

## (法人文書ファイル管理簿)

大分類	中分類	小分類	法人文書ファイル	作成者	作成(取得)時期	保存期間	保存期間満了時期	媒体の種類	保存場所	管理担当係	保存期間満了時の措置結果	備考
統計センター	総務	情報化推進	情報システム審査会設置要領決裁文書	情報処理課 企画担当	20030701	30年	20340331	紙	事務室	情報管理課 システム企画 担当		
統計センター	情報処理	情報管理	スクラッチ確認書	情報処理課 情報管理担当	20030401	30年	20330331	紙	事務室	情報管理課 情報管理担当		
統計センター	情報処理	情報管理	メンテナンス累計表	情報処理課 情報管理担当	20030401	30年	20330331	紙	事務室	情報管理課 情報管理担当		
統計センター	情報処理	情報管理	外部保管磁気テープ等依頼書	情報処理課 情報管理担当	20030401	30年	20330331	紙	事務室	情報管理課 情報管理担当		
統計センター	情報処理	情報管理	保管磁気テープ一覧	情報処理課 情報管理担当	20030401	30年	20330331	紙	事務室	情報管理課 情報管理担当		
統計センター	情報処理	情報管理	出庫・再入庫, 新入庫, 持込み伝票	情報処理課 情報管理担当	20030401	30年	20330331	紙	事務室	情報管理課 情報管理担当		
統計センター	情報管理	ネットワーク	情報システム室入退室管理要領	情報管理課 ネットワーク担当	20030401	5年	20140331	紙	事務室	情報管理課 ネットワーク担当		