

## (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	事業管理	受託製表	決裁文書関係(18年度)	事業管理課 受託担当	20060401	5年	20120331	紙	事務室	製表グループ 企画調整担当		
統計センター	事業管理	受託製表	委託業務計画(18年度)	事業管理課 受託担当	20060401	5年	20120331	紙	事務室	製表グループ 企画調整担当		
統計センター	製表	庶務	平成18年度超過勤務等命令簿	製表グループ 庶務担当	20060401	5年	20120416	紙	事務室	製表グループ 庶務担当		
統計センター	製表	庶務	平成19年休暇簿	製表グループ 庶務担当	20070101	3年	20101231	紙	事務室	製表グループ 庶務担当		
統計センター	製表	庶務	平成19年出勤簿	製表グループ 庶務担当	20070101	5年	20121231	紙	事務室	製表グループ 庶務担当		
統計センター	製表	庶務	平成19年決裁文書件名簿	製表グループ 庶務担当	20070101	30年	20371231	紙	事務室	製表グループ 庶務担当		
統計センター	製表	国勢調査	平成17年国勢調査研修計画(平成18年度)	製表グループ 人口第1班第1担当	20060404	5年	20120331	紙	事務室	製表グループ 人口第1班第1担当		
統計センター	製表	国勢調査	平成17年国勢調査(平成18年度)	製表グループ 人口第1班第1担当	20060502	5年	20120331	紙	事務室	製表グループ 人口第1班第1担当		