

法人文書ファイル管理簿一覧

編成管理課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
1	平成14	審査	品質管理	平成15年決裁文書件名簿	審査課品質管理担当	平成15年01月01日	平成16年04月01日	30年	令和16年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
2	平成15	審査	品質管理	平成16年決裁文書件名簿	審査課品質管理担当	平成16年01月01日	平成17年04月01日	30年	令和17年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
3	平成15	情報ソリューション	総括	平成15年・平成16年決裁文書件名簿	情報処理課管理担当	平成15年04月01日	平成16年04月01日	30年	令和16年03月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
4	平成15	事業管理	企画調整	平成15年決裁文書件名簿	事業管理課企画調整担当	平成15年04月01日	平成16年04月01日	30年	令和16年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
5	平成15	事業企画	品質管理	平成15年決裁文書件名簿	事業企画課品質管理担当	平成15年04月01日	平成16年04月01日	30年	令和16年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
6	平成15	事業管理	企画調整	平成16年決裁文書件名簿	事業管理課企画調整担当	平成16年01月01日	平成17年04月01日	30年	令和17年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
7	平成15	事業企画	品質管理	平成16年決裁文書件名簿	事業企画課品質管理担当	平成16年01月01日	平成17年04月01日	30年	令和17年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
8	平成15	製表	庶務	平成15年決裁文書件名簿	製表グループ庶務担当	平成15年04月01日	平成16年04月01日	30年	令和16年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
9	平成15	製表	庶務	平成16年決裁文書件名簿	製表グループ庶務担当	平成16年01月01日	平成17年04月01日	30年	令和17年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
10	平成16	審査	総括・品質管理	平成17年決裁文書件名簿	審査課品質管理担当	平成17年01月01日	平成18年04月01日	30年	令和18年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
11	平成16	製表	庶務	平成17年決裁文書件名簿	製表グループ庶務担当	平成17年01月01日	平成18年04月01日	30年	令和18年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
12	平成16	事業管理	企画調整	平成17年決裁文書件名簿	事業管理課企画調整担当	平成17年01月01日	平成18年04月01日	30年	令和18年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
13	平成16	事業企画	総括・品質管理	平成17年決裁文書件名簿	事業企画課総括・品質管理担当	平成17年01月01日	平成18年04月01日	30年	令和18年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

編成管理課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
14	平成16	情報ソ リユース ション	総括	平成17年決裁文書件名簿	情報処理課 管理担当	平成17年01月01日	平成18年04月01日	30年	令和18年03月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
15	平成17	情報ソ リユース ション	総括	平成18年決裁文書件名簿	情報処理課 管理担当	平成18年01月01日	平成19年04月01日	30年	令和19年03月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
16	平成17	事業企 画	総括・品 質管理	平成18年決裁文書件名簿	事業企画課 総括・品質 管理担当	平成18年01月01日	平成19年04月01日	30年	令和19年03月31日	紙	集中管理書 庫	編成管理課長	廃棄	
17	平成17	事業管 理	企画調 整	平成18年決裁文書件名簿	事業管理課 企画調整担 当	平成18年01月01日	平成19年04月01日	30年	令和19年03月31日	紙	集中管理書 庫	編成管理課長	廃棄	
18	平成17	製表	庶務	平成18年決裁文書件名簿	製表グルー プ庶務担当	平成18年01月01日	平成19年04月01日	30年	令和19年03月31日	紙	集中管理書 庫	編成管理課長	廃棄	
19	平成17	審査	総括・品 質管理	平成18年決裁文書件名簿	審査課品質 管理担当	平成18年01月01日	平成19年04月01日	30年	令和19年03月31日	紙	集中管理書 庫	編成管理課長	廃棄	
20	平成18	審査	総括・品 質管理	平成19年決裁文書件名簿	審査課品質 管理担当	平成19年01月01日	平成20年04月01日	30年	令和20年03月31日	紙	集中管理書 庫	編成管理課長	廃棄	
21	平成18	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	平成19年01月01日	平成20年04月01日	30年	令和20年03月31日	紙	集中管理書 庫	編成管理課長	廃棄	
22	平成18	事業企 画	総括・品 質管理	平成19年決裁文書件名簿	事業企画課 総括・品質 管理担当	平成19年01月01日	平成20年04月01日	30年	令和20年03月31日	紙	集中管理書 庫	編成管理課長	廃棄	
23	平成18	事業管 理	企画調 整	平成19年決裁文書件名簿	事業管理課 企画調整担 当	平成19年01月01日	平成20年04月01日	30年	令和20年03月31日	紙	集中管理書 庫	編成管理課長	廃棄	
24	平成18	情報ソ リユース ション	総括	平成19年決裁文書件名簿	情報処理課 管理担当	平成19年01月01日	平成20年04月01日	30年	令和20年03月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
25	平成19	情報ソ リユース ション	総括	平成20年決裁文書件名簿	情報処理課 管理担当	平成20年01月01日	平成21年04月01日	30年	令和21年03月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
26	平成19	分類主 幹	庶務	平成20年決裁文書件名簿	分類主幹分 類企画第1 担当	平成20年04月01日	平成21年04月01日	30年	令和21年03月31日	紙	集中管理書 庫	編成管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

編成管理課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
27	平成19	事業企画	総括・品質管理	平成20年決裁文書件名簿	事業企画課 総括・品質 管理担当	平成20年01月01日	平成21年04月01日	30年	令和21年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
28	平成19	製表	庶務	平成20年決裁文書件名簿	製表グルー プ庶務担当	平成20年01月01日	平成21年04月01日	30年	令和21年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
29	平成19	審査	総括・品質管理	平成20年決裁文書件名簿	審査課総 括・品質管 理担当	平成20年01月01日	平成21年04月01日	30年	令和21年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
30	平成20	審査	総括・品質管理	平成21年決裁文書件名簿	審査課総 括・品質管 理担当	平成21年01月01日	平成22年04月01日	30年	令和22年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
31	平成20	製表	庶務	平成21年決裁文書件名簿	製表グルー プ庶務担当	平成21年01月01日	平成22年04月01日	30年	令和22年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
32	平成20	管理企画	総合調整	平成20年決裁文書件名簿	管理企画課 総合調整担 当	平成20年04月01日	平成21年04月01日	30年	令和21年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
33	平成20	管理企画	総合調整	平成21年決裁文書件名簿	管理企画課 総合調整担 当	平成21年01月01日	平成22年04月01日	30年	令和22年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
34	平成20	分類主幹	庶務	平成21年決裁文書件名簿	分類主幹分 類企画第1 担当	平成21年01月01日	平成22年04月01日	30年	令和22年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
35	平成21	分類主幹	庶務	平成22年決裁文書件名簿	分類主幹分 類企画第1 担当	平成22年01月01日	平成23年04月01日	30年	令和23年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
36	平成21	情報ソリューション	総括	平成21年決裁文書件名簿	情報処理課 管理担当	平成21年01月01日	平成22年04月01日	30年	令和22年03月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
37	平成21	情報ソリューション	総括	平成22年決裁文書件名簿	情報処理課 管理担当	平成22年01月01日	平成23年04月01日	30年	令和23年03月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
38	平成21	管理企画	総合調整	平成22年決裁文書件名簿	管理企画課 総合調整担 当	平成22年01月01日	平成23年04月01日	30年	令和23年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
39	平成21	審査	総括・品質管理	平成22年決裁文書件名簿	審査課総 括・品質管 理担当	平成22年01月01日	平成23年04月01日	30年	令和23年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

編成管理課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
40	平成21	製表	庶務	平成22年決裁文書件名簿	製表グループ庶務担当	平成22年01月01日	平成23年04月01日	30年	令和23年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
41	平成22	審査	審査システム推進	審査課汎用システム作成資料(結果表セル書式確認プログラム)	審査課審査システム推進担当	平成23年02月01日	令和3年04月01日	使用終了後5年	令和8年03月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
42	平成22	審査	審査システム推進	審査課汎用システム作成資料(様式連番チェックシステム)	審査課審査システム推進担当	平成23年03月29日	令和3年04月01日	使用終了後5年	令和8年03月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
43	平成22	審査	総括・品質管理	平成23年決裁文書件名簿	審査課総括・品質管理担当	平成23年01月01日	平成24年04月01日	30年	令和24年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
44	平成22	分類主幹	企画1	平成23年決裁文書件名簿	統計分類課企画第1担当	平成23年01月01日	平成24年04月01日	30年	令和24年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
45	平成22	情報ソリューション	総括	平成23年決裁文書件名簿	情報処理課管理担当	平成23年01月01日	平成24年04月01日	30年	令和24年03月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
46	平成22	管理企画	総合調整	平成23年決裁文書件名簿	管理企画課総合調整担当	平成23年01月01日	平成24年04月01日	30年	令和24年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
47	平成22	製表	庶務	平成23年決裁文書件名簿	製表グループ庶務担当	平成23年01月01日	平成24年04月01日	30年	令和24年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
48	平成23	審査	審査システム推進	審査課汎用システム作成資料(都道府県一覧表示プログラム)	審査課審査システム推進担当	平成23年09月30日		使用終了後5年		電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
49	平成23	審査	審査システム推進	審査課汎用システム作成資料(審査表数式挿入プログラム)	審査課審査システム推進担当	平成23年08月31日		使用終了後5年		電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
50	平成23	統計分類	企画1	平成24年決裁文書件名簿	統計分類課企画第1担当	平成24年01月01日	平成25年04月01日	30年	令和25年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
51	平成23	情報ソリューション	総括	平成24年決裁文書件名簿	情報処理課管理担当	平成24年01月01日	平成25年04月01日	30年	令和25年03月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
52	平成23	管理企画	総合調整	平成24年決裁文書件名簿	管理企画課総合調整担当	平成24年01月01日	平成25年04月01日	30年	令和25年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

編成管理課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
53	平成23	製表	庶務	平成24年決裁文書件名簿	製表グループ庶務担当	平成24年01月01日	平成25年04月01日	30年	令和25年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
54	平成23	審査	総括・品質管理	平成24年決裁文書件名簿	審査課総括・品質管理担当	平成24年01月01日	平成25年04月01日	30年	令和25年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
55	平成24	審査	審査システム推進	審査課汎用システム作成資料(様式審査一括実行プログラム)	審査課審査システム推進担当	平成25年03月08日		使用終了後5年		電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
56	平成24	管理企画	総合調整	平成24年度決裁文書	管理企画課総合調整担当	平成24年04月01日	平成25年04月01日	10年	令和5年03月31日	紙	集中管理書庫	編成管理課長	廃棄	
57	平成24	管理企画	総合調整	平成25年決裁文書件名簿	管理企画課総合調整担当	平成25年01月01日	平成26年04月01日	30年	令和26年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
58	平成24	情報ソリューション	総括	平成25年決裁文書件名簿	情報処理課管理担当	平成25年01月01日	平成26年04月01日	30年	令和26年03月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
59	平成24	統計分類	企画1	平成25年決裁文書件名簿	統計分類課企画第1担当	平成25年01月01日	平成26年04月01日	30年	令和26年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
60	平成24	審査	総括・品質管理	平成25年決裁文書件名簿	審査課総括・品質管理担当	平成25年01月01日	平成26年04月01日	30年	令和26年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
61	平成24	製表	庶務	平成25年決裁文書件名簿	製表グループ庶務担当	平成25年01月01日	平成26年04月01日	30年	令和26年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
62	平成25	審査	審査システム推進	審査課汎用システム作成資料(一致行、一致列検出マクロ)	審査課審査システム推進担当	平成25年09月10日		使用終了後5年		電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
63	平成25	管理企画	総合調整	平成25年度決裁文書	管理企画課総合調整担当	平成25年04月01日	平成26年04月01日	10年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
64	平成25	審査	総括・品質管理	平成26年決裁文書件名簿	審査課総括・品質管理担当	平成26年01月01日	平成27年04月01日	30年	令和27年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
65	平成25	統計分類	企画1	平成26年決裁文書件名簿	統計分類課企画第1担当	平成26年01月01日	平成27年04月01日	30年	令和27年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

編成管理課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
66	平成25	情報ソ リユース ション	総括	平成26年決裁文書件名簿	情報処理課 管理担当	平成26年01月01日	平成27年04月01日	30年	令和27年03月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
67	平成25	製表	庶務	平成26年決裁文書件名簿	製表グル ープ庶務 担当	平成26年01月01日	平成27年04月01日	30年	令和27年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
68	平成26	統計編 成主幹	総括	介護休暇簿	統計編成 主幹総括 担当	平成27年01月01日		終了後3 年		紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
69	平成26	統計編 成主幹	総括	育児時間承認申請書	統計編成 主幹総括 担当	平成27年01月01日		終了後3 年		紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
70	平成26	統計編 成主幹	総括	短期介護等届出	統計編成 主幹総括 担当	平成27年01月01日		終了後3 年		紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
71	平成26	統計編 成主幹	総括	育児休業承認請求書等 関係書類	統計編成 主幹総括 担当	平成27年01月01日		終了後3 年		紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
72	平成26	編成管 理	総括	育児・介護等届出	企画課総 合調整担 当	平成27年01月01日		終了後3 年		紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
73	平成26	管理企 画	総合調 整	平成26年度決裁文書	管理企画 課総合調 整担当	平成26年04月01日	平成27年04月01日	10年	令和7年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
74	平成26	管理企 画	総合調 整	平成26年決裁文書件名簿	管理企画 課総合調 整担当	平成26年01月01日	平成27年04月01日	30年	令和27年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
75	平成26	管理企 画	総合調 整	平成27年決裁文書件名簿	企画課総 合調整担 当	平成27年01月01日	平成28年04月01日	30年	令和28年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
76	平成26	情報ソ リユース ション	総括	平成27年決裁文書件名簿	情報処理課 管理担当	平成27年01月01日	平成28年04月01日	30年	令和28年03月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
77	平成26	統計分 類	企画1	平成27年決裁文書件名簿	統計分類 課企画第 1担当	平成27年01月01日	平成28年04月01日	30年	令和28年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
78	平成26	審査	総括・品 質管理	平成27年決裁文書件名簿	審査課総 括・品質 管理担当	平成27年01月01日	平成28年04月01日	30年	令和28年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

編成管理課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
79	平成26	統計編 成主幹	総括	平成27年決裁文書件名簿	統計編成主 幹総括担当	平成27年01月01日	平成28年04月01日	30年	令和28年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
80	平成27	企画	総合調 整	平成27年度決裁文書	企画課総合 調整担当	平成27年04月01日	平成28年04月01日	10年	令和8年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
81	平成27	企画	総合調 整	平成27年決裁文書件名簿	企画課総合 調整担当	平成27年04月01日	平成28年04月01日	30年	令和28年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
82	平成27	企画	総合調 整	平成28年決裁文書件名簿	企画課総合 調整担当	平成28年01月01日	平成29年04月01日	30年	令和29年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
83	平成27	統計分 類	企画1	平成28年決裁文書件名簿	統計分類課 企画第1担 当	平成28年01月01日	平成29年04月01日	30年	令和29年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
84	平成27	情報ソ リューション	総括	平成28年決裁文書件名簿	情報ソリュー ション課総括 担当	平成28年01月01日	平成29年04月01日	30年	令和29年03月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
85	平成27	統計編 成主幹	総括	平成28年決裁文書件名簿	統計編成主 幹総括担当	平成28年01月01日	平成29年04月01日	30年	令和29年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
86	平成27	人口統 計企画	企画第1	平成27年決裁文書件名簿	人口統計企 画課企画第 1担当	平成27年04月01日	平成28年04月01日	30年	令和28年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
87	平成27	審査	総括・品 質管理	平成28年決裁文書件名簿	審査課総 括・品質管 理担当	平成28年01月01日	平成29年04月01日	30年	令和29年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
88	平成27	人口統 計企画	企画第1	平成28年決裁文書件名簿	人口統計企 画課企画第 1担当	平成28年01月01日	平成29年04月01日	30年	令和29年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
89	平成28	審査	審査シ ステム推 進	審査課汎用システム作成資 料(審査表特異値検出マク ロ)	審査課審査 システム推 進担当	平成28年12月22日		使用終了 後5年		電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
90	平成28	審査	総括・品 質管理	結果表審査マニュアル (H29.4)	審査課総 括・品質管 理担当	平成29年03月23日		使用終了 後5年		電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
91	平成28	人口統 計企画	企画第1	平成29年出勤簿	人口統計企 画課企画第 1担当	平成29年01月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

編成管理課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
92	平成28	審査	総括・品質管理	平成29年(度)出勤簿	審査課総括・品質管理担当	平成29年01月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
93	平成28	統計編成主幹	総括	平成29年出勤簿	統計編成主幹総括担当	平成29年01月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
94	平成28	情報ソリューション	総括	平成29年出勤簿	情報ソリューション課総括担当	平成29年01月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
95	平成28	統計分類	企画1	平成29年出勤簿	統計分類課企画第1担当	平成29年01月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
96	平成28	企画	総合調整	平成29年出勤簿	企画課総合調整担当	平成29年01月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
97	平成28	企画	総合調整	平成28年度決裁文書	企画課総合調整担当	平成28年04月01日	平成29年04月01日	10年	令和9年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
98	平成28	企画	総合調整	平成29年決裁文書件名簿	企画課総合調整担当	平成29年01月01日	平成30年01月01日	30年	令和29年12月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
99	平成28	情報ソリューション	総括	平成29年決裁文書件名簿	情報ソリューション課総括担当	平成29年01月01日	平成30年01月01日	30年	令和29年12月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
100	平成28	統計分類	企画1	平成29年決裁文書件名簿	統計分類課企画第1担当	平成29年01月01日	平成30年01月01日	30年	令和29年12月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
101	平成28	統計編成主幹	総括	平成29年決裁文書件名簿	統計編成主幹総括担当	平成29年01月01日	平成30年01月01日	30年	令和29年12月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
102	平成28	人口統計企画	企画第1	平成29年決裁文書件名簿	人口統計企画課企画第1担当	平成29年01月01日	平成30年01月01日	30年	令和29年12月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
103	平成29	人口統計企画	企画第1	平成29年度超過勤務等命令簿	人口統計企画課企画第1担当	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
104	平成29	審査	総括・品質管理	平成29年度超過勤務等命令簿	審査課総括・品質管理担当	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

編成管理課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
105	平成29	審査	総括・品質管理	平成29年度品質管理関係	審査課総括・品質管理担当	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
106	平成29	統計編成主幹	総括	平成29年度超過勤務等命令簿	統計編成主幹総括担当	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
107	平成29	統計編成主幹	総括	平成29年度非常勤職員出勤簿	統計編成主幹総括担当	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
108	平成29	統計編成主幹	総括	平成29年度非常勤職員欠勤届	統計編成主幹総括担当	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
109	平成29	編成管理	総括	平成30年出勤簿	企画課総合調整担当	平成30年01月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
110	平成29	編成管理	総括	平成30年出勤簿	情報ソリューション課総括担当	平成30年01月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
111	平成29	編成管理	総括	平成30年出勤簿	統計分類課企画第1担当	平成30年01月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
112	平成29	編成管理	総括	平成30年出勤簿	審査課総括・品質管理担当	平成30年01月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
113	平成29	編成管理	総括	平成30年出勤簿	人口統計企画課企画第1担当	平成30年01月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
114	平成29	編成管理	総括	平成30年出勤簿	統計編成主幹総括担当	平成30年01月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
115	平成29	情報ソリューション	総括	平成29年度超過勤務等命令簿	情報ソリューション課総括担当	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
116	平成29	統計分類	企画1	平成29年度超過勤務等命令簿	統計分類課企画第1担当	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
117	平成29	統計分類	企画1	平成29年度出張計画書	統計分類課企画第1担当	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

編成管理課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
118	平成29	企画	総合調整	平成29年度決裁文書	企画課総合調整担当	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
119	平成29	企画	総合調整	平成29年度超過勤務等命令簿	企画課総合調整担当	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
120	平成29	企画	評価	製表業務民間委託調整会議(平成29年度)	企画課評価担当	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
121	平成29	企画	品質管理	品質管理(平成29年度)	企画課品質管理担当	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
122	平成29	企画	要員計画	要員計画(平成29年度)	企画課要員計画担当	平成29年04月10日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
123	平成29	企画	進捗管理	工程管理システム処理量一括登録システム(手動実行)の開発について	企画課進捗管理担当	平成29年06月29日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
124	平成29	統計編成主幹	総括	平成29年度再任用職員出勤簿	統計編成主幹総括担当	平成29年04月01日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
125	平成29	統計分類	指導	平成29年就業構造基本調査 仕様書(平成29年度)	統計分類課指導担当	平成29年07月05日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
126	平成29	統計分類	指導	平成29年就業構造基本調査 決裁文書(平成29年度)	統計分類課指導担当	平成29年04月28日	平成30年04月01日	5年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
127	平成29	企画	総合調整	平成29年度決裁文書	企画課総合調整担当	平成29年04月01日	平成30年04月01日	10年	令和10年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
128	平成29	編成管理	総括	平成30年決裁文書件名簿	企画課総合調整担当	平成30年01月01日	平成31年01月01日	30年	令和30年12月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
129	平成29	編成管理	総括	平成30年決裁文書件名簿	情報ソリューション課総括担当	平成30年01月01日	平成31年01月01日	30年	令和30年12月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
130	平成29	編成管理	総括	平成30年決裁文書件名簿	統計分類課企画第1担当	平成30年01月01日	平成31年01月01日	30年	令和30年12月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

編成管理課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
131	平成29	編成管理	総括	平成30年決裁文書件名簿	審査課総括・品質管理担当	平成30年01月01日	平成31年01月01日	30年	令和30年12月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
132	平成29	編成管理	総括	平成30年決裁文書件名簿	人口統計企画課企画第1担当	平成30年01月01日	平成31年01月01日	30年	令和30年12月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
133	平成29	編成管理	総括	平成30年決裁文書件名簿	統計編成主幹総括担当	平成30年01月01日	平成31年01月01日	30年	令和30年12月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
134	平成29	審査	総括・品質管理	平成29年決裁文書件名簿	審査課総括・品質管理担当	平成29年01月01日	平成30年01月01日	30年	令和29年12月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
135	平成30	編成管理	総括	育児・介護等届出	編成管理課総括担当	平成31年01月01日		終了後3年		紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
136	平成30	編成管理	総括	休暇簿(介護休暇用)	統計編成主幹総括担当	平成30年09月06日		終了後3年		紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
137	平成30	編成管理	標準化	審査課汎用システム作成資料(結果表比較プログラム)	審査課審査システム推進担当	平成30年12月10日		使用終了後5年		電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
138	平成30	編成管理	標準化	審査課汎用システム作成資料(審査表比較プログラム)	審査課審査システム推進担当	平成30年12月10日		使用終了後5年		電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
139	平成30	編成管理	標準化	審査課汎用システム作成資料(条件集計一括処理プログラム)	審査課審査システム推進担当	平成30年12月17日		使用終了後5年		電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
140	平成30	編成管理	標準化	審査課汎用システム作成資料(グラフ作成プログラム)	審査課審査システム推進担当	平成30年12月21日		使用終了後5年		電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
141	平成30	編成管理	総括	平成30年度職務指定	企画課総合調整担当	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
142	平成30	編成管理	総括	平成30年度職務指定	編成管理課総括担当	平成31年01月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
143	平成30	編成管理	調整	平成30年度決裁文書	企画課総合調整担当	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

編成管理課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
144	平成30	編成管理	調整	平成30年度決裁文書	編成管理課 調整担当	平成31年02月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
145	平成30	編成管理	要員計画	要員計画(平成30年度)	企画課要員 計画担当	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
146	平成30	編成管理	標準化	標準化関係	企画課標準 化担当	平成30年12月26日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
147	平成30	編成管理	標準化	審査課汎用システム作成資料(メタ情報付結果表比較プログラム)	審査課審査 システム推 進担当	平成30年12月10日		使用終了 後5年		電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
148	平成30	編成管理	標準化	平成30年度品質管理関係	審査課総 括・品質管 理担当	平成30年05月22日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
149	平成30	編成管理	総括	平成30年度出張計画書	企画課総合 調整担当	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
150	平成30	編成管理	総括	平成30年度出張計画書	編成管理課 総括担当	平成31年01月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
151	平成30	編成管理	総括	平成30年度非常勤職員出勤簿	統計編成主 幹総括担当	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
152	平成30	編成管理	総括	平成30年度超過勤務等命令簿	企画課総合 調整担当	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
153	平成30	編成管理	総括	平成30年度超過勤務等命令簿	統計編成主 幹総括担当	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
154	平成30	編成管理	総括	平成30年度超過勤務等命令簿	編成管理課 総括担当	平成31年01月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
155	平成30	編成管理	総括	平成30年度非常勤職員欠勤届	統計編成主 幹総括担当	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
156	平成30	統計分類企画	分類指導	経済センサス-基礎調査 検討事項一覧(平成30年度)	統計分類企 画課指導担 当	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

編成管理課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
157	平成30	統計分類企画	分類指導	経済センサス-基礎調査 決裁文書(平成30年度)	統計分類企画課指導担当	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
158	平成30	統計分類企画	分類指導	全国消費実態調査 検討事項一覧(平成30年度)	統計分類企画課指導担当	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
159	平成30	統計分類企画	分類指導	全国消費実態調査-基礎調査 決裁文書(平成30年度)	統計分類企画課指導担当	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
160	平成30	編成管理	総括	平成30年度再任用職員出勤簿	統計編成主幹総括担当	平成30年04月01日	平成31年04月01日	5年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
161	平成30	編成管理	総括	平成30年度決裁文書	企画課総合調整担当	平成30年04月01日	平成31年04月01日	10年	令和11年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
162	令和1	編成管理	総括	令和元年度勤務時間区分指定簿	編成管理課総括担当	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
163	令和1	編成管理	総括	令和元年度週休日の振替・勤務時間の割振り変更通知書	編成管理課総括担当	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
164	令和1	編成管理	総括	テレワーク承認申請書	編成管理課総括担当	平成31年01月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
165	令和1	編成管理	総括	令和元年代休日指定簿	編成管理課総括担当	平成31年01月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
166	令和1	編成管理	総括	令和元年休暇簿(年次休暇用)	編成管理課総括担当	平成31年01月01日	令和2年01月01日	3年	令和4年12月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
167	令和1	編成管理	総括	令和元年度再任用職員休暇簿(年次休暇用)	編成管理課総括担当	平成31年04月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
168	令和1	編成管理	総括	令和元年度非常勤職員休暇簿(年次休暇用)	編成管理課総括担当	平成31年04月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
169	令和1	編成管理	総括	令和元年休暇簿(特別休暇用)	編成管理課総括担当	平成31年01月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

編成管理課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
170	令和1	編成管理	総括	令和元年度再任用職員休暇簿(特別休暇用)	編成管理課 総括担当	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
171	令和1	編成管理	総括	令和元年度非常勤職員休暇簿(特別休暇用)	編成管理課 総括担当	平成31年04月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
172	令和1	編成管理	総括	令和元年休暇簿(病気休暇用)	編成管理課 総括担当	平成31年01月01日	令和2年04月01日	3年	令和5年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
173	令和1	編成管理	総括	休暇簿(介護休暇用)	編成管理課 総括担当	平成31年04月25日		終了後3 年		紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
174	令和1	編成管理	総括	令和元年度非常勤職員欠勤届	編成管理課 総括担当	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
175	令和1	編成管理	総括	令和元年度職務指定	編成管理課 総括担当	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
176	令和1	編成管理	調整	令和元年度決裁文書	編成管理課 調整担当	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
177	令和1	編成管理	要員計画	要員計画(2019年度)	編成管理課 要員計画担当	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
178	令和1	編成管理	標準化	標準化関係(令和元年度)	編成管理課 標準化推進担当	平成31年04月09日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
179	令和1	編成管理	標準化	製表業務関連資料の標準化検討プロジェクト(令和元年度)	編成管理課 標準化推進担当	令和元年09月17日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
180	令和1	編成管理	標準化	結果表審査関連システムの標準化・効率化プロジェクト(令和元年度)	編成管理課 標準化推進担当	令和元年11月05日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
181	令和1	統計分類企画課	分類指導担当	令和2年国勢調査 検討事項一覧(2019年度)	分類指導担当	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
182	令和1	統計分類企画課	分類指導担当	令和2年国勢調査 決裁文書(2019年度)	分類指導担当	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

編成管理課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
183	令和1	編成管理	標準化	結果表審査汎用システム仕様書(審査表作成システム(DB用))	編成管理課 標準化推進	令和元年11月20日		使用終了 後5年		電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
184	令和1	編成管理	総括	令和元年出勤簿	編成管理課 総括担当	平成31年01月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
185	令和1	編成管理	総括	令和元年度再任用職員出勤簿	編成管理課 総括担当	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
186	令和1	編成管理	総括	令和元年度非常勤職員出勤簿	編成管理課 総括担当	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
187	令和1	編成管理	総括	令和元年度超過勤務等命令簿	編成管理課 総括担当	平成31年04月01日	令和2年04月01日	5年	令和7年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
188	令和1	編成管理	総括	令和元年決裁文書件名簿	編成管理課 総括担当	平成31年01月01日	令和2年01月01日	30年	令和31年12月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
189	令和2	編成管理	総括	令和2年度勤務時間区分指定簿	編成管理課 総括係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
190	令和2	編成管理	総括	令和2年度週休日の振替・勤務時間の割振り変更通知書	編成管理課 総括係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
191	令和2	編成管理	総括	令和2年代休日指定簿	編成管理課 総括係	令和2年01月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
192	令和2	編成管理	総括	テレワーク登録申請書	編成管理課 総括係	令和2年01月01日		登録期間 終了後3 年		電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
193	令和2	編成管理	総括	令和2年休暇簿(年次休暇用)	編成管理課 総括係	令和2年01月01日	令和3年01月01日	3年	令和5年12月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
194	令和2	編成管理	総括	令和2年度再任用職員(年次休暇簿)	編成管理課 総括係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
195	令和2	編成管理	総括	令和2年度非常勤用職員(年次休暇簿)	編成管理課 総括係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

編成管理課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
196	令和2	編成管理	総括	令和2年休暇簿(特別休暇用)	編成管理課 総括係	令和2年01月01日	令和3年01月01日	3年	令和5年12月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
197	令和2	編成管理	総括	令和2年度再任用職員休暇簿(特別休暇用)	編成管理課 総括係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
198	令和2	編成管理	総括	令和2年度非常勤職員休暇簿(特別休暇用)	編成管理課 総括係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
199	令和2	編成管理	総括	令和2年休暇簿(病気休暇用)	編成管理課 総括係	令和2年01月01日	令和3年04月01日	3年	令和6年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
200	令和2	編成管理	総括	令和2年度非常勤職員欠勤届	編成管理課 総括係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
201	令和2	編成管理	標準化	結果表審査汎用システム仕様書(メタ情報審査システム)	編成管理課 標準化推進	令和2年06月08日		使用終了 後5年		電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
202	令和2	編成管理	標準化	結果表審査汎用システム仕様書(結果表データ照合審査システム)	編成管理課 標準化推進	令和2年06月08日		使用終了 後5年		電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
203	令和2	編成管理	標準化	結果表審査汎用システム仕様書(審査用コンスタント登録システム)	編成管理課 標準化推進	令和2年06月08日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
204	令和2	編成管理	標準化	結果表審査関連システムの標準化・効率化プロジェクト	編成管理課 標準化推進	令和2年06月30日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
205	令和2	編成管理	標準化	製表業務関連資料の標準化検討プロジェクト	編成管理課 標準化推進	令和2年09月14日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
206	令和2	編成管理	標準化	結果表審査関連システム仕様書(様式連番チェックシステム)	編成管理課 標準化推進	令和2年11月19日		使用終了 後5年		電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
207	令和2	編成管理	標準化	結果表審査関連システム仕様書(結果表セル書式確認プログラム)	編成管理課 標準化推進	令和2年11月19日		使用終了 後5年		電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
208	令和2	編成管理	調整	令和2年度決裁文書	編成管理課 総合調整	令和2年04月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	編成管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

編成管理課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
209	令和2	編成管理	品質管理	令和2年度決裁文書	編成管理課 品質管理	令和2年04月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
210	令和2	編成管理	総括	令和2年出勤簿等	編成管理課 総括係	令和2年01月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
211	令和2	編成管理	総括	令和2年度再任用職員出勤簿	編成管理課 総括係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
212	令和2	編成管理	総括	令和2年度非常勤職員出勤簿	編成管理課 総括係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
213	令和2	編成管理	総括	令和2年度超過勤務等命令簿	編成管理課 総括係	令和2年04月01日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
214	令和2	編成管理	要員計画	要員計画	編成管理課 要員計画	令和3年03月04日	令和3年04月01日	完結後5 年	令和8年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
215	令和2	編成管理	調整	規程等の改正	編成管理課 総合調整	令和3年03月29日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体	課室サーバ 及び文書管理 システム	編成管理課長	廃棄	
216	令和2	編成管理	指導	国勢調査	編成管理課 指導	令和2年10月14日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管理 システム	編成管理課長	廃棄	
217	令和2	編成管理	標準化	標準化関係	編成管理課 標準化推進	令和2年10月30日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
218	令和2	編成管理	総括	令和2年度出張計画書	編成管理課 総括担当	令和2年11月25日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 文書管理シ ステム	編成管理課長	廃棄	
219	令和2	編成管理	総括	令和2年度職務指定	編成管理課 総括担当	令和2年12月18日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体	課室サーバ 及び文書管理 システム	編成管理課長	廃棄	
220	令和2	編成管理	指導	経済センサス-活動調査	編成管理課 指導	令和2年12月23日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管理 システム	編成管理課長	廃棄	
221	令和2	編成管理	調整	経常調査スケジュール	編成管理課 総合調整	令和2年12月25日	令和3年04月01日	5年	令和8年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管理 システム	編成管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

編成管理課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
222	令和2	編成管理	総括	令和2年度決裁文書	編成管理課 総括担当	令和3年03月24日	令和3年04月01日	10年	令和13年03月31日	電子媒体 及び紙	課室サーバ 及び文書管理 システム	編成管理課長	廃棄	
223	令和2	編成管理	総括	令和2年決裁文書件名簿	編成管理課 総括係	令和2年01月01日	令和2年04月01日	30年	令和32年03月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
224	令和3	編成管理	総括	テレワーク登録申請書	編成管理課 総括担当	令和3年01月01日		登録期間 終了後3 年		電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
225	令和3	編成管理	総括	令和3年度週休日の振替・ 勤務時間の割振り変更通知 書	編成管理課 総括担当	令和3年04月01日	令和4年04月01日	3年	令和7年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
226	令和3	編成管理	総括	令和3年度勤務時間区分指 定簿	編成管理課 総括担当	令和3年04月01日	令和4年04月01日	3年	令和7年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
227	令和3	編成管理	総括	令和3年休暇簿(年次休暇 用)	編成管理課 総括担当	令和3年01月01日	令和4年01月01日	3年	令和6年12月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
228	令和3	編成管理	総括	令和3年度再任用職員(年 次休暇簿)	編成管理課 総括担当	令和3年04月01日	令和4年04月01日	3年	令和7年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
229	令和3	編成管理	総括	令和3年度非常勤職員(年 次休暇簿)	編成管理課 総括担当	令和3年04月01日	令和4年04月01日	3年	令和7年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
230	令和3	編成管理	総括	令和3年休暇簿(特別休暇 用)	編成管理課 総括担当	令和3年01月01日	令和4年01月01日	3年	令和6年12月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
231	令和3	編成管理	総括	令和3年度再任用職員休暇 簿(特別休暇用)	編成管理課 総括担当	令和3年04月01日	令和4年04月01日	3年	令和7年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
232	令和3	編成管理	総括	令和3年度非常勤職員休暇 簿(特別休暇用)	編成管理課 総括担当	令和3年04月01日	令和4年04月01日	3年	令和7年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
233	令和3	編成管理	総括	令和3年休暇簿(病気休暇 用)	編成管理課 総括担当	令和3年01月01日	令和4年01月01日	3年	令和6年12月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
234	令和3	編成管理	総括	令和3年度休暇簿(病気休 暇用)	編成管理課 総括担当	令和3年04月01日	令和4年04月01日	3年	令和7年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	編成管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

編成管理課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
235	令和3	編成管理	総括	令和3年育児・介護等届出	編成管理課 総括担当	令和3年04月01日		終了後3 年		紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
236	令和3	編成管理	総括	令和3年文書受付簿	編成管理課 総括担当	令和3年01月01日	令和4年01月01日	5年	令和8年12月31日	電子媒体	文書管理シ ステム	編成管理課長	廃棄	
237	令和3	編成管理	標準化	結果表審査関連システムの 標準化・効率化プロジェクト	編成管理課 標準化推進	令和3年09月29日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
238	令和3	編成管理	総括	令和3年度超過勤務等命令 簿	編成管理課 総括担当	令和3年04月01日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
239	令和3	編成管理	総括	令和3年度非常勤職員欠勤 届	編成管理課 総括担当	令和3年04月01日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	紙	事務室	編成管理課長	廃棄	
240	令和3	編成管理	総括	令和3年出勤簿等	編成管理課 総括担当	令和3年01月01日	令和4年01月01日	5年	令和8年12月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
241	令和3	編成管理	総括	令和3年度再任用職員出勤 簿	編成管理課 総括担当	令和3年04月01日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
242	令和3	編成管理	総括	令和3年度非常勤職員出勤 簿	編成管理課 総括担当	令和3年04月01日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
243	令和3	編成管理	総括	決裁文書	編成管理課 総括担当	令和3年06月03日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体	課室サーバ 及び文書管 理システム	編成管理課長	廃棄	
244	令和3	編成管理	標準化	結果表審査関連システム仕 様書(審査表数式挿入プロ グラム)	編成管理課 標準化推進	令和3年10月07日	令和4年04月01日	使用終了 後5年	令和9年03月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
245	令和3	編成管理	標準化	結果表審査関連システム仕 様書(審査表特異値検出プ ログラム)	編成管理課 標準化推進	令和3年12月17日	令和4年04月01日	使用終了 後5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	
246	令和3	編成管理	指導	就業構造基本調査	編成管理課 指導	令和4年03月29日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	紙	文書管理シ ステム	編成管理課長	廃棄	
247	令和3	編成管理	指導	国勢調査	編成管理課 指導	令和3年04月06日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	紙	文書管理シ ステム	編成管理課長	廃棄	

法人文書ファイル管理簿一覧

編成管理課

No	作成 (取得) 時期	大分類	中分類	名称 (小分類)	作成者	作成 (取得) 時期	起算日	保存期間	保存期間 満了時期	媒体 の種類	保存場所	管理者	保存期間 満了後の 措置結果	備考
248	令和3	編成管理	調整	決裁文書関係	編成管理課 総合調整	令和3年04月08日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	文書管理シ ステム	編成管理課長	廃棄	
249	令和3	編成管理	要員計 画	要員計画	編成管理課 要員計画	令和3年04月20日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体	文書管理シ ステム	編成管理課長	廃棄	
250	令和3	編成管理	総括	職務指定	編成管理課 総括担当	令和3年04月20日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	文書管理シ ステム	編成管理課長	廃棄	
251	令和3	編成管理	標準化	標準化関係	編成管理課 標準化推進	令和3年04月26日	令和4年04月01日	5年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管 理システム	編成管理課長	廃棄	
252	令和3	編成管理	指導	経済センサス-活動調査	編成管理課 指導担当	令和3年05月25日	令和4年04月01日	登録期間 終了後5 年	令和9年03月31日	電子媒体 及び紙	事務室及び 課室サーバ 及び文書管 理システム	編成管理課長	廃棄	
253	令和3	編成管理	総括	独立行政法人統計センター 統計編成部に置かれる課長 代理、統括統計職及び統計 専門職の事務分担に関する 規則の改正について	編成管理課 総括担当	令和4年03月30日	令和4年04月01日	10年	令和14年03月31日	電子媒体	文書管理シ ステム	編成管理課長	廃棄	
254	令和3	編成管理	総括	組織改正	編成管理課 総括担当	令和4年03月30日	令和4年04月01日	10年	令和14年03月31日	電子媒体	文書管理シ ステム	編成管理課長	廃棄	
255	令和3	編成管理	総括	令和3年決裁文書件名簿	編成管理課 総括担当	令和3年01月01日	令和4年01月01日	30年	令和33年12月31日	電子媒体	課室サーバ	編成管理課長	廃棄	