

法人文書ファイル管理簿(平成25年度(2013)末現在)

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2010年度	規程制定・改正	決裁	独立行政法人国立公文書館におけるセクシャル・ハラスメントの防止等に関する規程等の制定・改正決裁書	総務課長 (総務係)	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2010年度	規程制定	決裁	独立行政法人国立公文書館非常勤職員就業規則の制定決裁書	総務課長 (総務係)	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2010年度	規程改正	決裁	独立行政法人国立公文書館公印及び契印規程等の改正決裁書	総務課長 (企画法規専門官)	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2010年度	規程制定	決裁	独立行政法人国立公文書館法人文書管理規則等の制定決裁書	総務課長 (調整専門官)	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2010年度	規程制定	決裁	独立行政法人国立公文書館にリーガルアドバイザーを置く規程等の制定決裁書	総務課長 (総務係)	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	規程改正	決裁	独立行政法人国立公文書館職員給与規程等の改正決裁書及び届出書	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	規程制定	決裁	被災公文書等修復支援事業に従事する独立行政法人国立公文書館非常勤職員就業規則の制定決裁書	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	移管	東日本大震災関連を含む。
2011年度	規程制定	決裁	独立行政法人国立公文書館職員の給与の改定及び臨時特例に関する規程等の制定決裁書及び届出書	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	規程制定	決裁	被災公文書等修復支援事業に従事する独立行政法人国立公文書館非常勤職員就業規則の改正決裁書	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	移管	東日本大震災関連を含む。

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	規程制定	決裁	つくば分館に勤務する職員が本館へ出張する場合の旅行命令、旅費の請求手続等の取扱いの改正決裁書	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	規程制定	決裁	独立行政法人国立公文書館公印及び契印規程の改正決議書	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	規程制定	決裁	独立行政法人国立公文書館役員退職手当支給規程の改正決議書及び届出書	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	規程制定	決裁	独立行政法人国立公文書館役員退職手当支給規程の改正決議書及び届出書	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	規程制定	決裁	独立行政法人国立公文書館職員給与規程の改正決裁書及び届出書	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	業務実績報告	評価委員会	年度業務実績報告書・評価結果	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	業務実績報告	評価委員会	年度業務実績報告書・評価結果	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	業務実績報告	評価委員会	第43～46回提出資料・議事概要	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	業務実績報告	評価委員会	第47～51回提出資料・議事概要	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2011年度	業務実績報告書	評価委員会	国立公文書館分科会 第32～34回提出資料・ 議事概要	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	業務実績報告書	評価委員会	国立公文書館分科会 第35～37回提出資料・ 議事概要	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	業務運営方針・計 画	審議	第250回～第289回幹 部会配布資料	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	業務運営方針・計 画	審議	第290回～第332回幹 部会配布資料	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	業務運営方針・計 画	審議	第333回～第378回幹 部会配布資料	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	業務運営方針・計 画	審議	第128回～第139回役 員会配布資料	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	業務運営方針・計 画	審議	第140回～第151回役 員会配布資料	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	業務運営方針・計 画	審議	第152回～第163回役 員会配布資料	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	人事管理	研修	平成23年度 研修実績 書	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	3年	2015年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	人事管理	研修	平成24年度 研修実績 書	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	3年	2016年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	人事管理	研修	平成25年度 研修実績 書	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	3年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	

作成・取得 年度等	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	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2011年度	人事管理	退職手当	平成23年度 退職手当 支給調書	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	支給制限 その他の 支給に関 する処分 を行うこ とができる 期間又は5年 のいずれ か長い期 間	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	人事管理	退職手当	平成23年度 定年及び 定年退職日通知書	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	人事管理	退職手当	平成24年度 定年及び 定年退職日通知書	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	人事管理	退職手当	平成25年度 定年及び 定年退職日通知書	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	表彰又は栄典	叙位・叙勲	平成23年度 推薦依頼 書	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	表彰又は栄典	叙位・叙勲	平成24年度 推薦依頼 書	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	表彰又は栄典	叙位・叙勲	平成25年度 推薦依頼 書	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	表彰又は栄典	永年勤続表 彰	平成23年度 選考・名 簿等	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	表彰又は栄典	永年勤続表 彰	平成24年度 選考・名 簿等	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	表彰又は栄典	永年勤続表 彰	平成25年度 選考・名 簿等	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年	文書管理	帳簿	平成23年 文書受付簿	総務課長 (総務係)	2012年1月1日	5年	2016年12月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年	文書管理	帳簿	平成24年 文書受付簿	総務課長 (総務係)	2013年1月1日	5年	2017年12月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年	文書管理	帳簿	平成25年 文書受付簿	総務課長 (総務係)	2014年1月1日	5年	2018年12月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2011年	文書管理	帳簿	平成23年 決裁文書処理簿	総務課長 (総務係)	2012年1月1日	30年	2041年12月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年	文書管理	帳簿	平成24年 決裁文書処理簿	総務課長 (総務係)	2013年1月1日	30年	2042年12月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年	文書管理	帳簿	平成25年 決裁文書処理簿	総務課長 (総務係)	2014年1月1日	30年	2043年12月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年	文書管理	帳簿	平成23年 押印記録簿	総務課長 (総務係)	2012年1月1日	3年	2014年12月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年	文書管理	帳簿	平成24年 押印記録簿	総務課長 (総務係)	2013年1月1日	3年	2015年12月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年	文書管理	帳簿	平成25年 押印記録簿	総務課長 (総務係)	2014年1月1日	3年	2016年12月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	人事管理	連絡調整	平成23年度 人事院連絡・通知等	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	人事管理	連絡調整	平成24年度 人事院連絡・通知等	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	人事管理	連絡調整	平成25年度 人事院連絡・通知等	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	人事管理	倫理	平成23年度 講演等承認書(公務員倫理)	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	人事管理	倫理	平成24年度 講演等承認書(公務員倫理)	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	人事管理	倫理	平成25年度 講演等承認書(公務員倫理)	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	人事管理	連絡調整	平成23年度 厚生管理官室連絡・通知等	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	人事管理	連絡調整	平成24年度 厚生管理官室連絡・通知等	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	人事管理	連絡調整	平成25年度 厚生管理官室連絡・通知等	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2011年度	人事管理	連絡調整	平成23年度 人事関係 公表書(独立行政法人 の役職員給与水準等 の公表)	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	人事管理	連絡調整	平成24年度 人事関係 公表書(独立行政法人 の役職員給与水準等 の公表)	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	人事管理	連絡調整	平成25年度 人事関係 公表書(独立行政法人 の役職員給与水準等 の公表)	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	人事管理	連絡調整	平成23年度 人事関係 公表書(独立行政法人 の役員に就いている退 職公務員)	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	人事管理	連絡調整	平成24年度 人事関係 公表書(独立行政法人 の役員に就いている退 職公務員)	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	人事管理	連絡調整	平成25年度 人事関係 公表書(独立行政法人 の役員に就いている退 職公務員)	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	人事管理	連絡調整	平成23年度 講師派遣 承諾書	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	人事管理	連絡調整	平成24年度 講師派遣 承諾書	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	人事管理	連絡調整	平成25年度 講師派遣 承諾書	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	経理	決裁等	平成23年度 謝金支払 決議書	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	経理	決裁等	平成24年度 謝金支払 決議書	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	経理	決裁等	平成25年度 謝金支払 決議書	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	経理	決裁等	平成23年度 旅行命令 決裁書	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	経理	決裁等	平成24年度 旅行命令 決裁書	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	経理	決裁等	平成25年度 旅行命令 決裁書	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	経理	決裁等	平成23年度 保守管理 決裁書	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	経理	決裁等	平成24年度 保守管理 決裁書	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	経理	決裁等	平成25年度 保守管理 決裁書	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	経理	決裁等	平成23年度 年間警備 契約決裁書	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	経理	決裁等	平成24年度 年間警備 契約決裁書	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	経理	決裁等	平成25年度 年間警備 契約決裁書	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	経理	決裁等	平成23年度 物品購入 決議書	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	経理	決裁等	平成24年度 物品購入 決議書	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	経理	決裁等	平成25年度 物品購入 決議書	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	経理	決裁等	平成23年度 タクシー 使用伝票	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	経理	決裁等	平成24年度 タクシー 使用伝票	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	経理	決裁等	平成25年度 タクシー 使用伝票	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	経理	決裁等	平成23年度 修繕等決 裁書	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	経理	決裁等	平成24年度 修繕等決裁書	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	経理	決裁等	平成25年度 修繕等決裁書	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	人事管理	記録	人事記録	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	無期限	未定	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	人事管理	記録	平成23年度 異動者・退職者履歴綴	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	人事管理	記録	平成24年度 異動者・退職者履歴綴	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	人事管理	記録	平成25年度 異動者・退職者履歴綴	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	役員任命届出	届出	平成23年度 役員任命決裁文書及び届出書	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	役員任命届出	届出	平成24年度 役員任命決裁文書及び届出書	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	役員任命届出	届出	平成25年度 役員任命決裁文書及び届出書	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	人事管理	異動	平成23年度 人事異動決裁書	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	人事管理	異動	平成24年度 人事異動決裁書	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	人事管理	異動	平成25年度 人事異動決裁書	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	人事管理	昇任・昇格	平成23年度 昇格決裁書	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	人事管理	昇任・昇格	平成24年度 昇格決裁書	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	人事管理	昇任・昇格	平成25年度 昇格決裁書	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	



作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2011年度	人事管理	採用	平成23年度 採用決裁書	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	人事管理	採用	平成24年度 採用決裁書	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	人事管理	採用	平成25年度 採用決裁書	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	人事管理	災害補償	平成23年度 人事院規則改正通知(災害補償)	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	人事管理	災害補償	平成24年度 人事院規則改正通知(災害補償)	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	人事管理	災害補償	平成25年度 人事院規則改正通知(災害補償)	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	人事管理	雇用	平成23年度 非常勤職員採用決裁書	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	人事管理	雇用	平成24年度 非常勤職員採用決裁書	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	人事管理	雇用	平成25年度 非常勤職員採用決裁書	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	人事管理	給与	平成23年度 月別給与・期末・勤勉手当支給決裁書	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	人事管理	給与	平成24年度 月別給与・期末・勤勉手当支給決裁書	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	人事管理	給与	平成25年度 月別給与・期末・勤勉手当支給決裁書	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	人事管理	給与	平成23年度 社会保険届出書	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	人事管理	給与	平成24年度 社会保険届出書	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	人事管理	給与	平成25年度 社会保険届出書	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2011年度	人事管理	給与	平成23年度 雇用保険 届出書	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	3年	2015年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年度	人事管理	給与	平成24年度 雇用保険 届出書	総務課長 (総務係)	2013年4月1日	3年	2016年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	人事管理	給与	平成25年度 雇用保険 届出書	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	3年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年度	人事管理	申請	平成25年度 海外渡航 承認申請書	総務課長 (総務係)	2014年4月1日	1年	2015年3月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年	人事管理	帳簿	平成23年 出勤簿	総務課長 (総務係)	2012年1月1日	5年	2016年12月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年	人事管理	帳簿	平成24年 出勤簿	総務課長 (総務係)	2013年1月1日	5年	2017年12月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年	人事管理	帳簿	平成25年 出勤簿	総務課長 (総務係)	2014年1月1日	5年	2018年12月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年	人事管理	帳簿	平成23年 休暇簿	総務課長 (総務係)	2012年1月1日	3年	2014年12月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年	人事管理	帳簿	平成24年 休暇簿	総務課長 (総務係)	2013年1月1日	3年	2015年12月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年	人事管理	帳簿	平成25年 休暇簿	総務課長 (総務係)	2014年1月1日	3年	2016年12月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年	人事管理	帳簿	平成23年 週休日振替 等命令簿	総務課長 (総務係)	2012年1月1日	3年	2014年12月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年	人事管理	帳簿	平成24年 週休日振替 等命令簿	総務課長 (総務係)	2013年1月1日	3年	2015年12月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2013年	人事管理	帳簿	平成25年 週休日振替 等命令簿	総務課長 (総務係)	2014年1月1日	3年	2016年12月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年	人事管理	帳簿	平成23年 時間外勤務 等命令簿	総務課長 (総務係)	2012年1月1日	3年	2014年12月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2012年	人事管理	帳簿	平成24年 時間外勤務 等命令簿	総務課長 (総務係)	2013年1月1日	3年	2015年12月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	

作成・取得 年度等	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	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2013年	人事管理	帳簿	平成25年 時間外勤務 等命令簿	総務課長 (総務係)	2014年1月1日	3年	2016年12月31日	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	人事管理	帳簿	扶養手当認定簿	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	当該者が 異動後3年 経過する まで	未定	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	人事管理	帳簿	扶養手当認定簿(非常 勤職員)	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	当該者が 異動後3年 経過する まで	未定	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	人事管理	帳簿	住居手当認定簿	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	当該者が 異動後3年 経過する まで	未定	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	人事管理	帳簿	住居手当認定簿(非常 勤職員)	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	当該者が 異動後3年 経過する まで	未定	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	人事管理	帳簿	通勤手当認定簿	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	当該者が 異動後3年 経過する まで	未定	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	人事管理	帳簿	通勤手当認定簿(非常 勤職員)	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	当該者が 異動後3年 経過する まで	未定	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	人事管理	帳簿	単身赴任手当認定簿	総務課長 (総務係)	2012年4月1日	当該者が 異動後3年 経過する まで	未定	紙	事務室	総務課長 (総務係)	廃棄	
2011年度	会計	帳簿等	平成23年度財務諸表・ 決算報告書	総務課長 (経理第1係)	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	B1F倉庫	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2012年度	会計	帳簿等	平成24年度財務諸表・ 決算報告書	総務課長 (経理第1係)	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2013年度	会計	帳簿等	平成25年度財務諸表・ 決算報告書	総務課長 (経理第1係)	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2011年度	会計	帳簿等	平成23年度総勘定元 帳	総務課長 (経理第1係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	B1F倉庫	総務課長 (経理第1係)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	会計	帳簿等	平成24年度総勘定元帳	総務課長 (経理第1係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2013年度	会計	帳簿等	平成25年度総勘定元帳	総務課長 (経理第1係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2011年度	会計	帳簿等	平成23年度合計残高試算表	総務課長 (経理第1係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	B1F倉庫	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2012年度	会計	帳簿等	平成24年度合計残高試算表	総務課長 (経理第1係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	B1F倉庫	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2013年度	会計	帳簿等	平成25年度合計残高試算表	総務課長 (経理第1係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2011年度	会計	帳簿等	平成23年度固定資産台帳	総務課長 (経理第1係)	2012年4月1日	7年	2019年3月31日	紙	B1F倉庫	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2012年度	会計	帳簿等	平成24年度固定資産台帳	総務課長 (経理第1係)	2013年4月1日	7年	2020年3月31日	紙	B1F倉庫	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2013年度	会計	帳簿等	平成25年度固定資産台帳	総務課長 (経理第1係)	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2011年度	会計	帳簿等	平成23年度預金出納帳	総務課長 (経理第1係)	2012年4月1日	7年	2019年3月31日	紙	B1F倉庫	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2012年度	会計	帳簿等	平成24年度預金出納帳	総務課長 (経理第1係)	2013年4月1日	7年	2020年3月31日	紙	B1F倉庫	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2013年度	会計	帳簿等	平成25年度預金出納帳	総務課長 (経理第1係)	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2011年度	会計	帳簿等	平成23年度予算執行状況集計表	総務課長 (経理第1係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	B1F倉庫	総務課長 (経理第1係)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	会計	帳簿等	平成24年度予算執行 状況集計表	総務課長 (経理第1係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2013年度	会計	帳簿等	平成25年度予算執行 状況集計表	総務課長 (経理第1係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2011年度	会計	帳簿等	平成23年度物品等管 理簿	総務課長 (経理第1係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	B1F倉庫	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2012年度	会計	帳簿等	平成24年度物品等管 理簿	総務課長 (経理第1係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	B1F倉庫	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2013年度	会計	帳簿等	平成25年度物品等管 理簿	総務課長 (経理第1係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2011年度	会計	決裁等	平成23年度運営費交 付金交付申請書等	総務課長 (経理第1係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2012年度	会計	決裁等	平成24年度運営費交 付金交付申請書等	総務課長 (経理第1係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2013年度	会計	決裁等	平成25年度運営費交 付金交付申請書等	総務課長 (経理第1係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2011年度	会計	決裁等	平成23年度予算書	総務課長 (経理第1係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	B1F倉庫	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2012年度	会計	決裁等	平成24年度予算書	総務課長 (経理第1係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2013年度	会計	決裁等	平成25年度予算書	総務課長 (経理第1係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2011年度	会計	決裁等	平成23年度依頼調査・ 照会・回答	総務課長 (経理第1係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	B1F倉庫	総務課長 (経理第1係)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	会計	決裁等	平成24年度依頼調査・ 照会・回答	総務課長 (経理第1係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2013年度	会計	決裁等	平成25年度依頼調査・ 照会・回答	総務課長 (経理第1係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2011年度	会計	帳簿等	平成23年度年間支払 書類(証拠書類)	総務課長 (経理第1係)	2012年4月1日	7年	2019年3月31日	紙	B1F倉庫	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2012年度	会計	帳簿等	平成24年度年間支払 書類(証拠書類)	総務課長 (経理第1係)	2013年4月1日	7年	2020年3月31日	紙	B1F倉庫	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2013年度	会計	帳簿等	平成25年度年間支払 書類(証拠書類)	総務課長 (経理第1係)	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第1係)	廃棄	
2011年度	会計	決裁等	平成23年度調達等官 報公告	総務課長 (経理第2係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	B1F倉庫	総務課長 (経理第2係)	廃棄	
2012年度	会計	決裁等	平成24年度調達等官 報公告	総務課長 (経理第2係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	B1F倉庫	総務課長 (経理第2係)	廃棄	
2012年度	会計	決裁等	平成25年度調達等官 報公告	総務課長 (経理第2係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第2係)	廃棄	
2011年度	会計	決裁等	平成23年度グリーン購 入法に基づく調査・報 告	総務課長 (経理第2係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第2係)	廃棄	
2012年度	会計	決裁等	平成24年度グリーン購 入法に基づく調査・報 告	総務課長 (経理第2係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第2係)	廃棄	
2013年度	会計	決裁等	平成25年度グリーン購 入法に基づく調査・報 告	総務課長 (経理第2係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第2係)	廃棄	
2011年度	会計	決裁等	平成23年度官公需・政 府調達調	総務課長 (経理第2係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第2係)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	会計	決裁等	平成24年度官公需・政府調達調	総務課長 (経理第2係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第2係)	廃棄	
2013年度	会計	決裁等	平成25年度官公需・政府調達調	総務課長 (経理第2係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	3F事務室	総務課長 (経理第2係)	廃棄	
2012年度	業務運営方針・計画	調査研究	書庫機能検討ワーキンググループ会議資料 (平成24年度)	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2010年度	業務運営方針・計画	決定又は了解	歴史公文書等の利用に係る取組方針	総務課長 (企画法規係)	2011年4月1日	10年	2021年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2012年度	業務運営方針・計画	決定又は了解	特定歴史公文書等の利用に係る事務の運用方針	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2013年度	業務運営方針・計画	決定又は了解	展示ホールリニューアル企画書	総務課長 (企画法規係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2012年度	業務運営方針・計画	調査研究	緊急事態対応初動マニュアル等作成検討	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2012年度	業務運営方針・計画	業務委託	緊急事態対応初動マニュアル等作成業務調達等決裁書	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2011年度	業務運営方針・計画	連絡調整	「新たな情報通信技術戦略」関係 照会・回答等	総務課長 (企画法規係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2012年度	業務運営方針・計画	連絡調整	「新たな情報通信技術戦略」関係 照会・回答等	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2013年度	業務運営方針・計画	連絡調整	「新たな情報通信技術戦略」関係 照会・回答等	総務課長 (企画法規係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2011年度	規程制定	決裁	東日本大震災復興支援事業プロジェクトチーム設置決裁書	総務課長 (企画法規係)	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	
2011年度	規程制定	決裁	課等標準保存期間基準供覧決裁書	総務課長 (企画法規係)	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2011年度	規程改正	決裁	独立行政法人国立公文書館組織規程改正決裁書	総務課長 (企画法規係)	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2011年度	規程改正	決裁	アジア歴史資料センター内部組織規程改正決裁書	総務課長 (企画法規係)	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2011年度	規程改正	決裁	個人情報保護規程等改正決裁書	総務課長 (企画法規係)	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2012年度	規程改正	決裁	個人情報保護規程等改正決裁書	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2013年度	規程改正	決裁	個人情報保護規程等改正決裁書	総務課長 (企画法規係)	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2012年度	規程改正	決裁	情報公開規程等改正決裁書	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2012年度	規程制定	決裁	書庫機能検討ワーキンググループ設置決裁書	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2013年度	規定制定	決裁	独立行政法人国立公文書館フェロー称号授与規程等決裁書	総務課長 (企画法規係)	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2013年度	規程制定	決裁	ジョン・F・ケネディ展実行委員会設置決裁書	総務課長 (企画法規係)	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2011年度	中期計画認可	認可申請	第3期中期計画変更認可申請及び決裁書	総務課長 (企画法規係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2013年度	中期計画認可	認可申請	第3期中期計画変更認可申請及び決裁書	総務課長 (企画法規係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2011年度	年度計画認可	届出	平成23年度計画決裁及び届出書	総務課長 (企画法規係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2011年度	年度計画認可	届出	平成24年度計画決裁及び届出書	総務課長 (企画法規係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2012年度	年度計画認可	届出	平成25年度計画決裁及び届出書	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2013年度	年度計画認可	届出	平成26年度計画決裁及び届出書	総務課長 (企画法規係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	



作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2011年度	利用請求(異議申立て)	第1号	異議申立・諮問答申・決定書	総務課長 (企画法規係)	2012年4月1日	裁決、決定 その他の 処分がさ れる日に 係る特定 日以後10 年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2012年度	利用請求(異議申立て)	第1号	異議申立・諮問答申・決定書	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	裁決、決定 その他の 処分がさ れる日に 係る特定 日以後10 年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2013年度	利用請求(異議申立て)	第1号	異議申立・諮問答申・決定書	総務課長 (企画法規係)	2014年4月1日	裁決、決定 その他の 処分がさ れる日に 係る特定 日以後10 年	未定	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2013年度	利用請求(異議申立て)	第2～5号	異議申立・諮問答申・決定書	総務課長 (企画法規係)	2014年4月1日	裁決、決定 その他の 処分がさ れる日に 係る特定 日以後10 年	未定	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2011年度	公文書管理法	連絡調整	公文書管理委員会会議資料(第10回～第15回)	総務課長 (企画法規係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2012年度	公文書管理法	連絡調整	公文書管理委員会会議資料(第17回～第20回、懇談会)	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2013年度	公文書管理法	連絡調整	公文書管理委員会会議資料(第32回)	総務課長 (企画法規係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2011年度	公文書管理法	連絡調整	公文書管理課照会・回答	総務課長 (企画法規係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2012年度	公文書管理法	連絡調整	公文書管理法関係 照会・回答等	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	公文書管理法	連絡調整	特定歴史公文書等の 保存及び利用状況調査 (平成23年度実績)	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2013年度	公文書管理法	連絡調整	特定歴史公文書等の 保存及び利用状況調査 (平成24年度実績)	総務課長 (企画法規係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	廃棄	
2011年度	専門的技術的助言 等	立案基礎	被災公文書等修復支 援の経緯	総務課長 (企画法規係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を 含む。
2012年度	専門的技術的助言 等	立案基礎	被災公文書等修復支 援の経緯	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を 含む。
2011年度	専門的技術的助言 等	調査研究	公文書等の被災状況 等の調査について	総務課長 (企画法規係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を 含む。
2012年度	専門的技術的助言 等	調査研究	公文書等の被災状況 等の調査について	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を 含む。
2011年度	専門的技術的助言 等	調査研究	宮古市における被災公 文書等修復支援事業	総務課長 (企画法規係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を 含む。
2011年度	専門的技術的助言 等	会議	被災公文書等修復支 援ワーキンググループ 会議資料	総務課長 (企画法規係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を 含む。
2012年度	専門的技術的助言 等	会議	被災公文書等修復支 援ワーキンググループ 会議資料	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を 含む。
2011年度	専門的技術的助言 等	決裁	被災公文書等修復支 援事業実施要領・事業 報告	総務課長 (企画法規係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を 含む。
2012年度	専門的技術的助言 等	決裁	被災公文書等修復支 援事業実施要領・事業 報告	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を 含む。
2011年度	専門的技術的助言 等	決裁	被災公文書等修復支 援事業物品等調達決 裁書	総務課長 (企画法規係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を 含む。
2012年度	専門的技術的助言 等	決裁	被災公文書等修復支 援事業物品等調達決 裁書(1/2)	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を 含む。

作成・取得 年度等	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	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	専門的技術的助言等	決裁	被災公文書等修復支援事業物品等調達決裁書(2/2)	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を含む。
2011年度	専門的技術的助言等	実施	陸前高田市における被災公文書等修復支援事業の実施	総務課長 (企画法規係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を含む。
2012年度	専門的技術的助言等	実施	陸前高田市における被災公文書等修復支援事業の実施	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を含む。
2011年度	専門的技術的助言等	実施	岩手県山田町における被災公文書等修復支援事業の実施	総務課長 (企画法規係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を含む。
2012年度	専門的技術的助言等	実施	岩手県山田町における被災公文書等修復事業への講師派遣	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を含む。
2011年度	専門的技術的助言等	実施	気仙沼市における被災公文書等修復支援事業の実施	総務課長 (企画法規係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を含む。
2012年度	専門的技術的助言等	実施	気仙沼市における被災公文書等修復支援事業の実施	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を含む。
2011年度	専門的技術的助言等	実施	石巻市における被災公文書等修復支援事業の実施	総務課長 (企画法規係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を含む。
2012年度	専門的技術的助言等	実施	石巻市における被災公文書等修復支援事業の実施	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を含む。
2011年度	専門的技術的助言等	実施	仙台市における被災公文書等修復支援事業の実施	総務課長 (企画法規係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を含む。
2012年度	専門的技術的助言等	実施	大船渡市における被災公文書等修復支援事業の実施	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を含む。
2012年度	専門的技術的助言等	実施	女川町における被災公文書等修復支援事業の実施	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を含む。

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	専門的技術的助言等	実施	被災公文書等修復マニュアル作成に係る調査検討	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を含む。
2011年度	専門的技術的助言等	連絡調整	被災公文書等修復支援関係照会・回答等	総務課長 (企画法規係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を含む。
2012年度	専門的技術的助言等	連絡調整	被災公文書等修復支援関係照会・回答等	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (企画法規係)	移管	東日本大震災関連を含む。
2012年度	業務運営方針・計画	調査研究	国立公文書館ホームページ改善方針策定等リニューアル検討	総務課長 (調整専門官)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2012年度	業務運営方針・計画	業務委託	国立公文書館ホームページ改善方針策定等リニューアル検討業務調達等決裁書	総務課長 (調整専門官)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2013年度	業務実績報告	立案基礎	業務実績報告書の記載方式の変更	総務課長 (調整専門官)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2013年度	業務実績報告	評価委員会	年度業務実績報告書・評価結果	総務課長 (調整専門官)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2011年度	人事管理	研修	情報公開・個人情報保護研修実績(平成23年度)	総務課長 (調整専門官)	2012年4月1日	3年	2015年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2012年度	人事管理	研修	情報公開・個人情報保護研修実績(平成24年度)	総務課長 (調整専門官)	2013年4月1日	3年	2016年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2012年度	人事管理	研修	情報公開・個人情報保護研修実績(平成25年度)	総務課長 (調整専門官)	2014年4月1日	3年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2011年度	文書管理	帳簿	法人文書ファイル管理簿	総務課長 (調整専門官)	2012年4月1日	常用	未定	電子媒体	サーバ内	総務課長 (調整専門官)	廃棄	主に新制度移行後
2010年度	文書管理	帳簿	法人文書移管・廃棄簿(平成22年度)	総務課長 (調整専門官)	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考	
	大分類	中分類	名称 (小分類)										
2011年度	文書管理	帳簿	法人文書移管・廃棄簿 (平成23年度)	総務課長 (調整専門官)	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄		
2012年度	文書管理	帳簿	法人文書移管・廃棄簿 (平成24年度)	総務課長 (調整専門官)	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄		
2013年度	文書管理	帳簿	法人文書移管・廃棄簿 (平成25年度)	総務課長 (調整専門官)	2014年4月1日	30年	2044年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄		
2011年度	文書管理	監査	法人文書管理状況監 査計画・報告書(平成 23年度)	総務課長 (調整専門官)	2012年4月1日	3年	2015年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄		
2012年度	文書管理	監査	法人文書管理状況監 査計画・報告書(平成 24年度)	総務課長 (調整専門官)	2013年4月1日	3年	2016年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄		
2013年度	文書管理	監査	法人文書管理状況監 査計画・報告書(平成 25年度)	総務課長 (調整専門官)	2014年4月1日	3年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄		
2011年度	個人情報保護	請求	開示決定等通知(平成 23年度)	総務課長 (調整専門官)	2012年4月1日		許認可等 の効力が 消滅する 日に係る 特定日以 後5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2011年度	情報公開	請求	開示決定等通知(平成 23年度)	総務課長 (調整専門官)	2012年4月1日		許認可等 の効力が 消滅する 日に係る 特定日以 後5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2012年度	情報公開	請求	開示決定等通知(平成 24年度)	総務課長 (調整専門官)	2013年4月1日		許認可等 の効力が 消滅する 日に係る 特定日以 後5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2013年度	情報公開	請求	開示決定等通知(平成 25年度)	総務課長 (調整専門官)	2014年4月1日		許認可等 の効力が 消滅する 日に係る 特定日以 後5年	2020年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2011年度	情報公開・個人情 報保護	連絡調整	情報公開・個人情報保 護関係照会・回答(平 成23年度)	総務課長 (調整専門官)	2012年4月1日	3年	2015年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄		

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	情報公開・個人情報保護	連絡調整	情報公開・個人情報保護関係照会・回答(平成24年度)	総務課長 (調整専門官)	2013年4月1日	3年	2016年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2013年度	情報公開・個人情報保護	連絡調整	情報公開・個人情報保護関係照会・回答(平成25年度)	総務課長 (調整専門官)	2014年4月1日	3年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2012年度	公文書管理法	連絡調整	法人文書の管理状況調査(平成23年度)	総務課長 (調整専門官)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2013年度	公文書管理法	連絡調整	法人文書の管理状況調査(平成24年度)	総務課長 (調整専門官)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2011年度	広報・報道	広報	広報企画書(平成23年度)	総務課長 (調整専門官)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	・広報ビデオ制作 ・バナー広告等
2012年度	広報・報道	広報	広報企画書(平成24年度)	総務課長 (調整専門官)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2013年度	広報・報道	広報	広報企画書(平成25年度)	総務課長 (調整専門官)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2013年度	広報・報道	広報	特別展報道内覧会企画書	総務課長 (調整専門官)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2011年度	広報・報道	報道	取材等依頼書(平成23年度)	総務課長 (調整専門官)	2012年4月1日	3年	2015年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2012年度	広報・報道	報道	取材等依頼書(平成24年度)	総務課長 (調整専門官)	2013年4月1日	3年	2016年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2013年度	広報・報道	報道	取材等依頼書(平成25年度)	総務課長 (調整専門官)	2014年4月1日	3年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2011年度	広報・報道	連絡調整	広報関係照会・回答(平成23年度)	総務課長 (調整専門官)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	広報・報道	連絡調整	広報関係照会・回答 (平成24年度)	総務課長 (調整専門官)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2013年度	広報・報道	連絡調整	広報関係照会・回答 (平成25年度)	総務課長 (調整専門官)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2011年度	広報・報道	連絡調整	千代田区ミュージアム 連絡会会議資料(平成 23年度)	総務課長 (調整専門官)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2012年度	広報・報道	連絡調整	千代田区ミュージアム 連絡会会議資料(平成 24年度)	総務課長 (調整専門官)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2013年度	広報・報道	連絡調整	千代田区ミュージアム 連絡会会議資料(平成 25年度)	総務課長 (調整専門官)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2011年度	広報・報道	連絡調整	講師派遣承諾書(平成 23年度)	総務課長 (調整専門官)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2012年度	広報・報道	連絡調整	後援名義使用承認書 (平成24年度)	総務課長 (調整専門官)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2013年度	広報・報道	連絡調整	後援名義使用承認書 (平成25年度)	総務課長 (調整専門官)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (調整専門官)	廃棄	
2011年度	システム管理	業務委託等	インターネット接続サー ビス委託決裁書(平成 23年度)	総務課長 (情報システム 係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (情報システム 係)	廃棄	
2012年度	システム管理	業務委託等	平成24年度インター ネット接続サービス委 託決裁書	総務課長 (情報システム 係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (情報システム 係)	廃棄	
2011年度	システム管理	運用報告	インターネット接続サー ビス運用報告(平成23 年度)	総務課長 (情報システム 係)	2012年4月1日	3年	2015年3月31日	電子媒体	サーバー	総務課長 (情報システム 係)	廃棄	
2012年度	システム管理	運用報告	平成24年度インター ネット接続サービス運 用報告	総務課長 (情報システム 係)	2013年4月1日	3年	2016年3月31日	電子媒体	サーバー	総務課長 (情報システム 係)	廃棄	
2013年度	システム管理	運用報告	平成25年度インター ネット接続サービス運 用報告	総務課長 (情報システム 係)	2014年4月1日	3年	2017年3月31日	電子媒体	サーバー	総務課長 (情報システム 係)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2011年度	システム管理	決定又は了解	公文LANシステム等の 機器賃借等決裁書(平成23年度)	総務課長 (情報システム 係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (情報システム 係)	廃棄	
2012年度	システム管理	決定又は了解	平成24年度公文LANシ ステム等の機器賃借等 決裁書	総務課長 (情報システム 係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (情報システム 係)	廃棄	
2013年度	システム管理	決定又は了解	平成25年度公文LANシ ステム等の機器賃借等 決裁書	総務課長 (情報システム 係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (情報システム 係)	廃棄	
2011年度	システム管理	運用報告	公文LANシステム等運 用作業計画・報告書 (平成23年度)	総務課長 (情報システム 係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (情報システム 係)	廃棄	
2012年度	システム管理	運用報告	平成24年度公文LANシ ステム等運用作業計 画・報告書	総務課長 (情報システム 係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (情報システム 係)	廃棄	
2013年度	システム管理	運用報告	平成25年度公文LANシ ステム等運用作業計 画・報告書	総務課長 (情報システム 係)	2014年4月1日	3年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (情報システム 係)	廃棄	
2011年度	システム管理	決定又は了解	システム関係物品等調 達決裁書(平成23年 度)	総務課長 (情報システム 係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (情報システム 係)	廃棄	
2012年度	システム管理	決定又は了解	平成24年度システム関 係物品等調達決裁書	総務課長 (情報システム 係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (情報システム 係)	廃棄	
2012年度	システム管理	決定又は了解	平成25年度システム関 係物品等調達決裁書	総務課長 (情報システム 係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (情報システム 係)	廃棄	
2011年度	システム管理	運用報告	霞が関WAN運用・保守 報告書(平成23年度)	総務課長 (情報システム 係)	2012年4月1日	3年	2015年3月31日	紙	事務室	総務課長 (情報システム 係)	廃棄	
2010年度	システム管理	決定又は了解	業務・システム最適化 計画関連業務の委託 等決裁書(平成23年 度)	総務課長 (情報システム 係)	2011年4月1日	5年	2016年3月31日	紙	事務室	総務課長 (情報システム 係)	廃棄	
2011年度	システム管理	決定又は了解	業務・システム最適化 計画関連業務の委託 等決裁書(平成23年 度)	総務課長 (情報システム 係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (情報システム 係)	廃棄	
2012年度	システム管理	決定又は了解	平成24年度業務・シス テム最適化計画関連業 務の委託等決裁書	総務課長 (情報システム 係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (情報システム 係)	廃棄	
2013年度	システム管理	決定又は了解	平成25年度業務・シス テム最適化計画関連業 務の委託等決裁書	総務課長 (情報システム 係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (情報システム 係)	廃棄	



作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2011年度	システム管理	決定又は了解	業務・システム最適化計画に関する報告(平成23年度)	総務課長 (情報システム係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	総務課長 (情報システム係)	廃棄	
2012年度	システム管理	決定又は了解	平成24年度業務・システム最適化計画に関する報告	総務課長 (情報システム係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (情報システム係)	廃棄	
2013年度	システム管理	決定又は了解	平成25年度業務・システム最適化計画に関する報告	総務課長 (情報システム係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	総務課長 (情報システム係)	廃棄	
2012年度	システム管理	業務委託等	平成24年度政府共通ネットワーク委託決裁書	総務課長 (情報システム係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	総務課長 (情報システム係)	廃棄	
2012年度	システム管理	運用報告	平成24年度政府共通ネットワーク運用・保守報告書	総務課長 (情報システム係)	2013年4月1日	3年	2016年3月31日	電子媒体	サーバー	総務課長 (情報システム係)	廃棄	
2013年度	システム管理	運用報告	平成25年度政府共通ネットワーク運用・保守報告書	総務課長 (情報システム係)	2014年4月1日	3年	2017年3月31日	電子媒体	サーバー	総務課長 (情報システム係)	廃棄	
2011年度	規程制定	立案基礎	情報セキュリティポリシー検討資料	総務課長 (情報システム係)	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	事務室	総務課長 (情報システム係)	廃棄	
2012年度	規程制定	立案基礎	情報セキュリティポリシー制定	総務課長 (情報システム係)	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	事務室	総務課長 (情報システム係)	廃棄	
2013年度	利用の促進	申込・実施	独立行政法人国立公文書館見学申込書等(平成25年度)	業務課長 (受入管理係)	2014年4月1日	1年	2015年3月31日	紙	3F事務室 27-1	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2013年度	利用の促進	決裁	平成25年度館主催見学会	業務課長 (受入管理係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	3F事務室 27-1	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2012年度	保存・利用状況報告	内閣総理大臣への報告	保存及び利用状況報告書(平成23年度)	業務課長 (受入管理係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	電子	サーバー	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2013年度	保存・利用状況報告	内閣総理大臣への報告	保存及び利用状況報告書(平成24年度)	業務課長 (受入管理係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子	サーバー	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2013年度	経理	決裁等	平成25年度購入等依頼書	業務課長 (受入管理係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	平成23年度移管送付目録(行政機関)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	平成24年度移管送付目録(行政機関)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	平成25年度移管送付目録(行政機関)	業務課長 (受入管理係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	平成23年度移管送付目録(独立行政法人等)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	平成24年度移管送付目録(独立行政法人等)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	平成25年度移管送付目録(独立行政法人等)	業務課長 (受入管理係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	平成23年度移管送付目録(司法院)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	平成24年度移管送付目録(司法院)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	平成25年度移管送付目録(司法院)	業務課長 (受入管理係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	移管事務担当者連絡会議配付資料	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙・電子媒体	3F事務室 28 サーバー	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	移管事務担当者連絡会議配付資料	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙・電子媒体	3F事務室 28 サーバー	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	移管事務担当者連絡会議配付資料	業務課長 (受入管理係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子媒体	サーバー	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	平成24年度法人文書受入までの準備に係る事務連絡	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	平成25年度法人文書受入までの準備に係る事務連絡	業務課長 (受入管理係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	平成23年度移管文書の申出(行政機関)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	電子媒体	サーバー	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	平成24年度移管文書の申出(行政機関)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	電子媒体	サーバー	業務課長 (受入管理係)	廃棄	

作成・取得 年度等	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	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	平成25年度移管文書の申出(行政機関)	業務課長 (受入管理係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子媒体	サーバー	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	平成25年度移管の依頼	業務課長 (受入管理係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	平成23年度法人からの移管申出(希望・回答)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	電子媒体	サーバー	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	平成24年度法人からの移管申出(希望・回答)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	電子媒体	サーバー	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	平成25年度法人からの移管申出(希望・回答)	業務課長 (受入管理係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	平成23年度移管計画(司法府)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	平成24年度移管計画(司法府)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	平成25年度移管計画(司法府)	業務課長 (受入管理係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	廃棄	
2009年度	特定歴史公文書等の保存等	保存及び利用条件	平成21年度寄贈申出書(決裁書類)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2010年4月1日	無期限	未定	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	移管	
2010年度	特定歴史公文書等の保存等	保存及び利用条件	平成22年度寄贈申出書(決裁書類)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2011年4月1日	無期限	未定	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	移管	
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	保存及び利用条件	平成23年度寄託契約書(決裁書類)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	無期限	未定	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	移管	
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	保存及び利用条件	平成25年度寄託契約書(決裁書類)	業務課長 (受入管理係)	2014年4月1日	無期限	未定	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	移管	
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	保存及び利用条件	平成23年度寄贈申出書(決裁書類)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	無期限	未定	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	移管	
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	保存及び利用条件	平成23年度利用制限意見書(行政機関)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	無期限	未定	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	移管	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	保存及び利用条件	平成24年度利用制限意見書(行政機関)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	無期限	未定	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	移管	
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	保存及び利用条件	平成25年度利用制限意見書(行政機関)	業務課長 (受入管理係)	2014年4月1日	無期限	未定	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	移管	
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	保存及び利用条件	平成23年度利用制限意見書(独立行政法人等)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	無期限	未定	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	移管	
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	保存及び利用条件	平成24年度利用制限意見書(独立行政法人等)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	無期限	未定	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	移管	
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	保存及び利用条件	平成25年度利用制限意見書(独立行政法人等)	業務課長 (受入管理係)	2014年4月1日	無期限	未定	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	移管	
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	保存及び利用条件	平成24年度利用制限意見書(司法府)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	無期限	未定	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	移管	
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	保存及び利用条件	平成23年度受領文書目録(行政機関)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	無期限	未定	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	移管	
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	保存及び利用条件	平成24年度受領文書目録(行政機関)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	無期限	未定	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	移管	
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	保存及び利用条件	平成25年度受領文書目録(行政機関)	業務課長 (受入管理係)	2014年4月1日	無期限	未定	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	移管	
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	保存及び利用条件	平成23年度受領文書目録(独立行政法人等)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	無期限	未定	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	移管	
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	保存及び利用条件	平成25年度受領文書目録(独立行政法人等)	業務課長 (受入管理係)	2014年4月1日	無期限	未定	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	移管	
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	保存及び利用条件	平成23年度受領文書目録(司法府)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	無期限	未定	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	移管	

作成・取得 年度等	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	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	保存及び利用条件	平成24年度受領文書目録(司法部)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	無期限	未定	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	移管	
2011年度	専門的技術的助言等	連絡調整	後援名義使用承認書 (平成23年度)	業務課長 (電子情報第一係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	3F事務室 17-2	業務課長 (電子情報第一係)	廃棄	
2012年度	専門的技術的助言等	連絡調整	後援名義使用承認書 (平成24年度)	業務課長 (電子情報第一係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	3F事務室 17-2	業務課長 (電子情報第一係)	廃棄	
2013年度	専門的技術的助言等	連絡調整	後援名義使用承認書 (平成25年度)	業務課長 (電子情報第一係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	3F事務室 17-2	業務課長 (電子情報第一係)	廃棄	
2011年度	利用の促進(デジタルアーカイブに関するもの)	決裁等	デジタル画像作成等決裁 (平成23年度)	業務課長 (電子情報第一係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	3F事務室 17-2	業務課長 (電子情報第一係)	廃棄	
2012年度	利用の促進(デジタルアーカイブに関するもの)	決裁等	デジタル画像作成等決裁 (平成24年度)	業務課長 (電子情報第一係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	3F事務室 17-3	業務課長 (電子情報第一係)	廃棄	
2013年度	利用の促進(デジタルアーカイブに関するもの)	決裁等	デジタル画像作成等決裁 (平成25年度)	業務課長 (電子情報第一係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	3F事務室 17-3	業務課長 (電子情報第一係)	廃棄	
2011年度	利用の促進(デジタルアーカイブに関するもの)	決裁等	デジタルアーカイブの 推進・連携等決裁(平成23年度)	業務課長 (電子情報第一係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	3F事務室 17-2	業務課長 (電子情報第一係)	廃棄	
2012年度	利用の促進(デジタルアーカイブに関するもの)	決裁等	デジタルアーカイブの 推進・連携等決裁(平成24年度)	業務課長 (電子情報第一係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	3F事務室 17-2	業務課長 (電子情報第一係)	廃棄	
2013年度	利用の促進(デジタルアーカイブに関するもの)	決裁等	デジタルアーカイブの 推進・連携等決裁(平成25年度)	業務課長 (電子情報第一係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	3F事務室 17-2	業務課長 (電子情報第一係)	廃棄	
2012年度	利用の促進(デジタルアーカイブに関するもの)	決裁等	システム構築等に係る 決裁等(平成24年度)	業務課長 (電子情報第一係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	3F事務室 17-3	業務課長 (電子情報第一係)	廃棄	
2011年度	利用の促進(デジタルアーカイブに関するもの)	館内会議	平成23年度分デジタル アーカイブ運用作業計 画・報告書	業務課長 (電子情報第一係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	3F事務室 17-2	業務課長 (電子情報第一係)	廃棄	
2012年度	利用の促進(デジタルアーカイブに関するもの)	館内会議	平成24年度分デジタル アーカイブ運用作業計 画・報告書	業務課長 (電子情報第一係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	3F事務室 17-3	業務課長 (電子情報第一係)	廃棄	
2013年度	利用の促進(デジタルアーカイブに関するもの)	館内会議	平成25年度分デジタル アーカイブ運用作業計 画・報告書	業務課長 (電子情報第一係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	3F事務室 17-2	業務課長 (電子情報第一係)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2013年度	調査研究(業務課 が所掌するもの)	調査研究	内閣文庫資料確認作 業等	業務課長 (電子情報第一 係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	3F事務室 17-3	業務課長 (電子情報第一 係)	廃棄	
2013年度	利用の促進(デジタ ルアーカイブに関す るもの)	決裁等	次期国立公文書館デジ タルアーカイブ等シス テムの再構築等に係る決 裁等	業務課長 (電子情報第一 係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	3F事務室 17-3	業務課長 (電子情報第一 係)	廃棄	
2011年度	特定歴史公文書等 の保存等(電子公 文書等の移管・保 存・利用システムに 関するもの)	館内会議	平成23年度分電子公 文書等の移管・保存・ 利用システム運用作業 計画・報告書	業務課長 (電子情報第二 係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	3F事務室 17-2	業務課長 (電子情報第二 係)	廃棄	
2012年度	特定歴史公文書等 の保存等(電子公 文書等の移管・保 存・利用システムに 関するもの)	館内会議	平成24年度分電子公 文書等の移管・保存・ 利用システム運用作業 計画・報告書	業務課長 (電子情報第二 係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	3F事務室 17-3	業務課長 (電子情報第二 係)	廃棄	
2013年度	特定歴史公文書等 の保存等(電子公 文書等の移管・保 存・利用システムに 関するもの)	館内会議	平成25年度分電子公 文書等の移管・保存・ 利用システム運用作業 計画・報告書	業務課長 (電子情報第二 係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	3F事務室 17-2	業務課長 (電子情報第二 係)	廃棄	
2012年度	特定歴史公文書等 の保存等(電子公 文書等の移管・保 存・利用システムに 関するもの)	調査研究	電子公文書の長期保 存等調査(平成24年 度)	業務課長 (電子情報第二 係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	3F事務室 17-3	業務課長 (電子情報第二 係)	廃棄	
2011年度	特定歴史公文書等 の保存等(電子公 文書等の移管・保 存・利用システムに 関するもの)	保存管理等 に係る情報	平成23年度分作業記 録	業務課長 (電子情報第二 係)	2012年4月1日	常用	未定	電子	電子公文 書等シス テム	業務課長 (電子情報第二 係)	廃棄	
2012年度	特定歴史公文書等 の保存等(電子公 文書等の移管・保 存・利用システムに 関するもの)	保存管理等 に係る情報	平成24年度分作業記 録	業務課長 (電子情報第二 係)	2013年4月1日	常用	未定	電子	電子公文 書等シス テム	業務課長 (電子情報第二 係)	廃棄	
2013年度	特定歴史公文書等 の保存等(電子公 文書等の移管・保 存・利用システムに 関するもの)	保存管理等 に係る情報	平成25年度分作業記 録	業務課長 (電子情報第二 係)	2014年4月1日	常用	未定	電子	電子公文 書等シス テム	業務課長 (電子情報第二 係)	廃棄	
2011年度	特定歴史公文書等 の保存等(電子公 文書等の移管・保 存・利用システムに 関するもの)	保存管理等 に係る情報	平成23年度分メタデー タ	業務課長 (電子情報第二 係)	2012年4月1日	常用	未定	電子	電子公文 書等シス テム	業務課長 (電子情報第二 係)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	特定歴史公文書等の保存等(電子公文書等の移管・保存・利用システムに関するもの)	保存管理等に係る情報	平成24年度分メタデータ	業務課長 (電子情報第二係)	2013年4月1日	常用	未定	電子	電子公文書等システム	業務課長 (電子情報第二係)	廃棄	
2013年度	特定歴史公文書等の保存等(電子公文書等の移管・保存・利用システムに関するもの)	保存管理等に係る情報	平成25年度分メタデータ	業務課長 (電子情報第二係)	2014年4月1日	常用	未定	電子	電子公文書等システム	業務課長 (電子情報第二係)	廃棄	
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	目録公開	公文書等の目録の公開について(平成23年度)	業務課長 (保存係)	2012年4月1日	常用	未定	紙	3F事務室 22-4	業務課長 (保存係)	廃棄	
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	目録公開	公文書等の目録の公開について(平成24年度)	業務課長 (保存係)	2013年4月1日	常用	未定	紙	3F事務室 22-4	業務課長 (保存係)	廃棄	
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	目録公開	公文書等の目録の公開について(平成25年度)	業務課長 (保存係)	2014年4月1日	常用	未定	紙	3F事務室 22-4	業務課長 (保存係)	廃棄	
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	目録公開	デジタルアーカイブ登録用目録データ作成業務委託決裁書(平成23年度)	業務課長 (保存係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	3F事務室 22-4	業務課長 (保存係)	廃棄	
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	目録公開	デジタルアーカイブ登録用目録データ作成業務委託決裁書(平成24年度)	業務課長 (保存係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	3F事務室 22-4	業務課長 (保存係)	廃棄	
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	目録公開	デジタルアーカイブ登録用目録データ作成業務委託決裁書(平成25年度)	業務課長 (保存係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	3F事務室 22-4	業務課長 (保存係)	廃棄	
2011年度	特定歴史公文書等の原本に代わる代替媒体の作成	決裁	マイクロフィルム撮影等業務委託決裁書(平成23年度)	業務課長 (保存係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	3F事務室 22-4	業務課長 (保存係)	廃棄	
2012年度	特定歴史公文書等の原本に代わる代替媒体の作成	決裁	マイクロフィルム撮影等業務委託決裁書(平成24年度)	業務課長 (保存係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	3F事務室 22-4	業務課長 (保存係)	廃棄	
2013年度	特定歴史公文書等の原本に代わる代替媒体の作成	決裁	マイクロフィルム撮影等業務委託決裁書(平成25年度)	業務課長 (保存係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	3F事務室 22-4	業務課長 (保存係)	廃棄	
2011年度	特定歴史公文書等の原本に代わる代替媒体の作成	決裁	カラーポジフィルム撮影等業務(平成23年度)	業務課長 (保存係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	3F事務室 22-4	業務課長 (保存係)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2011年度	特定歴史公文書等 の保存等	決裁	保存用品購入・作業依 頼決裁書(平成23年 度)	業務課長 (保存係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	3F事務室 22-4	業務課長 (保存係)	廃棄	
2012年度	特定歴史公文書等 の保存等	決裁	保存用品購入・作業依 頼決裁書(平成24年 度)	業務課長 (保存係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	3F事務室 22-4	業務課長 (保存係)	廃棄	
2013年度	特定歴史公文書等 の保存等	決裁	保存用品購入・作業依 頼決裁書(平成25年 度)	業務課長 (保存係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	3F事務室 22-4	業務課長 (保存係)	廃棄	
2012年度	調査研究	決裁	特定歴史公文書等の 解綴・再製本に伴う資 料形態別留意事項調 査	業務課長 (保存係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	3F事務室 22-4	業務課長 (保存係)	廃棄	
2013年度	調査研究	決裁	特定歴史公文書等の 劣化状況等に係る調査 の委託業務について	業務課長 (保存係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	3F事務室 22-4	業務課長 (保存係)	廃棄	
2013年度	調査研究	決裁	国指定文化財の所在 確認調査	業務課長 (保存係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	3F事務室 22-4	業務課長 (保存係)	廃棄	
2011年度	特定歴史公文書等 の保存等	決裁	修復用品購入決裁(平 成23年度)	業務課長 (修復係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	4F事務 室 51-3	業務課長 (修復係)	廃棄	
2012年度	特定歴史公文書等 の保存等	決裁	修復用品購入決裁(平 成24年度)	業務課長 (修復係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	4F事務 室 51-3	業務課長 (修復係)	廃棄	
2013年度	特定歴史公文書等 の保存等	決裁	修復用品購入決裁(平 成25年度)	業務課長 (修復係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	4F事務 室 51-3	業務課長 (修復係)	廃棄	
2011年度	調査研究	決裁	大量脱酸処理の実効 性に関する調査委託決 裁書	業務課長 (修復係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	4F事務 室 51-3	業務課長 (修復係)	廃棄	



作成・取得 年度等	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	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2011年度	調査研究	実績	大量脱酸処理の実効性に関する調査報告書	業務課長 (修復係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	電子	サーバ内 (修復係 フォルダ 内)	業務課長 (修復係)	廃棄	国立公文書館所蔵特定歴史公文書に対する大量脱酸処理の実行性に関する調査報告書
2011年度	調査研究	実績	リーフキャストینگ・マニュアル(報告書)	業務課長 (修復係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	電子	サーバ内 (修復係 フォルダ 内)	業務課長 (修復係)	廃棄	
2012年度	専門的技術的助言等	実施	被災公文書等修復マニュアル作成に係る調査検討	総務課長 (企画法規係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	業務課長 (修復係)	移管	東日本大震災関連を含む。
2010年度	規程制定(利用等規則)	調査研究	利用等規則検討資料	業務課長 (利用係)	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	B1専用書庫	副総括文書管理者 (次長)	移管	第5回配布資料、意見公募・回答と合綴(1冊)
2010年度	規程制定(利用等規則)	調査研究	利用等規則別表検討資料	業務課長 (利用係)	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	B1専用書庫	副総括文書管理者 (次長)	移管	
2010年度	規程制定(利用等規則)	公文書管理委員会	第5回配布資料	業務課長 (利用係)	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	B1専用書庫	副総括文書管理者 (次長)	移管	利用等規則検討資料、意見公募・回答と合綴(1冊)
2010年度	規程制定(利用等規則)	関係機関協議	意見公募・回答	業務課長 (利用係)	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	B1専用書庫	副総括文書管理者 (次長)	移管	利用等規則検討資料、第5回配布資料と合綴(1冊)
2010年度	規程制定(利用等規則)	決裁	内閣総理大臣同意書	業務課長 (利用係)	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	B1専用書庫	副総括文書管理者 (次長)	移管	利用等規則等決裁綴書、審査基準決裁書と合綴(1冊)、利用等規則案に対する同意
2010年度	規程制定(利用等規則)	決裁	利用等規則等決裁書	業務課長 (利用係)	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	B1専用書庫	副総括文書管理者 (次長)	移管	内閣総理大臣同意書、審査基準決裁書と合綴(1冊)、利用細則、移管元行政機関等利用細則、公文書管理法に基づく利用請求に対する処分に係る審査基準、法第27条第3項の同意について(協議)

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	規程制定(利用等 規則)	決裁	内閣総理大臣同意書	業務課長 (利用係)	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	3F事務室 1-3	業務課長 (利用係)	移管	利用等規則等決裁綴 書、審査基準決裁書 と合綴(1冊)、利用 等規則案に対する同意
2012年度	規程制定(利用等 規則)	決裁	利用等規則等決裁書	業務課長 (利用係)	2013年4月1日	30年	2043年3月31日	紙	3F事務室 1-3	業務課長 (利用係)	移管	内閣総理大臣同意 書、審査基準決裁書 と合綴(1冊)、利用 細則、移管元行政機 関等利用細則、公文 書管理法に基づく利 用請求に対する処分 に係る審査基準、法 第27条第3項の同意 について(協議)
2011年度	事務要領方針・計 画等	決定又は了 解	事務要領決定・了解文 書(平成23年度)	業務課長 (利用係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	3F事務室 1-3	業務課長 (利用係)	廃棄	
2012年度	事務要領方針・計 画等	決定又は了 解	事務要領決定・了解文 書(平成24年度)	業務課長 (利用係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	3F事務室 1-3	業務課長 (利用係)	廃棄	
2013年度	事務要領方針・計 画等	決定又は了 解	事務要領決定・了解文 書(平成25年度)	業務課長 (利用係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	3F事務室 1-3	業務課長 (利用係)	廃棄	
2011年度	利用請求	請求	移管元行政機関等利 用手続書 平成23年度	業務課長 (利用係)	2012年4月1日	許認可等 の効力が 消滅する 日に係る 特定日以 後5年	2018年3月31日	紙	3F事務室 7-2	業務課長 (利用係)	廃棄	
2012年度	利用請求	請求	移管元行政機関等利 用手続書 平成24年度	業務課長 (利用係)	2013年4月1日	許認可等 の効力が 消滅する 日に係る 特定日以 後5年	2019年3月31日	紙	3F事務室 6-2	業務課長 (利用係)	廃棄	
2013年度	利用請求	請求	移管元行政機関等利 用手続書 平成25年度	業務課長 (利用係)	2014年4月1日	許認可等 の効力が 消滅する 日に係る 特定日以 後5年	2020年3月31日	紙	3F事務室 7-4	業務課長 (利用係)	廃棄	2冊
2011年度	利用の促進	帳簿等	写しの交付・特別複写 進行管理簿・売上管理 簿・確認書(平成23年 度)	業務課長 (利用係)	2012年4月1日	7年	2019年3月31日	紙	3F事務室 7-2	業務課長 (利用係)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	利用の促進	帳簿等	写しの交付・特別複写 進行管理簿・売上管理 簿・確認書(平成24年 度)	業務課長 (利用係)	2013年4月1日	7年	2020年3月31日	紙	3F事務室 6-2	業務課長 (利用係)	廃棄	
2013年度	利用の促進	帳簿等	写しの交付・特別複写 進行管理簿・売上管理 簿・確認書(平成25年 度)	業務課長 (利用係)	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	3F事務室 7-5	業務課長 (利用係)	廃棄	
2011年度	利用の促進	決裁等	購入・保守点検決裁 (平成23年度)	業務課長 (利用係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	3F事務室 1-3	業務課長 (利用係)	廃棄	
2012年度	利用の促進	決裁等	購入・保守点検決裁 (平成24年度)	業務課長 (利用係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	3F事務室 1-3	業務課長 (利用係)	廃棄	
2013年度	利用の促進	決裁等	購入・保守点検決裁 (平成25年度)	業務課長 (利用係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	3F事務室 1-3	業務課長 (利用係)	廃棄	
2011年度	利用の促進	申込・実施	特定歴史公文書等貸 出書(平成23年度)	業務課長 (利用係)	2012年4月1日	3年	2015年3月31日	紙	3F事務室 7-6	業務課長 (利用係)	廃棄	5冊
2012年度	利用の促進	申込・実施	特定歴史公文書等貸 出書(平成24年度)	業務課長 (利用係)	2013年4月1日	3年	2016年3月31日	紙	3F事務室 7-4	業務課長 (利用係)	廃棄	4冊
2013年度	利用の促進	申込・実施	特定歴史公文書等貸 出書(平成25年度)	業務課長 (利用係)	2014年4月1日	3年	2017年3月31日	紙	3F事務室 6-5	業務課長 (利用係)	廃棄	5冊
2013年度	利用の促進	申込・実施	独立行政法人国立公 文書館閲覧室利用申 込書(平成25年度)	業務課長 (利用係)	2014年4月1日	1年	2015年3月31日	紙	3F事務室 26-2、 4	業務課長 (利用係)	廃棄	3冊
2013年度	利用の促進	申込・実施	簡易閲覧申込書(平成 25年度)	業務課長 (利用係)	2014年4月1日	1年	2015年3月31日	紙	3F事務室 7-5	業務課長 (利用係)	廃棄	10冊
2013年度	利用の促進	申込・実施	特定歴史公文書等特 別撮影申込書(平成25 年度)	業務課長 (利用係)	2014年4月1日	1年	2015年3月31日	紙	3F事務室 6-2	業務課長 (利用係)	廃棄	
2013年度	利用の促進	申込・実施	マイクロリーダプリンタ 等利用報告書(平成25 年度)	業務課長 (利用係)	2014年4月1日	1年	2015年3月31日	紙	3F事務室 6-2	業務課長 (利用係)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2013年度	利用の促進	申込・実施	有償頒布物購入申込書(平成25年度)	業務課長 (利用係)	2014年4月1日	1年	2015年3月31日	紙	3F事務室 6-2	業務課長 (利用係)	廃棄	
2013年度	利用の促進	申込・実施	通知書綴(つくば分館が保有する特定歴史公文書等の本館での閲覧申込)(平成25年度)	業務課長 (利用係)	2014年4月1日	1年	2015年3月31日	紙	3F事務室 7-5	業務課長 (利用係)	廃棄	
2011年度	写しの交付等	手数料等	特定歴史公文書等の写しの交付等に係る手数料等通知(平成23年度)	業務課長 (利用係)	2012年4月1日	7年	2019年3月31日	紙	3F事務室 7-1, 2	業務課長 (利用係)	廃棄	8冊
2012年度	写しの交付等	手数料等	特定歴史公文書等の写しの交付等に係る手数料等通知(平成24年度)	業務課長 (利用係)	2013年4月1日	7年	2020年3月31日	紙	3F事務室 7-1, 2	業務課長 (利用係)	廃棄	7冊
2013年度	写しの交付等	手数料等	特定歴史公文書等の写しの交付等に係る手数料等通知(平成25年度)	業務課長 (利用係)	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	3F事務室 7-2, 3	業務課長 (利用係)	廃棄	8冊
2011年度	写しの交付等	手数料等	平成23年度特定歴史公文書等の写しの交付等申請書・承認書(後納)	業務課長 (利用係)	2012年4月1日	7年	2019年3月31日	紙	3F事務室 7-2	業務課長 (利用係)	廃棄	
2012年度	写しの交付等	手数料等	平成24年度特定歴史公文書等の写しの交付等申請書・承認書(後納)	業務課長 (利用係)	2013年4月1日	7年	2020年3月31日	紙	3F事務室 7-3	業務課長 (利用係)	廃棄	
2013年度	写しの交付等	手数料等	平成25年度特定歴史公文書等の写しの交付等申請書・承認書(後納)	業務課長 (利用係)	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	3F事務室 7-3, 4	業務課長 (利用係)	廃棄	2冊
2011年度	写しの交付等	手数料等	写しの交付・特別複写進行管理簿・売上管理簿確認書(平成23年度)	業務課長 (利用係)	2012年4月1日	7年	2019年3月31日	紙	3F事務室 7-2	業務課長 (利用係)	廃棄	
2012年度	写しの交付等	手数料等	写しの交付・特別複写進行管理簿・売上管理簿確認書(平成24年度)	業務課長 (利用係)	2013年4月1日	7年	2020年3月31日	紙	3F事務室 7-2	業務課長 (利用係)	廃棄	
2013年度	写しの交付等	手数料等	写しの交付・特別複写進行管理簿・売上管理簿確認書(平成25年度)	業務課長 (利用係)	2014年4月1日	7年	2021年3月31日	紙	3F事務室 7-2	業務課長 (利用係)	廃棄	2冊
2011年度	利用の促進	連絡調整	利用の促進等に係る通知・連絡(平成23年度)	業務課長 (利用係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	3F事務室 7-4	業務課長 (利用係)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	利用の促進	連絡調整	利用の促進等に係る通知・連絡(平成24年度)	業務課長 (利用係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	3F事務室 1-3	業務課長 (利用係)	廃棄	
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	保存及び利用条件	平成25年度受領文書目録(司法部)	業務課長 (受入管理係)	2014年4月1日	無期限	未定	紙	3F事務室 28	業務課長 (受入管理係)	移管	
2010年度	利用審査方針・計画等	決定又は了解	特定歴史公文書等の利用制限に関する事前審査及び積極的審査の取組方針 / 審査の手引	業務課長 (利用審査係)	2011年4月1日	10年	2021年3月31日	紙	専用書庫	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2011年度	取組方針・計画等	決定又は了解	破損若しくはその汚損を生じるおそれがある特定歴史公文書(貴重書一覧)修正(平成23年度)	業務課長 (利用審査係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	専用書庫	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2012年度	取組方針・計画等	決定又は了解	破損若しくはその汚損を生じるおそれがある特定歴史公文書(貴重書一覧)修正(平成24年度)	業務課長 (利用審査係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	2F事務室 42-1	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2010年度	利用請求(基準)	決裁	審査基準決裁書	業務課長 (利用審査係)	2011年4月1日	10年	2021年3月31日	紙	B1専用書庫	副総括文書管理者 (次長)	移管	内閣総理大臣同意書、利用等規則等決裁綴書と合綴(1冊)
2012年度	利用請求(基準)	決裁	審査基準改正決裁書(平成24年度)	業務課長 (利用審査係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	2F事務室 42-1	業務課長 (利用審査係)	移管	
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	利用制限区分	平成23年度調査・検討資料(民事判決原本・裁判文書)	業務課長 (利用審査係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	専用書庫	業務課長 (利用審査係)	廃棄	2冊
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	利用制限区分	平成24年度調査・検討資料(民事判決原本・裁判文書)	業務課長 (利用審査係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	2F事務室 42-1	業務課長 (利用審査係)	廃棄	3冊
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	利用制限区分	利用制限区分決定(平成23年度受入特定歴史公文書等)	業務課長 (利用審査係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	専用書庫	業務課長 (利用審査係)	廃棄	利用制限区分変更(寄贈・寄託、恩給裁定原書)と合綴(1冊)
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	利用制限区分	利用制限区分決定(裁判文書、平成24年度受入特定歴史公文書等)(平成24年度)	業務課長 (利用審査係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	2F事務室 42-1	業務課長 (利用審査係)	廃棄	利用制限区分変更(内閣人事公文)(平成24年度)と合綴(1冊)
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	利用制限区分	利用制限区分決定(裁判文書、平成25年度受入法人文書)(平成25年度)	業務課長 (利用審査係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	2F事務室 48-3	業務課長 (利用審査係)	廃棄	利用制限区分変更(司法行政文書、平成25年度受入特定歴史公文書等)(平成25年度)合綴(1冊)

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	利用制限区分	利用制限区分変更(内閣人事公文)(平成24年度)	業務課長 (利用審査係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	2F事務室 42-1	業務課長 (利用審査係)	廃棄	利用制限区分決定 (裁判文書、平成24 年度受入特定歴史公 文書等)(平成24年 度)と合綴(1冊)
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	利用制限区分	利用制限区分変更(寄贈・寄託、恩給裁定原書)(平成23年度)	業務課長 (利用審査係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	専用書庫	業務課長 (利用審査係)	廃棄	利用制限区分(平成 23年度受入特定歴史 公文書等)と合綴(1 冊)
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	利用制限区分	利用制限区分変更(積極的審査)(平成23年度)	業務課長 (利用審査係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	専用書庫	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	利用制限区分	利用制限区分変更(積極的審査)(平成24年度)	業務課長 (利用審査係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	2F事務室 42-1	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	利用制限区分	利用制限区分変更(積極的審査)(平成25年度)	業務課長 (利用審査係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	2F事務 室48-2	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	利用制限区分	利用制限区分変更(デジタルアーカイブ変更)(平成23年度)	業務課長 (利用審査係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	専用書庫	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	利用制限区分	利用制限区分変更(デジタルアーカイブ変更)(平成24年度)	業務課長 (利用審査係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	2F事務室 42-1	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	利用制限区分	利用制限区分変更(デジタルアーカイブ変更)(平成25年度)	業務課長 (利用審査係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	2F事務 室48-3	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	利用制限区分	利用制限区分変更(司法行政文書、平成25年度受入特定歴史公文書等)(平成25年度)	業務課長 (利用審査係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	2F事務 室48-3	業務課長 (利用審査係)	廃棄	利用制限区分決定 (裁判文書、平成25 年度受入法人文書) (平成25年度)と合綴 (1冊)
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	利用制限区分	平成25年度調査・検討資料(民事判決原本・裁判文書)	業務課長 (利用審査係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	2F事務 室48-3	業務課長 (利用審査係)	廃棄	2冊
2012年度	利用の促進	申込・実施	特定歴史公文書等原本特別利用申込書・通知書(平成24年度)	業務課長 (利用審査係)	2013年4月1日	2年	2015年3月31日	紙	2F事務 室 42-1	業務課長 (利用審査係)	廃棄	2014年4月1日から延長
2013年度	利用の促進	申込・実施	特定歴史公文書等原本特別利用申込書・通知書(平成25年度)	業務課長 (利用審査係)	2014年4月1日	1年	2015年3月31日	紙	2F事務 室48-2	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2012年度	利用の促進	決裁	購入・技術的な確認作業依頼(音声データ)決裁(平成24年度)	業務課長 (利用審査係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	2F事務室 42-1	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2013年度	利用の促進	決裁	購入決裁(平成25年度)	業務課長 (利用審査係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	2F事務 室48-2	業務課長 (利用審査係)	廃棄	

作成・取得 年度等	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	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2011年度	利用請求	請求	利用決定通知書・方法 申出書(平成23年度)	業務課長 (利用審査係)	2012年4月1日	許認可等 の効力が 消滅する 日に係る 特定日以 降5年	2018年3月31日	紙	2F事務 室 48-2, 3	業務課長 (利用審査係)	廃棄	14冊
2012年度	利用請求	請求	利用決定通知書・方法 申出書(平成24年度)	業務課長 (利用審査係)	2013年4月1日	許認可等 の効力が 消滅する 日に係る 特定日以 降5年	2019年3月31日	紙	2F事務室 42-2, 3	業務課長 (利用審査係)	廃棄	14冊
2013年度	利用請求	請求	利用決定通知書・方法 申出書(平成25年度)	業務課長 (利用審査係)	2014年4月1日	許認可等 の効力が 消滅する 日に係る 特定日以 降5年	2020年3月31日	紙	2F事務 室48- 1, 2	業務課長 (利用審査係)	廃棄	14冊
2011年度	利用請求	請求	利用決定通知書・方法 申出書(合議)つくば分 館分(平成23年度)	業務課長 (利用審査係)	2012年4月1日	許認可等 の効力が 消滅する 日に係る 特定日以 降5年	2018年3月31日	紙	専用書庫	業務課長 (利用審査係)	廃棄	2冊
2012年度	利用請求	請求	利用決定通知書・方法 申出書(合議)つくば分 館分(平成24年度)	業務課長 (利用審査係)	2013年4月1日	許認可等 の効力が 消滅する 日に係る 特定日以 降5年	2019年3月31日	紙	2F事務室 42-2	業務課長 (利用審査係)	廃棄	3冊
2013年度	利用請求	請求	利用決定通知書・方法 申出書(合議)つくば分 館分(平成25年度)	業務課長 (利用審査係)	2014年4月1日	許認可等 の効力が 消滅する 日に係る 特定日以 降5年	2020年3月31日	紙	2F事務 室48-2	業務課長 (利用審査係)	廃棄	3冊
2011年度	利用請求	請求	自己を本人とする個人 情報の閲覧申込(平成 23年度)	業務課長 (利用審査係)	2012年4月1日	許認可等 の効力が 消滅する 日に係る 特定日以 降5年	2018年3月31日	紙	専用書庫	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2012年度	利用請求	請求	自己を本人とする個人 情報の閲覧申込(平成 24年度)	業務課長 (利用審査係)	2013年4月1日	許認可等 の効力が 消滅する 日に係る 特定日以 降5年	2019年3月31日	紙	2F事務室 42-1	業務課長 (利用審査係)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2013年度	利用請求	請求	自己を本人とする個人情報 の閲覧申込(平成25年度)	業務課長 (利用審査係)	2014年4月1日	許認可等の効力が消滅する日に係る 特定日以降5年	2020年3月31日	紙	2F事務 室48-3	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2011年度	利用請求	請求	移管元機関照会回答 ファイル(平成23年度)	業務課長 (利用審査係)	2012年4月1日	許認可等の効力が消滅する日に係る 特定日以降5年	2018年3月31日	紙	専用書庫	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2012年度	利用請求	請求	移管元機関照会回答 ファイル(平成24年度)	業務課長 (利用審査係)	2013年4月1日	許認可等の効力が消滅する日に係る 特定日以降5年	2019年3月31日	紙	2F事務室 42-1	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2013年度	利用請求	請求	移管元機関照会回答 ファイル(平成25年度)	業務課長 (利用審査係)	2014年4月1日	許認可等の効力が消滅する日に係る 特定日以降5年	2020年3月31日	紙	2F事務 室48-3	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2011年度	利用請求	請求	第三者意見照会(平成 23年度)	業務課長 (利用審査係)	2012年4月1日	許認可等の効力が消滅する日に係る 特定日以降5年	2018年3月31日	紙	専用書庫	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2011年度	利用請求	請求	利用決定通知書の変 更(平成23年度)	業務課長 (利用審査係)	2012年4月1日	許認可等の効力が消滅する日に係る 特定日以降5年	2018年3月31日	紙	専用書庫	業務課長 (利用審査係)	廃棄	2冊
2013年度	利用請求	請求	利用決定通知書の変 更(平成25年度)	業務課長 (利用審査係)	2014年4月1日	許認可等の効力が消滅する日に係る 特定日以降5年	2020年3月31日	紙	2F事務 室48-3	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2011年度	利用請求	請求	利用請求取り下げ表 (平成23年度)	業務課長 (利用審査係)	2012年4月1日	許認可等の効力が消滅する日に係る 特定日以降5年	2018年3月31日	紙	専用書庫	業務課長 (利用審査係)	廃棄	



作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	利用請求	請求	利用請求取り下げ表 (平成24年度)	業務課長 (利用審査係)	2013年4月1日	許認可等 の効力が 消滅する 日に係る 特定日以 降5年	2019年3月31日	紙	2F事務室 42-1	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2013年度	利用請求	請求	利用請求取り下げ表 (平成25年度)	業務課長 (利用審査係)	2014年4月1日	許認可等 の効力が 消滅する 日に係る 特定日以 降5年	2020年3月31日	紙	2F事務 室48-3	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2011年	保存・利用状況報 告	連絡調整	利用決定一覧表(平成 23年)	業務課長 (利用審査係)	2012年1月1日	5年	2016年12月31日	電子媒体	サーバ内 審査室0-2	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2012年度	保存・利用状況報 告	連絡調整	利用決定一覧表(平成 24年)	業務課長 (利用審査係)	2013年1月1日	5年	2017年12月31日	電子媒体	サーバ内 審査室0-2	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2013年度	保存・利用状況報 告	連絡調整	利用決定一覧表(平成 25年)	業務課長 (利用審査係)	2014年1月1日	5年	2019年12月31日	電子媒体	サーバ内 審査室0 -2	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2011年度	保存・利用状況報 告	連絡調整	日毎利用請求数・決定 数(平成23年度)	業務課長 (利用審査係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	電子媒体	サーバ内 審査室34- 1	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2012年度	保存・利用状況報 告	連絡調整	日毎利用請求数・決定 数(平成24年度)	業務課長 (利用審査係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	電子媒体	サーバ内 審査室34- 1	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2013年度	保存・利用状況報 告	連絡調整	日毎利用請求数・決定 数(平成25年度)	業務課長 (利用審査係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	電子媒体	サーバ内 審査室3 4-1	業務課長 (利用審査係)	廃棄	
2011年度	経理	決裁等	平成23年度購入等依 頼書	統括公文書専 門官 (総務調整担 当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (総務調整担 当)	廃棄	
2012年度	経理	決裁等	平成24年度購入等依 頼書	統括公文書専 門官 (総務調整担 当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (総務調整担 当)	廃棄	
2013年度	経理	決裁等	平成25年度購入等依 頼書	統括公文書専 門官 (総務調整担 当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (総務調整担 当)	廃棄	
2011年度	他機関連携	アーカイブ ズ関係機関 協議会	平成23年度アーカイブ ズ関係機関協議会(配 付資料等)	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	他機関連携	アーカイブズ関係機関協議会	平成24年度アーカイブズ関係機関協議会(配付資料等)	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	
2013年度	他機関連携	アーカイブズ関係機関協議会	平成25年度アーカイブズ関係機関協議会(配付資料等)	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	
2011年度	他機関連携	歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議	平成23年度歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議(配付資料等)	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	
2012年度	他機関連携	歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議	平成24年度歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議(配付資料等)	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	
2013年度	他機関連携	歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議	平成25年度歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議(配付資料等)	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	
2011年度	他機関連携	決裁等(「国際アーカイブズの日」記念講演会／全国公文書館長会議)	平成23年度「国際アーカイブズの日」記念講演会／全国公文書館長会議(開催要領・開催通知・講師依頼／経費執行／配付資料等)	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	
2012年度	他機関連携	決裁等(「国際アーカイブズの日」記念講演会／全国公文書館長会議)	平成24年度「国際アーカイブズの日」記念講演会／全国公文書館長会議(開催要領・開催通知・講師依頼／経費執行／配付資料等)	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	
2013年度	他機関連携	決裁等(「国際アーカイブズの日」記念講演会／全国公文書館長会議)	平成25年度「国際アーカイブズの日」記念講演会／全国公文書館長会議(開催要領・開催通知・講師依頼／経費執行／配付資料等)	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	
2011年度	他機関連携	決裁等(情報誌「アーカイブズ」)	平成23年度情報誌「アーカイブズ」(編集計画／執筆依頼／作成等経費執行)	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	

作成・取得 年度等	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	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	他機関連携	決裁等(情報誌「アーカイブズ」)	平成24年度情報誌アーカイブズ(編集計画/執筆依頼/作成等経費執行)	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	
2013年度	他機関連携	決裁等(情報誌「アーカイブズ」)	平成25年度情報誌アーカイブズ(編集計画/執筆依頼/作成等経費執行)	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	
2011年度	他機関連携	決裁等(講師派遣・後援名義等)	平成23年度講師派遣・後援名義使用申請承認等	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	
2012年度	他機関連携	決裁等(講師派遣・後援名義等)	平成24年度講師派遣・後援名義使用申請承認等	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	
2013年度	他機関連携	決裁等(講師派遣・後援名義等)	平成25年度講師派遣・後援名義使用申請承認等	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	
2012年度	他機関連携	決裁等(歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議)	平成23年度歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	「H24年度歴史公文書等探究サイト「ぶん蔵」」のファイルは未完結のため、2014年4月1日起算日とし、2014年にファイル管理簿に記載する。
2013年度	他機関連携	決裁等(歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議)	平成24年度歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	
2013年度	他機関連携	決裁等(歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議)	平成25年度歴史公文書探究サイト「ぶん蔵」	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	
2011年度	研修業務	館内会議	平成23年度公文書館制度を支える人材養成プロジェクトチーム会議(配付資料)	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	
2012年度	研修業務	館内会議	平成24年度公文書館制度を支える人材養成プロジェクトチーム会議(配付資料)	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2013年度	研修業務	館内会議	平成25年度公文書館 制度を支える人材養成 プロジェクトチーム会議 (配付資料)	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2011年度	研修業務	決裁等(公 文書管理研 修 I)	平成23年度公文書管 理研修 I (第1回)(開 催要領・開催通知・講 師依頼／受講決定／ 経費執行／出席状況 通知／アンケート)	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2012年度	研修業務	決裁等(公 文書管理研 修 I)	平成24年度公文書管 理研修 I (第1回)(開 催要領・開催通知・講 師依頼／受講決定／ 経費執行／出席状況 通知／アンケート)	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2011年度	研修業務	決裁等(公 文書管理研 修 I)	平成23年度公文書管 理研修 I (第2回)(開 催要領・開催通知・講 師依頼／受講決定／ 経費執行／出席状況 通知／アンケート)	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2012年度	研修業務	決裁等(公 文書管理研 修 I)	平成24年度公文書管 理研修 I (第2回)(開 催要領・開催通知・講 師依頼／受講決定／ 経費執行／出席状況 通知／アンケート)	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2011年度	研修業務	決裁等(公 文書管理研 修 I)	平成23年度公文書管 理研修 I (第3回)(開 催要領・開催通知・講 師依頼／受講決定／ 経費執行／出席状況 通知／アンケート)	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2012年度	研修業務	決裁等(公 文書管理研 修 I)	平成24年度公文書管 理研修 I (第3回)(開 催要領・開催通知・講 師依頼／受講決定／ 経費執行／出席状況 通知／アンケート)	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2013年度	研修業務	決裁等(公 文書管理研 修 I)	平成25年度公文書管 理研修 I (第1回)(開 催要領・開催通知・講 師依頼／受講決定／ 経費執行／出席状況 通知／アンケート)	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	

作成・取得 年度等	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	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2013年度	研修業務	決裁等(公文書管理研修Ⅰ)	平成25年度公文書管理研修Ⅰ(第2回)(開催要領・開催通知・講師依頼/受講決定/経費執行/出席状況通知/アンケート)	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	
2013年度	研修業務	決裁等(公文書管理研修Ⅰ)	平成25年度公文書管理研修Ⅰ(第3回)(開催要領・開催通知・講師依頼/受講決定/経費執行/出席状況通知/アンケート)	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	
2011年度	研修業務	決裁等(公文書管理研修Ⅱ)	平成23年度公文書管理研修Ⅱ(第1回)(開催要領・開催通知・講師依頼/受講決定/経費執行/出席状況通知/アンケート)	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	
2012年度	研修業務	決裁等(公文書管理研修Ⅱ)	平成24年度公文書管理研修Ⅱ(第1回)(開催要領・開催通知・講師依頼/受講決定/経費執行/出席状況通知/アンケート)	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	
2011年度	研修業務	決裁等(公文書管理研修Ⅱ)	平成23年度公文書管理研修Ⅱ(第2回)(開催要領・開催通知・講師依頼/受講決定/経費執行/出席状況通知/アンケート)	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	
2012年度	研修業務	決裁等(公文書管理研修Ⅱ)	平成24年度公文書管理研修Ⅱ(第2回)(開催要領・開催通知・講師依頼/受講決定/経費執行/出席状況通知/アンケート)	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	
2013年度	研修業務	決裁等(公文書管理研修Ⅱ)	平成25年度公文書管理研修Ⅱ(第1回)(開催要領・開催通知・講師依頼/受講決定/経費執行/出席状況通知/アンケート)	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	
2013年度	研修業務	決裁等(公文書管理研修Ⅱ)	平成25年度公文書管理研修Ⅱ(第2回)(開催要領・開催通知・講師依頼/受講決定/経費執行/出席状況通知/アンケート)	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (研修・連携担当)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2011年度	研修業務	決裁等 (アーカイブズ 研修Ⅰ)	平成23年度アーカイブズ 研修Ⅰ(開催要領・開 催通知・講師依頼/受 講決定/経費執行/ 出席状況通知/アン ケート)	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2012年度	研修業務	決裁等 (アーカイブズ 研修Ⅰ)	平成24年度アーカイブズ 研修Ⅰ(開催要領・開 催通知・講師依頼/受 講決定/経費執行/ 出席状況通知/アン ケート)	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2013年度	研修業務	決裁等 (アーカイブズ 研修Ⅰ)	平成25年度アーカイブズ 研修Ⅰ(開催要領・開 催通知・講師依頼/受 講決定/経費執行/ 出席状況通知/アン ケート)	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2011年度	研修業務	決裁等 (アーカイブズ 研修Ⅱ)	平成23年度アーカイブズ 研修Ⅱ(開催要領・開 催通知・講師依頼/受 講決定/経費執行/ 出席状況通知/アン ケート)	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2012年度	研修業務	決裁等 (アーカイブズ 研修Ⅱ)	平成24年度アーカイブズ 研修Ⅱ(開催要領・開 催通知・講師依頼/受 講決定/経費執行/ 出席状況通知/アン ケート)	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	「平成24年度アーカイブズ 研修Ⅲ」のファイルは未完結のため、 2014年4月1日起算日とし、2014年にファイル 管理簿に記載する。
2013年度	研修業務	決裁等 (アーカイブズ 研修Ⅱ)	平成25年度アーカイブズ 研修Ⅱ(開催要領・開 催通知・講師依頼/受 講決定/経費執行/ 出席状況通知/アン ケート)	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2011年度	研修業務	決裁等 (アーカイブズ 研修Ⅲ・ 公文書管理 研修Ⅲ)	平成23年度アーカイブズ 研修Ⅲ(開催要領・開 催通知・講師依頼/受 講決定/経費執行/ 出席状況通知/アン ケート/修了研究論文 等審査委員会/修了 研究論文集作成)	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	

作成・取得 年度等	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	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	研修業務	決裁等 (アーカイブズ 研修Ⅲ・公文書管理 研修Ⅲ)	平成24年度アーカイブズ 研修Ⅲ(開催要領・開 催通知・講師依頼/受 講決定/経費執行/ 出席状況通知/アン ケート/修了研究論文 等審査委員会/修了 研究論文集作成)	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2013年度	研修業務	決裁等 (アーカイブズ 研修Ⅲ・公文書管理 研修Ⅲ)	平成25年度アーカイブズ 研修Ⅲ(開催要領・開 催通知・講師依頼/受 講決定/経費執行/ 出席状況通知/アン ケート/修了研究論文 等審査委員会/修了 研究論文集作成)	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2011年度	研修業務	決裁等(地 域研修会)	平成23年度地域研修 会(実施要領/配布資 料等)	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2012年度	研修業務	決裁等(地 域研修会)	平成24年度地域研修 会(実施要領/配布資 料等)	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2013年度	研修業務	決裁等(地 域研修会)	平成25年度地域研修 会(実施要領/配布資 料等)	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2011年度	研修業務	決裁等(実 習)	平成23年度国立公文 書館実習	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2012年度	研修業務	決裁等(実 習)	平成24年度国立公文 書館実習	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2013年度	研修業務	決裁等(実 習)	平成25年度国立公文 書館実習	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2011年度	研修業務	決裁等(研 修計画)	平成24年度研修計画	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2012年度	研修業務	決裁等(研 修計画)	平成25年度研修計画	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2013年度	研修業務	決裁等(研 修計画)	平成26年度研修計画	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2011年度	調査研究	調査研究会 議	平成23年度議事概要・ 配付資料	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2012年度	調査研究	調査研究会 議	平成24年度議事概要・ 配付資料	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2013年度	調査研究	調査研究会 議	平成25年度議事概要・ 配付資料	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (調査研究担 当)	廃棄	
2011年度	調査研究	調査研究会 議分科会	平成23年度配付資料	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2012年度	調査研究	調査研究会 議分科会	平成24年度配付資料	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2011年度	調査研究	業務検討会 議	平成23年度議事概要・ 配付資料	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2012年度	調査研究	業務検討会 議	平成24年度議事概要・ 配付資料	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2013年度	調査研究	業務検討会 議	平成25年度議事概要・ 配付資料	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (調査研究担 当)	廃棄	
2010年度	規程制定	調査研究	寄贈・寄託文書受入要 綱検討	統括公文書専 門官 (移管(受入)担 当)	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (移管(受入)担 当)	廃棄	
2010年度	規程制定	決裁	寄贈・寄託文書受入要 綱決裁書	統括公文書専 門官 (移管(受入)担 当)	2011年4月1日	30年	2041年3月31日	紙	B1専用書 庫	副総括文書管 理者 (次長)	移管	
2011年度	専門的技術的助言 等	立案基礎	平成23年度助言の求 め/レコードスケジュ ール付与状況の確認につ いて(依頼)	統括公文書専 門官 (移管(受入)担 当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	電子媒体	サーバー	統括公文書専 門官 (移管(受入)担 当)	廃棄	



作成・取得 年度等	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	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	専門的技術的助言等	立案基礎	平成24年度助言の求め／レコードスケジュール付与状況の確認について(依頼)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	電子媒体	サーバー	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2013年度	専門的技術的助言等	立案基礎	平成25年度助言の求め／レコードスケジュール付与状況の確認について(依頼)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子媒体	サーバー	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2011年度	専門的技術的助言等	立案基礎	平成23年度助言の求め／内閣府より届いたレコードスケジュール等リスト	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	電子媒体	サーバー	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2012年度	専門的技術的助言等	立案基礎	平成24年度助言の求め／内閣府より届いたレコードスケジュール等リスト	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	電子媒体	サーバー	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2013年度	専門的技術的助言等	立案基礎	平成25年度助言の求め／内閣府より届いたレコードスケジュール等リスト	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子媒体	サーバー	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2011年度	専門的技術的助言等	立案基礎	平成23年度助言の求め／公文書管理法8条2項に基づく廃棄の適否について(依頼)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2012年度	専門的技術的助言等	立案基礎	平成24年度助言の求め／公文書管理法8条2項に基づく廃棄の適否について(依頼)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2013年度	専門的技術的助言等	立案基礎	平成25年度助言の求め／公文書管理法8条2項に基づく廃棄の適否について(依頼)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2011年度	専門的技術的助言等	立案基礎	平成23年度助言の求め／法人からの問い合わせ	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	無期限	未定	電子媒体	サーバー	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2012年度	専門的技術的助言等	立案基礎	平成24年度助言の求め／法人からの問い合わせ	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	無期限	未定	電子媒体	サーバー	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2013年度	専門的技術的助言等	立案基礎	平成25年度助言の求め／法人からの問い合わせ	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2014年4月1日	無期限	未定	電子媒体	サーバー	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2011年度	専門的技術的助言等	立案基礎	平成23年度意見の求め(司法府)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	専門的技術的助言等	立案基礎	平成24年度意見の求め(司法府)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2013年度	専門的技術的助言等	立案基礎	平成25年度意見の求め(司法府)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2011年度	専門的技術的助言等	立案基礎	作成された「議事録・議事概要」に関する見解について	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2011年度	専門的技術的助言等	調査研究	東日本大震災に関する移管基準検討	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	電子媒体	サーバー	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	移管	
2011年度	専門的技術的助言等	調査研究	平成23年度一元的な文書管理システム	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2012年度	専門的技術的助言等	調査研究	平成24年度一元的な文書管理システム 1/2	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2012年度	専門的技術的助言等	調査研究	平成24年度一元的な文書管理システム 2/2	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2013年度	専門的技術的助言等	調査研究	平成25年度一元的な文書管理システム	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子媒体	サーバー	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2012年度	専門的技術的助言等	決裁	「東日本大震災に関する行政文書ファイル等の移管に係る基本的考えについて」について	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	移管	
2011年度	専門的技術的助言等	移管等担当者会議	平成23年度移管等担当者会議配付資料	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	専門的技術的助言等	移管等担当者会議	平成24年度移管等担当者会議配付資料	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2013年度	専門的技術的助言等	移管等担当者会議	平成25年度移管等担当者会議配付資料	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2011年度	専門的技術的助言等	協議・調整	平成23年度移管・廃棄案／各府省との協議 (レコードスケジュール)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	電子媒体	サーバー	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2012年度	専門的技術的助言等	協議・調整	平成24年度移管・廃棄案／各府省との協議 (レコードスケジュール)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	電子媒体	サーバー	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2013年度	専門的技術的助言等	協議・調整	平成25年度移管・廃棄案／各府省との協議 (レコードスケジュール)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子媒体	サーバー	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2011年度	専門的技術的助言等	協議・調整	平成23年度移管・廃棄案／各府省との協議 (廃棄同意)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	電子媒体	サーバー	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2012年度	専門的技術的助言等	協議・調整	平成24年度移管・廃棄案／各府省との協議 (廃棄同意)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	電子媒体	サーバー	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2013年度	専門的技術的助言等	協議・調整	平成25年度移管・廃棄案／各府省との協議 (廃棄同意)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	電子媒体	サーバー	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2011年度	専門的技術的助言等	決裁	平成23年度助言(レコードスケジュール)内閣府への回答	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2012年度	専門的技術的助言等	決裁	平成24年度助言(レコードスケジュール)内閣府への回答	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2013年度	専門的技術的助言等	決裁	平成25年度助言(レコードスケジュール)内閣府への回答	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2011年度	専門的技術的助言等	決裁	平成23年度助言(廃棄同意)内閣府への回答	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2012年度	専門的技術的助言等	決裁	平成24年度助言(廃棄同意)内閣府への回答	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2013年度	専門的技術的助言等	決裁	平成25年度助言(廃棄同意)内閣府への回答	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2011年度	専門的技術的助言等	決裁	平成23年度意見(司法府)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2012年度	専門的技術的助言等	決裁	平成24年度意見(司法府)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2013年度	専門的技術的助言等	決裁	平成25年度意見(司法府)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2012年度	専門的技術的助言等	決裁	関係機関への回答(法人等からの寄贈について)	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	移管	東日本大震災関連を含む。
2011年度	中間書庫	委託	平成23年度意向調査	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	委託終了後5年	未定	電子媒体	サーバー	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2012年度	中間書庫	委託	平成24年度意向調査	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	委託終了後5年	未定	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2013年度	中間書庫	委託	平成25年度意向調査	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2014年4月1日	委託終了後5年	未定	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2011年度	中間書庫	委託	平成23年度委託申込書	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	委託終了後5年	未定	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	

作成・取得 年度等	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	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	中間書庫	委託	平成24年度委託申込書	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	委託終了 後5年	未定	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2013年度	中間書庫	委託	平成25年度委託申込書	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2014年4月1日	委託終了 後5年	未定	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2011年度	中間書庫	受入れ	平成23年度送付目録	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	委託終了 後5年	未定	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2012年度	中間書庫	受入れ	平成24年度送付目録	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	委託終了 後5年	未定	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2013年度	中間書庫	受入れ	平成25年度送付目録	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2014年4月1日	委託終了 後5年	未定	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2011年度	中間書庫	受入れ	平成23年度受託確認書	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	委託終了 後5年	未定	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2012年度	中間書庫	受入れ	平成24年度受託確認書	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	委託終了 後5年	未定	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2013年度	中間書庫	受入れ	平成25年度受託確認書	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2014年4月1日	委託終了 後5年	未定	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2011年度	中間書庫	管理	受託文書台帳	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	常用	未定	電子媒体	サーバー	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2011年度	中間書庫	連絡調整	平成23年度委託機関との連絡調整	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	電子媒体	サーバー	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2012年度	中間書庫	連絡調整	平成24年度委託機関との連絡調整	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	電子媒体	サーバー	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2013年度	中間書庫	連絡調整	平成25年度委託機関との連絡調整	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	5年	2019年3月31日	電子媒体	サーバー	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2011年度	中間書庫	連絡調整	平成23年度受託状況報告	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2012年度	中間書庫	連絡調整	平成24年度受託状況報告	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2013年度	中間書庫	連絡調整	平成25年度受託状況報告	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2012年度	中間書庫	委託	平成24年度受託文書の解約	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	委託終了 後5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2013年度	中間書庫	委託	平成25年度受託文書の解約	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2014年4月1日	委託終了 後5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2011年度	研修業務	府省別行政 文書管理研 修	平成23年度パンフレット・移管関係資料集印刷決裁	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2012年度	研修業務	府省別行政 文書管理研 修	平成24年度パンフレット・移管関係資料集印刷決裁	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2013年度	研修業務	決裁等(府 省等別公文 書管理研 修)	平成25年度パンフレット印刷決裁移管関係資料集印刷決裁	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	
2011年度	研修業務	府省別行政 文書管理研 修	平成23年度リーフレット印刷決裁	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (移管(受入)担当)	廃棄	

作成・取得 年度等	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	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	研修業務	府省別行政 文書管理研 修	平成24年度リーフレット 印刷決裁	統括公文書専 門官 (移管(受入)担 当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (移管(受入)担 当)	廃棄	
2011年度	研修業務	府省別行政 文書管理研 修	平成23年度配布資料	統括公文書専 門官 (移管(受入)担 当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (移管(受入)担 当)	廃棄	
2012年度	研修業務	府省別行政 文書管理研 修	平成24年度配布資料	統括公文書専 門官 (移管(受入)担 当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (移管(受入)担 当)	廃棄	
2013年度	研修業務	府省等別公 文書管理研 修	平成25年度配布資料	統括公文書専 門官 (移管(受入)担 当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	電子媒体	サーバー	統括公文書専 門官 (移管(受入)担 当)	廃棄	
2011年度	研修業務	府省別行政 文書管理研 修	平成23年度会議概要	統括公文書専 門官 (移管(受入)担 当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (移管(受入)担 当)	廃棄	
2012年度	研修業務	府省別行政 文書管理研 修	平成24年度会議概要	統括公文書専 門官 (移管(受入)担 当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (移管(受入)担 当)	廃棄	
2013年度	研修業務	府省等別公 文書管理研 修	平成25年度会議概要	統括公文書専 門官 (移管(受入)担 当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	電子媒体	サーバー	統括公文書専 門官 (移管(受入)担 当)	廃棄	
2011年度	研修業務	決裁等(府 省別行政文 書管理研 修)	平成23年度府省別行 政文書管理研修(講師 依頼)	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2012年度	研修業務	決裁等(府 省別行政文 書管理研 修)	平成24年度府省別行 政文書管理研修(講師 依頼)	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2013年度	研修業務	決裁等(府 省等別公文 書管理研 修)	平成25年度府省等別 公文書管理研修(講師 依頼)	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (研修・連携担 当)	廃棄	
2010年度	特別展(春)	決裁等	特別展(春)決裁書綴 (平成23年度)	統括公文書専 門官 (展示会担当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (展示会担当)	廃棄	
2013年度	特別展(春)	決裁等	平成25年春の特別展 決裁綴	統括公文書専 門官 (展示会担当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (展示会担当)	廃棄	
2010年度	特別展(秋)	決裁等	特別展(秋)決裁書綴 (平成23年度)	統括公文書専 門官 (展示会担当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (展示会担当)	廃棄	

作成・取得 年度等	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	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2013年度	特別展(秋)	決裁等	平成25年秋の特別展 決裁綴	統括公文書専門官 (展示会担当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (展示会担当)	廃棄	
2010年度	常設展	決裁等	常設展決裁書綴(平成 23年度)[連続企画展]	統括公文書専門官 (展示会担当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (展示会担当)	廃棄	
2013年度	企画展等	決裁等	平成25年度連続企画 展 決裁綴	統括公文書専門官 (展示会担当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (展示会担当)	廃棄	
2013年度	企画展等	決裁等	平成24年度館外展示 決裁綴	統括公文書専門官 (展示会担当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (展示会担当)	廃棄	
2013年度	企画展等	決裁等	平成25年度館外展示 決裁綴	統括公文書専門官 (展示会担当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (展示会担当)	廃棄	
2012年度	企画展等	決裁等	講演会「公文書館の世 界」決裁書綴(平成24 年度)	統括公文書専門官 (展示会担当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (展示会担当)	廃棄	平成24年度に実施 した館外展示(京都・ 大阪)は、福岡展が 平成25年度6月に終 了するため、案件終 了後、平成25年4月 にファイルを登録する 予定。 なお、平成24年度 は、耐震工事のため、 春秋の特別展、 常設展を実施してい ないので、登録する ファイルはない。
2009年度	常設展／特別展／ 企画展等	調査研究	平成21年度常設展／ 特別展／企画展等に関 する調査	統括公文書専門官 (展示会担当)	2010年4月1日	5年	2015年3月31日	紙	専用書庫	統括公文書専門官 (展示会担当)	廃棄	
2011年度	調査研究	決裁等	平成23年度研究紀要 『北の丸』第44号編集・ 刊行	統括公文書専門官(内閣文 庫・北の丸刊行 等担当)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官(内閣文 庫・北の丸刊行 等担当)	廃棄	
2012年度	調査研究	決裁等	平成24年度研究紀要 『北の丸』第45号編集・ 刊行	統括公文書専門官(内閣文 庫・北の丸刊行 等担当)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官(内閣文 庫・北の丸刊行 等担当)	廃棄	
2013年度	調査研究	決裁等	平成25年度研究紀要 『北の丸』第46号編集・ 刊行	統括公文書専門官(内閣文 庫・北の丸刊行 等担当)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官(内閣文 庫・北の丸刊行 等担当)	廃棄	
2011年度	業務・運営の方針・ 計画等	館内会議	平成23年度国際プロ ジェクトチーム会議配付 資料	統括公文書専門官 (国際交流担 当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担 当)	廃棄	



作成・取得 年度等	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	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	業務・運営の方針・ 計画等	館内会議	平成24年度国際プロ ジェクトチーム会議配付 資料	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	専門官室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2005年度	国際公文書館会議	管理運営委 員会	平成17年度ICA国際公 文書館会議:管理運営 委員会等配付資料・議 事概要	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2006年4月1日	10年	2016年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2006年度	国際公文書館会議	管理運営委 員会	平成18年度ICA国際公 文書館会議:管理運営 委員会等配付資料・議 事概要	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2007年4月1日	10年	2017年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2011年度	国際公文書館会議	執行委員会	2011年春季執行委員 会(パナマ)配付資料・ 議事概要	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2011年度	国際公文書館会議	執行委員会	2011年春季執行委員 会(パナマ)参加報告書	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2011年度	国際公文書館会議	執行委員会	2011年秋季執行委員 会(トレド)配付資料・議 事概要	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2011年度	国際公文書館会議	国際アーカ イブズ開発 基金	2011年会議配付資料・ 議事概要	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2012年度	国際公文書館会議	国際アーカ イブズ開発 基金	2012年会議配付資料・ 議事概要	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	専門官室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2013年度	国際公文書館会議	国際アーカ イブズ開発 基金	2013年会議配付資料・ 議事概要	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2011年度	国際公文書館会議	円卓会議	第43回(2011)トレド円 卓会議配付資料・議事 概要等	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2011年度	国際公文書館会議	円卓会議	第43回(2011)トレド円 卓会議参加報告書	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2011年度	国際公文書館会議	年次総会	2011年総会(トレド)配 付資料・議事概要	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	国際公文書館会議	年次総会	2012年総会(ブリスベン)配付資料・議事概要	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	専門官室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2011年度	国際公文書館会議	大会	2012年大会(ブリスベン)発表要旨登録	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2012年度	国際公文書館会議	大会	第17回(2012)ブリスベン大会参加準備	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	専門官室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2012年度	国際公文書館会議	大会	第17回(2012)ブリスベン大会配付資料・議事概要	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	専門官室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2012年度	国際公文書館会議	大会	第17回(2012)ブリスベン大会参加報告書	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	専門官室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2013年度	国際公文書館会議	年次総会	2013年総会(ブリュッセル)配付資料・議事概要	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2013年度	国際公文書館会議	年次会合	第1回(2013)ブリュッセル会合参加準備	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2013年度	国際公文書館会議	年次会合	第1回(2013)ブリュッセル会合配付資料・議事概要	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2013年度	国際公文書館会議	年次会合	第1回(2013)ブリュッセル会合参加報告書	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2011年度	国際公文書館会議	会員活動	分担金支払(2011年度)	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2011年度	国際公文書館会議	会員活動	役員選挙等(2011年度)	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2011年度	国際公文書館会議	会員活動	ロンドンオリンピックアーカイブプロジェクト質問票回答文書	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	国際公文書館会議	会員活動	分担金支払(2012年度)	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	専門官室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2013年度	国際公文書館会議	会員活動	分担金支払(2013年度)	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2011年度	国際公文書館会議 東アジア地域支部	総会及びセミナー	第10回(2011)東京会 合開催準備に係る決裁 書等	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2011年度	国際公文書館会議 東アジア地域支部	総会及びセミナー	第10回(2011)東京会 合カントリーレポート	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2011年度	国際公文書館会議 東アジア地域支部	総会及びセミナー	第10回(2011)東京会 合配付資料・議事概要	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2011年度	国際公文書館会議 東アジア地域支部	総会及びセミナー	第10回(2011)東京会 合参加報告書	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2012年度	国際公文書館会議 東アジア地域支部	理事会及びセミナー	2012年ウランバートル 会合参加準備	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	専門官室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2012年度	国際公文書館会議 東アジア地域支部	理事会及びセミナー	2012年ウランバートル 会合カントリーレポート	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	専門官室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2012年度	国際公文書館会議 東アジア地域支部	理事会及びセミナー	2012年ウランバートル 会合配付資料・議事概 要	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	専門官室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2012年度	国際公文書館会議 東アジア地域支部	理事会及びセミナー	2012年ウランバートル 会合参加報告書	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	専門官室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2013年度	国際公文書館会議 東南アジア地域支 部	セミナー	2013年バンドン会合参 加準備	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2013年度	国際公文書館会議 東南アジア地域支 部	セミナー	2013年バンドン会合参 加報告書	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	

作成・取得 年度等	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	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2013年度	国際公文書館会議 東アジア地域支部	総会及びセ ミナー	2013年成都会合参加 準備	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2013年度	国際公文書館会議 東アジア地域支部	総会及びセ ミナー	2013年成都会合カント リーレポート	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2013年度	国際公文書館会議 東アジア地域支部	総会及びセ ミナー	2013年成都会合配付 資料・議事概要	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2013年度	国際公文書館会議 東アジア地域支部	総会及びセ ミナー	2013年成都会合参加 報告書	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2011年度	ユネスコ国内委員 会	ユネスコ記 憶遺産事業 選考委員会	第2回配付資料・議事 概要	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2011年度	ユネスコ国内委員 会	ユネスコ記 憶遺産事業 選考委員会	第3回配付資料・議事 概要	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2012年度	ユネスコ国内委員 会	ユネスコ記 憶遺産事業 選考委員会	第4回配付資料・議事 概要	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	専門官室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2012年度	ユネスコ国内委員 会	ユネスコ記 憶遺産事業 選考委員会	第5回配付資料・議事 概要	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	専門官室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2012年度	ユネスコ国内委員 会	ユネスコ記 憶遺産事業 選考委員会	第6回配付資料・議事 概要	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	専門官室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2013年度	ユネスコ国内委員 会	ユネスコ記 憶遺産事業 選考委員会	第7回配付資料・議事 概要	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2013年度	ユネスコ国内委員 会	ユネスコ記 憶遺産事業 選考委員会	第8回配付資料・議事 概要	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2011年度	諸外国公文書館等	交流	平成23年度来館対応	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2013年度	諸外国公文書館等	交流	平成25年度来館対応	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2009年度	諸外国公文書館等	交流	平成21年度諸外国文 書館関係業務資料:館 長海外送付レター	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2010年4月1日	5年	2015年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2010年度	諸外国公文書館等	交流	平成22年度諸外国文 書館関係業務資料:館 長海外送付レター	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2011年4月1日	5年	2016年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2011年度	諸外国公文書館等	交流	平成23年度館長海外 送付レター	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	専門官室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2013年度	諸外国公文書館等	交流	平成25年度館長海外 送付レター	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2013年度	諸外国公文書館等	交流	オマーン国立公文書庁 訪問	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2013年度	諸外国公文書館等	交流	館長北米出張	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2013年度	諸外国公文書館等	交流	JFK展実行委員会	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2011年度	諸外国公文書館等	支援	研修受入れ(オマーン 国立公文書庁職員)	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2012年度	諸外国公文書館等	支援	研修受入れ(オマーン 国立公文書庁職員)	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	専門官室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2013年度	諸外国公文書館等	支援	研修受入れ(オマーン 国立公文書庁職員)	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	
2011年度	諸外国公文書館等	情報収集、 提供	平成23年度海外資料 翻訳	統括公文書専門官 (国際交流担当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専門官 (国際交流担当)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2011年度	諸外国公文書館等	情報収集、 提供	平成23年度海外資料 購入	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2012年度	諸外国公文書館等	交流	平成24年度来館対応	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	専門官室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2012年度	諸外国公文書館等	交流	平成24年度館長海外 送付レター	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	専門官室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2012年度	諸外国公文書館等	情報収集、 提供	平成24年度海外資料 翻訳	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	専門官室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2012年度	諸外国公文書館等	情報収集、 提供	平成24年度海外資料 購入	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	専門官室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2013年度	諸外国公文書館等	情報収集、 提供	平成25年度海外資料 翻訳	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2013年度	諸外国公文書館等	情報収集、 提供	平成25年度海外資料 購入	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	統括公文書専 門官 (国際交流担 当)	廃棄	
2011年度	人事管理	雇用	平成23年度 非常勤職員採用決裁 書	つくば分館長 (管理係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	・複写を保存 ・原本は総務係で保 存(5年)
2012年度	人事管理	雇用	平成24年度 非常勤職員採用決裁 書	つくば分館長 (管理係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	・複写を保存 ・原本は総務係で保 存(5年)
2013年度	人事管理	雇用	平成25年度 非常勤職員採用決裁 書	つくば分館長 (管理係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	・複写を保存 ・原本は総務係で保 存(5年)
2011年度	人事管理	給与	平成23年度 非常勤職員勤務時間 報告書決裁書	つくば分館長 (管理係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	・複写を保存 ・原本は総務係で保 存(5年)
2012年度	人事管理	給与	平成24年度 非常勤職員勤務時間 報告書決裁書	つくば分館長 (管理係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	・複写を保存 ・原本は総務係で保 存(5年)
2013年度	人事管理	給与	平成25年度 非常勤職員勤務時間 報告書決裁書	つくば分館長 (管理係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	・複写を保存 ・原本は総務係で保 存(5年)

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2013年度	人事管理	申請	平成25年度 海外渡航申請書	つくば分館長 (管理係)	2014年4月1日	1年	2015年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	・複写を保存 ・原本は総務係で保 存(1年)
2011年度	人事管理	帳簿	平成23年 出勤簿	つくば分館長 (管理係)	2012年1月1日	5年	2016年12月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	
2012年度	人事管理	帳簿	平成24年 出勤簿	つくば分館長 (管理係)	2013年1月1日	5年	2017年12月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	
2013年度	人事管理	帳簿	平成25年 出勤簿	つくば分館長 (管理係)	2014年1月1日	5年	2017年12月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	
2011年度	人事管理	帳簿	平成23年 休暇簿 週休日の振替等命令 簿	つくば分館長 (管理係)	2012年1月1日	3年	2014年12月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	
2012年度	人事管理	帳簿	平成24年 休暇簿 週休日の振替等命令 簿	つくば分館長 (管理係)	2013年1月2日	3年	2015年12月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	
2013年度	人事管理	帳簿	平成25年 休暇簿 週休日の振替等命令 簿	つくば分館長 (管理係)	2014年1月1日	3年	2016年12月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	
2011年度	人事管理	届出	平成23年 欠勤届	つくば分館長 (管理係)	2012年1月1日	3年	2014年12月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	
2012年度	人事管理	届出	平成24年 欠勤届	つくば分館長 (管理係)	2013年1月1日	3年	2015年12月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	
2013年度	人事管理	届出	平成25年 欠勤届	つくば分館長 (管理係)	2014年1月1日	3年	2016年12月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	
2011年度	会計	帳簿	平成23年度 切手受払簿	つくば分館長 (管理係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	
2012年度	会計	帳簿	平成24年度 切手受払簿	つくば分館長 (管理係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	
2013年度	会計	帳簿	平成25年度 切手受払簿	つくば分館長 (管理係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	
2011年度	経理	決裁等	平成23年度 旅行命令決裁書	つくば分館長 (管理係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	・複写を保存 ・原本は総務係で保 存(5年)

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	経理	決裁等	平成24年度 旅行命令決裁書	つくば分館長 (管理係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	・複写を保存 ・原本は総務係で保 存(5年)
2013年度	経理	決裁等	平成25年度 旅行命令決裁書	つくば分館長 (管理係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	・複写を保存 ・原本は総務係で保 存(5年)
2011年度	経理	決裁等	平成23年度 年間契約決裁書	つくば分館長 (管理係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	・複写を保存 ・一部原本は経理係 で保存(5年)
2012年度	経理	決裁等	平成24年度 年間契約決裁書	つくば分館長 (管理係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	・複写を保存 ・一部原本は経理係 で保存(5年)
2013年度	経理	決裁等	平成25年度 年間契約決裁書	つくば分館長 (管理係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	・複写を保存 ・一部原本は経理係 で保存(5年)
2011年度	経理	決裁等	平成23年度 保守管理決裁書	つくば分館長 (管理係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	・複写を保存 ・一部原本は経理係 で保存(5年)
2012年度	経理	決裁等	平成24年度 保守管理決裁書	つくば分館長 (管理係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	・複写を保存 ・一部原本は経理係 で保存(5年)
2013年度	経理	決裁等	平成25年度 保守管理決裁書	つくば分館長 (管理係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	・複写を保存 ・一部原本は経理係 で保存(5年)
2011年度	経理	決裁等	平成23年度 修繕等決裁書	つくば分館長 (管理係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	・複写を保存 ・一部原本は経理係 で保存(5年)
2012年度	経理	決裁等	平成24年度 修繕等決裁書	つくば分館長 (管理係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	・複写を保存 ・一部原本は経理係 で保存(5年)
2013年度	経理	決裁等	平成25年度 修繕等決裁書	つくば分館長 (管理係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	・複写を保存 ・一部原本は経理係 で保存(5年)
2011年度	経理	決裁等	平成23年度 物品購入決裁書	つくば分館長 (管理係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	・複写を保存 ・原本は経理係で保 存(5年)
2012年度	経理	決裁等	平成24年度 物品購入決裁書	つくば分館長 (管理係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	・複写を保存 ・原本は経理係で保 存(5年)
2013年度	経理	決裁等	平成25年度 物品購入決裁書	つくば分館長 (管理係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	つくば分館長 (管理係)	廃棄	・複写を保存 ・原本は経理係で保 存(5年)
2011年度	特定歴史公文書等 の保存等	目録公開	所蔵資料目録(平成22 年度移管分)	つくば分館長 (業務係)	2012年4月1日	常用	未定	紙	事務室	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・所蔵資料目録



作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	目録公開	所蔵資料目録(平成23年度移管分)	つくば分館長(業務係)	2013年4月1日	常用	未定	紙	事務室	つくば分館長(業務係)	廃棄	・所蔵資料目録
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	目録公開	所蔵資料目録(平成24年度移管分)	つくば分館長(業務係)	2014年4月1日	常用	未定	紙	事務室	つくば分館長(業務係)	廃棄	・所蔵資料目録
2013年度	利用の促進	申込・実施	平成25年度 閲覧室利用申込書 特定歴史公文書等簡易閲覧申込書 特定歴史公文書等原本特別利用申込書	つくば分館長(業務係)	2014年4月1日	1年	2015年3月31日	紙	事務室	つくば分館長(業務係)	廃棄	・閲覧室利用申込書 ・特定歴史公文書等簡易閲覧申込書 ・特定歴史公文書等の利用の方法申出書 ・特定歴史公文書等原本特別利用申込書
2013年度	利用の促進	申込・実施	平成25年度 マイクロリーダプリンタ等利用報告書 有償頒布物	つくば分館長(業務係)	2014年4月1日	1年	2015年3月31日	紙	事務室	つくば分館長(業務係)	廃棄	・マイクロリーダプリンタ等利用報告書 ・有償頒布物購入申込書(コピー保存、原本は利用係で保存)
2013年度	利用の促進	申込・実施	平成25年度 独立行政法人国立公文書館つくば分館見学申込書	つくば分館長(業務係)	2014年4月1日	1年	2015年3月31日	紙	事務室	つくば分館長(業務係)	廃棄	・独立行政法人国立公文書館つくば分館見学申込書
2013年度	利用の促進	申込・実施	平成25年度 特定歴史公文書等特別複写申込書	つくば分館長(業務係)	2014年4月1日	1年	2015年3月31日	紙	事務室	つくば分館長(業務係)	廃棄	・特定歴史公文書等特別複写申込書
2011年度	利用請求	請求	平成23年度 利用請求・決定通知 利用請求・決定通知(移管元機関等利用) 移管元行政機関等利用手続書	つくば分館長(業務係)	2012年4月1日	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2018年3月31日	紙	事務室	つくば分館長(業務係)	廃棄	・利用請求・決定通知 ・利用請求・決定通知(移管元機関等利用) ・移管元行政機関等利用手続書
2012年度	利用請求	請求	平成24年度 利用請求・決定通知 利用請求・決定通知(移管元機関等利用) 移管元行政機関等利用手続書	つくば分館長(業務係)	2013年4月1日	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2019年3月31日	紙	事務室	つくば分館長(業務係)	廃棄	・利用請求・決定通知 ・利用請求・決定通知(移管元機関等利用) ・移管元行政機関等利用手続書
2013年度	利用請求	請求	平成25年度 利用請求・決定通知 利用請求・決定通知(移管元機関等利用) 移管元行政機関等利用手続書	つくば分館長(業務係)	2014年4月1日	許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年	2020年3月31日	紙	事務室	つくば分館長(業務係)	廃棄	・利用請求・決定通知 ・利用請求・決定通知(移管元機関等利用) ・移管元行政機関等利用手続書

作成・取得 年度等	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	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	平成23年度 移管送付目録(平成22 年度移管分)	つくば分館長 (業務係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・写しを保存 ・原本は業務課が保存
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	平成24年度 移管送付目録(平成22 年度移管分)	つくば分館長 (業務係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・写しを保存 ・原本は業務課が保存
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	文書受入れ	平成25年度 移管送付目録(平成24 年度移管分)	つくば分館長 (業務係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・写しを保存 ・原本は統括公文書 専門官が保存
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	保存及び利用条件	平成23年度 受領送付目録(平成22 年度移管分)	つくば分館長 (業務係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・写しを保存 ・原本は業務課が保存
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	保存及び利用条件	平成24年度 受領送付目録(平成23 年度移管分)	つくば分館長 (業務係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・写しを保存 ・原本は業務課が保存
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	保存及び利用条件	平成25年度 受領送付目録(平成23 年度移管分)	つくば分館長 (業務係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・写しを保存 ・原本は統括公文書 専門官が保存
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	利用制限区分	平成23年度 利用制限区分(積極的 審査)	つくば分館長 (業務係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙 電子媒体	事務所 サーバー 内	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・利用制限区分(積極 的審査)
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	利用制限区分	平成24年度 利用制限区分(積極的 審査)	つくば分館長 (業務係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙 電子媒体	事務所 サーバー 内	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・利用制限区分(積極 的審査)
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	利用制限区分	平成25年度 利用制限区分(積極的 審査)	つくば分館長 (業務係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙 電子媒体	事務所 サーバー 内	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・利用制限区分(積極 的審査)
2011年度	特定歴史公文書等の保存等	利用制限区分	平成23年度 利用制限区分(デジタル アーカイブ変更)	つくば分館長 (業務係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙 電子媒体	事務所 サーバー 内	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・利用制限区分(積極 的審査)
2012年度	特定歴史公文書等の保存等	利用制限区分	平成24年度 利用制限区分(デジタル アーカイブ変更)	つくば分館長 (業務係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙 電子媒体	事務所 サーバー 内	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・利用制限区分(積極 的審査)
2013年度	特定歴史公文書等の保存等	利用制限区分	平成25年度 利用制限区分(デジタル アーカイブ変更)	つくば分館長 (業務係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙 電子媒体	事務所 サーバー 内	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・利用制限区分(積極 的審査)
2011年度	企画展等	決裁等	平成23年度 夏の企画展 ・展示企画書 ・広報資料(目録・チラ シ等) ・アンケート調査結果	つくば分館長 (業務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・夏の企画展(ポスター 作成、目録等の作 成、アンケート集計結果 等)

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	企画展等	決裁等	平成24年度 夏の企画展 ・展示企画書 ・広報資料(目録・チラシ等) ・アンケート調査結果	つくば分館長 (業務係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・夏の企画展(ポスター 作成、目録等の作 成、アンケート集計結果 等)
2013年度	企画展等	決裁等	平成25年度 夏の企画展 ・展示企画書 ・広報資料(目録・チラシ等) ・アンケート調査結果	つくば分館長 (業務係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・夏の企画展(ポスター 作成、目録等の作 成、アンケート集計結果 等)
2011年度	企画展等	決裁等	平成23年度 科学技術週間特別展 ・展示企画書 ・広報資料(目録・チラシ等) ・アンケート調査結果	つくば分館長 (業務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・科学技術週間特別 展(総合ガイドの原 稿、パンフレット原稿作 成、目録等の作成、ア ンケート集計結果等)
2012年度	企画展等	決裁等	平成24年度 科学技術週間特別展 ・展示企画書 ・広報資料(目録・チラシ等) ・アンケート調査結果	つくば分館長 (業務係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・科学技術週間特別 展(総合ガイドの原 稿、パンフレット原稿作 成、目録等の作成、ア ンケート集計結果等)
2013年度	企画展等	決裁等	平成25年度 科学技術週間特別展 ・展示企画書 ・広報資料(目録・チラシ等) ・アンケート調査結果	つくば分館長 (業務係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・科学技術週間特別 展(総合ガイドの原 稿、パンフレット原稿作 成、目録等の作成、ア ンケート集計結果等)
2011年度	経理	決裁等	平成23年度 保守管理決裁書	つくば分館長 (業務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・くん蒸設備保守 ・写しを保存 ・原本は経理係で保 存(5年)
2012年度	経理	決裁等	平成24年度 保守管理決裁書	つくば分館長 (業務係)	2013年4月1日	5年	2015年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・くん蒸設備保守 ・写しを保存 ・原本は経理係で保 存(5年)
2013年度	経理	決裁等	平成25年度 保守管理決裁書	つくば分館長 (業務係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・くん蒸設備保守 ・写しを保存 ・原本は経理係で保 存(5年)
2011年度	経理	決裁等	平成23年度 年間契約決裁書	つくば分館長 (業務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・活性炭交換 ・くん蒸ガス供給 ・写しを保存 ・原本は経理係で保 存(5年)

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2012年度	経理	決裁等	平成24年度 年間契約決裁書	つくば分館長 (業務係)	2013年4月1日	5年	2015年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・活性炭交換 ・くん蒸ガス供給 ・写しを保存 ・原本は経理係で保 存(5年)
2013年度	経理	決裁等	平成25年度 年間契約決裁書	つくば分館長 (業務係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・活性炭交換 ・くん蒸ガス供給 ・写しを保存 ・原本は経理係で保 存(5年)
2011年度	経理	決裁等	平成23年度 物品購入決裁書	つくば分館長 (業務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・写しを保存 ・原本は経理係で保 存(5年)
2012年度	経理	決裁等	平成24年度 物品購入決裁書	つくば分館長 (業務係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・写しを保存 ・原本は経理係で保 存(5年)
2013年度	経理	決裁等	平成25年度 物品購入決裁書	つくば分館長 (業務係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・写しを保存 ・原本は経理係で保 存(5年)
2011年度	経理	決裁等	平成23年度 公文書等の運搬等業 務決裁書	つくば分館長 (業務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・公文書等の運搬等 業務決裁書 ・原本を保存
2012年度	経理	決裁等	平成23年度 公文書等の運搬等業 務決裁書	つくば分館長 (業務係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・公文書等の運搬等 業務決裁書 ・原本を保存
2013年度	経理	決裁等	平成25年度 公文書等の運搬等業 務決裁書	つくば分館長 (業務係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・公文書等の運搬等 業務決裁書 ・原本を保存
2011年度	経理	決裁等	平成23年度 マイクロフィルム検査・編集 及び複製物作成契約決 裁書	つくば分館長 (業務係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務所	つくば分館長 (業務係)	廃棄	・マイクロフィルム検査・編 集及び複製物作成契 約決裁書 ・原本を保存
2011年度	アジア歴史資料 データベース	諮問委員会	平成23年度 アジア歴 史資料センター諮問委 員会(第27~29回配付 資料・議事概要)	アジア歴史資 料センター次長 (資料情報専門 官)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資 料センター(資 料情報専門官)	廃棄	
2012年度	アジア歴史資料 データベース	諮問委員会	平成24年度配付資料・ 議事概要/諮問・答申	アジア歴史資 料センター次長 (資料情報専門 官)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資 料センター(資 料情報専門官)	廃棄	
2013年度	アジア歴史資料 データベース	諮問委員会	平成25年度配付資料・ 議事概要/諮問・答申	アジア歴史資 料センター次長 (資料情報専門 官)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資 料センター(資 料情報専門官)	廃棄	

作成・取得 年度等	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	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2011年度	アジア歴史資料 データベース	整備担当者 会議	平成23年度 アジア歴 史資料整備担当者会 議(第28回配付資料・ 議事概要)	アジア歴史資 料センター次長 (資料情報専門 官)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資 料センター(資 料情報専門官)	廃棄	
2012年度	アジア歴史資料 データベース	整備担当者 会議	平成24年度配付資料・ 議事概要/意見・回答	アジア歴史資 料センター次長 (資料情報専門 官)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資 料センター(資 料情報専門官)	廃棄	
2013年度	アジア歴史資料 データベース	整備担当者 会議	平成25年度配付資料・ 議事概要/意見・回答	アジア歴史資 料センター次長 (資料情報専門 官)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資 料センター(資 料情報専門官)	廃棄	
2011年度	アジア歴史資料 データベース	決裁	平成23年度 アジ歴10 周年記念事業(アジ歴 設立10周年記念シンポ ジウム)	アジア歴史資 料センター次長 (事業第1係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資 料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2011年度	アジア歴史資料 データベース	決裁	平成23年度アジ歴10周 年記念事業(アジ歴設 立10周年記念誌)	アジア歴史資 料センター次長 (事業第1係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資 料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2011年度	アジア歴史資料 データベース	決裁	平成23年度 事務所移 転	アジア歴史資 料センター次長 (事業第1係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資 料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2012年度	アジア歴史資料 データベース	決裁	平成24年度各種決裁 文書(業務、会計)	アジア歴史資 料センター次長 (事業第1係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資 料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2013年度	アジア歴史資料 データベース	決裁	平成25年度各種決裁 文書(業務、会計)	アジア歴史資 料センター次長 (事業第1係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資 料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2012年度	アジア歴史資料 データベース	決裁	平成24年度各種決裁 文書(業務、会計)(旅 費)	アジア歴史資 料センター次長 (事業第1係)	2013年4月1日	10年	2023年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資 料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2013年度	アジア歴史資料 データベース	決裁	平成25年度各種決裁 文書(業務、会計)(旅 費)	アジア歴史資 料センター次長 (事業第1係)	2014年4月1日	10年	2024年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資 料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2011年度	アジア歴史資料 データベース	データ検証 委員会	平成23年度 アジア歴 史資料センターデー タ検証委員会(第27~28 回配付資料・議事概 要)	アジア歴史資 料センター次長 (事業第2係)	2012年4月1日	10年	2022年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資 料センター次長 (事業第2係)	廃棄	



作成・取得 年度等	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	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2013年度	アジア歴史活用の促進	ニュースレター	平成25年度ニュースレターの作成	アジア歴史資料センター次長 (資料情報専門官)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資料センター(資料情報専門官)	廃棄	
2012年度	アジア歴史活用の促進	アジア歴史資料センター紹介の取組	平成24年度アジア歴史資料センター紹介/啓発物品作成等	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係、研究員)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2011年度	アジア歴史活用の促進	調査研究	平成23年度 モニターアンケート	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2011年度	アジア歴史活用の促進	調査研究	平成23年度 アジア歴史資料センターの利用拡大に関する調査	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2011年度	アジア歴史活用の促進	ホームページ・コンテンツの整備	平成23年度 ホームページ上の諸コンテンツの制作・更新	アジア歴史資料センター次長 (研究員)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資料センター次長 (研究員)	廃棄	
2011年度	センター長決定(改廃)	決裁	平成23年度 アジア歴史資料センター規則等の制定・改定(閲覧室利用規則の廃止)	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	2012年4月1日	30年	2042年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2011年度	経理	決裁	平成23年度 施設・設備・保守管理決裁書	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2012年度	経理	決裁	平成24年度 施設・設備・保守管理決裁書	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2013年度	経理	決裁	平成25年度 施設・設備・保守管理決裁書	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2011年度	人事管理	帳簿	平成23年度 出勤簿	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	2012年4月1日	5年	2017年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2012年度	人事管理	帳簿	平成24年度 出勤簿	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	2013年4月1日	5年	2018年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2013年度	人事管理	帳簿	平成25年度 出勤簿	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	2014年4月1日	5年	2019年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2011年度	人事管理	帳簿	平成23年度 休暇簿	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	2012年4月1日	3年	2015年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2012年度	人事管理	帳簿	平成24年度 休暇簿	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	2013年4月1日	3年	2016年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	廃棄	

作成・取得 年度等	分類			作成・ 取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種別	保管場所	管理者	保存期間 満了時の措置	備 考
	大分類	中分類	名称 (小分類)									
2013年度	人事管理	帳簿	平成25年度 休暇簿	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	2014年4月1日	3年	2017年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2011年度	人事管理	帳簿	平成23年度 週休日振 替等命令簿	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	2012年4月1日	3年	2015年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2012年度	人事管理	帳簿	平成24年度 週休日振 替等命令簿	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	2013年4月1日	3年	2016年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2013年度	人事管理	帳簿	平成25年度 週休日振 替等命令簿	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	2014年4月1日	3年	2017年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2011年度	人事管理	帳簿	平成23年度 時間外勤 務等命令簿	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	2012年4月1日	3年	2015年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2012年度	人事管理	帳簿	平成24年度 時間外勤 務等命令簿	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	2013年4月1日	3年	2016年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2013年度	人事管理	帳簿	平成25年度 時間外勤 務等命令簿	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	2014年4月1日	3年	2017年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	廃棄	
2013年度	人事管理	申請	海外渡航申請書	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	2014年4月1日	1年	2015年3月31日	紙	事務室	アジア歴史資料センター次長 (事業第1係)	廃棄	