人情報保護90.研究所共通Y120. 総務・研究支援・計量分析・データ担当共有406 委嘱依頼状・承諾書写し	研究調整 ディレクター	廃棄	従来(2019年度まで)は保存期間3年。データ利用報告期間の 設定によりPJ期間が長くなったことを鑑みて3年から5年 に延長
20-8-26	2020年度	研究支援	プロジェクト	委嘱依頼状(写)承諾書(原本)(2020FY)⑨509.511	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネC/ Y\FI0024個人情報保護90.研究所共通Y120. 総務・研究支援・計量分析・データ担当共有406 委嘱依頼状・承諾書写し	研究調整 ディレクター	廃棄	従来(2019年度まで)は保存期間3年。データ利用報告期間の 設定によりPJ期間が長くなったことを鑑みて3年から5年 に延長
20-8-27	2020年度	研究支援	プロジェクト	月額通信運搬費伺書(写)(2020FY)	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙/電子媒体	Y\FI0024共有ドライブY研究調整Y研究支援担 当M★通信運搬費関連YUQ WIMAX	研究調整 ディレクター	廃棄	科研究案件も含まれる
20-8-29	2020年度	研究支援	プロジェクト	ディスカッションペーパー執筆謝金伺書(写)、学術誌掲載謝金伺書(写)(2020FY)	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネC/Y\FI0024共有ド ライブY22研究活動Y2020FY(R2)開催セミナー 資料	研究調整 ディレクター	廃棄	調書は法人書文としての登録はない。
20-8-30	2020年度	研究支援	プロジェクト	ワークショップ(2020FY)	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	個人情報保護Y20.研究GW21.研究調整Y03.研 究支援Yワークショップ	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-8-31	2020年度	研究支援	プロジェクト	2020FY(2020.4.1-2021.3.31)開催セミナー資料	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	共有ドライブ_Y22研究活動	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-8-32	2020年度	研究支援	プロジェクト	2020FY(2020.4.1-2020.3.31)研究会資料、セミナー出席者一覧・謝金、METI案内先	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	Y\FI0024個人情報保護Y20.研究GW21.研究支 援Y03.研究支援	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-8-33	2020年度	研究支援	プロジェクト	2020FY(R2)RA使用申請関連書類	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	Y\FI0024個人情報保護90.研究所共通Y120. 総務・研究支援・計量分析・データ担当共有	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-8-34	2020年度	研究支援	プロジェクト	謝金等支払	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	常用	未定	電子媒体	Y\FI004共有ドライブY研究調整Y研究業務	研究調整 ディレクター	廃棄	2021年4月1日、ファイル名を修正し再登録(旧ファイル名: 研究業務) 現在も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。
20-8-35	2020年度	研究支援	プロジェクト	近距離交通費精算等	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	Y\FI004共有ドライブY研究調整Y研究業務	研究調整 ディレクター	廃棄	2022年4月1日 保存期間を確定 2021年4月1日、ファイル名を修正し再登録(旧ファイル名: 研究業務) 現在も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。
20-8-36	2020年度	研究支援	プロジェクト	中期計画に向けて研究G作成資料	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	常用	未定	電子媒体	Y\FI004共有ドライブY研究調整Y研究業務	研究調整 ディレクター	廃棄	2021年4月1日、ファイル名を修正し再登録(旧ファイル名: 研究業務) 現在も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。
20-8-37	2020年度	研究支援	プロジェクト	指標進捗状況	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	常用	未定	電子媒体	Y\FI004共有ドライブY研究調整Y研究調整副O	研究調整 ディレクター	廃棄	2021年4月1日、ファイル名を修正し再登録(旧ファイル名: 研究調整副O) 現在も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。
20-8-38	2020年度	研究支援	プロジェクト	各種会議用資料	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	常用	未定	電子媒体	Y\FI004共有ドライブY研究調整Y研究調整副O	研究調整 ディレクター	廃棄	2021年4月1日、ファイル名を修正し再登録(旧ファイル名: 研究調整副O) 現在も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。
20-8-39	2020年度	研究支援	プロジェクト	METI関連資料	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	常用	未定	電子媒体	Y\FI004共有ドライブY研究調整Y研究支援担 当M	研究調整 ディレクター	廃棄	2021年4月1日、ファイル名を修正し再登録(旧ファイル名: 研究支援マネージャー) 現在も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。 2022年4月1日 ファイル名誤りのため修正(旧ファイル名: METI説明資料)
20-8-40	2020年度	研究支援	プロジェクト	フェロー説明資料	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	常用	未定	電子媒体	Y\FI004共有ドライブY研究調整Y研究支援担 当M	研究調整 ディレクター	廃棄	2021年4月1日、ファイル名を修正し再登録(旧ファイル名: 研究支援マネージャー) 現在も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。
20-8-41	2020年度	研究支援	プロジェクト	物品購入関連資料	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	常用	未定	電子媒体	Y\FI004共有ドライブY研究調整Y研究支援担 当M	研究調整 ディレクター	廃棄	2021年4月1日、ファイル名を修正し再登録(旧ファイル名: 研究支援マネージャー) 現在も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。
20-8-42	2020年度	研究支援	プロジェクト	予算提出資料	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	Y\FI0024個人情報保護Y20.研究GW21.研究支 援Y01.予算提出資料	研究調整 ディレクター	廃棄	2022年4月1日 保存期間を確定 2021年4月1日、ファイル名を修正し再登録(旧ファイル名: 研究業務) 現在も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。
20-8-43	2020年度	研究支援	プロジェクト	研究活動における運営方針(コロナ対応)	研究・研究支援マネージャー	2021年4月1日	常用	未定	電子媒体	Y\FI0024個人情報保護Y20.研究GW21.研究支 援Y03.研究支援Y60.担当者別Y★研究支援担 当M	研究調整 ディレクター	移管	現在も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。
20-9-1	2020年度	研究管理	研究管理	京都大学との共同研究関係(2020FY)	研究・研究管理担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	Y\FI0024個人情報保護Y20.研究GW21.研究支 援Y03.研究支援Y61.共同研究(京大) Y2020FY.R2年度(京都大学共同研究)	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-9-2	2020年度	研究管理	研究管理	科学研究費(2020FY)	研究・研究管理担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	Y\Svr430444個人情報保護Y20.研究GW22.研究 管理Y01.科研究費Y2020.令和2年度	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-9-3	2020年度	研究管理	研究管理	ポスト「京」契約関連(2020FY)	研究・研究管理担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	Y\Svr430444個人情報保護Y20.研究GW21.研究 支援Y03.研究支援Y64.ポスト「京」(文科省) Y2020(R2)最終報告書	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-9-4	2020年度	研究管理	研究管理	2020年度研究成果評価・活動報告	研究・研究管理担当マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子媒体	Y\Svr430444共有ドライブY研究G	研究調整 ディレクター	廃棄	

平成22年度～令和3年度 独立行政法人経済産業研究所法人書ファイル管理簿

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	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										
20-9-5	2020年度	研究管理	委嘱契約	2020年度FF・PD委嘱伺書(写)	研究・研究管理担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙/電子媒体	1137研究支援執務室 *YSvr4304*個人情報保護*90 研究所共通 *Y120 総務・研究支援・計量分析・データ担当共有	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-9-6	2020年度	研究管理	委嘱契約	2020年度FF・PD委嘱/FF・PD契約	研究・研究管理担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	*YSvr4304*個人情報保護*90 研究所共通 *Y120 総務・研究支援・計量分析・データ担当共有	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-9-7	2020年度	研究管理	委嘱契約	2020年度SF(特任)・F(特任)・RA's・SRA委嘱伺書(写)	研究・研究管理担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙/電子媒体	1137研究支援執務室 *YSvr4304*個人情報保護*90 研究所共通 *Y120 総務・研究支援・計量分析・データ担当共有	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-9-8	2020年度	研究管理	委嘱契約	2020年度SF(特任)・F(特任)・RA's・SRA委嘱	研究・研究管理担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	*YSvr4304*個人情報保護*90 研究所共通 *Y120 総務・研究支援・計量分析・データ担当共有	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-9-9	2020年度	研究管理	委嘱契約	2020年度RA使用承認伺書(写)	研究・研究管理担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙/電子媒体	1137研究支援執務室/ *YSvr4304*個人情報保護*90 研究所共通 *Y120 総務・研究支援・計量分析・データ担当共有 *W02 RA人事情報*総括-経理-研究支援	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-10-1	2020年度	研究調査	委託・契約	2020年度①「データ利活用に関するアンケート調査」	研究・研究調査担当マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局キャビネット *YSvr4304*個人情報保護*20 研究GW21. 研究支援W02 委託契約*90. 委託調査・請負*委託契約関連*2020年度(R2)契約関連	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-10-2	2020年度	研究調査	委託・契約	2020年度②「統計資料のデータ入力業務」	研究・研究調査担当マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局キャビネット *YSvr4304*個人情報保護*20 研究GW21. 研究支援W02 委託契約*90. 委託調査・請負*委託契約関連*2020年度(R2)契約関連	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-10-3	2020年度	研究調査	委託・契約	2020年度③「経済政策と企業経営に関するアンケート調査(フォローアップ調査)」	研究・研究調査担当マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局キャビネット *YSvr4304*個人情報保護*20 研究GW21. 研究支援W02 委託契約*90. 委託調査・請負*委託契約関連*2020年度(R2)契約関連	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-10-4	2020年度	研究調査	委託・契約	2020年度④「新型コロナウィルス流行下における心身の健康状態に関する継続調査」	研究・研究調査担当マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局キャビネット *YSvr4304*個人情報保護*20 研究GW21. 研究支援W02 委託契約*90. 委託調査・請負*委託契約関連*2020年度(R2)契約関連	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-10-5	2020年度	研究調査	委託・契約	2020年度⑤「新型コロナシナリオ下における企業実態調査」	研究・研究調査担当マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局キャビネット *YSvr4304*個人情報保護*20 研究GW21. 研究支援W02 委託契約*90. 委託調査・請負*委託契約関連*2020年度(R2)契約関連	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-10-6	2020年度	研究調査	委託・契約	2020年度⑥「グローバル化と新型コロナ・ウイルス対応の対面接触削減に関する調査」	研究・研究調査担当マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局キャビネット *YSvr4304*個人情報保護*20 研究GW21. 研究支援W02 委託契約*90. 委託調査・請負*委託契約関連*2020年度(R2)契約関連	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-10-7	2020年度	研究調査	委託・契約	2020年度⑦「政治と社会、経済に関するインターネット調査」	研究・研究調査担当マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局キャビネット *YSvr4304*個人情報保護*20 研究GW21. 研究支援W02 委託契約*90. 委託調査・請負*委託契約関連*2020年度(R2)契約関連	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-10-8	2020年度	研究調査	委託・契約	2020年度 小額随契	研究・研究調査担当マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局キャビネット *YSvr4304*個人情報保護*20 研究GW21. 研究支援W02 委託契約*90. 委託調査・請負*委託契約関連*2020年度(R2)契約関連	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-11-1-1	2020年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請 1/9 (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務局キャビネット	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-11-1-2	2020年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請 2/9 (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務局キャビネット	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-11-1-3	2020年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請 3/9 (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務局キャビネット	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-11-1-4	2020年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請 4/9 (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務局キャビネット	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-11-1-5	2020年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請 5/9 (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務局キャビネット	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-11-1-6	2020年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請 6/9 (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務局キャビネット	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-11-1-7	2020年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請 7/9 (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務局キャビネット	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-11-1-8	2020年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請 8/9 (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2021年4月1日	常用	未定	紙	事務局キャビネット	研究調整 ディレクター	廃棄	ファイリング中につき常用とし、終了後、保存期間・保存期間満了日を定める
20-11-1-9	2020年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請 9/9 (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務局キャビネット	研究調整 ディレクター	廃棄	
20-11-1-10	2020年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請 (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2021年4月1日	常用	未定	電子媒体	個人情報保護フォルダ	研究調整 ディレクター	廃棄	ファイリング中につき常用とし、終了後、保存期間・保存期間満了日を定める
20-11-2-1	2020年度	計量分析・データ	申請データ	開発データセット申請 1/2 (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2021年4月1日	常用	未定	紙	事務局キャビネット	研究調整 ディレクター	廃棄	ファイリング中につき常用とし、終了後、保存期間・保存期間満了日を定める
20-11-2-2	2020年度	計量分析・データ	申請データ	開発データセット申請 2/2 (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2021年4月1日	常用	未定	紙	事務局キャビネット	研究調整 ディレクター	廃棄	ファイリング中につき常用とし、終了後、保存期間・保存期間満了日を定める
20-11-2-3	2020年度	計量分析・データ	申請データ	開発データセット申請 (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2021年4月1日	常用	未定	電子媒体	個人情報保護フォルダ	研究調整 ディレクター	廃棄	ファイリング中につき常用とし、終了後、保存期間・保存期間満了日を定める
20-11-3-1	2020年度	計量分析・データ	申請データ	JSTAR利用申請 1/2 (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2021年4月1日	常用	未定	紙	事務局キャビネット	研究調整 ディレクター	廃棄	ファイリング中につき常用とし、終了後、保存期間・保存期間満了日を定める
20-11-3-2	2020年度	計量分析・データ	申請データ	JSTAR利用申請 2/2 (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2021年4月1日	常用	未定	紙	事務局キャビネット	研究調整 ディレクター	廃棄	ファイリング中につき常用とし、終了後、保存期間・保存期間満了日を定める
20-11-3-3	2020年度	計量分析・データ	申請データ	JSTAR利用申請 (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2021年4月1日	常用	未定	電子媒体	個人情報保護フォルダ	研究調整 ディレクター	廃棄	ファイリング中につき常用とし、終了後、保存期間・保存期間満了日を定める
20-11-4-1	2020年度	計量分析・データ	申請データ	購入データ利用申請 1/2 (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2021年4月1日	常用	未定	紙	事務局キャビネット	研究調整 ディレクター	廃棄	ファイリング中につき常用とし、終了後、保存期間・保存期間満了日を定める

平成22年度～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

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	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										
20-11-4-2	2020年度	計量分析・データ	申請データ	購入データ利用申請 2/2 (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2021年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	ファイリング中につき常用とし、終了後、保存期間・保存期間満了日定める
20-11-4-3	2020年度	計量分析・データ	申請データ	購入データ利用申請 (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2021年4月1日	常用	未定	電子媒体	個人情報保護フォルダ	研究調整ディレクター	廃棄	ファイリング中につき常用とし、終了後、保存期間・保存期間満了日定める
20-11-5	2020年度	計量分析・データ	図書	図書契約(同書写) (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
20-11-6	2020年度	計量分析・データ	購入データ	データ購入契約(同書写) (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
20-11-7	2020年度	計量分析・データ	購入データ	オンラインデータ利用契約 (同書写) (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
20-11-8	2020年度	計量分析・データ	購入データ	統計ソフト購入・保守契約 (同書写) (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
20-11-9	2020年度	計量分析・データ	一般	物品の購入 (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
20-11-10	2020年度	計量分析・データ	一般	入札・公募 (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
20-11-11	2020年度	計量分析・データ	一般	入札・公募 RIETI・TID (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
20-11-12	2020年度	計量分析・データ	一般	入札・公募・契約:遠隔操作システム (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
20-11-13	2020年度	計量分析・データ	一般	入札・公募・契約:遠隔操作システム (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2021年4月1日	10年	2031年3月31日	電子媒体	個人情報保護フォルダ	研究調整ディレクター	廃棄	
20-11-14	2020年度	計量分析・データ	一般	支出調書(写) (R02)	計量分析・データ担当マネージャー	2021年4月1日	3年	2024年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
20-11-15	2020年度	計量分析・データ	計量分析	RIETI-TID関連	計量分析・データ担当マネージャー	2021年4月1日	常用	未定	電子媒体	共有フォルダ	研究調整ディレクター	廃棄	ファイリング中につき常用とし、終了後、保存期間・保存期間満了日定める
20-14-1	2020年度	クロスメディア	一般	クロスメディア同書・支出調書(写し)①	クロスメディア担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	分室キャビネット1	国際・広報ディレクター	廃棄	
20-14-2	2020年度	クロスメディア	一般	クロスメディア同書・支出調書(写し)②	クロスメディア担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	分室キャビネット1	国際・広報ディレクター	廃棄	
20-14-3	2020年度	クロスメディア	広報ツール	2020年度 クロスメディア年次報告書 入札①	クロスメディア担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	分室キャビネット9	国際・広報ディレクター	廃棄	
20-14-5	2020年度	クロスメディア	運営管理	2020年度 RIETIウェブサイト日英翻訳業務請負に係る入札	クロスメディア担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	分室キャビネット9	国際・広報ディレクター	廃棄	
20-14-6	2020年度	クロスメディア	運営管理	2020年度 RIETIセミナー日本語サマリー作成業務公募	クロスメディア担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	分室キャビネット9	国際・広報ディレクター	廃棄	
20-14-7	2020年度	クロスメディア	運営管理	ウェブサイト掲載関連資料(コロナ対応)	クロスメディア担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	分室キャビネット9	国際・広報ディレクター	移管	
20-14-8	2020年度	クロスメディア	出版	出版案件4	クロスメディア担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	分室キャビネット1	国際・広報ディレクター	廃棄	
20-15-1	2020年度	コンファレンス	BBL	BBL2020年度4月～9月	コンファレンス・国際担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	執務室キャビネット⑩	国際・広報ディレクター	廃棄	
20-15-2	2020年度	コンファレンス	BBL	BBL2020年度10月～3月	コンファレンス・国際担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	執務室キャビネット⑩	国際・広報ディレクター	廃棄	
20-15-3	2020年度	コンファレンス	BBL	BBL2020年度	コンファレンス・国際担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40・国際・広報G-42・コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
20-15-4	2020年度	コンファレンス	シンポジウム	その他のセミナー2020年度	コンファレンス・国際担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40・国際・広報G-42・コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
20-15-5	2020年度	コンファレンス	シンポジウム	200831_国際ウェビナー	コンファレンス・国際担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40・国際・広報G-42・コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
20-15-6	2020年度	コンファレンス	シンポジウム	201223_EBPMシンポジウム	コンファレンス・国際担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40・国際・広報G-42・コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
20-15-7	2020年度	コンファレンス	シンポジウム	210302_CEPRシンポジウム	コンファレンス・国際担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40・国際・広報G-42・コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
20-15-8	2020年度	コンファレンス	シンポジウム	210323_ANUシンポジウム	コンファレンス・国際担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40・国際・広報G-42・コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
20-15-9	2020年度	コンファレンス	シンポジウム	201104_東北大学-RIETI共催オンラインシンポジウム	コンファレンス・国際担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	執務室キャビネット⑩	国際・広報ディレクター	廃棄	
20-15-10	2020年度	コンファレンス	シンポジウム	201223_RIETI EBPMシンポジウム	コンファレンス・国際担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	執務室キャビネット⑩	国際・広報ディレクター	廃棄	
20-15-11	2020年度	コンファレンス	シンポジウム	210302_CEPR-RIETIシンポジウム	コンファレンス・国際担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	執務室キャビネット⑩	国際・広報ディレクター	廃棄	
20-15-12	2020年度	コンファレンス	シンポジウム	210323_RIETI-ANUシンポジウム	コンファレンス・国際担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	執務室キャビネット⑩	国際・広報ディレクター	廃棄	
20-15-13	2020年度	コンファレンス	シンポジウム	第IV期その他シンポジウム・セミナー案件(2020)	コンファレンス・国際担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	
20-15-14	2020年度	コンファレンス	シンポジウム	第IV期ハイライトセミナー(2020)	コンファレンス・国際担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	執務室キャビネット①	国際・広報ディレクター	廃棄	
20-16-1	2020年度	国際	一般	令和2年度支出調書(写)	国際担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	紙	執務室キャビネット	国際・広報ディレクター	廃棄	
20-16-2	2020年度	国際	一般	Visitors 2020.4-2021.3	国際担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	共有D-31国際・一般・Visitors	国際・広報ディレクター	廃棄	
20-16-3	2020年度	国際	海外研究機関との交流	TIER 20201105 Webinar	国際担当マネージャー	2021年4月1日	5年	2026年3月31日	電子媒体	共有D-31国際・海外研究機関との交流・TIER	国際・広報ディレクター	廃棄	
21-1-1	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	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・1103.年度計画・2021年度計画	総務ディレクター	廃棄	
21-1-2	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	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・1152.評価資料(平成29年度～)・R2年度	総務ディレクター	廃棄	

平成22年度～令和3年度 独立行政法人経済産業研究所人文書ファイル管理簿

独立行政法人経済産業研究所 総務文書管理者

令和5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										
21-1-3	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	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-1109,事業報告書・令和3年度	総務ディレクター	廃棄	
21-1-4	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	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-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	
21-1-5	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	2032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	
21-1-6	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	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-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	
21-1-7	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	2032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	
21-1-8	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	
21-1-9	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	常時最新のものに更新されるため常用
21-1-10	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	
21-1-11	2021年度	総括	委嘱契約	令和3年度CF一覽	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	
21-1-12	2021年度	総括	委嘱契約	令和3年度CF委嘱内諾書	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	
21-1-13	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	
21-1-14	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(過去)・R3年度中長期スケジュール	総務ディレクター	廃棄	
21-1-19	2021年度	総括	個人情報保護	秘密保持契約書提出業者一覽	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	常時最新のものに更新されるため常用
21-1-20	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	常時最新のものに更新されるため常用
21-1-21	2001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/事務所内蔵	総務ディレクター	廃棄	常時最新のものに更新されるため常用 R3年度度管理から総括に移管
21-1-25	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	総務ディレクター	廃棄	常時最新のものに更新されるため常用
21-1-26	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	
21-1-27	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	
21-1-28	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	
21-1-29	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	
21-1-30	2021年度	総括	理事長案件	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GW16,理事長案件・研究開発	総務ディレクター	廃棄	理事長案件・研究開発担当廃止により、令和4年度に総括に移管
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	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護D,10総務G,12内部統制¥2021年度	総務ディレクター	廃棄	2023年4月1日媒体変更
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	電子媒体	個人情報保護D,10総務G,12内部統制¥2021年度,08科研費監査	総務ディレクター	廃棄	2023年4月1日媒体変更
21-3-3	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GW16,理事長案件・研究開発	総務ディレクター	廃棄	理事長案件・研究開発担当廃止により、令和4年度に内部統制へ移管
21-4-1	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日	紙	1138執務室キャビネット3番	総務ディレクター	廃棄	2023年4月1日 保存場所:1138執務室書庫3番⇒1138執務室キャビネット3番に修正
21-4-2	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日	電子媒体	¥FRI002¥個人情報保護¥90,研究所共通¥191,総務G人材担当	総務ディレクター	廃棄	
21-4-3	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執務室キャビネット3番	総務ディレクター	廃棄	2023年4月1日 保存場所:1138執務室書庫3番⇒1138執務室キャビネット3番に修正
21-4-4	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	¥FRI002¥個人情報保護¥10,総務GW15,人材・管理¥管理¥2021年度人材	総務ディレクター	廃棄	
21-4-5	2021年度	人材・管理	庶務	2021年度 病氣休暇	人材・管理(人材)マネージャー	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子媒体	¥FRI002¥個人情報保護¥90,研究所共通¥191,総務G人材担当	総務ディレクター	廃棄	
21-4-6	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	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子媒体	¥FRI002¥個人情報保護¥90,研究所共通¥191,総務G人材担当	総務ディレクター	廃棄	
21-4-7	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	2022年4月1日	常用	未定	電子媒体	¥FRI002¥個人情報保護¥10,総務GW19,総務G共通¥勤怠管理システム¥マニュアル	総務ディレクター	廃棄	更新があるため
21-4-8	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	2022年4月1日	常用	未定	電子媒体	¥FRI002¥個人情報保護¥10,総務GW19,総務G共通¥安否確認システム¥FRIeマニュアル	総務ディレクター	廃棄	更新があるため
21-5-10	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	
21-5-11	2021年度	人材・管理	文書	令和3年度 伺書 3年 5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	
21-5-12	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	
21-5-13	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	
21-5-14	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	
21-5-15	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	

平成22年度～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

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	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										
21-5-55	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	
21-5-56	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	
21-5-57	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	1138執務室書庫3番	総務ディレクター	廃棄	
21-5-58	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	
21-5-59	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	2022年4月1日	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ある
21-5-60	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	2022年4月1日	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ある
21-5-61	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	2022年4月1日	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ある
21-5-62	2021年度	人材・管理	庶務	個人型確定拠出年金 (DeCo) 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	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	
21-5-63	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	2022年4月1日	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
21-5-64	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	2022年4月1日	常用	未定	紙	1134執務室 共済書庫	総務ディレクター	廃棄	
21-5-65	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	¥4Svr4304¥共有ドライブ¥15管理	総務ディレクター	廃棄	
21-5-66	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	
21-5-67	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	¥K5Svr4304¥個人情報保護¥10、総務GV15、人材・管理¥管理	総務ディレクター	廃棄	
21-5-68	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フース書棚	総務ディレクター	廃棄	
21-5-69	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	2022年4月1日	常用	未定	電子媒体	共有フォルダ、ドライブ→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。
21-5-70	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	2022年4月1日	常用	未定	電子媒体	¥¥FI002¥個人情報保護¥10、総務GV15、人材・管理¥管理¥管理専門職¥00 契約関係	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。
21-5-71	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	2022年4月1日	常用	未定	電子媒体	¥¥FI002¥個人情報保護¥10、総務GV15、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。
21-5-72	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	¥¥FI002¥個人情報保護¥10、総務GV15、人材・管理¥管理¥管理MM電話機調達	総務ディレクター	廃棄	
21-5-73	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	¥¥FI002¥個人情報保護¥10、総務GV15、人材・管理¥管理¥管理MM椅子(窓際以外が中心)	総務ディレクター	廃棄	
21-5-74	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	
21-5-75	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	¥¥FI002¥個人情報保護¥10、総務GV15、人材・管理¥管理¥2021ワクチン接種(1.2回目)¥正式書類、並付書	総務ディレクター	移管	
21-6-1	2021年度	財務・経理	決算	令和2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	令和3年度を令和2年度に変更
21-6-2	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	
21-6-3	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	
21-6-4	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	
21-6-5	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	
21-6-6	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	
21-6-7	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	
21-6-8	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	
21-6-9	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	
21-6-10	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	
21-6-11	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	
21-6-12	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	
21-6-13	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	
21-6-14	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	
21-6-15	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	
21-6-16	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	
21-6-17	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	
21-6-18	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	

平成22年度～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

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	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										
21-6-19	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	
21-6-20	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	
21-6-21	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	
21-6-22	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	
21-6-23	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	
21-6-24	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	
21-6-25	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	
21-6-26	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	
21-6-27	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	
21-6-28	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	
21-6-29	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	
21-6-30	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	
21-6-31	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	
21-6-32	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	
21-6-33	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	
21-6-34	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	
21-6-35	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	
21-6-36	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	
21-6-37	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	
21-6-38	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	
21-6-39	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	
21-6-40	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	
21-6-41	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	
21-6-42	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	
21-6-43	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	
21-6-44	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	
21-6-45	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。
21-6-46	2021年度	財務・経理	マニュアル	マイナハンパ関係	総務・財務経理マネージャー	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	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。
21-6-47	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	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	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。
21-6-48	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	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	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。
21-7-1	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	2022年4月1日	常用	未定	電子媒体	個人情報保護X10.総務GW13.情報システム	総務ディレクター	廃棄	現在使用中のため
21-7-2	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	2022年4月1日	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
21-7-3	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	グラフィック・アーキテクト	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	
21-7-4	2021年度	情報システム	一般	セキュリティ改定業務納品物一式	グラフィック・アーキテクト	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子媒体	個人情報保護X10.総務GW13.情報システム	総務ディレクター	廃棄	
21-7-5	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	XFH1002X共有ドライブsystemX管理業務X企画調整調達X予算・調達2021年度X22.標的型攻撃メール訓練サービスX報告書	総務ディレクター	廃棄	
21-8-1	2021年度	研究支援	プロジェクト	出張申請(2021FY)	研究・研究支援マネージャー	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子媒体	XFH1002X個人情報保護X20.研究GW21.研究支援X03.研究支援	研究調整ディレクター	廃棄	電子決裁システムからの申請に変更になったため、紙媒体保存は無し。 従来の「旅行命令(依頼簿)」より名称変更
21-8-2	2021年度	研究支援	プロジェクト	研究会・科研費等関連資料、METI案内先、出張申請控(2021FY)	研究・研究支援マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	XFH1002X個人情報保護X20.研究GW21.研究支援X03.研究支援	研究調整ディレクター	廃棄	
21-8-4	2021年度	研究支援	プロジェクト	フェロー兼業・研究会出席承認申請書(2021FY)(写)	研究・研究支援マネージャー	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	電子媒体	XFH1002X個人情報保護X20.研究GW21.研究支援X03.研究支援	研究調整ディレクター	廃棄	押印廃止および電子化により、紙媒体保存は無し。

平成22年度～令和3年度 独立行政法人経済産業研究所法人書ファイル管理簿

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	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										
21-8-5	2021年度	研究支援	プロジェクト	ワークショップ(2021FY)	研究・研究支援マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	Y#H002#個人情報保護#20_研究GW21_研究支援#03_研究支援#ワークショップ	研究調整ディレクター	廃棄	
21-8-6	2021年度	研究支援	プロジェクト	委嘱依頼状(写)承諾書(原本)(2021FY)	研究・研究支援マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙/電子媒体	Y#H002#個人情報保護#90_研究所共通#120_総務・研究支援・計量分析・データ担当共有#06_委嘱依頼状・承諾書写し/1137研究支援執務室	研究調整ディレクター	廃棄	従来(2019年度まで)は保存期間3年。データ利用報告期間の設定によりPJ期間が長くなったことを鑑みて3年から5年に延長。紙媒体で回答書が返却されるケースがあるため、紙媒体/電子媒体の両方で登録。
21-8-7	2021年度	研究支援	プロジェクト	RA使用申請関連書類(2021FY)	研究・研究支援マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	Y#H002#個人情報保護#90_研究所共通#120_総務・研究支援・計量分析・データ担当共有#02_RA人事情報#総括-総務-研究支援	研究調整ディレクター	廃棄	
21-8-8	2021年度	研究支援	プロジェクト	リサーチアシスタント業務報告書、支出調査(写)(2021FY)	研究・研究支援マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	Y#H002#個人情報保護#20_研究GW21_研究支援#03_研究支援#63_RA謝金支出情報	研究調整ディレクター	廃棄	押印廃止および電子化により、紙媒体保存は無し。
21-8-9	2021年度	研究支援	プロジェクト	ディスカッションペーパー確認書/ポリシーディスカッションペーパー確認書(2021FY)	研究・研究支援マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	Y#H002#共有ドライブ#22研究活動#2021FY(R3)開催セミナー資料	研究調整ディレクター	廃棄	従来の保存期間3年。公表となるまでに3年以上かかる場合があるため、保存期間を5年としている。押印廃止および電子化により、紙媒体保存は無し。
21-8-10	2021年度	研究支援	プロジェクト	2021FY(2021.4.1-2022.3.31)開催セミナー資料	研究・研究支援マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	Y#H002#共有ドライブ#22研究活動	研究調整ディレクター	廃棄	
21-8-11	2021年度	研究支援	プロジェクト	通信運搬費関連(2021FY)	研究・研究支援マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	Y#H002#共有ドライブ#研究調整#研究支援担当#**通信運搬費関連#UQ WIMAX	研究調整ディレクター	廃棄	電子決裁システムからの申請に変更になったため、紙媒体保存は無し。
21-8-12	2021年度	研究支援	プロジェクト	近距離交通費精算等(2021FY)	研究・研究支援マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	Y#H002#共有ドライブ#研究調整#研究業務	研究調整ディレクター	廃棄	
21-8-13	2021年度	研究支援	プロジェクト	予算提出資料(2021FY)	研究・研究支援マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	Y#H002#個人情報保護#20_研究GW21_研究支援	研究調整ディレクター	廃棄	
21-8-14	2021年度	研究支援	プロジェクト	年度予算見直し関連資料(2021FY)	研究・研究支援マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	Y#H002#共有ドライブ#研究調整#研究業務	研究調整ディレクター	廃棄	
21-8-15	2021年度	研究支援	プロジェクト	査読付き学術誌掲載関連資料	研究・研究支援マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	電子媒体	Y#H002#共有ドライブ#研究調整#研究支援担当	研究調整ディレクター	廃棄	現在も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。
21-8-16	2021年度	研究支援	プロジェクト	研究支援業務マニュアル	研究・研究支援マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	電子媒体	Y#H002#共有ドライブ#研究調整#研究支援担当	研究調整ディレクター	廃棄	現在も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。
21-9-1	2021年度	研究管理	研究管理	京都大学との共同研究関係(2021FY)	研究・研究管理担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	Y#H002#個人情報保護#20_研究GW21_研究支援#03_研究支援#61_共同研究(定大)#2021FY_R3年度(京都大学共同研究)	研究調整ディレクター	廃棄	
21-9-2	2021年度	研究管理	研究管理	科学研究費(2021FY)	研究・研究管理担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	Y#H002#個人情報保護#20_研究GW22_研究管理#01_科研費#2021_令和3年度	研究調整ディレクター	廃棄	
21-9-3	2021年度	研究管理	研究管理	2021年度研究成果評価・活動報告	研究・研究管理担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	電子媒体	Y#H002#共有ドライブ#研究G	研究調整ディレクター	廃棄	
21-9-4	2021年度	研究管理	委嘱契約	2021年度FF-PD委嘱/FR-PD契約	研究・研究管理担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙/電子媒体	1137研究支援執務室 Y#H002#個人情報保護#90_研究所共通#120_総務・研究支援・計量分析・データ担当共有	研究調整ディレクター	廃棄	
21-9-5	2021年度	研究管理	委嘱契約	2021年度SF-(特任)・F(特任)・RA・SRA委嘱	研究・研究管理担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙/電子媒体	1137研究支援執務室 Y#H002#個人情報保護#90_研究所共通#120_総務・研究支援・計量分析・データ担当共有	研究調整ディレクター	廃棄	
21-9-6	2021年度	研究管理	委嘱契約	2021年度RA使用承認	研究・研究管理担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	1137研究支援執務室 Y#H002#個人情報保護#90_研究所共通#120_総務・研究支援・計量分析・データ担当共有#02_RA人事情報	研究調整ディレクター	廃棄	
21-10-1	2021年度	研究調査	委託・契約	2021年度①「日本の対外経済政策に関するインターネット調査」	研究・研究調査担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局キャビネA 個人情報保護#20_研究GW21_研究支援#02_委託契約#50_委託調査・請負#委託契約関連#2021年度(R3)契約関連	研究調整ディレクター	廃棄	
21-10-2	2021年度	研究調査	委託・契約	2021年度②「通学コスト意識に関するインターネット調査」	研究・研究調査担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局キャビネA 個人情報保護#20_研究GW21_研究支援#02_委託契約#50_委託調査・請負#委託契約関連#2021年度(R3)契約関連	研究調整ディレクター	廃棄	
21-10-3	2021年度	研究調査	委託・契約	2021年度③「自治体のデジタルトランスフォーメーション(DX)推進に関するアンケート調査」	研究・研究調査担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局キャビネA 個人情報保護#20_研究GW21_研究支援#02_委託契約#50_委託調査・請負#委託契約関連#2021年度(R3)契約関連	研究調整ディレクター	廃棄	
21-10-4	2021年度	研究調査	委託・契約	2021年度④「経済政策と企業経営に関するアンケート調査」	研究・研究調査担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局キャビネA 個人情報保護#20_研究GW21_研究支援#02_委託契約#50_委託調査・請負#委託契約関連#2021年度(R3)契約関連	研究調整ディレクター	廃棄	
21-10-5	2021年度	研究調査	委託・契約	2021年度⑤「Withコロナ・AI時代における新たな働き方に関するインターネット調査」	研究・研究調査担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局キャビネA 個人情報保護#20_研究GW21_研究支援#02_委託契約#50_委託調査・請負#委託契約関連#2021年度(R3)契約関連	研究調整ディレクター	廃棄	
21-10-6	2021年度	研究調査	委託・契約	2021年度⑥「産業用ロボット保有状況調査」	研究・研究調査担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局キャビネA 個人情報保護#20_研究GW21_研究支援#02_委託契約#50_委託調査・請負#委託契約関連#2021年度(R3)契約関連	研究調整ディレクター	廃棄	
21-10-7	2021年度	研究調査	委託・契約	2021年度⑦「新型コロナウイルス感染症下における企業実態調査」	研究・研究調査担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局キャビネA 個人情報保護#20_研究GW21_研究支援#02_委託契約#50_委託調査・請負#委託契約関連#2021年度(R3)契約関連	研究調整ディレクター	廃棄	
21-10-8	2021年度	研究調査	委託・契約	2021年度⑧「サプライチェーン及びイノベーションエコシステムの管理をめぐるアンケート調査」(入札不調)	研究・研究調査担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局キャビネA 個人情報保護#20_研究GW21_研究支援#02_委託契約#50_委託調査・請負#委託契約関連#2021年度(R3)契約関連	研究調整ディレクター	廃棄	
21-10-9	2021年度	研究調査	委託・契約	2021年度⑨「日本企業の貿易建値通貨の選択に関するアンケート調査」	研究・研究調査担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局キャビネA 個人情報保護#20_研究GW21_研究支援#02_委託契約#50_委託調査・請負#委託契約関連#2021年度(R3)契約関連	研究調整ディレクター	廃棄	
21-10-10	2021年度	研究調査	委託・契約	2021年度⑩「選挙管理実態調査」	研究・研究調査担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務局キャビネA 個人情報保護#20_研究GW21_研究支援#02_委託契約#50_委託調査・請負#委託契約関連#2021年度(R3)契約関連	研究調整ディレクター	廃棄	

平成22年度～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

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	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										
21-10-11	2021年度	研究調査	委託・契約	2021年度①「サブライチェーン及びイノベーションエコシステムの管理をめぐるアンケート調査」(再度公告)	研究・研究調査担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/個人情報保護V20.研究GW21.研究支援V02.委託契約V50.委託調査・請負V委託契約関連V2021年度(R3)契約関連	研究調整ディレクター	廃棄	
21-10-12	2021年度	研究調査	委託・契約	2021年度②「創業および成長における組織間提携(アライアンス)に関するインターネット調査」(入札不調)	研究・研究調査担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/個人情報保護V20.研究GW21.研究支援V02.委託契約V50.委託調査・請負V委託契約関連V2021年度(R3)契約関連	研究調整ディレクター	廃棄	
21-10-13	2021年度	研究調査	委託・契約	2021年度 少額随契	研究・研究調査担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙/電子媒体	研究支援事務室キャビネット/個人情報保護V20.研究GW21.研究支援V02.委託契約V50.委託調査・請負V委託契約関連V2021年度(R3)契約関連	研究調整ディレクター	廃棄	
21-10-14	2021年度	研究調査	委託・契約	委託契約一覧	研究・研究調査担当マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	電子媒体	個人情報保護V20.研究GW21.研究支援V02.委託契約V50.委託調査・請負V委託契約関連	研究調整ディレクター	廃棄	常用とし終了後、保存期間・保存期間満了日を定める。
21-10-15	2021年度	研究調査	委託・契約	委託進捗一覧	研究・研究調査担当マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	電子媒体	個人情報保護V20.研究GW21.研究支援V02.委託契約V50.委託調査・請負V委託契約関連	研究調整ディレクター	廃棄	常用とし終了後、保存期間・保存期間満了日を定める。
21-10-16	2021年度	研究調査	委託・契約	各種データ	研究・研究調査担当マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	電子媒体	個人情報保護V20.研究GW21.研究支援V02.委託契約V50.委託調査・請負V委託契約関連	研究調整ディレクター	廃棄	常用とし終了後、保存期間・保存期間満了日を定める。
21-10-17	2021年度	研究調査	委託・契約	マニュアル等	研究・研究調査担当マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	電子媒体	個人情報保護V20.研究GW21.研究支援V02.委託契約V50.委託調査・請負V委託契約関連	研究調整ディレクター	廃棄	常用とし終了後、保存期間・保存期間満了日を定める。
21-10-18	2021年度	研究調査	委託・契約	ひながた	研究・研究調査担当マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	電子媒体	個人情報保護V20.研究GW21.研究支援V02.委託契約V50.委託調査・請負V委託契約関連	研究調整ディレクター	廃棄	常用とし終了後、保存期間・保存期間満了日を定める。
21-11-1	2021年度	計量分析・データ	一般	支出調書(写)(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
21-11-2-①	2021年度	計量分析・データ	一般	入札・公募(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
21-11-2-②	2021年度	計量分析・データ	一般	入札・公募・契約(遠隔操作システム)(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	10年	2032年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
21-11-3	2021年度	計量分析・データ	一般	物品等の購入(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
21-11-4-①	2021年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請1/16(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
21-11-4-②	2021年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請2/16(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
21-11-4-③	2021年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請3/16(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
21-11-4-④	2021年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請4/16(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中・成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
21-11-4-⑤	2021年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請5/16(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
21-11-4-⑥	2021年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請6/16(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
21-11-4-⑦	2021年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請7/16(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
21-11-4-⑧	2021年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請8/16(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中・成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
21-11-4-⑨	2021年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請9/16(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
21-11-4-⑩	2021年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請10/16(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
21-11-4-⑪	2021年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請11/16(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中・成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
21-11-4-⑫	2021年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請12/16(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2023年4月1日	3年	2026年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	
21-11-4-⑬	2021年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請13/16(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中・成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
21-11-4-⑭	2021年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請14/16(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中・成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
21-11-4-⑮	2021年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請15/16(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中・成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
21-11-4-⑯	2021年度	計量分析・データ	申請データ	二次利用申請16/16(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中・成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
21-11-5-①	2021年度	計量分析・データ	申請データ	開発データセット申請1/3(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中・成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
21-11-5-②	2021年度	計量分析・データ	申請データ	開発データセット申請2/3(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中・成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
21-11-5-③	2021年度	計量分析・データ	申請データ	開発データセット申請3/3(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中・成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
21-11-6-①	2021年度	計量分析・データ	申請データ	JSTAR利用申請1/2(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中・成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
21-11-6-②	2021年度	計量分析・データ	申請データ	JSTAR利用申請2/2(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中・成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
21-11-7-①	2021年度	計量分析・データ	申請データ	購入データ利用申請1/2(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中・成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
21-11-7-②	2021年度	計量分析・データ	申請データ	購入データ利用申請2/2(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中・成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
21-11-8	2021年度	計量分析・データ	申請データ	その他データ申請(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	常用	未定	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	現在使用中・成果報告完了年度の登録時に保存期間・期間満了日を定める
21-11-9	2021年度	計量分析・データ	購入データ	統計ソフト購入・保守契約(伺書写し)(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整ディレクター	廃棄	

平成22年度～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

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	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										
21-11-10	2021年度	計量分析・データ	購入データ	オンラインデータ利用契約(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整 ディレクター	廃棄	
21-11-11	2021年度	計量分析・データ	図書	図書契約(伺書写し)(R03)	計量分析・データ担当マネージャー	2022年4月1日	3年	2025年3月31日	紙	事務室キャビネット	研究調整 ディレクター	廃棄	
21-14-1	2021年度	クロスメディア	一般	2021年度 クロスメディア伺書・支出調書(写し)①	クロスメディア担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	分室キャビネット1	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-14-2	2021年度	クロスメディア	一般	2021年度 クロスメディア伺書・支出調書(写し)②	クロスメディア担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙/CD	分室キャビネット1	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-14-3	2021年度	クロスメディア	運営管理	2021年度 RIETIウェブサイト掲載用日本語サマリー作成業務	クロスメディア担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙/CD	分室キャビネット9	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-14-4	2021年度	クロスメディア	運営管理	2022年度 RIETIウェブサイト掲載用日本語サマリー作成業務請負	クロスメディア担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙/CD	分室キャビネット9	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-14-5	2021年度	クロスメディア	運営管理	2022年度「CMS運用・保守業務」公募	クロスメディア担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	分室キャビネット1	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-14-6	2021年度	クロスメディア	運営管理	2021年度 RIETIウェブサイト日英翻訳業務請負に係る入札	クロスメディア担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙/CD	分室キャビネット9	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-14-7	2021年度	クロスメディア	運営管理	2022年度 RIETIウェブサイト日英翻訳業務請負に係る入札	クロスメディア担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙/CD	分室キャビネット9	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-14-8	2021年度	クロスメディア	広報ツール	2021年度 RIETI Highlight	クロスメディア担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙/CD	分室キャビネット9	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-14-9	2021年度	クロスメディア	広報ツール	2022年度 RIETI Highlight	クロスメディア担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙/CD	分室キャビネット9	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-14-10	2021年度	クロスメディア	広報ツール	2021年度 年報	クロスメディア担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙/CD	分室キャビネット9	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-14-11	2021年度	クロスメディア	広報ツール	2021年度「広報物等発送業務請負」入札	クロスメディア担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙/CD	分室キャビネット9	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-1	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	220208.RIETI-ANUシンポジウム	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	執務室キャビネット⑩	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-2	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	220315.RIETI-JRI共催シンポジウム	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	執務室キャビネット⑩	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-3	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	220323.CEPR-RIETIシンポジウム	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	執務室キャビネット⑩	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-4	2021年度	コンファレンス	BBL	BBL2021年度4月～2022年度3月	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	執務室キャビネット⑩	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-5	2021年度	コンファレンス	BBL	BBL2021年度	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40.国際・広報G-42.コンファレンス	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-6	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	210417.京大・パズトルー研共催ワークショップ	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40.国際・広報G-42.コンファレンス	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-7	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	210428.RIETI-ECGI-WBF連続ウェビナー2	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40.国際・広報G-42.コンファレンス	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-8	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	210520.RIETI-ECGI-WBF連続ウェビナー3	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40.国際・広報G-42.コンファレンス	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-9	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	210525.ISEAS共催ウェビナー	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40.国際・広報G-42.コンファレンス	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-10	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	210611.電通大・RIETI共催ウェビナー	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40.国際・広報G-42.コンファレンス	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-11	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	210618.RIETI-ECGI-WBF連続ウェビナー4	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40.国際・広報G-42.コンファレンス	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-12	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	210624.日欧産業協力センター共催ウェビナー	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40.国際・広報G-42.コンファレンス	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-13	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	210703.京大・パズトルー研共催シンポ	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40.国際・広報G-42&44.コンファレンス	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-14	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	210712.日仏財団・フランス銀行共催ワークショップ	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40.国際・広報G-42.コンファレンス	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-15	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	210721.RIETI-ECGI-WBF連続ウェビナー5	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40.国際・広報G-42&44.コンファレンス	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-16	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	210927.機械振興協会共催シンポ	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40.国際・広報G-42&44.コンファレンス	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-17	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	211007.ISEAS共催ウェビナー	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40.国際・広報G-42&44.コンファレンス	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-18	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	211021.働き方改革と健康経営シンポ	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40.国際・広報G-42&44.コンファレンス	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-19	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	211027.TIER-KIET共催ワークショップ	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40.国際・広報G-42&44.コンファレンス	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-20	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	211110.東北大学共催シンポ	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40.国際・広報G-42&44.コンファレンス	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-21	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	211223.EBPMシンポ	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40.国際・広報G-42&44.コンファレンス	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-22	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	220127.220127.RIETI-IEEJ-EUCJ共催ウェビナー	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40.国際・広報G-42&44.コンファレンス	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-23	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	220208.RIETI-ANUシンポジウム	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40.国際・広報G-42&44.コンファレンス	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-24	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	220315.RIETI-JRI共催シンポジウム	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40.国際・広報G-42&44.コンファレンス	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-25	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	220323.CEPR-RIETIシンポジウム	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40.国際・広報G-42.コンファレンス	国際・広報 ディレクター	廃棄	
21-15-26	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	21XXXX.機会振興協会 今後のセミナー	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40.国際・広報G-44.コンファレンス	国際・広報 ディレクター	廃棄	

平成22年度～令和3年度 独立行政法人経済産業研究所人文書ファイル管理簿

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	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										
21-15-27	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	2106XX_尾野先生	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40_国際・広報G-44_コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
21-15-28	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	210413_AIGシリーズ	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40_国際・広報G-44_コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
21-15-29	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	210624_日欧産業協力センター共催ウェビナー	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40_国際・広報G-44_コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
21-15-30	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	210712_日仏財団-フランス銀行共催ワークショップ	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40_国際・広報G-44_コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
21-15-31	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	211005-1007_日経BPセミナー 協力	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40_国際・広報G-44_コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
21-15-32	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	211027_黒田FF、大滝FFシンポ 協力	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40_国際・広報G-44_コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
21-15-33	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	211027_TIER-KJET共催ワークショップ	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40_国際・広報G-44_コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
21-15-34	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	211106-1107_日本経済政策学会 協力(仮)	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40_国際・広報G-44_コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
21-15-35	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	211217_乾FFシンポ(仮)後援	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40_国際・広報G-44_コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
21-15-36	2021年度	コンファレンス	シンポジウム	220315_デザインサミット(協力)	コンファレンス・国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	個人情報保護-40_国際・広報G-44_コンファレンス	国際・広報ディレクター	廃棄	
21-16-1	2021年度	国際	一般	令和3年度支出調書(写)	国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	紙	執務室キャビネット	国際・広報ディレクター	廃棄	
21-16-2	2021年度	国際	一般	Visitors 2021.4-2022.3	国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	共有D・31国際・一般・Visitors	国際・広報ディレクター	廃棄	
21-16-3	2021年度	国際	一般	TIER 20211027 Webinar	国際担当マネージャー	2022年4月1日	5年	2027年3月31日	電子媒体	共有D・31国際・海外研究機関との交流・TIER	国際・広報ディレクター	廃棄	