



| 作成・取得<br>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<br>別  | 保管場所 | 管理者   | 保存期間満<br>了時の措置 | 備 考 |                           |
|--------------|--------|-----------|---------|--|----------------|-----------|---------|------------|------|-------|----------------|-----|---------------------------|
|              | 大分類    | 中分類       | 名称(小分類) |  |                |           |         |            |      |       |                |     |                           |
| 56           | 2017年度 | 規程制定(改廃)  | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館文書管理規則等の改正決裁書  | 総務課長(総務係)      | 2018年4月1日 | 30年     | 2048年3月31日 | 紙    | 総59   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  | 令和2年度(2020)総務課総務係から所管替え   |
| 57           | 2018年度 | 規程制定・改正   | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館文書取扱規則の一部改正について                                      | 総務課長(企画法規係)    | 2019年4月1日 | 30年     | 2049年3月31日 | 紙    | 総59   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  | 令和2年度(2020)総務課総務係から所管替え   |
| 58           | 2019年度 | 規定制定(改廃)  | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館文書取扱規則の一部改正について                                      | 総務課長(企画法規係)    | 2020年4月1日 | 30年     | 2050年3月31日 | 紙    | 総59   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  | 令和2年度(2020)総務課企画調整係から所管替え |
| 59           | 2011年度 | 文書管理等     | 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    | 総59   | 総務課長(総括係)      | 移管  | 令和2年度(2020)総務課総務係から所管替え   |
| 60           | 2012年度 | 文書管理等     | 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    | 総59   | 総務課長(総括係)      | 移管  | 令和2年度(2020)総務課総務係から所管替え   |
| 61           | 2013年度 | 文書管理等     | 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    | 総59   | 総務課長(総括係)      | 移管  | 令和2年度(2020)総務課総務係から所管替え   |
| 62           | 2014年度 | 文書管理等     | 帳簿      | 法人文書移管・廃棄簿(平成26年度)   | 総務課長(調整専門官)    | 2015年4月1日 | 30年     | 2045年3月31日 | 紙    | 総59   | 総務課長(総括係)      | 移管  |                           |
| 63           | 2015年度 | 文書管理等     | 帳簿      | 法人文書移管・廃棄簿(平成27年度)   | 総務課長(調整専門官)    | 2015年4月1日 | 30年     | 2045年3月31日 | 紙    | 総59   | 総務課長(総括係)      | 移管  |                           |
| 64           | 2017年度 | 文書管理等     | 帳簿      | 法人文書移管・廃棄簿(平成29年度)   | 総務課長(総務係)      | 2018年4月1日 | 30年     | 2048年3月31日 | 紙    | 総59   | 総務課長(総括係)      | 移管  | 令和2年度(2020)総務課総務係から所管替え   |
| 65           | 2018年度 | 文書管理等     | 帳簿      | 法人文書移管・廃棄簿(平成30年度)   | 総務課長(総務係)      | 2019年4月1日 | 30年     | 2049年3月31日 | 紙    | 総59   | 総務課長(総括係)      | 移管  | 令和2年度(2020)総務課総務係から所管替え   |
| 66           | 2019年度 | 文書管理等     | 帳簿      | 法人文書移管・廃棄簿(令和元年度)  | 総務課長(総務係)      | 2020年4月1日 | 30年     | 2050年3月31日 | 紙    | 総59   | 総務課長(総括係)      | 移管  | 令和2年度(2020)総務課総務係から所管替え   |
| 67           | 2020年度 | 文書管理等     | 帳簿      | 法人文書移管・廃棄簿(令和2年度)  | 総務課長(総務係)      | 2021年4月1日 | 30年     | 2051年3月31日 | 紙    | 総59   | 総務課長(総括係)      | 移管  |                           |
| 68           | 2011年度 | 規程制定(改廃)  | 決裁      | 簿等標準保存期間基準準拠決裁書  | 総務課長(企画法規係)    | 2012年4月1日 | 30年     | 2042年3月31日 | 紙    | 総59   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  | 令和2年度(2020)総務課総務係から所管替え   |
| 69           | 2011年度 | 規程制定(改廃)  | 決裁      | 平成23年度 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    | 総16   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  | 令和2年度(2020)総務課総務係から所管替え   |
| 70           | 2012年度 | 規程制定(改廃)  | 決裁      | 平成24年度 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    | 総16   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  | 令和2年度(2020)総務課総務係から所管替え   |
| 71           | 2013年度 | 規程制定(改廃)  | 決裁      | 平成25年度 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    | 総16   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  | 令和2年度(2020)総務課総務係から所管替え   |
| 72           | 2014年度 | 規程制定(改廃)  | 決裁      | 平成26年度 個人情報保護規程等改正決裁書  | 総務課長(企画法規係)    | 2015年4月1日 | 30年     | 2045年3月31日 | 紙    | 総16   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  | 令和2年度(2020)総務課総務係から所管替え   |
| 73           | 2012年度 | 規程制定(改廃)  | 決裁      | 平成24年度 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    | 総16   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  | 令和2年度(2020)総務課総務係から所管替え   |
| 74           | 2013年度 | 規程制定      | 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    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 75           | 2016年度 | 規程改正      | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館フェロー称号授与規程の改正について                                    | 総務課長(企画法規係)    | 2017年4月1日 | 30年     | 2047年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 76           | 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    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 77           | 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    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 78           | 2014年度 | 規程改正      | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館組織規程等の改正について   | 総務課長(企画法規係)    | 2015年4月1日 | 30年     | 2045年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 79           | 2015年度 | 規程改正      | 決裁      | 「独立行政法人国立公文書館の内部組織等の改正について」等の改正について                              | 総務課長(企画法規係)    | 2016年4月1日 | 30年     | 2046年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 80           | 2016年度 | 規程類等改正    | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館組織規程等の改正について   | 総務課長(企画法規係)    | 2017年4月1日 | 30年     | 2047年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 81           | 2018年度 | 規程等改正     | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館組織規程の一部改正について  | 総務課長(総括係)      | 2019年4月1日 | 30年     | 2049年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 82           | 2019年度 | 規定制定(改廃)  | 決裁      | 「独立行政法人国立公文書館の内部組織について」の一部改正について                                 | 総務課長(総括係)      | 2020年4月1日 | 30年     | 2050年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 83           | 2019年度 | 規定制定(改廃)  | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館組織規定の一部改正について  | 総務課長(総括係)      | 2020年4月1日 | 30年     | 2050年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 84           | 2011年度 | 業務運営方針・計画 | 調査研究    | 独立行政法人国立公文書館における内部統制に関する講演会の開催について                               | 総務課長(企画法規係)    | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 85           | 2015年度 | 規程改正      | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館の内部統制規程等の改正について                                      | 総務課長(企画法規係)    | 2016年4月1日 | 30年     | 2046年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 86           | 2015年度 | 規程制定      | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館リスク管理検討ワーキンググループ設置について                               | 総務課長(企画法規係)    | 2016年4月1日 | 30年     | 2046年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 87           | 2016年度 | 規程類等改正    | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館リスク管理規程、独立行政法人国立公文書館防災業務計画、独立行政法人国立公文書館業務継続計画の制定について | 総務課長(企画法規係)    | 2017年4月1日 | 30年     | 2047年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 88           | 2017年度 | 規程類等改正    | 決裁      | 内部統制の推進体制の明確化について  | 総務課長(総括係)      | 2018年4月1日 | 30年     | 2048年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 89           | 2018年度 | 規程等改正     | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館の内部統制に関する規程の一部改正について                                 | 総務課長(総括係)      | 2019年4月1日 | 30年     | 2049年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 90           | 2014年度 | 規程改正      | 決裁      | 独立行政法人改革に伴う規定類の改定  | 総務課長(企画法規係)    | 2015年4月1日 | 30年     | 2045年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 91           | 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    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 92           | 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    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 93           | 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(平成23年度)                                    | 総務課長(企画法規係)    | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 94           | 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(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    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 95           | 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(平成25年度)                                    | 総務課長(企画法規係)    | 2014年4月1日 | 10年     | 2024年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 96           | 2011年度 | 閣議決定      | 連絡調整    | 行政刷新会議関係照会・回答等(平成23年度)   | 総務課長(企画法規係)    | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 97           | 2011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)    | 2012年4月1日 | 30年     | 2042年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 98           | 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    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 99           | 2016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28年度)                                      | 総務課長(企画法規係)    | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 100          | 2016年度 | 規程類等改正    | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館給与規程、友の会会費徴収取扱及び開示請求手数料等徴収取扱要領の改正について                | 総務課長(企画法規係)    | 2017年4月1日 | 30年     | 2047年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 101          | 2015年度 | 業務運営方針・計画 | 立案基礎    | オーストラリア国立公文書館所蔵日系企業記録受入準備  | 統括公文書専門官(国際担当) | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 総54   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 102          | 2016年度 | 業務運営方針・計画 | 調査研究    | オーストラリア国立公文書館所蔵日系企業記録受入準備  | 統括公文書専門官(国際担当) | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 総54   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 103          | 2016年度 | 業務運営方針・計画 | 調査研究    | オーストラリア国立公文書館所蔵日系企業記録受入準備  | 総務課長(企画法規係)    | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 電子   | サーバー内 | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 104          | 2016年度 | 業務運営方針・計画 | 調査研究    | 財団設置関係(平成28年度)   | 総務課長(企画法規係)    | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 総54   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 105          | 2012年度 | 公文書管理法    | 連絡調整    | 照会・回答(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    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 106          | 2013年度 | 公文書管理法    | 連絡調整    | 照会・回答(平成25年度)  | 総務課長(企画法規係)    | 2014年4月1日 | 10年     | 2024年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 107          | 2015年度 | 公文書管理法    | 連絡調整    | 照会・回答(平成27年度)  | 総務課長(企画法規係)    | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 108          | 2016年度 | 公文書管理法    | 連絡調整    | 照会・回答1(平成28年度)   | 総務課長(企画法規係)    | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 109          | 2016年度 | 公文書管理法    | 連絡調整    | 照会・回答2-1(平成28年度)   | 総務課長(企画法規係)    | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 110          | 2016年度 | 公文書管理法    | 連絡調整    | 照会・回答2-2(平成28年度)   | 総務課長(企画法規係)    | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |
| 111          | 2017年度 | 公文書管理法    | 連絡調整    | 照会・回答(平成29年度)  | 総務課長(総括係)      | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 総53   | 総務課長(総括係)      | 廃棄  |                           |

| 作成・取得<br>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<br>別  | 保管場所 | 管理者         | 保存期間満<br>了時の措置    | 備 考 |  |
|--------------|--------|-----------------|---------|---|-------------------|-----------|---------|------------|------|-------------|-------------------|-----|--|
|              | 大分類    | 中分類             | 名称(小分類) |   |                   |           |         |            |      |             |                   |     |  |
| 112          | 2018年度 | 公文書管理法          | 連絡調整    | 照会・回答(平成30年度)   | 総務課長<br>(総括係)     | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  |  |
| 113          | 2016年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 審議      | 平成28年度特別展プロジェクト・<br>チーム関係   | 総務課長<br>(企画法規係)   | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  |  |
| 114          | 2017年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 調査研究    | 平成29年度秋の特別展プロジェ<br>クトチーム事務局関係   | 総務課長<br>(企画法規係)   | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  |  |
| 115          | 2016年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 審議      | オーストラリア国立公文書館所蔵<br>日系企業記録受入プロジェクト・<br>チーム関係                                     | 総務課長<br>(企画法規係)   | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 総54         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  |  |
| 116          | 2011年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 決定又は了解  | 特定歴史公文書等の利用に係る<br>事務の運用方針   | 総務課長<br>(企画法規係)   | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  |  |
| 117          | 2017年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 審議      | オーストラリア国立公文書館所蔵<br>日系企業記録受入準備委員会  | 総務課長<br>(総括係)     | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 総54         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  |  |
| 118          | 2017年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 調査研究    | オーストラリア国立公文書館所蔵<br>日系企業記録受入準備(移送関係)   | 総務課長<br>(総括係)     | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 総54         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  |  |
| 119          | 2018年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 審議      | オーストラリア国立公文書館所蔵<br>日系企業記録受入プロジェクト・<br>チーム関係                                     | 総務課長<br>(総括係)     | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 総54         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  | ・平成30年7月2日「オーストラリア<br>国立公文書館所蔵日系企業記録<br>書式典」関係含む<br>・「MEMORANDUM REGARDING<br>THE TRANSFER OF THE<br>OWNERSHIP OF<br>JAPANESE TRADING<br>COMPANY RECORDS」(いわゆる<br>「日系企業記録の所有権の移<br>転に関する覚書」)署名原本含む |
| 120          | 2017年度 | 文書管理等           | 連絡調整    | 講師派遣承諾書   | 総務課長<br>(総括係)     | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  |  |
| 121          | 2018年度 | 文書管理等           | 連絡調整    | 講師派遣承諾書   | 総務課長<br>(総括係)     | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  |  |
| 122          | 2017年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 審議      | 提案審査委員会配布資料   | 総務課長<br>(総括係)     | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  |  |
| 123          | 2018年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 審議      | 提案審査委員会配布資料   | 総務課長<br>(総括係)     | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  |  |
| 124          | 2016年度 | 規程類等改正          | 決裁      | 職員提案制度について  | 総務課長<br>(企画法規係)   | 2017年4月1日 | 30年     | 2047年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  |  |
| 125          | 2016年度 | 規定制定            | 決裁      | 人事審査委員会の設置について  | 総務課長<br>(総務係)     | 2017年4月1日 | 30年     | 2047年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  |  |
| 126          | 2018年度 | 規程改正            | 決裁      | 「人事委員会の設置について」の<br>改定について   | 総務課長<br>(総務係)     | 2019年4月1日 | 30年     | 2049年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  |  |
| 127          | 2016年度 | 規定制定            | 決裁      | 平成28年度公文書専門官の職務<br>分担について   | 統括公文書専門官          | 2017年4月1日 | 30年     | 2047年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  | 2019年4月、公文書専門官(総括<br>担当)より管理者を総務課長(総<br>括係)に所管変更   |
| 128          | 2017年度 | 規定制定            | 決裁      | 平成29年度公文書専門官の職務<br>分担について   | 統括公文書専門官          | 2018年4月1日 | 30年     | 2048年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  | 2019年4月、公文書専門官(総括<br>担当)より管理者を総務課長(総<br>括係)に所管変更   |
| 129          | 2018年度 | 規程等改正           | 決裁      | 統括公文書専門官及び公文書専<br>門官の職務分担について   | 総務課長<br>(総括係)     | 2019年4月1日 | 30年     | 2049年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  |  |
| 130          | 2019年度 | 規定制定(改廃)        | 決裁      | 「統括公文書専門官及び公文書<br>専門官の職務分担について」の<br>一部改正について                                    | 総務課長<br>(総括係)     | 2020年4月1日 | 30年     | 2050年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  |  |
| 131          | 2019年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 決定又は了解  | 令和元年度 新型コロナウイルス<br>感染症対応  | 総務課長<br>(総括係)     | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 移管  | 歴史的緊急事態及び文書管理規<br>則別表第2の2注②に基づき移管  |
| 132          | 2020年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 決定又は了解  | 令和2年度 新型コロナウイルス<br>感染症対応  | 総務課長<br>(総括係)     | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 移管  | 歴史的緊急事態及び文書管理規<br>則別表第2の2注②に基づき移管  |
| 133          | 2018年度 | 規定制定(改廃)        | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館の後<br>援等名義に関する定めの一部改<br>正について                                       | 総務課長<br>(総括係)     | 2019年4月1日 | 30年     | 2049年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  | 令和2年度(2020)総務課総務係<br>から所管替え  |
| 134          | 2018年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 決定      | 参事職員の指定及び名簿作成に<br>ついて   | 総務課長<br>(企画法規係)   | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  | 令和2年度(2020)総務課総務係<br>から所管替え  |
| 135          | 2019年度 | 規程制定(改廃)        | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館役員<br>会規程等の改正について   | 総務課長<br>(総務係)     | 2020年4月1日 | 30年     | 2050年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  | 令和2年度(2020)総務課総務係<br>から所管替え  |
| 136          | 2020年度 | 規程制定(改廃)        | 決裁      | (独)国立公文書館法人文書管理<br>規則等の一部改正及び(独)国立<br>公文書館アーキビスト認証に係る<br>登録料・更新料取扱要領の策定<br>について | 総務課長<br>(総括係)     | 2021年4月1日 | 30年     | 2051年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  |  |
| 137          | 2020年度 | 規程制定(改廃)        | 決裁      | つくば分館の中間書庫外部化に<br>伴う独立行政法人国立公文書館<br>組織規程等の一部改正について                              | 総務課長<br>(総括係)     | 2021年4月1日 | 30年     | 2051年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  |  |
| 138          | 2020年度 | 規程制定(改廃)        | 決裁      | つくば分館の機能変更に伴う独<br>立行政法人国立公文書館組織規<br>程等の一部改正について                                 | 総務課長<br>(総括係)     | 2021年4月1日 | 30年     | 2051年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  |  |
| 139          | 2020年度 | 規程制定(改廃)        | 決裁      | 「独立行政法人国立公文書館文<br>書取扱規則」の一部改正につい<br>て   | 総務課長<br>(企画調整係)   | 2021年4月1日 | 30年     | 2051年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  |  |
| 140          | 2020年度 | 情報公開            | 請求      | 開示決定等通知(令和2年度)  | 総務課長<br>(総括係)     | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総50         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  |  |
| 141          | 2019年度 | 情報公開・個人情<br>報保護 | 連絡調整    | 情報公開・個人情報保護関係照<br>会・回答等(令和元年度)  | 総務課長<br>(総括係)     | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 紙    | 総50         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  | 令和2年度(2020)総務課総務係<br>から所管替え  |
| 142          | 2020年度 | 情報公開・個人情<br>報保護 | 連絡調整    | 情報公開・個人情報保護関係照<br>会・回答等(令和2年度)  | 総務課長<br>(総括係)     | 2021年4月1日 | 3年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総50         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  |  |
| 143          | 2020年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 決定又は了解  | 令和2年度 働き方改革の推進  | 総務課長<br>(総括係)     | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  |  |
| 144          | 2020年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 決定又は了解  | 令和2年度 50周年記念事業  | 総務課長<br>(総括係)     | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 総53         | 総務課長(総括係)         | 廃棄  |  |
| 145          | 2017年度 | 規程制定(改廃)        | 立案基礎    | 情報セキュリティポリシー制定  | 総務課長<br>(情報システム係) | 2018年4月1日 | 30年     | 2048年3月31日 | 紙    | 事務室         | 総務課長(情報シ<br>ステム係) | 廃棄  |  |
| 146          | 2017年度 | システム管理          | 運用報告    | 平成29年度インターネット接続<br>サービス(データセンター)運用報<br>告  | 総務課長<br>(情報システム係) | 2018年4月1日 | 4年      | 2022年3月31日 | 電子媒体 | サーバー<br>内   | 総務課長(情報シ<br>ステム係) | 廃棄  | ・2021年4月1日から保存期間を<br>延長中   |
| 147          | 2017年度 | システム管理          | 業務委託等   | 平成29年度公文LANシステム等<br>の機器賃借等決裁書   | 総務課長<br>(情報システム係) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 3F事務室       | 総務課長(情報シ<br>ステム係) | 廃棄  |  |
| 148          | 2017年度 | システム管理          | 業務委託等   | 平成29年度システム関係物品等<br>調達決裁書  | 総務課長<br>(情報システム係) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 3F事務室       | 総務課長(情報シ<br>ステム係) | 廃棄  |  |
| 149          | 2017年度 | システム管理          | 業務委託等   | 平成29年度CIO補佐官等業務の<br>委託等決裁書  | 業務課長<br>(情報システム係) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 3F事務室       | 総務課長(情報シ<br>ステム係) | 廃棄  |  |
| 150          | 2017年度 | システム管理          | 決定又は了解  | 平成29年度業務・システム最適<br>化計画に関する報告  | 業務課長<br>(情報システム係) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 3F事務室       | 総務課長(情報シ<br>ステム係) | 廃棄  |  |
| 151          | 2015年度 | システム管理          | 業務委託等   | 平成27年度インターネット接続<br>サービス委託決裁書  | 総務課長<br>(情報システム係) | 2016年4月1日 | 6年      | 2022年3月31日 | 紙    | 3F事務室<br>27 | 総務課長(情報シ<br>ステム係) | 廃棄  | ・2021年4月1日から保存期間を<br>延長中   |
| 152          | 2016年度 | システム管理          | 業務委託等   | 平成28年度インターネット接続<br>サービス委託決裁書  | 総務課長<br>(情報システム係) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 3F事務室<br>27 | 総務課長(情報シ<br>ステム係) | 廃棄  |  |
| 153          | 2016年度 | システム管理          | 運用報告    | 平成28年度インターネット接続<br>サービス運用報告   | 総務課長<br>(情報システム係) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 電子媒体 | サーバー<br>内   | 総務課長(情報シ<br>ステム係) | 廃棄  | ・2020年4月1日から保存期間を<br>延長中   |
| 154          | 2016年度 | システム管理          | 運用報告    | 平成28年度インターネット接続<br>サービス(データセンター)運用報<br>告  | 総務課長<br>(情報システム係) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 電子媒体 | サーバー<br>内   | 総務課長(情報シ<br>ステム係) | 廃棄  | ・2020年4月1日から保存期間を<br>延長中   |
| 155          | 2016年度 | システム管理          | 業務委託等   | 平成28年度CIO補佐官等業務の<br>委託等決裁書  | 業務課長<br>(情報システム係) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 3F事務室<br>27 | 総務課長(情報シ<br>ステム係) | 廃棄  |  |
| 156          | 2016年度 | システム管理          | 決定又は了解  | 平成28年度業務・システム最適<br>化計画に関する報告  | 業務課長<br>(情報システム係) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 3F事務室<br>27 | 総務課長(情報シ<br>ステム係) | 廃棄  |  |
| 157          | 2016年度 | システム管理          | 決定又は了解  | 情報セキュリティ(NISC関係資<br>料)  | 業務課長<br>(情報システム係) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 3F事務室<br>27 | 総務課長(情報シ<br>ステム係) | 廃棄  |  |
| 158          | 2011年度 | 規程制定(改廃)        | 立案基礎    | 情報セキュリティポリシー検討資<br>料  | 総務課長<br>(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<br>ステム係) | 廃棄  |  |
| 159          | 2012年度 | 規程制定(改廃)        | 立案基礎    | 情報セキュリティポリシー制定  | 総務課長<br>(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<br>ステム係) | 廃棄  |  |
| 160          | 2018年度 | システム管理          | 業務委託等   | 平成30年度インターネット接続<br>サービス委託決裁書  | 総務課長<br>(情報システム係) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室<br>27 | 総務課長(情報シ<br>ステム係) | 廃棄  |  |

| 作成・取得<br>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) |  |               |           |         |            |      |         |               |    |  |
| 161          | 2018年度 | システム管理    | 運用報告    | 平成30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) | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 電子媒体 | サーバー内   | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 162          | 2018年度 | システム管理    | 運用報告    | 平成30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) | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 紙    | 3F事務室27 | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 163          | 2018年度 | システム管理    | 業務委託等   | 平成30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) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室27 | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 164          | 2018年度 | システム管理    | 決定又は了解  | 平成30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) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室27 | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 165          | 2018年度 | システム管理    | 運用報告    | 平成30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) | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 電子媒体 | サーバー内   | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 166          | 2018年度 | システム管理    | 決定又は了解  | 情報セキュリティ(NISC関係資料)                                       | 業務課長(情報システム係) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室27 | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 167          | 2018年度 | 規程制定(改廃)  | 立案基礎    | 情報セキュリティポリシー改定   | 総務課長(情報システム係) | 2019年4月1日 | 30年     | 2049年3月31日 | 紙    | 事務室     | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 168          | 2017年度 | システム管理    | 業務委託等   | 平成29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) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 3F事務室   | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 169          | 2016年度 | システム管理    | 業務委託等   | 平成28年度 政府共通ネットワーク委託決裁書・契約延長                              | 総務課長(情報システム係) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 事務室     | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 170          | 2018年度 | 規程制定(改廃)  | 立案基礎    | 外部委託における情報セキュリティ対策実施規程 制定                                | 総務課長(情報システム係) | 2019年4月1日 | 30年     | 2049年3月31日 | 紙    | 事務室     | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 171          | 2018年度 | システム管理    | 業務委託等   | LANシステムシステム進捗会議  | 総務課長(情報システム係) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 事務室     | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 | 平成29年度                                       |
| 172          | 2018年度 | システム管理    | 業務委託等   | LANシステムシステム使用検討会議  | 総務課長(情報システム係) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 事務室     | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 | 平成29年度2分冊                                    |
| 173          | 2018年度 | システム管理    | 業務委託等   | 情報セキュリティ(NISC関係)   | 総務課長(情報システム係) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 事務室     | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 174          | 2019年度 | システム管理    | 業務委託等   | 情報セキュリティ(NISC関係)   | 総務課長(情報システム係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 事務室     | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 175          | 2019年度 | システム管理    | 決裁等     | 官職証明書・利用者証明書の更新に伴う申請書提出について                              | 総務課長(情報システム係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 事務室     | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 176          | 2019年度 | システム管理    | 業務委託等   | 令和元年度 CIO補佐官等業務の委託等決裁書                                   | 総務課長(情報システム係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 事務室     | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 177          | 2019年度 | 規程制定(改廃)  | 立案基礎    | 情報セキュリティポリシー改定   | 総務課長(情報システム係) | 2020年4月1日 | 30年     | 2050年3月31日 | 紙    | 事務室     | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 | 平成30年度改定                                     |
| 178          | 2019年度 | システム管理    | 業務委託等   | 令和元年度 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) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 3F事務室27 | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 179          | 2019年度 | システム管理    | 業務委託等   | 令和元年度 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) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 3F事務室27 | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 180          | 2019年度 | システム管理    | 決定又は了解  | 令和元年度 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) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 3F事務室27 | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 181          | 2019年度 | システム管理    | 運用報告    | 令和元年度 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) | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 電子媒体 | サーバー内   | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 182          | 2019年度 | システム管理    | 運用報告    | 令和元年度 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) | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 紙    | 3F事務室27 | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 183          | 2019年度 | システム管理    | 運用報告    | 令和元年度 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) | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 電子媒体 | サーバー内   | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 184          | 2020年度 | システム管理    | 運用報告    | 令和2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) | 2021年4月1日 | 3年      | 2024年3月31日 | 電子媒体 | サーバー内   | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 185          | 2020年度 | システム管理    | 運用報告    | 令和2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) | 2021年4月1日 | 3年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室27 | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 186          | 2020年度 | システム管理    | 運用報告    | 令和2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) | 2021年4月1日 | 3年      | 2024年3月31日 | 電子媒体 | サーバー内   | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 187          | 2020年度 | システム管理    | 業務委託等   | 令和2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) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 3F事務室27 | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 188          | 2020年度 | システム管理    | 業務委託等   | 令和2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) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 3F事務室27 | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 189          | 2020年度 | システム管理    | 業務委託等   | 情報セキュリティ(NISC関係)   | 総務課長(情報システム係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 事務室     | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 190          | 2020年度 | システム管理    | 監査      | NISCマネジメント監査及びペネトレーションテスト対応関係                            | 総務課長(情報システム係) | 2021年4月1日 | 3年      | 2024年3月31日 | 電子媒体 | サーバー内   | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 | 令和元(2019)年度監査、令和2(2020)年度監査指摘事項に関するフォローアップ完了 |
| 191          | 2020年度 | システム管理    | 決定又は了解  | 令和2年度 対策推進計画   | 総務課長(情報システム係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 電子媒体 | サーバー内   | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 |  |
| 192          | 2020年度 | システム管理    | 決定又は了解  | 令和2年度 働き方改革推進関係(情報セキュリティ関係)                              | 総務課長(情報システム係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 事務室     | 総務課長(情報システム係) | 廃棄 | 複製綴原本は、総務課総括係「働き方改革の推進」について                  |
| 193          | 2018年度 | 業務運営方針・計画 | 決定又は了解  | 独立行政法人国立公文書館インフラ寿命化計画(行動計画)                              | 総務課長(総括係)     | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 3F事務室   | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 | 2020年度から企画調整係に移管                             |
| 194          | 2019年度 | 業務運営方針・計画 | 決定又は了解  | インフラ寿命化計画(令和元年度)   | 総務課長(総括係)     | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 総54     | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 | 2020年度から総括係に移管                               |
| 195          | 2018年度 | 業務運営方針・計画 | 決定又は了解  | 平成30年度書庫整理の実施について  | 総務課長(総括係)     | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 3F事務室   | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 | 2020年度から企画調整係に移管                             |
| 196          | 2018年度 | 業務運営方針・計画 | 連絡調整    | 平成30年度 総合調整業務  | 総務課長(総括係)     | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 3F事務室   | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 | ・刑事参考記録受け入れ関係を含む<br>・2020年度から企画調整係に移管        |
| 197          | 2019年度 | 業務運営方針・計画 | 立案基礎    | 総合調整業務(令和元年度)  | 総務課長(総括係)     | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 総54     | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 | 2020年度から総括係に移管                               |
| 198          | 2018年度 | 業務運営方針・計画 | 調査研究    | 保存・利用等に関する技術的調査検討(平成30年度)                                | 総務課長(総括係)     | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 3F事務室   | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 |  |
| 199          | 2013年度 | 規程制定      | 決裁      | ジョン・F・クネテ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    | 総43-4   | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 |  |
| 200          | 2014年度 | 規程改正      | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館業務方法書の変更認可申請について                             | 総務課長(企画法規係)   | 2015年4月1日 | 30年     | 2045年3月31日 | 紙    | 総43-4   | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 |  |
| 201          | 2018年度 | 規程改廃      | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館に設置されているプロジェクトチーム(PT)及びワーキンググループ(WG)等の廃止について | 総務課長(企画法規係)   | 2019年4月1日 | 30年     | 2049年3月31日 | 紙    | 総43-6   | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 |  |
| 202          | 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    | 総43-4   | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 |  |
| 203          | 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    | 総43-4   | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 |  |
| 204          | 2014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)   | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 総43-4   | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 |  |
| 205          | 2011年度 | 年度計画認可    | 届出      | 平成23年度計画変更決裁及び届出書  | 総務課長(企画法規係)   | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日 | 紙    | 総43-4   | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 |  |
| 206          | 2011年度 | 年度計画認可    | 届出      | 平成24年度計画変更決裁及び届出書  | 総務課長(企画法規係)   | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日 | 紙    | 総43-4   | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 |  |
| 207          | 2012年度 | 年度計画認可    | 届出      | 平成25年度計画変更決裁及び届出書  | 総務課長(企画法規係)   | 2013年4月1日 | 10年     | 2023年3月31日 | 紙    | 総43-4   | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 |  |
| 208          | 2013年度 | 年度計画認可    | 届出      | 平成26年度計画変更決裁及び届出書  | 総務課長(企画法規係)   | 2014年4月1日 | 10年     | 2024年3月31日 | 紙    | 総43-4   | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 |  |
| 209          | 2014年度 | 年度計画認可    | 届出      | 平成27年度計画決裁及び届出書  | 総務課長(企画法規係)   | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 総43-4   | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 |  |
| 210          | 2015年度 | 年度計画認可    | 届出      | 平成28年度計画決裁及び届出書  | 総務課長(企画法規係)   | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 総43-4   | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 |  |
| 211          | 2016年度 | 年度計画認可    | 届出      | 平成28年度計画変更決裁及び届出書  | 総務課長(企画法規係)   | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 総43-4   | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 |  |
| 212          | 2016年度 | 年度計画認可    | 届出      | 平成29年度計画決裁及び届出書  | 総務課長(企画法規係)   | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 総43-4   | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 |  |
| 213          | 2017年度 | 年度計画認可    | 届出      | 平成30年度計画決裁及び届出書  | 総務課長(企画法規係)   | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 総43-4   | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 |  |
| 214          | 2018年度 | 事業計画認可    | 届出      | 平成31年度事業計画決裁及び届出書  | 総務課長(企画法規係)   | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 総43-4   | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 |  |
| 215          | 2019年度 | 事業計画認可    | 届出      | 令和2年度事業計画決裁及び届出書   | 総務課長(企画法規係)   | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 総43-4   | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 |  |
| 216          | 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(企画法規係)   | 2014年4月1日 | 10年     | 2024年3月31日 | 紙    | 総43-4   | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 |  |
| 217          | 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(企画法規係)   | 2014年4月1日 | 10年     | 2024年3月31日 | 紙    | 総43-4   | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 |  |
| 218          | 2014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(企画法規係)   | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 総43-4   | 総務課長(企画調整係)   | 廃棄 |  |

| 作成・取得<br>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<br>別 | 保管場所      | 管理者             | 保存期間満<br>了時の措置 | 備 考   |
|--------------|--------|-----------------|---------|--|-----------|------|------------|-----------|-----------|-----------------|----------------|---|
|              | 大分類    | 中分類             | 名称(小分類) |  |           |      |            |           |           |                 |                |   |
| 219          | 2015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<br>総務課長<br>(企画法規係)  | 2016年4月1日 | 10年  | 2026年3月31日 | 紙         | 総43-4     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 220          | 2016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<br>総務課長<br>(企画法規係)  | 2017年4月1日 | 10年  | 2027年3月31日 | 紙         | 総43-4     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 221          | 2017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<br>総務課長<br>(企画法規係)  | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日 | 紙         | 総43-4     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 222          | 2018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<br>総務課長<br>(企画法規係)  | 2019年4月1日 | 10年  | 2029年3月31日 | 紙         | 総43-5     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 223          | 2019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<br>総務課長<br>(企画法規係)  | 2020年4月1日 | 10年  | 2030年3月31日 | 紙         | 総43-5     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 224          | 2011年度 | 業務実績報告          | 評価委員会   | 独立行政法人評価委員会(平成<br>23年度)<br>総務課長<br>(企画法規係)                                   | 2012年4月1日 | 10年  | 2022年3月31日 | 紙         | 総43-4     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 225          | 2012年度 | 業務実績報告          | 評価委員会   | 独立行政法人評価委員会(平成<br>24年度)<br>総務課長<br>(企画法規係)                                   | 2013年4月1日 | 10年  | 2023年3月31日 | 紙         | 総43-4     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 226          | 2013年度 | 業務実績報告          | 評価委員会   | 独立行政法人評価委員会(平成<br>25年度)<br>総務課長<br>(企画法規係)                                   | 2014年4月1日 | 10年  | 2024年3月31日 | 紙         | 総43-4     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 227          | 2014年度 | 業務実績報告          | 評価委員会   | 独立行政法人評価委員会(平成<br>26年度)<br>総務課長<br>(企画法規係)                                   | 2015年4月1日 | 10年  | 2025年3月31日 | 紙         | 総43-4     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 228          | 2015年度 | 業務実績報告          | 評価委員会   | 独立行政法人評価等のための有<br>識者懇談会(平成27年)<br>総務課長<br>(企画法規係)                            | 2016年4月1日 | 10年  | 2026年3月31日 | 紙         | 総43-5     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 229          | 2016年度 | 業務実績報告          | 評価委員会   | 独立行政法人評価等のための有<br>識者懇談会(平成28年)<br>総務課長<br>(企画法規係)                            | 2017年4月1日 | 10年  | 2027年3月31日 | 紙         | 総43-5     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 230          | 2017年度 | 業務実績報告          | 評価委員会   | 独立行政法人評価等のための有<br>識者懇談会(平成29年)<br>総務課長<br>(企画法規係)                            | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日 | 電子        | サーバー<br>内 | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 231          | 2018年度 | 業務実績報告          | 評価委員会   | 独立行政法人評価等のための有<br>識者懇談会(平成30年)<br>総務課長<br>(企画法規係)                            | 2019年4月1日 | 10年  | 2029年3月31日 | 電子        | サーバー<br>内 | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 232          | 2019年度 | 業務実績報告          | 評価委員会   | 独立行政法人評価等のための有<br>識者懇談会(令和元年度)<br>総務課長<br>(企画法規係)                            | 2020年4月1日 | 10年  | 2030年3月31日 | 電子        | サーバー<br>内 | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 233          | 2017年度 | 業務実績報告          | 評価委員会   | 公文書管理に関する行政評価・<br>監視の実施について<br>総務課長<br>(企画法規係)                               | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日 | 紙         | 総43-4     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 234          | 2013年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 調査研究    | 公文書館等の設置状況等につい<br>て<br>総務課長<br>(企画法規係)                                       | 2014年4月1日 | 10年  | 2024年3月31日 | 紙         | 総43-4     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 235          | 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<br>10回～第15回)<br>総務課長<br>(企画法規係)                               | 2012年4月1日 | 10年  | 2022年3月31日 | 紙         | 総43-5     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 236          | 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<br>17回～第20回、懇談会)<br>総務課長<br>(企画法規係)                           | 2013年4月1日 | 10年  | 2023年3月31日 | 紙         | 総43-5     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 237          | 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<br>32回)<br>総務課長<br>(企画法規係)                                    | 2014年4月1日 | 10年  | 2024年3月31日 | 紙         | 総43-5     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 238          | 2016年度 | 公文書管理法          | 連絡調整    | 第53回公文書管理委員会<br>総務課長<br>(企画法規係)  | 2017年4月1日 | 10年  | 2027年3月31日 | 紙         | 総43-5     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 239          | 2017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<br>55～62回)<br>総務課長<br>(企画法規係)                                 | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日 | 電子        | サーバー<br>内 | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 240          | 2018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<br>63～73回)<br>総務課長<br>(企画法規係)                                 | 2019年4月1日 | 10年  | 2029年3月31日 | 電子        | サーバー<br>内 | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 241          | 2019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<br>76～80回)<br>総務課長<br>(企画法規係)                                 | 2020年4月1日 | 10年  | 2030年3月31日 | 電子        | サーバー<br>内 | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 242          | 2017年度 | 公文書管理法          | 連絡調整    | 公文書管理法関係関係 照会・回<br>答等<br>総務課長<br>(企画法規係)                                     | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日 | 電子        | サーバー<br>内 | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 243          | 2011年度 | 公文書管理法          | 連絡調整    | 公文書管理法関係 照会・回答<br>等<br>総務課長<br>(企画法規係)                                       | 2012年4月1日 | 10年  | 2022年3月31日 | 紙         | 総43-5     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 244          | 2012年度 | 公文書管理法          | 連絡調整    | 公文書管理法関係 回答<br>等<br>総務課長<br>(企画法規係)  | 2013年4月1日 | 10年  | 2023年3月31日 | 紙         | 総43-5     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 245          | 2012年度 | 公文書管理法          | 連絡調整    | 関係議事録等作成・公開制度関<br>係照会・回答等<br>総務課長<br>(企画法規係)                                 | 2013年4月1日 | 10年  | 2023年3月31日 | 紙         | 総43-5     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 246          | 2013年度 | 公文書管理法          | 連絡調整    | 今後の公文書管理の取組に関す<br>る関係府庁連絡会議(第20回)<br>総務課長<br>(企画法規係)                         | 2014年4月1日 | 10年  | 2024年3月31日 | 紙         | 総43-5     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 247          | 2018年度 | 公文書管理法          | 連絡調整    | 特定歴史公文書等の適切な保存<br>管理について(通知)<br>総務課長<br>(企画法規係)                              | 2019年4月1日 | 10年  | 2029年3月31日 | 紙         | 総43-6     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 248          | 2017年度 | 公文書管理法          | 連絡調整    | 照会・回答<br>総務課長<br>(企画法規係)   | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日 | 紙         | 総43-5     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 249          | 2018年度 | 公文書管理法          | 連絡調整    | 照会・回答<br>総務課長<br>(企画法規係)   | 2019年4月1日 | 10年  | 2029年3月31日 | 紙         | 総43-6     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 250          | 2019年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 立案基礎    | 照会・回答(令和元年度)<br>総務課<br>(総括係)   | 2020年4月1日 | 10年  | 2030年3月31日 | 紙         | 総54       | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             | 2020年度から総括係より移管   |
| 251          | 2018年度 | 公文書管理法          | 連絡調整    | 内閣府公文書監察室が行う実地<br>調査への国立公文書館職員の派<br>遣について(依頼)<br>総務課長<br>(企画法規係)             | 2019年4月1日 | 10年  | 2029年3月31日 | 紙         | 総43-6     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 252          | 2019年度 | 公文書管理法          | 連絡調整    | 内閣府公文書監察室が行う監査<br>における実地調査業務への国立<br>公文書館職員の派遣について<br>(依頼)<br>総務課長<br>(企画法規係) | 2020年4月1日 | 10年  | 2030年3月31日 | 紙         | 総43-5     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 253          | 2018年度 | 公文書管理法          | 連絡調整    | 内閣府本府における文書管理業<br>務に対する国立公文書館職員の<br>派遣について(依頼)<br>総務課長<br>(企画法規係)            | 2019年4月1日 | 10年  | 2029年3月31日 | 紙         | 総43-6     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 254          | 2017年度 | 公文書管理法          | 連絡調整    | 特定歴史公文書等の保存・利用<br>及び廃棄に関するガイドライン改<br>正<br>総務課長<br>(企画法規係)                    | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日 | 電子        | サーバー<br>内 | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 255          | 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<br>用状況調査(平成23年度実績)<br>総務課長<br>(企画法規係)                         | 2013年4月1日 | 10年  | 2023年3月31日 | 紙         | 総43-5     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 256          | 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<br>用状況調査(平成24年度実績)<br>総務課長<br>(企画法規係)                         | 2014年4月1日 | 10年  | 2024年3月31日 | 紙         | 総43-5     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 257          | 2014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<br>用状況調査(平成25年度実績)<br>総務課長<br>(企画法規係)                         | 2015年4月1日 | 10年  | 2025年3月31日 | 紙         | 総43-5     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 258          | 2015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<br>用状況調査(平成26年度実績)<br>総務課長<br>(企画法規係)                         | 2016年4月1日 | 10年  | 2026年3月31日 | 紙         | 総43-5     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 259          | 2016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<br>用状況調査(平成27年度)<br>総務課長<br>(企画法規係)                           | 2017年4月1日 | 10年  | 2027年3月31日 | 紙         | 総43-5     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 260          | 2017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<br>用状況調査(平成28年度)<br>総務課長<br>(企画法規係)                           | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日 | 紙         | 総43-5     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 261          | 2018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<br>用状況調査(平成29年度)<br>総務課長<br>(企画法規係)                           | 2019年4月1日 | 10年  | 2029年3月31日 | 紙         | 総43-5     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 262          | 2019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<br>用状況調査(平成30年度)<br>総務課長<br>(企画法規係)                           | 2020年4月1日 | 10年  | 2030年3月31日 | 紙         | 総43-5     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 263          | 2011年度 | 利用請求(異議申<br>立て) | 第1号     | 異議申立・諮問答申・決定書<br>総務課長<br>(企画法規係)   | 2012年4月1日 | 10年  | 2022年3月31日 | 紙         | 総43-4     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             | 裁決、決定その他の処分がされ<br>る日に係る特定日以後10年   |
| 264          | 2013年度 | 利用請求(異議申<br>立て) | 第1号     | 異議申立・諮問答申・決定書<br>総務課長<br>(企画法規係)   | 2014年4月1日 | 10年  | 2024年3月31日 | 紙         | 総43-4     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             | 裁決、決定その他の処分がされ<br>る日に係る特定日以後10年   |
| 265          | 2014年度 | 利用請求(異議申<br>立て) | 第1号     | 異議申立・諮問答申・決定書<br>総務課長<br>(企画法規係)   | 2015年4月1日 | 10年  | 2025年3月31日 | 紙         | 総43-4     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             | 裁決、決定その他の処分がされ<br>る日に係る特定日以後10年   |
| 266          | 2014年度 | 利用請求(異議申<br>立て) | 第2～5号   | 異議申立・諮問答申・決定書<br>総務課長<br>(企画法規係)   | 2015年4月1日 | 10年  | 2025年3月31日 | 紙         | 総43-4     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             | 裁決、決定その他の処分がされ<br>る日に係る特定日以後10年   |
| 267          | 2014年度 | 利用請求(異議申<br>立て) | 第1～4号   | 異議申立て事業に係る原処分の<br>一部取消し及び通知(平成26年<br>度)<br>業務課長<br>(利用審査係)                   | 2016年4月1日 | 6年   | 2022年3月31日 | 紙         | 総43-4     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             | 許認可等の効力が消滅する日に<br>係る特定日以降5年<br>2017年4月1日に業務課利用審査<br>係から所管替え<br>当初の保存期間満了日:2021年<br>3月31日<br>延長期間:1年 |
| 268          | 2016年度 | 利用請求(異議申<br>立て) | 第1～4号   | 異議申立・諮問答申・決定書<br>総務課長<br>(企画法規係)   | 2017年4月1日 | 10年  | 2027年3月31日 | 紙         | 総43-4     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             | 裁決、決定その他の処分がされ<br>る日に係る特定日以後10年   |
| 269          | 2016年度 | 利用請求(異議申<br>立て) | 第1～4号   | 異議申立て事業に係る原処分の<br>一部取消し及び通知(平成28年<br>度)<br>業務課長<br>(利用審査係)                   | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日 | 紙         | 総43-4     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             | 許認可等の効力が消滅する日に<br>係る特定日以降5年   |
| 270          | 2016年度 | 経理              | 決裁等     | 購入等依頼書<br>総務課長<br>(企画法規係)  | 2017年4月1日 | 5年   | 2022年3月31日 | 紙         | 総43-4     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 271          | 2017年度 | 経理              | 決裁等     | 購入等依頼書<br>総務課長<br>(企画法規係)  | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日 | 紙         | 総43-4     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |
| 272          | 2018年度 | 経理              | 決裁等     | 購入等依頼書<br>総務課長<br>(企画法規係)  | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙         | 総43-4     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄             |   |

| 作成・取得<br>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<br>別  | 保管場所 | 管理者       | 保存期間満<br>了時の措置  | 備 考 |                                 |
|--------------|--------|-----------------|---------|---|-----------------|-----------|---------|------------|------|-----------|-----------------|-----|---------------------------------|
|              | 大分類    | 中分類             | 名称(小分類) |   |                 |           |         |            |      |           |                 |     |                                 |
| 273          | 2016年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 調査研究    | 国立公文書館新館構想にかかる<br>イメージ図等作成業務                              | 総務課長<br>(企画法規係) | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 事務室       | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  | 2020年度から企画調整係に移管                |
| 274          | 2017年度 | 規程類等改正          | 決裁      | 新館を見据えた諸課題に係る調<br>査検討・推進PTの設置について                         | 総務課長<br>(総括係)   | 2018年4月1日 | 30年     | 2048年3月31日 | 紙    | 3F事務室     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  | 2020年度から企画調整係に移管                |
| 275          | 2019年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 立案基礎    | 新館基本計画関係(令和元年度)   | 総務課<br>(総括係)    | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 総54       | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  | 2020年度から総括係より移管                 |
| 276          | 2018年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 決定又は了解  | デジタルアーカイブジャパンへの<br>協力関係                                   | 総務課長<br>(総括係)   | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 3F事務室     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  | 2020年度から企画調整係に移管                |
| 277          | 2019年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 立案基礎    | デジタルアーカイブジャパンへの<br>協力関係(令和元年度)                            | 総務課<br>(総括係)    | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 総54       | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  | 2020年度から総括係より移管                 |
| 278          | 2019年度 | 情報公開            | 連絡調整    | 情報公開関係照会・回答   | 総務課長<br>(企画法規係) | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 紙    | 総43-5     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  |                                 |
| 279          | 2019年度 | 公文書管理法          | 連絡調整    | 会議資料等(令和元年度)  | 総務課長<br>(企画法規係) | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 総43-5     | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  |                                 |
| 280          | 2019年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 審議      | 連絡調整会議(令和元年度)   | 総務課<br>(総括係)    | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 総54       | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  | 2020年度から総括係より移管                 |
| 281          | 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<br>(総括係)   | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日 | 紙    | 事務室       | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  | 総務係より所管替え                       |
| 282          | 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<br>(総括係)   | 2013年4月1日 | 10年     | 2023年3月31日 | 紙    | 事務室       | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  | 総務係より所管替え                       |
| 283          | 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<br>回提出資料・議事概要                             | 総務課長<br>(総括係)   | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日 | 紙    | 事務室       | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  | 総務係より所管替え                       |
| 284          | 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<br>回提出資料・議事概要                             | 総務課長<br>(総括係)   | 2013年4月1日 | 10年     | 2023年3月31日 | 紙    | 事務室       | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  | 総務係より所管替え                       |
| 285          | 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<br>(総括係)   | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日 | 紙    | 総16       | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  | 総務係より所管替え                       |
| 286          | 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<br>(総括係)   | 2013年4月1日 | 10年     | 2023年3月31日 | 紙    | 総16       | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  | 総務係より所管替え                       |
| 287          | 2020年度 | 利用請求(異議申<br>立て) | 諮問第1号   | 異議申立・諮問答申・決定書   | 総務課長<br>(企画調整係) | 未定        | 10年     | 未定         | 紙    | 総43       | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  | 裁決・決定その他の処分がされる<br>日に係る特定日以後10年 |
| 288          | 2020年度 | 業務実績報告          | 評価委員会   | 令和元年度業務実績報告書・評<br>価結果                                     | 総務課長<br>(企画調整係) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 総43       | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  |                                 |
| 289          | 2020年度 | 内閣総理大臣届出<br>事項  | 評価委員会   | 平成27年度~令和元年度業務運<br>営の効率化に関する事項の実施<br>状況等報告書・評価結果          | 総務課長<br>(企画調整係) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 総43       | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  |                                 |
| 290          | 2020年度 | 公文書管理法          | 連絡調整    | 内閣府公文書監査室が行う監査<br>における実地調査業務への国立<br>公文書館職員の派遣について<br>(依頼) | 総務課長<br>(企画調整係) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 総43       | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  |                                 |
| 291          | 2020年度 | 公文書管理法          | 連絡調整    | 照会・回答   | 総務課長<br>(企画調整係) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 総43       | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  |                                 |
| 292          | 2020年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 立案基礎    | デジタルアーカイブジャパンへの<br>協力関係(令和2年度)                            | 総務課長<br>(企画調整係) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 総43       | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  |                                 |
| 293          | 2020年度 | 公文書管理法          | 連絡調整    | 公文書管理委員会(第02~06<br>回)等会議資料                                | 総務課長<br>(企画調整係) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 電子   | サーバー<br>内 | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  |                                 |
| 294          | 2020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<br>用状況調査(令和元年度)                            | 総務課長<br>(企画調整係) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 総43       | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  |                                 |
| 295          | 2020年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 立案基礎    | 新館基本計画関係(令和2年度)   | 総務課長<br>(企画調整係) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 総54       | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  | 3冊                              |
| 296          | 2020年度 | 経理              | 決裁等     | 購入等依頼書  | 総務課長<br>(企画調整係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総43       | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  |                                 |
| 297          | 2020年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 審議      | 連絡調整会議(令和2年度)   | 総務課長<br>(企画調整係) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 総54       | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  |                                 |
| 298          | 2020年度 | 業務実績報告          | 評価委員会   | 独立行政法人評価等のための有<br>識者懇談会(令和2年度)                            | 総務課長<br>(企画調整係) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 電子   | サーバー<br>内 | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  |                                 |
| 299          | 2020年度 | 事業計画認可          | 届出      | 令和3年度事業計画決裁及び届<br>出書                                      | 総務課長<br>(企画調整係) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 総43       | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  |                                 |
| 300          | 2020年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 調査研究    | 検討課題  | 総務課長<br>(企画調整係) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 電子   | サーバー<br>内 | 総務課長(企画調<br>整係) | 廃棄  |                                 |
| 301          | 2012年度 | 業務運営方針・計<br>画   | 調査研究    | 国立公文書館ホームページ改善<br>方針策定等リニューアル検討                           | 総務課長<br>(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(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 302          | 2016年度 | 広報・報道           | 広報      | 広報企画書(平成28年度)   | 総務課長<br>(広報専門官) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 事務室       | 総務課長(広報係)       | 廃棄  | 2冊                              |
| 303          | 2016年度 | 広報・報道           | 連絡調整    | 広報関係照会・回答(平成28年<br>度)                                     | 総務課長<br>(広報専門官) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 事務室       | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 304          | 2016年度 | 利用の促進           | 決裁      | 平成28年度館主催見学会  | 総務課長<br>(広報専門官) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 事務室       | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 305          | 2015年度 | 規程制定            | 決裁      | 友の会規程等  | 総務課長<br>(広報専門官) | 2016年4月1日 | 30年     | 2046年3月31日 | 紙    | 事務室       | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 306          | 2016年度 | 広報・報道           | 決裁      | 平成28年度購入等依頼書  | 総務課長<br>(広報専門官) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 事務室       | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 307          | 2015年度 | 広報・報道           | 決裁      | 平成27年度広報決裁  | 総務課長<br>(広報専門官) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 事務室       | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 308          | 2016年度 | 広報・報道           | 決裁      | 平成28年度広報決裁  | 総務課長<br>(広報専門官) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 事務室       | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 309          | 2017年度 | 広報・報道           | 連絡調整    | 広報関係照会・回答(平成29年<br>度)                                     | 総務課長<br>(広報係)   | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 事務室       | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 310          | 2017年度 | 利用の促進           | 決裁      | 平成29年度館主催見学会  | 総務課長<br>(広報係)   | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 事務室       | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 311          | 2017年度 | 広報・報道           | 決裁      | 平成29年春の特別展決裁  | 総務課長<br>(広報係)   | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 事務室       | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 312          | 2017年度 | 広報・報道           | 決裁      | 平成29年秋の特別展決裁  | 総務課長<br>(広報係)   | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 事務室       | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 313          | 2017年度 | 広報・報道           | 決裁      | 平成29年度企画展・館外展示決<br>裁                                      | 総務課長<br>(広報係)   | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 事務室       | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 314          | 2017年度 | 広報・報道           | 決裁      | 平成29年度広報決裁  | 総務課長<br>(広報係)   | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 事務室       | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 315          | 2015年度 | 規程制定            | 決裁      | 見学実施体制整備及び見学実施<br>要領の廃止について                               | 総務課長<br>(広報係)   | 2016年4月1日 | 30年     | 2046年3月31日 | 紙    | 事務室       | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 316          | 2017年度 | 規程制定            | 決裁      | オンライン決済導入に係る契約<br>及び関係規定の改正について                           | 総務課長<br>(広報係)   | 2018年4月1日 | 30年     | 2048年3月31日 | 紙    | 事務室       | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 317          | 2018年度 | 広報・報道           | 決裁      | 平成30年度 広報決裁   | 総務課長<br>(広報係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室     | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 318          | 2018年度 | 広報・報道           | 決裁      | 平成30年度 広報映像コンテンツ<br>制作                                    | 総務課長<br>(広報係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室     | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 319          | 2018年度 | 広報・報道           | 決裁      | 広報企画書(国立公文書館<br>ニュース)                                     | 総務課長<br>(広報係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室     | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 320          | 2018年度 | 広報・報道           | 決裁      | 平成30年度 ショップ関係   | 総務課長<br>(広報係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室     | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 321          | 2018年度 | 広報・報道           | 決裁      | 平成30年春の特別展決裁  | 総務課長<br>(広報係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室     | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 322          | 2018年度 | 広報・報道           | 決裁      | 平成30年秋の特別展決裁  | 総務課長<br>(広報係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室     | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 323          | 2018年度 | 広報・報道           | 決裁      | 平成30年度企画展・館外展示決<br>裁                                      | 総務課長<br>(広報係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室     | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 324          | 2018年度 | 広報・報道           | 友の会     | 友の会申込書(2018年度第1期3<br>年会員)                                 | 総務課長<br>(広報係)   | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 紙    | 3F事務室     | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 325          | 2018年度 | 広報・報道           | 友の会     | 友の会申込書(2018年度第2期3<br>年会員)                                 | 総務課長<br>(広報係)   | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 紙    | 3F事務室     | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 326          | 2018年度 | 広報・報道           | 友の会     | 友の会申込書(2018年度第3期3<br>年会員)                                 | 総務課長<br>(広報係)   | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 紙    | 3F事務室     | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 327          | 2018年度 | 広報・報道           | 友の会     | 友の会申込書(2018年度第4期3<br>年会員)                                 | 総務課長<br>(広報係)   | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 紙    | 3F事務室     | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 328          | 2018年度 | 広報・報道           | 友の会     | 友の会申込書(2018年度第1期3<br>年会員)                                 | 総務課長<br>(広報係)   | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 電子文書 | サーバー<br>内 | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 329          | 2018年度 | 広報・報道           | 友の会     | 友の会申込書(2018年度第2期3<br>年会員)                                 | 総務課長<br>(広報係)   | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 電子文書 | サーバー<br>内 | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 330          | 2018年度 | 広報・報道           | 友の会     | 友の会申込書(2018年度第3期3<br>年会員)                                 | 総務課長<br>(広報係)   | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 電子文書 | サーバー<br>内 | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 331          | 2018年度 | 広報・報道           | 友の会     | 友の会申込書(2018年度第4期3<br>年会員)                                 | 総務課長<br>(広報係)   | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 電子文書 | サーバー<br>内 | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |
| 332          | 2018年度 | 広報・報道           | 取材      | 平取材対応(平成30年度実績一<br>覧)                                     | 総務課長<br>(広報係)   | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 電子文書 | サーバー<br>内 | 総務課長(広報係)       | 廃棄  |                                 |

| 作成・取得<br>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<br>別  | 保管場所 | 管理者      | 保存期間満<br>了時の措置 | 備 考 |                             |
|--------------|--------|---------------|---------|--|-----------------|-----------|---------|------------|------|----------|----------------|-----|-----------------------------|
|              | 大分類    | 中分類           | 名称(小分類) |  |                 |           |         |            |      |          |                |     |                             |
| 333          | 2019年度 | 規定制定          | 決裁      | オンライン決済導入に係る契約<br>変更及び関係規則等の改正                               | 総務課長<br>(広報係)   | 2020年4月1日 | 30年     | 2050年3月31日 | 紙    | 総49      | 総務課長(広報係)      | 廃棄  |                             |
| 334          | 2019年度 | 規定制定          | 決裁      | 友の会規則の改正(ポランティア<br>ガイド導入関係)                                  | 総務課長<br>(広報係)   | 2020年4月1日 | 30年     | 2050年3月31日 | 紙    | 総49      | 総務課長(広報係)      | 廃棄  |                             |
| 335          | 2019年度 | 広報・報道         | 連絡調整    | 令和元年度 秋の特別展皇室関<br>係者来館関係                                     | 総務課長<br>(広報係)   | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 総49      | 総務課長(広報係)      | 廃棄  |                             |
| 336          | 2019年度 | 広報・報道         | 決裁      | 令和元年度 広報決裁   | 総務課長<br>(広報係)   | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 総49      | 総務課長(広報係)      | 廃棄  |                             |
| 337          | 2019年度 | 広報・報道         | 決裁      | 令和元年度 展示会決裁  | 総務課長<br>(広報係)   | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 総49      | 総務課長(広報係)      | 廃棄  |                             |
| 338          | 2019年度 | 広報・報道         | 決裁      | 令和元年度 ショップ   | 総務課長<br>(広報係)   | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 総49      | 総務課長(広報係)      | 廃棄  |                             |
| 339          | 2019年度 | 広報・報道         | 決裁      | 令和元年度 日本博  | 総務課長<br>(広報係)   | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 総49      | 総務課長(広報係)      | 廃棄  |                             |
| 340          | 2019年度 | 広報・報道         | 友の会     | 友の会申込書(2019年度第1~4<br>期3年委員)                                  | 総務課長<br>(広報係)   | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 紙    | 総58      | 総務課長(広報係)      | 廃棄  |                             |
| 341          | 2019年度 | 広報・報道         | 友の会     | 友の会会員簿(2019年度第1~4<br>期3年委員)                                  | 総務課長<br>(広報係)   | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 電子文書 | サーバ<br>内 | 総務課長(広報係)      | 廃棄  |                             |
| 342          | 2019年度 | 広報・報道         | 報道      | 令和元年度 報道等対応一覧  | 総務課長<br>(広報係)   | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 電子文書 | サーバ<br>内 | 総務課長(広報係)      | 廃棄  |                             |
| 343          | 2020年度 | 広報・報道         | 決裁      | 令和2年度 広報決裁   | 総務課長<br>(広報係)   | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総49      | 総務課長(広報係)      | 廃棄  |                             |
| 344          | 2020年度 | 広報・報道         | 決裁      | 令和2年度 展示会決裁  | 総務課長<br>(広報係)   | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総49      | 総務課長(広報係)      | 廃棄  |                             |
| 345          | 2020年度 | 広報・報道         | 決裁      | 令和2年度 ショップ決裁   | 総務課長<br>(広報係)   | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総49      | 総務課長(広報係)      | 廃棄  |                             |
| 346          | 2020年度 | 広報・報道         | 決裁      | 令和2年度 日本博決裁  | 総務課長<br>(広報係)   | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総49      | 総務課長(広報係)      | 廃棄  |                             |
| 347          | 2020年度 | 広報・報道         | 友の会     | 友の会申込書(2020年度第1~4<br>期1年委員)                                  | 総務課長<br>(広報係)   | 2021年4月1日 | 1年      | 2022年3月31日 | 紙    | 総49      | 総務課長(広報係)      | 廃棄  |                             |
| 348          | 2020年度 | 広報・報道         | 友の会     | 友の会申込書(2020年度第1~4<br>期3年委員)                                  | 総務課長<br>(広報係)   | 2021年4月1日 | 3年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総49      | 総務課長(広報係)      | 廃棄  |                             |
| 349          | 2020年度 | 広報・報道         | 友の会     | 友の会会員簿(2020年度第1~4<br>期1年委員)                                  | 総務課長<br>(広報係)   | 2021年4月1日 | 1年      | 2022年3月31日 | 電子文書 | サーバ<br>内 | 総務課長(広報係)      | 廃棄  |                             |
| 350          | 2020年度 | 広報・報道         | 友の会     | 友の会会員簿(2020年度第1~4<br>期3年委員)                                  | 総務課長<br>(広報係)   | 2021年4月1日 | 3年      | 2024年3月31日 | 電子文書 | サーバ<br>内 | 総務課長(広報係)      | 廃棄  |                             |
| 351          | 2020年度 | 広報・報道         | ショップ    | 令和2年度 郵送販売   | 総務課長<br>(広報係)   | 2021年4月1日 | 1年      | 2022年3月31日 | 紙    | 総49      | 総務課長(広報係)      | 廃棄  |                             |
| 352          | 2020年度 | 広報・報道         | 報道      | 令和2年度 報道等対応一覧  | 総務課長<br>(広報係)   | 2021年4月1日 | 3年      | 2024年3月31日 | 電子文書 | サーバ<br>内 | 総務課長(広報係)      | 廃棄  |                             |
| 353          | 2018年度 | 業務運営方針・計<br>画 | 決定      | 安否等確認サービス等の利用に<br>係る経費の使用について                                | 総務課長<br>(企画法規係) | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 総43-6    | 総務課長(総務係)      | 廃棄  | 2020年度から総務係に移管              |
| 354          | 2016年度 | 人事管理          | 連絡調整    | 平成28年度 人事院連絡・通知<br>等   | 総務課長<br>(総務係)   | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 総18      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 355          | 2011年度 | 規程制定(改廃)      | 決裁      | 被災公文書等修復支援事業に<br>従事する独立行政法人国立公文書<br>館非常勤職員就業規則の制定決<br>裁書     | 総務課長<br>(総務係)   | 2012年4月1日 | 30年     | 2042年3月31日 | 紙    | 総16      | 総務課長(総務係)      | 移管  | 東日本大震災関連を含む。                |
| 356          | 2012年度 | 規程制定(改廃)      | 決裁      | 被災公文書等修復支援事業に<br>従事する独立行政法人国立公文書<br>館非常勤職員就業規則の改正決<br>裁書     | 総務課長<br>(総務係)   | 2013年4月1日 | 30年     | 2043年3月31日 | 紙    | 総16      | 総務課長(総務係)      | 移管  | 東日本大震災関連を含む。                |
| 357          | 2016年度 | 人事管理          | 倫理      | 平成28年度 講演等承認書(公<br>務員倫理)                                     | 総務課長<br>(総務係)   | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 事務室      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 358          | 2015年度 | 人事管理          | 採用      | 平成27年度 採用決裁書   | 総務課長<br>(総務係)   | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 事務室      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 359          | 2016年度 | 人事管理          | 採用      | 平成28年度 採用決裁書   | 総務課長<br>(総務係)   | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 事務室      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 360          | 2011年度 | 人事管理          | 帳簿      | 単身赴任手当認定簿  | 総務課長<br>(総務係)   | 2012年4月1日 |         |            | 紙    | 事務室      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  | 当該者が<br>異動後3<br>年経過す<br>るまで |
| 361          | 2017年度 | 人事管理          | 記録      | 平成29年度 異動者・退職者履<br>歴簿  | 総務課長<br>(総務係)   | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 事務室      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 362          | 2017年度 | 人事管理          | 採用      | 平成29年度 採用決裁書   | 総務課長<br>(総務係)   | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 事務室      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 363          | 2017年度 | 規程制定(改廃)      | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館就業<br>規則等の改正決裁書                                  | 総務課長<br>(総務係)   | 2018年4月1日 | 30年     | 2048年3月31日 | 紙    | 事務室      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 364          | 2010年度 | 規程制定(改廃)      | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館にお<br>けるセクシャル・ハラスメントの防<br>止等に関する規程等の制定・改<br>正決裁書 | 総務課長<br>(総務係)   | 2011年4月1日 | 30年     | 2041年3月31日 | 紙    | 総16      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 365          | 2010年度 | 規程制定(改廃)      | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館非常<br>勤職員就業規則の制定決裁書                              | 総務課長<br>(総務係)   | 2011年4月1日 | 30年     | 2041年3月31日 | 紙    | 総16      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 366          | 2010年度 | 規程制定(改廃)      | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館に<br>リーガルアドバイザーを置く規程<br>等の制定決裁書                  | 総務課長<br>(総務係)   | 2011年4月1日 | 30年     | 2041年3月31日 | 紙    | 総16      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 367          | 2011年度 | 規程制定(改廃)      | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館職員<br>給与規程等の改正決裁書及び届<br>出書                       | 総務課長<br>(総務係)   | 2012年4月1日 | 30年     | 2042年3月31日 | 紙    | 総16      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 368          | 2011年度 | 規程制定(改廃)      | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館職員<br>の給与の改定及び臨時特例に<br>関する規程等の制定決裁書及び届<br>出書     | 総務課長<br>(総務係)   | 2012年4月1日 | 30年     | 2042年3月31日 | 紙    | 総16      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 369          | 2012年度 | 規程制定(改廃)      | 決裁      | つくば分館に勤務する職員が本<br>館へ出張する場合の旅行命令、<br>旅費の請求手続等の取扱いの改<br>正決裁書   | 総務課長<br>(総務係)   | 2013年4月1日 | 30年     | 2043年3月31日 | 紙    | 総16      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 370          | 2012年度 | 規程制定(改廃)      | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館役員<br>退職手当支給規程の改正決議書<br>及び届出書                    | 総務課長<br>(総務係)   | 2013年4月1日 | 30年     | 2043年3月31日 | 紙    | 総16      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 371          | 2013年度 | 規程制定(改廃)      | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館役員<br>退職手当支給規程の改正決議書<br>及び届出書                    | 総務課長<br>(総務係)   | 2014年4月1日 | 30年     | 2044年3月31日 | 紙    | 総16      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 372          | 2013年度 | 規程制定(改廃)      | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館職員<br>給与規程の改正決裁書及び届出<br>書                        | 総務課長<br>(総務係)   | 2014年4月1日 | 30年     | 2044年3月31日 | 紙    | 総16      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 373          | 2014年度 | 規程制定(改廃)      | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館非常<br>勤職員就業規則の改正決裁書及<br>び届出書                     | 総務課長<br>(総務係)   | 2015年4月1日 | 30年     | 2045年3月31日 | 紙    | 総16      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 374          | 2014年度 | 規程制定(改廃)      | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館就業<br>規則等の改正決裁書及び届出書                             | 総務課長<br>(総務係)   | 2015年4月1日 | 30年     | 2045年3月31日 | 紙    | 総16      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 375          | 2014年度 | 規程制定(改廃)      | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館給与<br>規定等の改正決裁書及び届出書                             | 総務課長<br>(総務係)   | 2015年4月1日 | 30年     | 2045年3月31日 | 紙    | 総16      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 376          | 2015年度 | 規程制定(改廃)      | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館安全<br>衛生管理規則等の制定決裁書                              | 総務課長<br>(総務係)   | 2016年4月1日 | 30年     | 2046年3月31日 | 紙    | 総16      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 377          | 2015年度 | 規程制定(改廃)      | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館就業<br>規則等の改正決裁書                                  | 総務課長<br>(総務係)   | 2016年4月1日 | 30年     | 2046年3月31日 | 紙    | 総16      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 378          | 2015年度 | 規程制定(改廃)      | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館非常<br>勤職員就業規則等の改正決裁書                             | 総務課長<br>(総務係)   | 2016年4月1日 | 30年     | 2046年3月31日 | 紙    | 総16      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 379          | 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<br>(総務係)   | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日 | 紙    | 総17      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 380          | 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<br>(総務係)   | 2013年4月1日 | 10年     | 2023年3月31日 | 紙    | 総17      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 381          | 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<br>(総務係)   | 2014年4月1日 | 10年     | 2024年3月31日 | 紙    | 総17      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |
| 382          | 2014年度 | 表彰又は栄典        | 叙位・叙勲   | 平成26年度 推薦依頼書   | 総務課長<br>(総務係)   | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 総17      | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |                             |

| 作成・取得<br>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<br>別  | 保管場所 | 管理者 | 保存期間満<br>了時の措置 | 備 考 |  |
|--------------|--------|--------|---------|--|---------------|-----------|-----------------------------|------------|------|-----|----------------|-----|--|
|              | 大分類    | 中分類    | 名称(小分類) |  |               |           |                             |            |      |     |                |     |  |
| 383          | 2015年度 | 表彰又は栄典 | 叙位・叙勲   | 平成27年度 推薦依頼書                                 | 総務課長<br>(総務係) | 2016年4月1日 | 10年                         | 2026年3月31日 | 紙    | 総17 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 384          | 2016年度 | 表彰又は栄典 | 叙位・叙勲   | 平成28年度 推薦依頼書                                 | 総務課長<br>(総務係) | 2017年4月1日 | 10年                         | 2027年3月31日 | 紙    | 総17 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 385          | 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<br>(総務係) | 2012年4月1日 | 10年                         | 2022年3月31日 | 紙    | 総17 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 386          | 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<br>(総務係) | 2013年4月1日 | 10年                         | 2023年3月31日 | 紙    | 総17 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 387          | 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<br>(総務係) | 2014年4月1日 | 10年                         | 2024年3月31日 | 紙    | 総17 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 388          | 2011年度 | 人事管理   | 記録      | 平成23年度 異動者・退職者履<br>歴簿                        | 総務課長<br>(総務係) | 2012年4月1日 | 10年                         | 2022年3月31日 | 紙    | 総17 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 389          | 2012年度 | 人事管理   | 記録      | 平成24年度 異動者・退職者履<br>歴簿                        | 総務課長<br>(総務係) | 2013年4月1日 | 10年                         | 2023年3月31日 | 紙    | 総17 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 390          | 2013年度 | 人事管理   | 記録      | 平成25年度 異動者・退職者履<br>歴簿                        | 総務課長<br>(総務係) | 2014年4月1日 | 10年                         | 2024年3月31日 | 紙    | 総17 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 391          | 2014年度 | 人事管理   | 記録      | 平成26年度 異動者・退職者履<br>歴簿                        | 総務課長<br>(総務係) | 2015年4月1日 | 10年                         | 2025年3月31日 | 紙    | 総17 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 392          | 2015年度 | 人事管理   | 記録      | 平成27年度 異動者・退職者履<br>歴簿                        | 総務課長<br>(総務係) | 2016年4月1日 | 10年                         | 2026年3月31日 | 紙    | 総17 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 393          | 2016年度 | 人事管理   | 記録      | 平成28年度 異動者・退職者履<br>歴簿                        | 総務課長<br>(総務係) | 2017年4月1日 | 10年                         | 2027年3月31日 | 紙    | 総17 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 394          | 2011年度 | 人事管理   | 採用      | 平成23年度 採用決裁書                                 | 総務課長<br>(総務係) | 2012年4月1日 | 10年                         | 2022年3月31日 | 紙    | 総18 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 395          | 2012年度 | 人事管理   | 採用      | 平成24年度 採用決裁書                                 | 総務課長<br>(総務係) | 2013年4月1日 | 10年                         | 2023年3月31日 | 紙    | 総18 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 396          | 2013年度 | 人事管理   | 採用      | 平成25年度 採用決裁書                                 | 総務課長<br>(総務係) | 2014年4月1日 | 10年                         | 2024年3月31日 | 紙    | 総18 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 397          | 2014年度 | 人事管理   | 採用      | 平成26年度 採用決裁書                                 | 総務課長<br>(総務係) | 2015年4月1日 | 10年                         | 2025年3月31日 | 紙    | 総18 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 398          | 2016年度 | 人事管理   | 帳簿      | 平成28年 出勤簿                                    | 総務課長<br>(総務係) | 2017年1月1日 | 5年                          | 2022年3月31日 | 紙    | 総19 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 399          | 2016年度 | 人事管理   | 雇用      | 平成28年度 非常勤職員採用決<br>裁書                        | 総務課長<br>(総務係) | 2017年4月1日 | 5年                          | 2022年3月31日 | 紙    | 総40 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 400          | 2011年度 | 人事管理   | 帳簿      | 扶養手当認定簿                                      | 総務課長<br>(総務係) | 2012年4月1日 | 当該者が<br>異動後3<br>年経過す<br>るまで | 未定         | 紙    | 総40 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 401          | 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<br>(総務係) | 2012年4月1日 | 当該者が<br>異動後3<br>年経過す<br>るまで | 未定         | 紙    | 総40 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 402          | 2011年度 | 人事管理   | 帳簿      | 住居手当認定簿                                      | 総務課長<br>(総務係) | 2012年4月1日 | 当該者が<br>異動後3<br>年経過す<br>るまで | 未定         | 紙    | 総40 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 403          | 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<br>(総務係) | 2012年4月1日 | 当該者が<br>異動後3<br>年経過す<br>るまで | 未定         | 紙    | 総40 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 404          | 2011年度 | 人事管理   | 帳簿      | 通勤手当認定簿                                      | 総務課長<br>(総務係) | 2012年4月1日 | 当該者が<br>異動後3<br>年経過す<br>るまで | 未定         | 紙    | 総40 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 405          | 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<br>(総務係) | 2012年4月1日 | 当該者が<br>異動後3<br>年経過す<br>るまで | 未定         | 紙    | 総40 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 406          | 2016年度 | 人事管理   | 給与      | 平成28年 月別給与・期末・勤勉<br>手当支給決裁書                  | 総務課長<br>(総務係) | 2017年1月1日 | 5年                          | 2022年3月31日 | 紙    | 総40 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 407          | 2017年度 | 人事管理   | 退職手当    | 平成29年度 退職手当支給調書                              | 総務課長<br>(総務係) | 2018年4月1日 | 5年                          | 2023年3月31日 | 紙    | 総40 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  | 支給制限その他の支給に関する<br>処分を行うことができる期間又は<br>5年のいずれか長い期間 |
| 408          | 2017年度 | 人事管理   | 連絡調整    | 平成29年度 厚生管理官室連<br>絡・通知等                      | 総務課長<br>(総務係) | 2018年4月1日 | 5年                          | 2023年3月31日 | 紙    | 総40 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 409          | 2017年度 | 人事管理   | 雇用      | 平成29年度 非常勤職員採用決<br>裁書                        | 総務課長<br>(総務係) | 2018年4月1日 | 5年                          | 2023年3月31日 | 紙    | 総40 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 410          | 2017年度 | 人事管理   | 給与      | 平成29年 月別給与・期末・勤勉<br>手当支給決裁書                  | 総務課長<br>(総務係) | 2018年4月1日 | 5年                          | 2023年3月31日 | 紙    | 総40 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 411          | 2017年度 | 人事管理   | 給与      | 平成29年度 社会保険届出書                               | 総務課長<br>(総務係) | 2018年4月1日 | 5年                          | 2023年3月31日 | 紙    | 総40 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 412          | 2016年度 | 人事管理   | 連絡調整    | 平成28年度 講師派遣承諾書                               | 総務課長<br>(総務係) | 2017年4月1日 | 5年                          | 2022年3月31日 | 紙    | 総48 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 413          | 2016年度 | 経理     | 決裁等     | 平成28年度 保守管理決裁書                               | 総務課長<br>(総務係) | 2017年4月1日 | 5年                          | 2022年3月31日 | 紙    | 総20 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 414          | 2016年度 | 経理     | 決裁等     | 平成28年度 年間警備契約決裁<br>書                         | 総務課長<br>(総務係) | 2017年4月1日 | 5年                          | 2022年3月31日 | 紙    | 総20 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 415          | 2016年度 | 経理     | 決裁等     | 平成28年度 物品購入決議書                               | 総務課長<br>(総務係) | 2017年4月1日 | 5年                          | 2022年3月31日 | 紙    | 総20 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 416          | 2016年度 | 経理     | 決裁等     | 平成28年度 修繕等決裁書                                | 総務課長<br>(総務係) | 2017年4月1日 | 5年                          | 2022年3月31日 | 紙    | 総20 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 417          | 2016年度 | 経理     | 決裁等     | 平成28年度 旅行命令決裁書                               | 総務課長<br>(総務係) | 2017年4月1日 | 5年                          | 2022年3月31日 | 紙    | 総49 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 418          | 2017年度 | 経理     | 決裁等     | 平成29年度 旅行命令決裁書                               | 総務課長<br>(総務係) | 2018年4月1日 | 5年                          | 2023年3月31日 | 紙    | 総49 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 419          | 2017年度 | 人事管理   | 帳簿      | 平成29年度 出勤簿                                   | 総務課長<br>(総務係) | 2018年4月1日 | 5年                          | 2023年3月31日 | 紙    | 総49 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 420          | 2016年度 | 経理     | 決裁等     | 平成28年度 タクシー使用伝票                              | 総務課長<br>(総務係) | 2017年4月1日 | 5年                          | 2022年3月31日 | 紙    | 総19 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 421          | 2017年度 | 経理     | 決裁等     | 平成29年度 タクシー使用伝票                              | 総務課長<br>(総務係) | 2018年4月1日 | 5年                          | 2023年3月31日 | 紙    | 総19 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 422          | 2016年度 | 人事管理   | 退職手当    | 平成28年度 定年及び定年退職<br>日通知書                      | 総務課長<br>(総務係) | 2017年4月1日 | 5年                          | 2022年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 423          | 2016年度 | 人事管理   | 連絡調整    | 平成28年度 人事関係公表書<br>(独立行政法人の役員給与と水<br>準等の公表)   | 総務課長<br>(総務係) | 2017年4月1日 | 5年                          | 2022年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 424          | 2016年度 | 人事管理   | 連絡調整    | 平成28年度 人事関係公表書<br>(独立行政法人の役員に就いて<br>いる退職公務員) | 総務課長<br>(総務係) | 2017年4月1日 | 5年                          | 2022年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 425          | 2011年度 | 人事管理   | 記録      | 人事記録   | 総務課長<br>(総務係) | 2012年4月1日 | 無期限                         | 無期限        | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 426          | 2011年度 | 役員任命届出 | 届出      | 平成23年度 役員任命決裁文書<br>及び届出書                     | 総務課長<br>(総務係) | 2012年4月1日 | 10年                         | 2022年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 427          | 2012年度 | 役員任命届出 | 届出      | 平成24年度 役員任命決裁文書<br>及び届出書                     | 総務課長<br>(総務係) | 2013年4月1日 | 10年                         | 2023年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 428          | 2013年度 | 役員任命届出 | 届出      | 平成25年度 役員任命決裁文書<br>及び届出書                     | 総務課長<br>(総務係) | 2014年4月1日 | 10年                         | 2024年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 429          | 2013年度 | 役員任命届出 | 届出      | 平成27年度 役員任命決裁文書<br>及び届出書                     | 総務課長<br>(総務係) | 2016年4月1日 | 10年                         | 2026年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 430          | 2016年度 | 役員任命届出 | 届出      | 平成28年度 役員任命決裁文書<br>及び届出書                     | 総務課長<br>(総務係) | 2017年4月1日 | 10年                         | 2027年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 431          | 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<br>(総務係) | 2012年4月1日 | 10年                         | 2022年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 432          | 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<br>(総務係) | 2013年4月1日 | 10年                         | 2023年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 433          | 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<br>(総務係) | 2014年4月1日 | 10年                         | 2024年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 434          | 2014年度 | 人事管理   | 異動      | 平成26年度 人事異動決裁書                               | 総務課長<br>(総務係) | 2015年4月1日 | 10年                         | 2025年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 435          | 2015年度 | 人事管理   | 異動      | 平成27年度 人事異動決裁書                               | 総務課長<br>(総務係) | 2016年4月1日 | 10年                         | 2026年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 436          | 2016年度 | 人事管理   | 異動      | 平成28年度 人事異動決裁書                               | 総務課長<br>(総務係) | 2017年4月1日 | 10年                         | 2027年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |

| 作成・取得<br>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<br>別  | 保管場所 | 管理者 | 保存期間満<br>了時の措置 | 備 考 |  |
|--------------|--------|-----------------|---------|--|-----------------|-----------|---------|------------|------|-----|----------------|-----|--|
|              | 大分類    | 中分類             | 名称(小分類) |  |                 |           |         |            |      |     |                |     |  |
| 437          | 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<br>(総務係)   | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 438          | 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<br>(総務係)   | 2013年4月1日 | 10年     | 2023年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 439          | 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<br>(総務係)   | 2014年4月1日 | 10年     | 2024年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 440          | 2014年度 | 人事管理            | 昇任・昇格   | 平成26年度 昇格決裁書   | 総務課長<br>(総務係)   | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 441          | 2017年度 | 人事管理            | 退職手当    | 平成29年度 定年及び定年退職<br>日通知書                                  | 総務課長<br>(総務係)   | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 442          | 2017年度 | 表彰又は栄典          | 叙位・叙勲   | 平成29年度 推薦依頼書   | 総務課長<br>(総務係)   | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 443          | 2017年度 | 人事管理            | 連絡調整    | 平成29年度 人事院連絡・通知<br>等                                     | 総務課長<br>(総務係)   | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 444          | 2017年度 | 人事管理            | 異動      | 平成29年度 人事異動決裁書   | 総務課長<br>(総務係)   | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 445          | 2017年度 | 人事管理            | 昇任・昇格   | 平成29年度 昇格決裁書   | 総務課長<br>(総務係)   | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 446          | 2017年度 | 人事管理            | 災害補償    | 平成29年度 人事院規則改正通知<br>(災害補償)                               | 総務課長<br>(総務係)   | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 447          | 2017年度 | 人事管理            | 連絡調整    | 平成29年度 人事関係公表書<br>(独立行政法人の役員給与と水準<br>等の公表)               | 総務課長<br>(総務係)   | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 448          | 2017年度 | 経理              | 決裁等     | 平成29年度 保守管理決裁書   | 総務課長<br>(総務係)   | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 総20 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 449          | 2017年度 | 経理              | 決裁等     | 平成29年度 年間警備契約決裁<br>書                                     | 総務課長<br>(総務係)   | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 総20 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 450          | 2017年度 | 経理              | 決裁等     | 平成29年度 物品購入決議書   | 総務課長<br>(総務係)   | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 総20 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 451          | 2017年度 | 経理              | 決裁等     | 平成29年度 修繕等決裁書  | 総務課長<br>(総務係)   | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 総20 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 452          | 2013年度 | 業務運営方針・計<br>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<br>(企画法規係) | 2014年4月1日 | 10年     | 2024年3月31日 | 紙    | 総8  | 総務課長(総務係)      | 廃棄  | 2017年4月1日企画法規係から所<br>管替え                         |
| 453          | 2016年度 | 人事管理            | 連絡調整    | 平成28年度 厚生管理官室運<br>給・通知等                                  | 総務課長<br>(総務係)   | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 総9  | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 454          | 2016年度 | 人事管理            | 給与      | 平成28年度 社会保険届出書   | 総務課長<br>(総務係)   | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 総9  | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 455          | 2018年度 | 人事管理            | 連絡調整    | 平成30年度 人事院連絡・通知<br>等                                     | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 456          | 2018年度 | 人事管理            | 採用      | 平成30年度 採用決裁書   | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 総18 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 457          | 2018年度 | 人事管理            | 雇用      | 平成30年度 非常勤職員採用決<br>裁書                                    | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総40 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 458          | 2018年度 | 人事管理            | 給与      | 平成30年度 雇用保険届出書   | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 紙    | 事務室 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 459          | 2018年度 | 人事管理            | 記録      | 平成30年度 異動者・退職者履<br>歴簿                                    | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 事務室 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 460          | 2018年度 | 人事管理            | 給与      | 平成30年 月別給与・期末・勤<br>手当支給決裁書                               | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総10 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 461          | 2018年度 | 人事管理            | 連絡調整    | 平成30年度 人事関係公表書<br>(独立行政法人の役員給与と水準<br>等の公表)               | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総56 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 462          | 2018年度 | 人事管理            | 研修      | 平成30年度 研修実績書   | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 紙    | 総56 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 463          | 2018年度 | 表彰又は栄典          | 叙位・叙勲   | 平成30年度 推薦依頼書   | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 464          | 2018年度 | 人事管理            | 帳簿      | 平成30年度 出勤簿   | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年1月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 事務室 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 465          | 2018年度 | 人事管理            | 帳簿      | 平成30年度 休暇簿   | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 紙    | 総49 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 466          | 2018年度 | 人事管理            | 帳簿      | 平成30年度 週休日振替等命令<br>簿                                     | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 紙    | 総49 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 467          | 2018年度 | 人事管理            | 帳簿      | 平成30年度 時間外勤務等命令<br>簿                                     | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 紙    | 事務室 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 468          | 2017年度 | 経理              | 決裁等     | 平成29年度 謝金支払決議書   | 総務課長<br>(総務係)   | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 総20 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 469          | 2018年度 | 経理              | 決裁等     | 平成30年度 謝金支払決議書   | 総務課長<br>(総務係)   | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 総20 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 470          | 2018年度 | 経理              | 決裁等     | 平成30年度 旅行命令決裁書   | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総49 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 471          | 2018年度 | 経理              | 決裁等     | 平成30年度 保守管理決裁書   | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総20 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 472          | 2018年度 | 経理              | 決裁等     | 平成30年度 年間警備契約決裁<br>書                                     | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総20 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 473          | 2018年度 | 経理              | 決裁等     | 平成30年度 物品購入決議書   | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総20 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 474          | 2018年度 | 経理              | 決裁等     | 平成30年度 修繕等決裁書  | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総20 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 475          | 2018年度 | 人事管理            | 退職手当    | 平成30年度 退職手当支給調書  | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総40 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  | 支給制限その他の支給に関する<br>処分を行うことができる期間又は<br>5年のいずれか長い期間 |
| 476          | 2018年度 | 人事管理            | 連絡調整    | 平成30年度 厚生管理官室運<br>給・通知等                                  | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総40 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 477          | 2018年度 | 人事管理            | 給与      | 平成30年度 社会保険届出書   | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総40 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 478          | 2018年度 | 経理              | 決裁等     | 平成30年度 タクシー使用伝票  | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総50 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 479          | 2018年度 | 人事管理            | 退職手当    | 平成30年度 定年及び定年退職<br>日通知書                                  | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 480          | 2017年度 | 人事管理            | 連絡調整    | 平成29年度 人事関係公表書<br>(独立行政法人の役員に就いて<br>いる退職公務員)             | 総務課長<br>(総務係)   | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 481          | 2018年度 | 人事管理            | 連絡調整    | 平成30年度 人事関係公表書<br>(独立行政法人の役員に就いて<br>いる退職公務員)             | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 482          | 2017年度 | 役員任命届出          | 届出      | 平成29年度 役員任命決裁文書<br>及び届出書                                 | 総務課長<br>(総務係)   | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 483          | 2018年度 | 役員任命届出          | 届出      | 平成30年度 役員任命決裁文書<br>及び届出書                                 | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 484          | 2018年度 | 人事管理            | 異動      | 平成30年度 人事異動決裁書   | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 485          | 2018年度 | 人事管理            | 昇任・昇格   | 平成30年度 昇格決裁書   | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 486          | 2018年度 | 情報公開・個人情報<br>保護 | その他     | 特定個人情報等取扱担当者の指<br>名について                                  | 総務課長<br>(総務係)   | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 事務室 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 487          | 2016年度 | 規程制定・改正         | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館の職<br>員の任命等に関する連の一部改<br>正について                | 総務課長<br>(総務係)   | 2017年4月1日 | 30年     | 2047年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 488          | 2016年度 | 規程制定・改正         | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館の職<br>員の勤務時間の管理に関する連<br>の一部改正について            | 総務課長<br>(総務係)   | 2017年4月1日 | 30年     | 2047年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 489          | 2017年度 | 規程制定・改正         | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館庁舎<br>管理実施細則の一部改正につい<br>て                    | 総務課長<br>(総務係)   | 2018年4月1日 | 30年     | 2048年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 490          | 2017年度 | 規程制定・改正         | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館役員<br>報酬規程等の一部改正について                         | 総務課長<br>(総務係)   | 2018年4月1日 | 30年     | 2048年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 491          | 2015年度 | 規程制定・改正         | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館にお<br>ける障害を理由とする差別の解<br>消の推進に関する対応要領につ<br>いて | 総務課長<br>(総務係)   | 2016年4月1日 | 30年     | 2046年3月31日 | 紙    | 総53 | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |

| 作成・取得<br>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<br>別  | 保管場所 | 管理者             | 保存期間満<br>了時の措置 | 備 考 |  |
|--------------|--------|--|---------|---|--------------------|-----------|---------|------------|------|-----------------|----------------|-----|--|
|              | 大分類    | 中分類                                    | 名称(小分類) |   |                    |           |         |            |      |                 |                |     |  |
| 492          | 2016年度 | 規程制定(改廃)                               | 決裁      | 「独立行政法人国立公文書館非常勤職員就業規則の運用について」の一部改正について                                 | 総務課長<br>(総務係)      | 2017年4月1日 | 30年     | 2047年3月31日 | 紙    | 総53             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 493          | 2017年度 | 規程制定・改正                                | 決裁      | ICカード乗車券の使用基準及び管理等について  | 総務課長<br>(総務係)      | 2018年4月1日 | 30年     | 2048年3月31日 | 紙    | 総53             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 494          | 2017年度 | 規程制定・改正                                | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館非常勤職員就業規則の改正について  | 総務課長<br>(総務係)      | 2018年4月1日 | 30年     | 2048年3月31日 | 紙    | 総53             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 495          | 2018年度 | 規程制定(改廃)                               | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館における妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメントの防止等に関する規程の制定及び独立行政法人就業規則等の改正について | 総務課長<br>(総務係)      | 2019年4月1日 | 30年     | 2049年3月31日 | 紙    | 総53             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 496          | 2018年度 | 規程制定・改正                                | 決裁      | 「ICカード乗車券の使用基準及び管理等について」の一部改正について                                       | 総務課長<br>(総務係)      | 2019年4月1日 | 30年     | 2049年3月31日 | 紙    | 総53             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 497          | 2018年度 | 規程制定(改廃)                               | 決裁      | 独立行政法人国立公文書館就業規則等の改正決裁書   | 総務課長<br>(総務係)      | 2019年4月1日 | 30年     | 2049年3月31日 | 紙    | 総53             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 498          | 2017年度 | 人事管理                                   | 帳簿      | 平成29年度 出勤簿  | 業務課長<br>(総括係)      | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | B1総務課<br>キャビネット | 総務課長(総務係)      | 廃棄  | 令和2年度より総務課総務係に移管。                                |
| 499          | 2018年度 | 人事管理                                   | 帳簿      | 平成30年度 出勤簿  | 業務課長<br>(総括係)      | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | B1総務課<br>キャビネット | 総務課長(総務係)      | 廃棄  | 令和2年度より総務課総務係に移管。                                |
| 500          | 2018年度 | 人事管理                                   | 帳簿      | 平成30年度 休暇簿  | 業務課長<br>(総括係)      | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 紙    | B1総務課<br>キャビネット | 総務課長(総務係)      | 廃棄  | 「平成30年度 出勤簿」と合綴<br>令和2年度より総務課総務係に移管              |
| 501          | 2018年度 | 人事管理                                   | 帳簿      | 平成30年 週休日振替等命令簿   | 業務課長<br>(総括係)      | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 紙    | B1総務課<br>キャビネット | 総務課長(総務係)      | 廃棄  | 「平成30年度 出勤簿」と合綴<br>令和2年度より総務課総務係に移管              |
| 502          | 2019年度 | 人事管理                                   | 連絡調整    | 令和元年度 人事院連絡・通知等   | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 総45             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 503          | 2019年度 | 人事管理                                   | 採用      | 令和元年度 採用決裁書   | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 総56             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 504          | 2019年度 | 人事管理                                   | 雇用      | 令和元年度 非常勤職員採用決裁書  | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 総56             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 505          | 2019年度 | 人事管理                                   | 給与      | 令和元年度 雇用保険届出書   | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 紙    | 総56             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 506          | 2019年度 | 人事管理                                   | 記録      | 令和元年度 異動者・退職者履歴   | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 総17             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 507          | 2019年度 | 人事管理                                   | 給与      | 令和元年度 月別給与・期末・勤続手当支給決裁書   | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 総44             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 508          | 2019年度 | 人事管理                                   | 連絡調整    | 令和元年度 人事関係公表書(独立行政法人の役員給与と水準等の公表)                                       | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 総44             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 509          | 2019年度 | 人事管理                                   | 研修      | 令和元年度 研修実績書   | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 紙    | 総56             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 510          | 2019年度 | 表彰又は栄典                                 | 叙位・叙勲   | 令和元年度 推薦依頼書   | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 総44             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 511          | 2019年度 | 人事管理                                   | 帳簿      | 令和元年度 出勤簿   | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年1月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 総45             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 512          | 2019年度 | 人事管理                                   | 帳簿      | 令和元年度 休暇簿   | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 紙    | 総19(上)          | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 513          | 2019年度 | 人事管理                                   | 帳簿      | 令和元年度 週休日振替等命令簿   | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 紙    | 総19(上)          | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 514          | 2019年度 | 人事管理                                   | 帳簿      | 令和元年度 時間外勤務等命令簿   | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 紙    | 総10             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 515          | 2019年度 | 経理                                     | 決裁等     | 令和元年度 謝金支払決裁書   | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 総20             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 516          | 2019年度 | 経理                                     | 決裁等     | 令和元年度 旅行命令決裁書   | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 総49             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 517          | 2019年度 | 経理                                     | 決裁等     | 令和元年度 保守管理決裁書   | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 総45             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 518          | 2019年度 | 経理                                     | 決裁等     | 令和元年度 年間警備契約決裁書   | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 総45             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 519          | 2019年度 | 経理                                     | 決裁等     | 令和元年度 物品購入決裁書   | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 総45             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 520          | 2019年度 | 経理                                     | 決裁等     | 令和元年度 修繕等決裁書  | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 総45             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 521          | 2019年度 | 人事管理                                   | 退職手当    | 令和元年度 退職手当支給調書  | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 総44             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  | 支給制限その他の支給に関する<br>処分を行うことができる期間又は<br>5年のいずれか長い期間 |
| 522          | 2019年度 | 人事管理                                   | 連絡調整    | 令和元年度 厚生管理官室連絡・通知等  | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 総56             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 523          | 2019年度 | 人事管理                                   | 給与      | 令和元年度 社会保険届出書   | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 総56             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 524          | 2019年度 | 経理                                     | 決裁等     | 令和元年度 タクシー使用伝票  | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 総50             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 525          | 2019年度 | 人事管理                                   | 退職手当    | 令和元年度 定年及び定年退職日通知書  | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 総44             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  | 支給制限その他の支給に関する<br>処分を行うことができる期間又は<br>5年のいずれか長い期間 |
| 526          | 2019年度 | 人事管理                                   | 連絡調整    | 令和元年度 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<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 総53             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 527          | 2019年度 | 役員の任命                                  | 届出      | 令和元年度 役員任命決裁文書及び届出書   | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 総44             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 528          | 2019年度 | 役員の任命                                  | 届出      | 令和元年度 役員任命決裁文書及び届出書(顧問・アドバイザー等)   | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 総44             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 529          | 2019年度 | 人事管理                                   | 異動      | 令和元年度 人事異動決裁書   | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 総56             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 530          | 2019年度 | 人事管理                                   | 昇任・昇格   | 令和元年度 昇格決裁書   | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 総56             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 531          | 2019年度 | 規程制定(改廃)<br>(組織規程、法人文書管理規則等総務課が所掌するもの) | 決裁      | 令和元年度規程決裁文書   | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 30年     | 2050年3月31日 | 紙    | 総44             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 532          | 2019年度 | 人事管理                                   | 倫理      | 令和元年度 講演等承認書  | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 総45             | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 533          | 2018年度 | 人事管理                                   | 帳簿      | 令和元年度 出勤簿   | 業務課長<br>(総括係)      | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | B1総務課<br>キャビネット | 総務課長(総務係)      | 廃棄  | 令和2年度より総務課総務係に移管。                                |
| 534          | 2018年度 | 人事管理                                   | 帳簿      | 令和元年度 休暇簿   | 業務課長<br>(総括係)      | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 紙    | B1総務課<br>キャビネット | 総務課長(総務係)      | 廃棄  | 令和2年度より総務課総務係に移管                                 |
| 535          | 2019年度 | 人事管理                                   | 帳簿      | 令和元年度 週休日振替等命令簿   | 業務課長<br>(総括係)      | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 紙    | B1総務課<br>キャビネット | 総務課長(総務係)      | 廃棄  | 令和2年度より総務課総務係に移管                                 |
| 536          | 2017年度 | 人事管理                                   | 帳簿      | 平成29年度 出勤簿  | 統括公文書専門官<br>(総括担当) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | B1総務課<br>キャビネット | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 537          | 2019年度 | 人事管理                                   | 帳簿      | 令和元年度 出勤簿(総括等担当)  | 統括公文書専門官<br>(総括担当) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | B1総務課<br>キャビネット | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 538          | 2019年度 | 人事管理                                   | 帳簿      | 令和元年度 休暇簿(総括等担当)  | 統括公文書専門官<br>(総括担当) | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 紙    | B1総務課<br>キャビネット | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 539          | 2019年度 | 人事管理                                   | 帳簿      | 令和元年度 週休日振替等命令簿(総括等担当)  | 統括公文書専門官<br>(総括担当) | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 紙    | B1総務課<br>キャビネット | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |
| 540          | 2019年度 | 人事管理                                   | 帳簿      | 令和元年度 出勤簿(評価選別担当)   | 統括公文書専門官<br>(総括担当) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | B1総務課<br>キャビネット | 総務課長(総務係)      | 廃棄  |  |

| 作成・取得<br>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<br>別  | 保管場所 | 管理者             | 保存期間満<br>了時の措置   | 備 考 |  |
|--------------|--------|----------|-------------|---|--------------------|-----------|---------|------------|------|-----------------|------------------|-----|--|
|              | 大分類    | 中分類      | 名称(小分類)     |   |                    |           |         |            |      |                 |                  |     |  |
| 541          | 2019年度 | 人事管理     | 帳簿          | 令和元年度 休暇簿(評価選別<br>担当)                       | 統括公文書専門官<br>(総括担当) | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 紙    | B1総務課<br>キャビネット | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 542          | 2019年度 | 人事管理     | 帳簿          | 令和元年度 週休日振替等命令<br>簿(評価選別担当)                 | 統括公文書専門官<br>(総括担当) | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 紙    | B1総務課<br>キャビネット | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 543          | 2019年度 | 人事管理     | 帳簿          | 令和元年度 出勤簿(首席研究<br>官)                        | 統括公文書専門官<br>(総括担当) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | B1総務課<br>キャビネット | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 544          | 2019年度 | 人事管理     | 帳簿          | 令和元年度 休暇簿(首席研究<br>官)                        | 統括公文書専門官<br>(総括担当) | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 紙    | B1総務課<br>キャビネット | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 545          | 2020年度 | 規程制定(改廃) | 決裁          | 令和2年度規程決裁文書                                 | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 30年     | 2051年3月31日 | 紙    | 総44             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 546          | 2020年度 | 役員の任命    | 届出          | 令和2年度 役員任命決裁文書<br>及び届出書                     | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 総44             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 547          | 2020年度 | 人事管理     | 研修          | 令和2年度 研修実績書                                 | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 3年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総56             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 548          | 2020年度 | 人事管理     | 退職手当        | 令和2年度 退職手当支給調書                              | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総44             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  | 支給制限その他の支給に関する<br>処分を行うことができる期間又は<br>5年のいずれか長い期間 |
| 549          | 2020年度 | 人事管理     | 退職手当        | 令和2年度 定年及び定年退職<br>日通知書                      | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総44             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  | 支給制限その他の支給に関する<br>処分を行うことができる期間又は<br>5年のいずれか長い期間 |
| 550          | 2020年度 | 表彰又は栄典   | 叙位・叙勲       | 令和2年度 推薦依頼書                                 | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 総44             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 551          | 2020年度 | 人事管理     | 連絡調整        | 令和2年度 人事院連絡・通知等                             | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総45             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 552          | 2020年度 | 人事管理     | 連絡調整        | 令和2年度 厚生管理官室連絡・<br>通知等                      | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総56             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 553          | 2020年度 | 人事管理     | 連絡調整        | 令和2年度 人事関係公表書(独<br>立行政法人の役員給与と水準等<br>の公表)   | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総44             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 554          | 2020年度 | 人事管理     | 連絡調整        | 令和2年度 人事関係公表書(独<br>立行政法人の役員に就いている<br>退職公務員) | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総53             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 555          | 2020年度 | 人事管理     | 連絡調整        | 令和2年度 講師派遣承諾書                               | 総務課長<br>(総務係)      | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 総44             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 556          | 2016年度 | 人事管理     | 連絡調整        | 平成28年度 指名等                                  | 総務課長<br>(総務係)      | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 総44             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 557          | 2017年度 | 人事管理     | 連絡調整        | 平成29年度 指名等                                  | 総務課長<br>(総務係)      | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 総44             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 558          | 2018年度 | 人事管理     | 連絡調整        | 平成30年度 指名等                                  | 総務課長<br>(総務係)      | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総44             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 559          | 2019年度 | 人事管理     | 連絡調整        | 令和元年度 指名等                                   | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 総44             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 560          | 2020年度 | 人事管理     | 連絡調整        | 令和2年度 指名等                                   | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総44             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 561          | 2020年度 | 人事管理     | 記録          | 令和2年度 異動者・退職者履歴<br>綴                        | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 総17             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 562          | 2020年度 | 人事管理     | 異動          | 令和2年度 人事異動決裁書                               | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 総56             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 563          | 2020年度 | 人事管理     | 昇任・昇格       | 令和2年度 昇格決裁書                                 | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 総56             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 564          | 2020年度 | 人事管理     | 採用          | 令和2年度 採用決裁書                                 | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 総56             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 565          | 2020年度 | 人事管理     | 倫理          | 令和2年度 講演等承認書                                | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総45             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 566          | 2020年度 | 人事管理     | 雇用          | 令和2年度 非常勤職員採用決<br>裁書                        | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総56             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 567          | 2018年度 | 処分       | 分限処分        | 平成30年度 分限処分                                 | 総務課長<br>(総務係)      | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 紙    | 総50             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 568          | 2019年度 | 処分       | 分限処分        | 令和元年度 分限処分                                  | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 紙    | 総50             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 569          | 2020年度 | 処分       | 分限処分        | 令和2年度 分限処分                                  | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 3年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総50             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 570          | 2020年度 | 人事管理     | 給与          | 令和2年度 月別給与・期末・勤<br>奨手当支給決裁書                 | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総44             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 571          | 2020年度 | 人事管理     | 給与          | 令和2年度 社会保険届出書                               | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総56             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 572          | 2020年度 | 人事管理     | 給与          | 令和2年度 雇用保険届出書                               | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 3年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総56             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 573          | 2020年度 | 人事管理     | 申請          | 令和2年度 海外渡航申請書                               | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 1年      | 2022年3月31日 | 紙    | 総56             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 574          | 2018年度 | 育児・介護    | 育児・介護関<br>係 | 平成30年度 育児・介護関係                              | 総務課長<br>(総務係)      | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 紙    | 総50             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 575          | 2019年度 | 育児・介護    | 育児・介護関<br>係 | 令和元年度 育児・介護関係                               | 総務課長<br>(総務係)      | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 紙    | 総50             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 576          | 2020年度 | 育児・介護    | 育児・介護関<br>係 | 令和2年度 育児・介護関係                               | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 3年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総50             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 577          | 2020年度 | 人事管理     | 帳簿          | 令和2年度 出勤簿                                   | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総45             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 578          | 2020年度 | 人事管理     | 帳簿          | 令和2年度 休暇簿                                   | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 3年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総45             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 579          | 2020年度 | 人事管理     | 帳簿          | 令和2年度 週休日振替等命令<br>簿                         | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 3年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総45             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 580          | 2020年度 | 人事管理     | 帳簿          | 令和2年度 時間外勤務等命令<br>簿                         | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 3年      | 2024年3月31日 | 紙    | 総45             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 581          | 2020年度 | 経理       | 決裁等         | 令和2年度 旅行命令決裁書                               | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総49             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 582          | 2020年度 | 経理       | 決裁等         | 令和2年度 謝金支払決議書                               | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総20             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 583          | 2020年度 | 経理       | 決裁等         | 令和2年度 タクシー使用伝票                              | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総50             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 584          | 2020年度 | 経理       | 決裁等         | 令和2年度 保守管理決裁書                               | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総56             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 585          | 2020年度 | 経理       | 決裁等         | 令和2年度 年間警備契約決裁<br>書                         | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総56             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 586          | 2020年度 | 経理       | 決裁等         | 令和2年度 物品購入決裁書                               | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総56             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 587          | 2020年度 | 経理       | 決裁等         | 令和2年度 修繕等決裁書                                | 総務課長<br>(総務係)      | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 総56             | 総務課長(総務係)        | 廃棄  |  |
| 588          | 2011年度 | 会計       | 帳簿等         | 平成23年度財務諸表・決算報告<br>書                        | 総務課長<br>(総務係第1係)   | 2012年4月1日 | 30年     | 2042年3月31日 | 紙    | B1F倉庫           | 総務課長(総務係第1<br>係) | 廃棄  |  |
| 589          | 2012年度 | 会計       | 帳簿等         | 平成24年度財務諸表・決算報告<br>書                        | 総務課長<br>(総務係第1係)   | 2013年4月1日 | 30年     | 2043年3月31日 | 紙    | B1F倉庫           | 総務課長(総務係第1<br>係) | 廃棄  |  |
| 590          | 2013年度 | 会計       | 帳簿等         | 平成25年度財務諸表・決算報告<br>書                        | 総務課長<br>(総務係第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(総務係第1<br>係) | 廃棄  |  |
| 591          | 2014年度 | 会計       | 帳簿等         | 平成26年度財務諸表・決算報告<br>書                        | 総務課長<br>(総務係第1係)   | 2015年4月1日 | 30年     | 2045年3月31日 | 紙    | 3F事務室           | 総務課長(総務係第1<br>係) | 廃棄  |  |
| 592          | 2015年度 | 会計       | 帳簿等         | 平成27年度財務諸表・決算報告<br>書                        | 総務課長<br>(総務係第1係)   | 2016年4月1日 | 30年     | 2046年3月31日 | 紙    | 3F事務室           | 総務課長(総務係第1<br>係) | 廃棄  |  |
| 593          | 2016年度 | 会計       | 帳簿等         | 平成28年度財務諸表・決算報告<br>書                        | 総務課長<br>(総務係第1係)   | 2017年4月1日 | 30年     | 2047年3月31日 | 紙    | 3F事務室           | 総務課長(総務係第1<br>係) | 廃棄  |  |
| 594          | 2011年度 | 会計       | 帳簿等         | 平成23年度総勘定元帳                                 | 総務課長<br>(総務係第1係)   | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日 | 紙    | B1F倉庫           | 総務課長(総務係第1<br>係) | 廃棄  |  |
| 595          | 2012年度 | 会計       | 帳簿等         | 平成24年度総勘定元帳                                 | 総務課長<br>(総務係第1係)   | 2013年4月1日 | 10年     | 2023年3月31日 | 紙    | B1F倉庫           | 総務課長(総務係第1<br>係) | 廃棄  |  |
| 596          | 2013年度 | 会計       | 帳簿等         | 平成25年度総勘定元帳                                 | 総務課長<br>(総務係第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(総務係第1<br>係) | 廃棄  |  |
| 597          | 2014年度 | 会計       | 帳簿等         | 平成26年度総勘定元帳                                 | 総務課長<br>(総務係第1係)   | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 3F事務室           | 総務課長(総務係第1<br>係) | 廃棄  |  |

| 作成・取得<br>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<br>別  | 保管場所 | 管理者   | 保存期間満<br>了時の措置 | 備 考 |  |
|--------------|--------|-----|---------|---------------------------|-----------------|-----------|---------|------------|------|-------|----------------|-----|--|
|              | 大分類    | 中分類 | 名称(小分類) |                           |                 |           |         |            |      |       |                |     |  |
| 598          | 2015年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成27年度総勘定元帳               | 総務課長<br>(経理第1係) | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 599          | 2016年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成28年度総勘定元帳               | 総務課長<br>(経理第1係) | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 600          | 2011年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成23年度会計残高試算表             | 総務課長<br>(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  |  |
| 601          | 2012年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成24年度会計残高試算表             | 総務課長<br>(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  |  |
| 602          | 2013年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成25年度会計残高試算表             | 総務課長<br>(経理第1係) | 2014年4月1日 | 10年     | 2024年3月31日 | 紙    | B1F倉庫 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 603          | 2014年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成26年度会計残高試算表             | 総務課長<br>(経理第1係) | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 604          | 2015年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成27年度会計残高試算表             | 総務課長<br>(経理第1係) | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 605          | 2016年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成28年度会計残高試算表             | 総務課長<br>(経理第1係) | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 606          | 2014年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成26年度固定資産台帳              | 総務課長<br>(経理第1係) | 2015年4月1日 | 7年      | 2022年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 607          | 2015年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成27年度固定資産台帳              | 総務課長<br>(経理第1係) | 2016年4月1日 | 7年      | 2023年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 608          | 2016年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成28年度固定資産台帳              | 総務課長<br>(経理第1係) | 2017年4月1日 | 7年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 609          | 2014年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成26年度預金出納帳               | 総務課長<br>(経理第1係) | 2015年4月1日 | 7年      | 2022年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 610          | 2015年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成27年度預金出納帳               | 総務課長<br>(経理第1係) | 2016年4月1日 | 7年      | 2023年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 611          | 2016年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成28年度預金出納帳               | 総務課長<br>(経理第1係) | 2017年4月1日 | 7年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 612          | 2016年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成28年度予算執行状況集計表           | 総務課長<br>(経理第1係) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 613          | 2016年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成28年度物品等管理簿              | 総務課長<br>(経理第1係) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 614          | 2016年度 | 会計  | 決裁等     | 平成28年度運営費交付金交付申請書等        | 総務課長<br>(経理第1係) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 615          | 2016年度 | 会計  | 決裁等     | 平成28年度予算書                 | 総務課長<br>(経理第1係) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 616          | 2016年度 | 会計  | 決裁等     | 平成28年度依頼調査・照会・回答          | 総務課長<br>(経理第1係) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 617          | 2014年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成26年度年間支払書類(証拠書類)        | 総務課長<br>(経理第1係) | 2015年4月1日 | 7年      | 2022年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 618          | 2015年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成27年度年間支払書類(証拠書類)        | 総務課長<br>(経理第1係) | 2016年4月1日 | 7年      | 2023年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 619          | 2016年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成28年度年間支払書類(証拠書類)        | 総務課長<br>(経理第1係) | 2017年4月1日 | 7年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 620          | 2017年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成29年度財務諸表・決算報告書          | 総務課長<br>(経理第1係) | 2018年4月1日 | 30年     | 2048年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 621          | 2017年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成29年度総勘定元帳               | 総務課長<br>(経理第1係) | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 622          | 2017年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成29年度会計残高試算表             | 総務課長<br>(経理第1係) | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 623          | 2017年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成29年度固定資産台帳              | 総務課長<br>(経理第1係) | 2018年4月1日 | 7年      | 2025年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  | 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 |
| 624          | 2017年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成29年度預金出納帳               | 総務課長<br>(経理第1係) | 2018年4月1日 | 7年      | 2025年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 625          | 2017年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成29年度月次決算(H29年4月～H30年3月) | 総務課長<br>(経理第1係) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 626          | 2017年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成29年度物品等管理簿              | 総務課長<br>(経理第1係) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 627          | 2017年度 | 会計  | 決裁等     | 平成29年度運営費交付金交付申請書等        | 総務課長<br>(経理第1係) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 628          | 2017年度 | 会計  | 決裁等     | 平成29年度予算関係                | 総務課長<br>(経理第1係) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 629          | 2017年度 | 会計  | 決裁等     | 平成29年度会計検査関係              | 総務課長<br>(経理第1係) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 630          | 2017年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成29年度年間支払書類(証拠書類)        | 総務課長<br>(経理第1係) | 2018年4月1日 | 7年      | 2025年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 631          | 2017年度 | 会計  | 決裁等     | 平成29年度謝金関係                | 総務課長<br>(経理第1係) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 632          | 2017年度 | 会計  | 決裁等     | 平成29年度被災公文書修復支援事業関係       | 総務課長<br>(経理第1係) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 633          | 2017年度 | 会計  | 決裁等     | 平成29年度年度計画予算関係            | 総務課長<br>(経理第1係) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 634          | 2017年度 | 会計  | 決裁等     | 平成29年度土地建物貸付関係            | 総務課長<br>(経理第1係) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 635          | 2017年度 | 会計  | 決裁等     | 平成29年度会計システム関係            | 総務課長<br>(経理第1係) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 636          | 2018年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成30年度財務諸表・決算報告書          | 総務課長<br>(経理第1係) | 2019年4月1日 | 30年     | 2049年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 637          | 2018年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成30年度総勘定元帳               | 総務課長<br>(経理第1係) | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 638          | 2018年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成30年度会計残高試算表             | 総務課長<br>(経理第1係) | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 639          | 2018年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成30年度固定資産台帳              | 総務課長<br>(経理第1係) | 2019年4月1日 | 7年      | 2026年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  | 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 |
| 640          | 2018年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成30年度預金出納帳               | 総務課長<br>(経理第1係) | 2019年4月1日 | 7年      | 2026年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 641          | 2018年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成30年度月次決算(H30年4月～H31年3月) | 総務課長<br>(経理第1係) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 642          | 2018年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成30年度物品等管理簿              | 総務課長<br>(経理第1係) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 643          | 2018年度 | 会計  | 決裁等     | 平成30年度運営費交付金交付申請書等        | 総務課長<br>(経理第1係) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 644          | 2018年度 | 会計  | 決裁等     | 平成30年度予算関係                | 総務課長<br>(経理第1係) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 645          | 2018年度 | 会計  | 決裁等     | 平成30年度会計検査関係              | 総務課長<br>(経理第1係) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 646          | 2018年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成30年度年間支払書類(証拠書類)        | 総務課長<br>(経理第1係) | 2019年4月1日 | 7年      | 2026年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 647          | 2018年度 | 会計  | 決裁等     | 平成30年度謝金関係                | 総務課長<br>(経理第1係) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 648          | 2018年度 | 会計  | 決裁等     | 平成30年度被災公文書修復支援事業関係       | 総務課長<br>(経理第1係) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 649          | 2018年度 | 会計  | 決裁等     | 平成30年度年度計画予算関係            | 総務課長<br>(経理第1係) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 650          | 2018年度 | 会計  | 決裁等     | 平成30年度土地建物貸付関係            | 総務課長<br>(経理第1係) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 651          | 2018年度 | 会計  | 決裁等     | 平成30年度会計システム関係            | 総務課長<br>(経理第1係) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 652          | 2018年度 | 会計  | 帳簿等     | 平成30年度 小口現金出納帳            | 総務課長<br>(経理第1係) | 2019年4月1日 | 7年      | 2026年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 653          | 2018年度 | 会計  | 謝金      | 平成30年度 報酬・料金、契約金及び賞金の支払調書 | 総務課長<br>(経理第1係) | 2019年4月1日 | 7年      | 2026年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 654          | 2019年度 | 会計  | 帳簿等     | 令和元年度財務諸表・決算報告書           | 総務課長<br>(経理第1係) | 2020年4月1日 | 30年     | 2050年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 655          | 2019年度 | 会計  | 帳簿等     | 令和元年度総勘定元帳                | 総務課長<br>(経理第1係) | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 656          | 2019年度 | 会計  | 帳簿等     | 令和元年度会計残高試算表              | 総務課長<br>(経理第1係) | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 657          | 2019年度 | 会計  | 帳簿等     | 令和元年度固定資産台帳               | 総務課長<br>(経理第1係) | 2020年4月1日 | 7年      | 2027年3月31日 | 紙    | 3F事務室 | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  | 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 |

| 作成・取得<br>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<br>別  | 保管場所 | 管理者    | 保存期間満<br>了時の措置 | 備 考 |  |
|--------------|--------|-----------|---------|---------------------------------------|-----------------|-----------|---------|------------|------|--------|----------------|-----|--|
|              | 大分類    | 中分類       | 名称(小分類) |                                       |                 |           |         |            |      |        |                |     |  |
| 658          | 2019年度 | 会計        | 帳簿等     | 令和元年度預金出納帳                            | 総務課長<br>(経理第1係) | 2020年4月1日 | 7年      | 2027年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 659          | 2019年度 | 会計        | 帳簿等     | 令和元年度月次決算(H30年4月～H31年3月)              | 総務課長<br>(経理第1係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 660          | 2019年度 | 会計        | 帳簿等     | 令和元年度物品等管理簿                           | 総務課長<br>(経理第1係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 661          | 2019年度 | 会計        | 決裁等     | 令和元年度運営費交付金交付申請書等                     | 総務課長<br>(経理第1係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 662          | 2019年度 | 会計        | 決裁等     | 令和元年度予算関係                             | 総務課長<br>(経理第1係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 663          | 2019年度 | 会計        | 決裁等     | 令和元年度会計検査関係                           | 総務課長<br>(経理第1係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 664          | 2019年度 | 会計        | 帳簿等     | 令和元年度年間支払書類(証拠書類)                     | 総務課長<br>(経理第1係) | 2020年4月1日 | 7年      | 2027年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 665          | 2019年度 | 会計        | 決裁等     | 令和元年度謝金関係                             | 総務課長<br>(経理第1係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 666          | 2019年度 | 会計        | 決裁等     | 令和元年度被災公文書修復支援事業関係                    | 総務課長<br>(経理第1係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 667          | 2019年度 | 会計        | 決裁等     | 令和元年度年度計画予算関係                         | 総務課長<br>(経理第1係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 668          | 2019年度 | 会計        | 決裁等     | 令和元年度土地建物貸付関係                         | 総務課長<br>(経理第1係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 669          | 2019年度 | 会計        | 決裁等     | 令和元年度会計システム関係                         | 総務課長<br>(経理第1係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 670          | 2019年度 | 会計        | 帳簿等     | 令和元年度 小口現金出納帳                         | 総務課長<br>(経理第1係) | 2020年4月1日 | 7年      | 2027年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 671          | 2019年度 | 会計        | 謝金      | 令和元年度 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書              | 総務課長<br>(経理第1係) | 2020年4月1日 | 7年      | 2027年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 672          | 2020年度 | 会計        | 帳簿等     | 令和2年度財務諸表・決算報告書                       | 総務課長<br>(経理第1係) | 2021年4月1日 | 30年     | 2051年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 673          | 2020年度 | 会計        | 帳簿等     | 令和2年度総勘定元帳                            | 総務課長<br>(経理第1係) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 674          | 2020年度 | 会計        | 帳簿等     | 令和2年度合計残高試算表                          | 総務課長<br>(経理第1係) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 675          | 2020年度 | 会計        | 帳簿等     | 令和2年度固定資産台帳                           | 総務課長<br>(経理第1係) | 2021年4月1日 | 7年      | 2028年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  | 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 |
| 676          | 2020年度 | 会計        | 帳簿等     | 令和2年度預金出納帳                            | 総務課長<br>(経理第1係) | 2021年4月1日 | 7年      | 2028年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 677          | 2020年度 | 会計        | 帳簿等     | 令和2年度月次決算(R2年4月～R3年3月)                | 総務課長<br>(経理第1係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 678          | 2020年度 | 会計        | 帳簿等     | 令和2年度物品等管理簿                           | 総務課長<br>(経理第1係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 679          | 2020年度 | 会計        | 決裁等     | 令和2年度運営費交付金交付申請書等                     | 総務課長<br>(経理第1係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 680          | 2020年度 | 会計        | 決裁等     | 令和2年度予算関係                             | 総務課長<br>(経理第1係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 681          | 2020年度 | 会計        | 決裁等     | 令和2年度会計検査関係                           | 総務課長<br>(経理第1係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 682          | 2020年度 | 会計        | 帳簿等     | 令和2年度年間支払書類(証拠書類)                     | 総務課長<br>(経理第1係) | 2021年4月1日 | 7年      | 2028年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 683          | 2020年度 | 会計        | 決裁等     | 令和2年度年度計画予算関係                         | 総務課長<br>(経理第1係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 684          | 2020年度 | 会計        | 決裁等     | 令和2年度土地建物貸付関係                         | 総務課長<br>(経理第1係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 685          | 2020年度 | 会計        | 帳簿等     | 令和2年度 小口現金出納帳                         | 総務課長<br>(経理第1係) | 2021年4月1日 | 7年      | 2028年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 686          | 2020年度 | 会計        | 謝金      | 令和2年度 謝金の支払調書                         | 総務課長<br>(経理第1係) | 2021年4月1日 | 7年      | 2028年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第1係)    | 廃棄  |  |
| 687          | 2016年度 | 会計        | 決裁等     | 平成28年度調達等官報公告                         | 総務課長<br>(経理第2係) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第2係)    | 廃棄  |  |
| 688          | 2016年度 | 会計        | 決裁等     | 平成28年度グリーン購入法に基づく調査・報告                | 総務課長<br>(経理第2係) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第2係)    | 廃棄  |  |
| 689          | 2016年度 | 会計        | 決裁等     | 平成28年度官公需・政府調達調達                      | 総務課長<br>(経理第2係) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第2係)    | 廃棄  |  |
| 690          | 2016年度 | 会計        | 決裁等     | 平成28年度契約等監視委員会及び調達等合理化計画              | 総務課長<br>(経理第2係) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第2係)    | 廃棄  |  |
| 691          | 2017年度 | 会計        | 決裁等     | 平成29年度調達等官報公告                         | 総務課長<br>(経理第2係) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第2係)    | 廃棄  |  |
| 692          | 2017年度 | 会計        | 決裁等     | 平成29年度グリーン購入法に基づく調査・報告                | 総務課長<br>(経理第2係) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第2係)    | 廃棄  |  |
| 693          | 2017年度 | 会計        | 決裁等     | 平成29年度官公需・政府調達調達                      | 総務課長<br>(経理第2係) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第2係)    | 廃棄  |  |
| 694          | 2017年度 | 会計        | 決裁等     | 平成29年度契約等監視委員会及び調達等合理化計画              | 総務課長<br>(経理第2係) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第2係)    | 廃棄  |  |
| 695          | 2017年度 | 会計        | 決裁等     | 平成29年度障害者優先調達推進法に基づく障害者就労施設等からの調達実績積調 | 総務課長<br>(経理第2係) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第2係)    | 廃棄  |  |
| 696          | 2018年度 | 会計        | 決裁等     | 平成30年度グリーン購入法に基づく調査・報告                | 総務課長<br>(経理第2係) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第2係)    | 廃棄  |  |
| 697          | 2018年度 | 会計        | 決裁等     | 平成30年度官公需・政府調達調達                      | 総務課長<br>(経理第2係) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第2係)    | 廃棄  |  |
| 698          | 2018年度 | 会計        | 決裁等     | 平成30年度契約等監視委員会及び調達等合理化計画              | 総務課長<br>(経理第2係) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第2係)    | 廃棄  |  |
| 699          | 2018年度 | 会計        | 決裁等     | 平成30年度障害者優先調達推進法に基づく障害者就労施設等からの調達実績積調 | 総務課長<br>(経理第2係) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第2係)    | 廃棄  |  |
| 700          | 2019年度 | 会計        | 決裁等     | 令和元年度グリーン購入法等に基づく調査・報告                | 総務課長<br>(経理第2係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第2係)    | 廃棄  |  |
| 701          | 2019年度 | 会計        | 決裁等     | 令和元年度契約等監視委員会及び調達等合理化計画               | 総務課長<br>(経理第2係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第2係)    | 廃棄  |  |
| 702          | 2020年度 | 会計        | 決裁等     | 令和2年度グリーン購入法等に基づく調査・報告                | 総務課長<br>(経理第2係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第2係)    | 廃棄  |  |
| 703          | 2020年度 | 会計        | 決裁等     | 令和2年度契約等監視委員会及び調達等合理化計画               | 総務課長<br>(経理第2係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 3F事務室  | 総務課長(経理第2係)    | 廃棄  |  |
| 704          | 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<br>(企画法規係) | 2012年4月1日 | 30年     | 2042年3月31日 | 紙    | B1専用書庫 | 業務課長(総括係)      | 移管  | 東日本大震災関連を含む。                             |
| 705          | 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<br>(企画法規係) | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日 | 紙    | B1専用書庫 | 業務課長(総括係)      | 移管  | 東日本大震災関連を含む。                             |
| 706          | 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<br>(企画法規係) | 2013年4月1日 | 10年     | 2023年3月31日 | 紙    | B1専用書庫 | 業務課長(総括係)      | 移管  | 東日本大震災関連を含む。                             |
| 707          | 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<br>(企画法規係) | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日 | 紙    | B1専用書庫 | 業務課長(総括係)      | 移管  | 東日本大震災関連を含む。                             |
| 708          | 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<br>(企画法規係) | 2013年4月1日 | 10年     | 2023年3月31日 | 紙    | B1専用書庫 | 業務課長(総括係)      | 移管  | 東日本大震災関連を含む。                             |
| 709          | 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<br>(企画法規係) | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日 | 紙    | B1専用書庫 | 業務課長(総括係)      | 移管  | 東日本大震災関連を含む。                             |
| 710          | 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<br>(企画法規係) | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日 | 紙    | B1専用書庫 | 業務課長(総括係)      | 移管  | 東日本大震災関連を含む。                             |
| 711          | 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<br>(企画法規係) | 2013年4月1日 | 10年     | 2023年3月31日 | 紙    | B1専用書庫 | 業務課長(総括係)      | 移管  | 東日本大震災関連を含む。                             |
| 712          | 2013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<br>(企画法規係) | 2014年4月1日 | 10年     | 2024年3月31日 | 紙    | B1専用書庫 | 業務課長(総括係)      | 移管  | 東日本大震災関連を含む。                             |
| 713          | 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<br>(企画法規係) | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日 | 紙    | B1専用書庫 | 業務課長(総括係)      | 移管  | 東日本大震災関連を含む。                             |
| 714          | 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<br>(企画法規係) | 2013年4月1日 | 10年     | 2023年3月31日 | 紙    | B1専用書庫 | 業務課長(総括係)      | 移管  | 東日本大震災関連を含む。                             |
| 715          | 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<br>(企画法規係) | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日 | 紙    | B1専用書庫 | 業務課長(総括係)      | 移管  | 東日本大震災関連を含む。                             |
| 716          | 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<br>(企画法規係) | 2013年4月1日 | 10年     | 2023年3月31日 | 紙    | B1専用書庫 | 業務課長(総括係)      | 移管  | 東日本大震災関連を含む。                             |
| 717          | 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<br>(企画法規係) | 2013年4月1日 | 10年     | 2023年3月31日 | 紙    | B1専用書庫 | 業務課長(総括係)      | 移管  | 東日本大震災関連を含む。                             |





| 作成・取得<br>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<br>別  | 保管場所 | 管理者        | 保存期間満<br>了時の措置   | 備 考 |                                    |
|--------------|--------|---|------------|--------------------------------|--------------------|-----------|---------|------------|------|------------|------------------|-----|------------------------------------|
|              | 大分類    | 中分類                                     | 名称(小分類)    |                                |                    |           |         |            |      |            |                  |     |                                    |
| 816          | 2014年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 保存及び利用条件   | 平成26年度受領文書目録(独立行政法人等)          | 業務課長(受入管理係)        | 2015年4月1日 | 無期限     | 未定         | 紙    | 4F事務室4-17  | 業務課長(受入管理係)      | 移管  | 平成26年度～令和2年度受領文書目録(1冊)             |
| 817          | 2015年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 保存及び利用条件   | 平成27年度受領文書目録(独立行政法人等)          | 業務課長(受入管理係)        | 2016年4月1日 | 無期限     | 未定         | 紙    | 4F事務室4-17  | 業務課長(受入管理係)      | 移管  | 平成26年度～令和2年度受領文書目録(1冊)             |
| 818          | 2016年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 保存及び利用条件   | 平成28年度受領文書目録(独立行政法人等)          | 業務課長(受入管理係)        | 2017年4月1日 | 無期限     | 未定         | 紙    | 4F事務室4-17  | 業務課長(受入管理係)      | 移管  | 平成26年度～令和2年度受領文書目録(1冊)             |
| 819          | 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(司法院)              | 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    | 4F事務室4-17  | 業務課長(受入管理係)      | 移管  |                                    |
| 820          | 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(司法院)              | 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    | 4F事務室4-17  | 業務課長(受入管理係)      | 移管  |                                    |
| 821          | 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(司法院)              | 業務課長(受入管理係)        | 2014年4月1日 | 無期限     | 未定         | 紙    | 4F事務室4-17  | 業務課長(受入管理係)      | 移管  |                                    |
| 822          | 2014年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 保存及び利用条件   | 平成26年度受領文書目録(司法院)              | 業務課長(受入管理係)        | 2015年4月1日 | 無期限     | 未定         | 紙    | 4F事務室4-17  | 業務課長(受入管理係)      | 移管  | 平成26年度～令和2年度受領文書目録(司法院)合冊(1冊)      |
| 823          | 2015年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 保存及び利用条件   | 平成27年度受領文書目録(司法院)              | 業務課長(受入管理係)        | 2016年4月1日 | 無期限     | 未定         | 紙    | 4F事務室4-17  | 業務課長(受入管理係)      | 移管  | 平成26年度～令和2年度受領文書目録(司法院)合冊(1冊)      |
| 824          | 2016年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 保存及び利用条件   | 平成28年度受領文書目録(司法院)              | 業務課長(受入管理係)        | 2017年4月1日 | 無期限     | 未定         | 紙    | 4F事務室4-17  | 業務課長(受入管理係)      | 移管  | 平成26年度～令和2年度受領文書目録(司法院)合冊(1冊)      |
| 825          | 2015年度 | 調査研究                                    | 実績         | 民間企業が保有するかつての国の事業に係る歴史公文書等について | 業務課長(受入管理係)        | 2016年4月1日 | 6年      | 2022年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-6   | 業務課長(資料収集係)      | 廃棄  | 2021年4月1日から保存期間延長                  |
| 826          | 2016年度 | 事務運用方針                                  | 決裁         | 事務運用方針制定文書                     | 業務課長(総括係)          | 2017年4月1日 | 30年     | 2047年3月31日 | 紙    | 4F事務室      | 業務課長(総括係)        | 移管  |                                    |
| 827          | 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 | 10年     | 2022年3月31日 | 紙    | 2F事務室保-1   | 業務課長(保存係)        | 廃棄  | 2017年4月1日から保存期間延長                  |
| 828          | 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 | 9年      | 2022年3月31日 | 紙    | 2F事務室保-1   | 業務課長(保存係)        | 廃棄  | 2冊<br>2018年4月1日から保存期間延長            |
| 829          | 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 | 8年      | 2022年3月31日 | 紙    | 2F事務室保-1   | 業務課長(保存係)        | 廃棄  | 3冊<br>2019年4月1日から保存期間延長            |
| 830          | 2014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26年度)            | 業務課長(電子情報第一係)      | 2015年4月1日 | 7年      | 2022年3月31日 | 紙    | 2F事務室保-1   | 業務課長(保存係)        | 廃棄  | 2冊<br>2020年4月1日から保存期間延長            |
| 831          | 2015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27年度)            | 業務課長(保存係)          | 2016年4月1日 | 6年      | 2022年3月31日 | 紙    | 2F事務室保-1   | 業務課長(保存係)        | 廃棄  | 2021年4月1日から保存期間延長                  |
| 832          | 2016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28年度)            | 業務課長(保存係)          | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 2F事務室保-1   | 業務課長(保存係)        | 廃棄  |                                    |
| 833          | 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 | 8年      | 2022年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-9   | 業務課長(デジタルアーカイブ係) | 廃棄  | 平成23年～平成28年合綴<br>2019年4月1日から保存期間延長 |
| 834          | 2014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26年度)     | 業務課長(電子情報第一係)      | 2015年4月1日 | 7年      | 2022年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-9   | 業務課長(デジタルアーカイブ係) | 廃棄  | 平成23年～平成28年合綴<br>2020年4月1日から保存期間延長 |
| 835          | 2015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27年度)     | 業務課長(電子情報第一係)      | 2016年4月1日 | 6年      | 2022年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-9   | 業務課長(デジタルアーカイブ係) | 廃棄  | 平成23年～平成28年合綴<br>2021年4月1日から保存期間延長 |
| 836          | 2016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28年度)     | 業務課長(電子情報第一係)      | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-9   | 業務課長(デジタルアーカイブ係) | 廃棄  | 平成23年～平成28年合綴                      |
| 837          | 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        | システム構築等に係る決裁等(平成25年度)          | 業務課長(電子情報第一係)      | 2014年4月1日 | 8年      | 2022年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-9   | 業務課長(デジタルアーカイブ係) | 廃棄  | 平成25年～平成26年合綴<br>2019年4月1日から保存期間延長 |
| 838          | 2014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26年度)          | 業務課長(電子情報第一係)      | 2015年4月1日 | 7年      | 2022年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-9   | 業務課長(デジタルアーカイブ係) | 廃棄  | 平成25年～平成26年合綴<br>2020年4月1日から保存期間延長 |
| 839          | 2015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27年度)          | 業務課長(電子情報第一係)      | 2016年4月1日 | 6年      | 2022年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-9   | 業務課長(デジタルアーカイブ係) | 廃棄  | 2021年4月1日から保存期間延長                  |
| 840          | 2016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28年度)          | 業務課長(電子情報第一係)      | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-9   | 業務課長(デジタルアーカイブ係) | 廃棄  |                                    |
| 841          | 2016年度 | 利用の促進(デジタルアーカイブに関するもの)                  | 運用報告       | システム運用報告書(平成28年度)              | 業務課長(電子情報第一係)      | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 電子   | サーバー内      | 業務課長(デジタルアーカイブ係) | 廃棄  |                                    |
| 842          | 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        | 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 | 8年      | 2022年3月31日 | 紙    | 2F事務室保-1   | 業務課長(保存係)        | 廃棄  | 2019年4月1日から保存期間延長                  |
| 843          | 2014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        | 複製物作成に係る資料確認作業等                | 業務課長(保存係)          | 2015年4月1日 | 7年      | 2022年3月31日 | 紙    | 2F事務室保-1   | 業務課長(保存係)        | 廃棄  | 2020年4月1日から保存期間延長                  |
| 844          | 2015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        | 複製物作成に係る資料確認作業等                | 業務課長(保存係)          | 2016年4月1日 | 6年      | 2022年3月31日 | 紙    | 2F事務室保-1   | 業務課長(保存係)        | 廃棄  | 2021年4月1日から保存期間延長                  |
| 845          | 2016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        | 複製物作成に係る資料確認作業等                | 業務課長(保存係)          | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 2F事務室保-1   | 業務課長(保存係)        | 廃棄  |                                    |
| 846          | 2014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) | 決裁等        | システム構築等に係る決裁等(平成26年度)          | 業務課長(電子情報第二係)      | 2015年4月1日 | 7年      | 2022年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-10  | 業務課長(電子公文書係)     | 廃棄  | 2020年4月1日から保存期間延長                  |
| 847          | 2015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) | 決裁等        | システム構築等に係る決裁等(平成27年度)          | 業務課長(電子情報第二係)      | 2016年4月1日 | 6年      | 2022年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-10  | 業務課長(電子公文書係)     | 廃棄  | 2021年4月1日から保存期間延長                  |
| 848          | 2016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) | 運用報告       | システム運用報告書(平成28年度)              | 業務課長(電子情報第二係)      | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-10  | 業務課長(電子公文書係)     | 廃棄  |                                    |
| 849          | 2016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) | 決裁等        | 購入決裁(平成28年度)                   | 業務課長(電子情報第二係)      | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-10  | 業務課長(電子公文書係)     | 廃棄  | 平成28年～平成30年合綴                      |
| 850          | 2017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) | 決裁等        | 購入決裁(平成29年度)                   | 業務課長(電子公文書係)       | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-10  | 業務課長(電子公文書係)     | 廃棄  | 平成28年～平成30年合綴                      |
| 851          | 2018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) | 決裁等        | 購入決裁(平成30年度)                   | 業務課長(電子公文書係)       | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-10  | 業務課長(電子公文書係)     | 廃棄  | 平成28年～平成30年合綴                      |
| 852          | 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(電子公文書係)     | 廃棄  |                                    |
| 853          | 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(電子公文書係)     | 廃棄  |                                    |

| 作成・取得<br>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<br>別  | 保管場所 | 管理者        | 保存期間満<br>了時の措置 | 備 考 |   |
|--------------|--------|---|------------|-------------------------------------|---------------|-----------|---------|------------|------|------------|----------------|-----|---|
|              | 大分類    | 中分類                                     | 名称(小分類)    |                                     |               |           |         |            |      |            |                |     |   |
| 854          | 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(電子公文書係)   | 廃棄  |   |
| 855          | 2014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26年度分作業記録                         | 業務課長(電子情報第二係) | 2015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(電子公文書係)   | 廃棄  |   |
| 856          | 2015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27年度分作業記録                         | 業務課長(電子情報第二係) | 2016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(電子公文書係)   | 廃棄  |   |
| 857          | 2016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28年度分作業記録                         | 業務課長(電子情報第二係) | 2017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(電子公文書係)   | 廃棄  |   |
| 858          | 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(電子公文書係)   | 廃棄  |   |
| 859          | 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(電子公文書係)   | 廃棄  |   |
| 860          | 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(電子公文書係)   | 廃棄  |   |
| 861          | 2014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26年度分メタデータ                        | 業務課長(電子情報第二係) | 2015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(電子公文書係)   | 廃棄  |   |
| 862          | 2015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27年度分メタデータ                        | 業務課長(電子情報第二係) | 2016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(電子公文書係)   | 廃棄  |   |
| 863          | 2016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28年度分メタデータ                        | 業務課長(電子情報第二係) | 2017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(電子公文書係)   | 廃棄  |   |
| 864          | 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 | 無期限     | 未定         | 紙    | 4F事務室4-4   | 業務課長(目録係)      | 廃棄  |   |
| 865          | 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 | 無期限     | 未定         | 紙    | 4F事務室4-4   | 業務課長(目録係)      | 廃棄  |   |
| 866          | 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 | 無期限     | 未定         | 紙    | 4F事務室4-4   | 業務課長(目録係)      | 廃棄  |   |
| 867          | 2014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26年度)              | 業務課長(保存係)     | 2015年4月1日 | 無期限     | 未定         | 紙    | 4F事務室4-4   | 業務課長(目録係)      | 廃棄  |   |
| 868          | 2015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27年度)              | 業務課長(保存係)     | 2016年4月1日 | 無期限     | 未定         | 紙    | 4F事務室4-4   | 業務課長(目録係)      | 廃棄  |   |
| 869          | 2016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28年度)              | 業務課長(保存係)     | 2017年4月1日 | 無期限     | 未定         | 紙    | 4F事務室4-4   | 業務課長(目録係)      | 廃棄  |   |
| 870          | 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    | 2F事務室保-1   | 業務課長(保存係)      | 廃棄  |   |
| 871          | 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    | 2F事務室保-1   | 業務課長(保存係)      | 廃棄  |   |
| 872          | 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    | 2F事務室保-1   | 業務課長(保存係)      | 廃棄  |   |
| 873          | 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    | 2F事務室保-1   | 業務課長(保存係)      | 廃棄  |   |
| 874          | 2014年度 | 特定歴史公文書等の原本に代わる代替媒体の作成                  | 決裁等        | デジタル化業務(平成26年度)                     | 業務課長(保存係)     | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 2F事務室保-1   | 業務課長(保存係)      | 廃棄  |   |
| 875          | 2016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         | 政府広報フィルムのデジタル化業務(平成28年度)            | 業務課長(保存係)     | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 2F事務室保-1   | 業務課長(保存係)      | 廃棄  |   |
| 876          | 2016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28年度)              | 業務課長(保存係)     | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 2F事務室保-1   | 業務課長(保存係)      | 廃棄  |   |
| 877          | 2012年度 | 調査研究                                    | 決済         | 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 | 9年      | 2022年3月31日 | 紙    | 2F事務室保-1   | 業務課長(保存係)      | 廃棄  | 2018年4月1日から保存期間延長   |
| 878          | 2015年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 決裁         | 脱酸性化処理作業等業務                         | 業務課長(保存係)     | 2016年4月1日 | 6年      | 2022年3月31日 | 紙    | 2F事務室保-1   | 業務課長(保存係)      | 廃棄  | 2021年4月1日から保存期間延長   |
| 879          | 2015年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 決裁         | 保存対策方針・修復計画の策定複製物作成計画の一部改正          | 業務課長(保存係)     | 2016年4月1日 | 30年     | 2046年3月31日 | 紙    | 2F事務室保-1   | 業務課長(保存係)      | 移管  |   |
| 880          | 2013年度 | 調査研究                                    | 決裁         | 特定歴史公文書等の劣化状況等に関す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 | 8年      | 2022年3月31日 | 紙    | 2F事務室保-1   | 業務課長(保存係)      | 廃棄  | 2019年4月1日から保存期間延長   |
| 881          | 2014年度 | 調査研究                                    | 決裁         | 脱酸性化処理・リハウジングの試行実施を通じた調査研究の業務委託について | 業務課長(保存係)     | 2015年4月1日 | 7年      | 2022年3月31日 | 紙    | 2F事務室保-1   | 業務課長(保存係)      | 廃棄  | 2020年4月1日から保存期間延長   |
| 882          | 2016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28年度)                    | 業務課長(修復係)     | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 2F事務室51-1  | 業務課長(修復係)      | 廃棄  |   |
| 883          | 2011年度 | 調査研究                                    | 実績         | リーフキャスト・マニュアル(報告書)                  | 業務課長(修復係)     | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日 | 電子   | サーバー内      | 業務課長(修復係)      | 廃棄  | 2017年4月1日から保存期間延長   |
| 884          | 2011年度 | 調査研究                                    | 決裁         | 大量脱酸処理の効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 | 10年     | 2022年3月31日 | 紙    | 2F事務室51-1  | 業務課長(修復係)      | 廃棄  | 2017年4月1日から保存期間延長   |
| 885          | 2011年度 | 調査研究                                    | 実績         | 大量脱酸処理の効効性に関する調査報告書                 | 業務課長(修復係)     | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日 | 電子   | サーバー内      | 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<br>2017年4月1日から保存期間延長 |
| 886          | 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    | 2F事務室51-1  | 業務課長(修復係)      | 移管  | 東日本大震災関連を含む。  |
| 887          | 2015年度 | 組織規定制定                                  | 決裁         | 被災公文書等支援チームの設置                      | 業務課長(受入管理係)   | 2016年4月1日 | 30年     | 2046年3月31日 | 紙    | 4F事務室      | 業務課長(総括係)      | 廃棄  |   |
| 888          | 2015年度 | 専門的技術的助言等                               | 実施         | 常総市における水損行政文書等の救援実施                 | 業務課長(受入管理係)   | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 4F事務室      | 業務課長(総括係)      | 廃棄  |   |
| 889          | 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    | 2F事務室      | 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                      |
| 890          | 2013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)     | 2014年4月1日 | 30年     | 2044年3月31日 | 紙    | 2F事務室      | 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                      |
| 891          | 2015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)     | 2016年4月1日 | 30年     | 2046年3月31日 | 紙    | 2F事務室      | 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                      |

| 作成・取得<br>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) |  |             |           |         |            |      |           |             |    |  |
| 892          | 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    | 2F事務室     | 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) |
| 893          | 2013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)   | 2014年4月1日 | 30年     | 2044年3月31日 | 紙    | 2F事務室     | 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) |
| 894          | 2014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)   | 2015年4月1日 | 30年     | 2045年3月31日 | 紙    | 2F事務室     | 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) |
| 895          | 2015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)   | 2016年4月1日 | 30年     | 2046年3月31日 | 紙    | 2F事務室     | 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) |
| 896          | 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    | 2F事務室     | 業務課長(利用係)   | 廃棄 | 平成23年度～28年度、令和2年度で1冊   |
| 897          | 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    | 2F事務室     | 業務課長(利用係)   | 廃棄 | 平成23年度～28年度、令和2年度で1冊   |
| 898          | 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    | 2F事務室     | 業務課長(利用係)   | 廃棄 | 平成23年度～28年度、令和2年度で1冊   |
| 899          | 2014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26年度)                          | 業務課長(利用係)   | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 2F事務室     | 業務課長(利用係)   | 廃棄 | 平成23年度～28年度、令和2年度で1冊   |
| 900          | 2015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27年度)                          | 業務課長(利用係)   | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 2F事務室     | 業務課長(利用係)   | 廃棄 | 平成23年度～28年度、令和2年度で1冊   |
| 901          | 2016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28年度)                          | 業務課長(利用係)   | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 2F事務室     | 業務課長(利用係)   | 廃棄 | 平成23年度～28年度、令和2年度で1冊   |
| 902          | 2016年度 | 利用請求         | 請求      | 移管元行政機関等利用手続書平成28年度                          | 業務課長(利用係)   | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 2F事務室6-3  | 業務課長(利用係)   | 廃棄 | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年3冊  |
| 903          | 2014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26年度)           | 業務課長(利用係)   | 2015年4月1日 | 7年      | 2022年3月31日 | 電子媒体 | サーバー内     | 業務課長(利用係)   | 廃棄 |  |
| 904          | 2015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(平成27年度)               | 業務課長(利用係)   | 2016年4月1日 | 7年      | 2023年3月31日 | 電子媒体 | サーバー内     | 業務課長(利用係)   | 廃棄 |  |
| 905          | 2016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(平成28年度)               | 業務課長(利用係)   | 2017年4月1日 | 7年      | 2024年3月31日 | 電子媒体 | サーバー内     | 業務課長(利用係)   | 廃棄 |  |
| 906          | 2016年度 | 利用の促進        | 決裁等     | 購入・保守点検決裁(平成28年度)                            | 業務課長(利用係)   | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 2F事務室     | 業務課長(利用係)   | 廃棄 | 2冊   |
| 907          | 2017年度 | 利用の促進        | 決裁等     | 購入・保守点検決裁(平成29年度)                            | 業務課長(利用係)   | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 2F事務室1-3  | 業務課長(利用係)   | 廃棄 |  |
| 908          | 2014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26年度)             | 業務課長(利用係)   | 2015年4月1日 | 7年      | 2022年3月31日 | 紙    | 2F事務室     | 業務課長(利用係)   | 廃棄 | 8冊   |
| 909          | 2015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27年度)             | 業務課長(利用係)   | 2016年4月1日 | 7年      | 2023年3月31日 | 紙    | 2F事務室     | 業務課長(利用係)   | 廃棄 | 7冊   |
| 910          | 2016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28年度)             | 業務課長(利用係)   | 2017年4月1日 | 7年      | 2024年3月31日 | 紙    | 2F事務室     | 業務課長(利用係)   | 廃棄 | 6冊   |
| 911          | 2014年度 | 写しの交付等       | 手数料等    | 平成26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)   | 2015年4月1日 | 7年      | 2022年3月31日 | 紙    | 2F事務室     | 業務課長(利用係)   | 廃棄 | 1冊   |
| 912          | 2015年度 | 写しの交付等       | 手数料等    | 平成27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)   | 2016年4月1日 | 7年      | 2023年3月31日 | 紙    | 2F事務室     | 業務課長(利用係)   | 廃棄 | 1冊   |
| 913          | 2016年度 | 写しの交付等       | 手数料等    | 平成28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)   | 2017年4月1日 | 7年      | 2024年3月31日 | 紙    | 2F事務室     | 業務課長(利用係)   | 廃棄 |  |
| 914          | 2010年度 | 業務運営方針・計画等   | 決定      | 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 | 11年     | 2022年3月31日 | 紙    | 4F事務室44-2 | 業務課長(利用審査係) | 廃棄 | 2021年4月1日から保存期間延長  |
| 915          | 2011年度 | 業務運営方針・計画等   | 決定      | 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(貴重書一覽)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    | 4F事務室44-2 | 業務課長(利用審査係) | 廃棄 |  |
| 916          | 2012年度 | 業務運営方針・計画等   | 決定      | 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(貴重書一覽)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    | 4F事務室44-2 | 業務課長(利用審査係) | 廃棄 |  |
| 917          | 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    | 4F事務室44-2 | 業務課長(利用審査係) | 移管 |  |
| 918          | 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    | 4F事務室44-2 | 業務課長(利用審査係) | 廃棄 | 2冊   |
| 919          | 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    | 4F事務室44-2 | 業務課長(利用審査係) | 廃棄 | 3冊   |
| 920          | 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年度受人特定歴史公文書等)                   | 業務課長(利用審査係) | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日 | 紙    | 4F事務室44-2 | 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)  |
| 921          | 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年度受人特定歴史公文書等)(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    | 4F事務室44-3 | 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)  |
| 922          | 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(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    | 4F事務室44-3 | 業務課長(利用審査係) | 廃棄 | 利用制限区分変更(平成25年度)と合綴(1冊)  |
| 923          | 2014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26年度)                             | 業務課長(利用審査係) | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 4F事務室44-3 | 業務課長(利用審査係) | 廃棄 | 利用制限区分変更(平成26年度)と合綴(1冊)  |
| 924          | 2015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27年度)                             | 業務課長(利用審査係) | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 4F事務室49-1 | 業務課長(利用審査係) | 廃棄 |  |
| 925          | 2016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28年度)                             | 業務課長(利用審査係) | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 4F事務室45-1 | 業務課長(利用審査係) | 廃棄 |  |
| 926          | 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    | 4F事務室44-3 | 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24年度受人特定歴史公文書等)(平成24年度)と合綴(1冊)   |
| 927          | 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    | 4F事務室44-1 | 業務課長(利用審査係) | 廃棄 | 利用制限区分決定(平成23年度受人特定歴史公文書等)と合綴(1冊)  |
| 928          | 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    | 4F事務室44-3 | 業務課長(利用審査係) | 廃棄 |  |
| 929          | 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    | 4F事務室44-3 | 業務課長(利用審査係) | 廃棄 |  |
| 930          | 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    | 4F事務室44-3 | 業務課長(利用審査係) | 廃棄 |  |
| 931          | 2014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26年度)                      | 業務課長(利用審査係) | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 4F事務室44-3 | 業務課長(利用審査係) | 廃棄 |  |
| 932          | 2015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27年度)                      | 業務課長(利用審査係) | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 4F事務室49-1 | 業務課長(利用審査係) | 廃棄 |  |
| 933          | 2016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28年度)                      | 業務課長(利用審査係) | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 4F事務室45-1 | 業務課長(利用審査係) | 廃棄 |  |
| 934          | 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    | 4F事務室44-3 | 業務課長(利用審査係) | 廃棄 |  |
| 935          | 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    | 4F事務室44-3 | 業務課長(利用審査係) | 廃棄 |  |

| 作成・取得<br>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<br>別   | 保管場所 | 管理者         | 保存期間満<br>了時の措置 | 備 考 |  |
|--------------|--------|--------------|---------|---------------------------------|--------------------|-----------|---------|-------------|------|-------------|----------------|-----|--|
|              | 大分類    | 中分類          | 名称(小分類) |                                 |                    |           |         |             |      |             |                |     |  |
| 936          | 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    | 4F事務室44-3   | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  |  |
| 937          | 2014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26年度)   | 業務課長(利用審査係)        | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日  | 紙    | 4F事務室44-3   | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  |  |
| 938          | 2015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27年度)   | 業務課長(利用審査係)        | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日  | 紙    | 4F事務室49-1   | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  |  |
| 939          | 2016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28年度)   | 業務課長(利用審査係)        | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日  | 紙    | 4F事務室45-1   | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  |  |
| 940          | 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(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    | 4F事務室44-3   | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  | 利用制限区分決定(平成25年度)と合綴(1冊)                  |
| 941          | 2014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(平成26年度)                | 業務課長(利用審査係)        | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日  | 紙    | 4F事務室44-3   | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  | 利用制限区分決定(平成26年度)と合綴(1冊)                  |
| 942          | 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    | 4F事務室44-2、3 | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  | 2冊                                       |
| 943          | 2014年度 | 特定歴史公文書等の保存等 | 利用制限区分  | 平成26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)        | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日  | 紙    | 4F事務室44-3   | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  | 2冊                                       |
| 944          | 2015年度 | 特定歴史公文書等の保存等 | 利用制限区分  | 平成27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)        | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日  | 紙    | 4F事務室49-1   | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  |  |
| 945          | 2016年度 | 特定歴史公文書等の保存等 | 利用制限区分  | 平成28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)        | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日  | 紙    | 4F事務室45-1   | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  |  |
| 946          | 2016年度 | 経理           | 決裁等     | 購入決裁(平成28年度)                    | 業務課長(利用審査係)        | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日  | 紙    | 4F事務室45-3   | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  |  |
| 947          | 2015年度 | 利用請求         | 請求      | 利用決定通知書・方法申出書(平成27年度)           | 業務課長(利用審査係)        | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日  | 紙    | 4F事務室49-1、2 | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年14日               |
| 948          | 2016年度 | 利用請求         | 請求      | 利用決定通知書・方法申出書(平成28年度)           | 業務課長(利用審査係)        | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日  | 紙    | 4F事務室45-1、2 | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年14日               |
| 949          | 2015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27年度) | 業務課長(利用審査係)        | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日  | 紙    | 4F事務室49-2   | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年5日                |
| 950          | 2016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28年度) | 業務課長(利用審査係)        | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日  | 紙    | 4F事務室45-2、3 | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年8日<br>CDあり        |
| 951          | 2015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27年度)       | 業務課長(利用審査係)        | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日  | 紙    | 4F事務室49-2   | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年                  |
| 952          | 2016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28年度)       | 業務課長(利用審査係)        | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日  | 紙    | 4F事務室45-2   | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年                  |
| 953          | 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)        | 2014年4月1日 | 8年      | 2022年3月31日  | 紙    | 4F事務室44-3   | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年<br>2019年4月1日から延長 |
| 954          | 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)        | 2015年4月1日 | 7年      | 2022年3月31日  | 紙    | 4F事務室44-3   | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年<br>2020年4月1日から延長 |
| 955          | 2014年度 | 利用請求         | 請求      | 移管元機関照会回答ファイル(平成26年度)           | 業務課長(利用審査係)        | 2016年4月1日 | 6年      | 2022年3月31日  | 紙    | 4F事務室44-3   | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年<br>2021年4月1日から延長 |
| 956          | 2015年度 | 利用請求         | 請求      | 移管元機関照会回答ファイル(平成27年度)           | 業務課長(利用審査係)        | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日  | 紙    | 4F事務室49-2   | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年                  |
| 957          | 2014年度 | 利用請求         | 請求      | 第三者意見照会(平成26年度)                 | 業務課長(利用審査係)        | 2016年4月1日 | 6年      | 2022年3月31日  | 紙    | 4F事務室44-3   | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年<br>2021年4月1日から延長 |
| 958          | 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)        | 2015年4月1日 | 7年      | 2022年3月31日  | 紙    | 4F事務室44-3   | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年<br>2020年4月1日から延長 |
| 959          | 2015年度 | 利用請求         | 請求      | 利用請求取り下げ表(平成27年度)               | 業務課長(利用審査係)        | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日  | 紙    | 4F事務室49-2   | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年                  |
| 960          | 2016年度 | 利用請求         | 請求      | 利用請求取り下げ表(平成28年度)               | 業務課長(利用審査係)        | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日  | 紙    | 4F事務室45-2   | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年                  |
| 961          | 2015年度 | 業務運営方針・計画等   | 調査研究    | 監事監査における指摘事項に対する措置              | 業務課長(利用審査係)        | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日  | 紙    | 4F事務室44-2   | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  |  |
| 962          | 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 | 8年      | 2021年12月31日 | 電子媒体 | サーバー内       | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  | 2019年1月1日から保存期間延長                        |
| 963          | 2014年度 | 保存・利用状況報告    | 連絡調整    | 利用決定一覧表(平成26年)                  | 業務課長(利用審査係)        | 2015年1月1日 | 7年      | 2021年12月31日 | 電子媒体 | サーバー内       | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  | 2020年1月1日から保存期間延長                        |
| 964          | 2015年度 | 保存・利用状況報告    | 連絡調整    | 利用決定一覧表(平成27年)                  | 業務課長(利用審査係)        | 2016年1月1日 | 6年      | 2021年12月31日 | 電子媒体 | サーバー内       | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  | 2021年1月1日から保存期間延長                        |
| 965          | 2016年度 | 保存・利用状況報告    | 連絡調整    | 利用決定一覧表(平成28年)                  | 業務課長(利用審査係)        | 2017年1月1日 | 5年      | 2021年12月31日 | 電子媒体 | サーバー内       | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  |  |
| 966          | 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 | 8年      | 2022年3月31日  | 電子媒体 | サーバー内       | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  | 2019年4月1日から保存期間延長                        |
| 967          | 2014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26年度)             | 業務課長(利用審査係)        | 2015年4月1日 | 7年      | 2022年3月31日  | 電子媒体 | サーバー内       | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  | 2020年4月1日から保存期間延長                        |
| 968          | 2015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27年度)             | 業務課長(利用審査係)        | 2016年4月1日 | 6年      | 2022年3月31日  | 電子媒体 | サーバー内       | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  | 2021年4月1日から保存期間延長                        |
| 969          | 2016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28年度)             | 業務課長(利用審査係)        | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日  | 電子媒体 | サーバー内       | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  |  |
| 970          | 2014年度 | 規程改正         | 決裁等     | 国立公文書館中間書庫業務要綱等決裁文書(平成26年度)     | 統括公文書専門官(移管(受入)担当) | 2015年4月1日 | 30年     | 2045年3月31日  | 紙    | 4F事務室4-14   | 業務課長(受入管理係)    | 廃棄  |  |
| 971          | 2014年度 | 規程改正         | 調査研究    | 国立公文書館中間書庫に対する要望に関するヒアリング       | 統括公文書専門官(移管(受入)担当) | 2015年4月1日 | 30年     | 2045年3月31日  | 紙    | 4F事務室4-14   | 業務課長(受入管理係)    | 廃棄  |  |
| 972          | 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    | 4F事務室4-14   | 業務課長(受入管理係)    | 廃棄  |  |
| 973          | 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          | 紙    | 4F事務室4-14   | 業務課長(受入管理係)    | 廃棄  |  |
| 974          | 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    | 4F事務室4-14   | 業務課長(受入管理係)    | 廃棄  |  |
| 975          | 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    | 4F事務室4-14   | 業務課長(受入管理係)    | 廃棄  |  |
| 976          | 2014年度 | 中間書庫         | 委託      | 平成26年度意向調査                      | 統括公文書専門官(移管(受入)担当) | 2015年4月1日 | 委託終了後5年 | 未定          | 紙    | 4F事務室4-14   | 業務課長(受入管理係)    | 廃棄  |  |
| 977          | 2015年度 | 中間書庫         | 委託      | 平成27年度意向調査                      | 業務課長(受入管理係)        | 2016年4月1日 | 委託終了後5年 | 未定          | 電子媒体 | サーバー内       | 業務課長(受入管理係)    | 廃棄  |  |
| 978          | 2016年度 | 中間書庫         | 委託      | 平成28年度意向調査                      | 業務課長(受入管理係)        | 2017年4月1日 | 委託終了後5年 | 未定          | 電子媒体 | サーバー内       | 業務課長(受入管理係)    | 廃棄  |  |
| 979          | 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    | 4F事務室4-14   | 業務課長(受入管理係)    | 廃棄  | 「平成23年度受託確認書・送付目録」と合綴                    |
| 980          | 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    | 4F事務室4-14   | 業務課長(受入管理係)    | 廃棄  | 「平成24年度受託確認書・送付目録」と合綴                    |
| 981          | 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    | 4F事務室4-14   | 業務課長(受入管理係)    | 廃棄  | 平成25年度受託確認書・送付目録」と合綴                     |

| 作成・取得<br>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<br>別  | 保管場所 | 管理者           | 保存期間満<br>了時の措置       | 備 考 |   |
|--------------|--------|--------------------------------|---------|--|--------------------------|-----------|-------------|------------|------|---------------|----------------------|-----|---|
|              | 大分類    | 中分類                            | 名称(小分類) |  |                          |           |             |            |      |               |                      |     |   |
| 982          | 2014年度 | 中間書庫                           | 委託      | 平成26年度委託申込書                                      | 統括公文書専門官<br>(移管(受入)担当)   | 2015年4月1日 | 委託終了<br>後5年 | 未定         | 紙    | 4F事務室<br>4-14 | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 「平成26年度受託確認書・送付<br>目録」と合綴                   |
| 983          | 2015年度 | 中間書庫                           | 委託      | 平成27年度委託申込書                                      | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2016年4月1日 | 委託終了<br>後5年 | 未定         | 紙    | 4F事務室<br>4-14 | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 「平成27年度受託確認書・送付<br>目録」と合綴                   |
| 984          | 2016年度 | 中間書庫                           | 委託      | 平成28年度委託申込書                                      | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2017年4月1日 | 委託終了<br>後5年 | 未定         | 紙    | 4F事務室<br>4-14 | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 「平成28年度受託確認書・送付<br>目録」と合綴                   |
| 985          | 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<br>(移管(受入)担当)   | 2012年4月1日 | 委託終了<br>後5年 | 未定         | 紙    | 4F事務室<br>4-14 | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 「平成23年度受託確認書・委託<br>申込書」と合綴                  |
| 986          | 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<br>(移管(受入)担当)   | 2013年4月1日 | 委託終了<br>後5年 | 未定         | 紙    | 4F事務室<br>4-14 | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 「平成24年度受託確認書・委託<br>申込書」と合綴                  |
| 987          | 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<br>(移管(受入)担当)   | 2014年4月1日 | 委託終了<br>後5年 | 未定         | 紙    | 4F事務室<br>4-14 | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 「平成25年度受託確認書・委託<br>申込書」と合綴                  |
| 988          | 2014年度 | 中間書庫                           | 受入れ     | 平成26年度送付目録                                       | 統括公文書専門官<br>(移管(受入)担当)   | 2015年4月1日 | 委託終了<br>後5年 | 未定         | 紙    | 4F事務室<br>4-14 | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 「平成26年度受託確認書・委託<br>申込書」と合綴                  |
| 989          | 2015年度 | 中間書庫                           | 受入れ     | 平成27年度送付目録                                       | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2016年4月1日 | 委託終了<br>後5年 | 未定         | 紙    | 4F事務室<br>4-14 | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 「平成27年度受託確認書・委託<br>申込書」と合綴                  |
| 990          | 2016年度 | 中間書庫                           | 受入れ     | 平成28年度送付目録                                       | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2017年4月1日 | 委託終了<br>後5年 | 未定         | 紙    | 4F事務室<br>4-14 | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 「平成28年度受託確認書・委託<br>申込書」と合綴                  |
| 991          | 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<br>(移管(受入)担当)   | 2012年4月1日 | 委託終了<br>後5年 | 未定         | 紙    | 4F事務室<br>4-14 | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 「平成23年度送付目録・委託申<br>込書」と合綴                   |
| 992          | 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<br>(移管(受入)担当)   | 2013年4月1日 | 委託終了<br>後5年 | 未定         | 紙    | 4F事務室<br>4-14 | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 「平成24年度送付目録・委託申<br>込書」と合綴                   |
| 993          | 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<br>(移管(受入)担当)   | 2014年4月1日 | 委託終了<br>後5年 | 未定         | 紙    | 4F事務室<br>4-14 | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 「平成25年度送付目録・委託申<br>込書」と合綴                   |
| 994          | 2014年度 | 中間書庫                           | 受入れ     | 平成26年度受託確認書                                      | 統括公文書専門官<br>(移管(受入)担当)   | 2015年4月1日 | 委託終了<br>後5年 | 未定         | 紙    | 4F事務室<br>4-14 | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 「平成26年度送付目録・委託申<br>込書」と合綴                   |
| 995          | 2015年度 | 中間書庫                           | 受入れ     | 平成27年度受託確認書                                      | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2016年4月1日 | 委託終了<br>後5年 | 未定         | 紙    | 4F事務室<br>4-14 | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 「平成27年度送付目録・委託申<br>込書」と合綴                   |
| 996          | 2016年度 | 中間書庫                           | 受入れ     | 平成28年度受託確認書                                      | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2017年4月1日 | 委託終了<br>後5年 | 未定         | 紙    | 4F事務室<br>4-14 | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 「平成28年度送付目録・委託申<br>込書」と合綴                   |
| 997          | 2011年度 | 中間書庫                           | 管理      | 受託文書台帳   | 統括公文書専門官<br>(移管(受入)担当)   | 2012年4月1日 | 常用          | 未定         | 電子媒体 | サーバー<br>内     | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  |   |
| 998          | 2016年度 | 中間書庫                           | 連絡調整    | 平成28年度委託機関との連絡調整                                 | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2017年4月1日 | 5年          | 2022年3月31日 | 電子媒体 | サーバー<br>内     | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  |   |
| 999          | 2016年度 | 中間書庫                           | 連絡調整    | 平成28年度受託状況報告                                     | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2017年4月1日 | 5年          | 2022年3月31日 | 電子媒体 | サーバー<br>内     | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  |   |
| 1000         | 2016年度 | 中間書庫                           | 決裁等     | 平成28年度作業依頼等決裁書                                   | 統括公文書専門官<br>(移管(受入)担当)   | 2017年4月1日 | 5年          | 2022年3月31日 | 紙    | 4F事務室<br>4-14 | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  |   |
| 1001         | 2017年度 | 特定歴史公文書等<br>の保存等               | 決裁      | 保存用品購入・作業依頼決裁書<br>(平成29年度)                       | 業務課長<br>(保存係)            | 2018年4月1日 | 5年          | 2023年3月31日 | 紙    | 2F事務室<br>保-1  | 業務課長(保存係)            | 廃棄  |   |
| 1002         | 2017年度 | 利用の促進(デジタル<br>アーカイブに関する<br>もの) | 決裁等     | デジタル画像作成等決裁(平成<br>29年度)                          | 業務課長<br>(保存係)            | 2018年4月1日 | 5年          | 2023年3月31日 | 紙    | 2F事務室<br>保-1  | 業務課長(保存係)            | 廃棄  |   |
| 1003         | 2017年度 | 利用の促進(デジタル<br>アーカイブに関する<br>もの) | 決裁等     | 複製物作成に係る特定歴史公文<br>書等の事前確認等業務について<br>(平成29年度)     | 業務課長<br>(保存係)            | 2018年4月1日 | 5年          | 2023年3月31日 | 紙    | 2F事務室<br>保-1  | 業務課長(保存係)            | 廃棄  |   |
| 1004         | 2017年度 | 利用の促進(デジタル<br>アーカイブに関する<br>もの) | 決裁等     | 特定歴史公文書等(大判特殊資<br>料)のデジタル画像等データの作<br>成業務(平成29年度) | 業務課長<br>(保存係)            | 2018年4月1日 | 5年          | 2023年3月31日 | 紙    | 2F事務室<br>保-1  | 業務課長(保存係)            | 廃棄  |   |
| 1005         | 2017年度 | 特定歴史公文書等<br>の保存等               | 目録公開    | 公文書等の目録の公開について<br>(平成29年度)                       | 業務課長<br>(目録係)            | 2018年4月1日 | 無期限         | 未定         | 紙    | 4F事務室<br>4-4  | 業務課長(目録係)            | 廃棄  |   |
| 1006         | 2017年度 | 中間書庫                           | 決裁等     | 平成29年度作業依頼等決裁書                                   | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2018年4月1日 | 5年          | 2023年3月31日 | 紙    | 4F事務室<br>4-14 | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  |   |
| 1007         | 2017年度 | 中間書庫                           | 連絡調整    | 平成29年度委託機関との連絡調整                                 | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2018年4月1日 | 5年          | 2023年3月31日 | 電子媒体 | サーバー<br>内     | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  |   |
| 1008         | 2017年度 | 中間書庫                           | 連絡調整    | 平成29年度受託状況報告                                     | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2018年4月1日 | 5年          | 2023年3月31日 | 電子媒体 | サーバー<br>内     | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  |   |
| 1009         | 2017年度 | 中間書庫                           | 委託      | 平成29年度委託申込書                                      | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2018年4月1日 | 委託終了<br>後5年 | 未定         | 紙    | 4F事務室<br>4-14 | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 「平成29年度受託確認書・送付<br>目録」と合綴                   |
| 1010         | 2017年度 | 中間書庫                           | 委託      | 平成29年度意向調査                                       | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2018年4月1日 | 委託終了<br>後5年 | 未定         | 電子媒体 | サーバー<br>内     | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  |   |
| 1011         | 2017年度 | 中間書庫                           | 受入れ     | 平成29年度受託確認書                                      | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2018年4月1日 | 委託終了<br>後5年 | 未定         | 紙    | 4F事務室<br>4-14 | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 「平成29年度送付目録・委託申<br>込書」と合綴                   |
| 1012         | 2017年度 | 中間書庫                           | 受入れ     | 平成29年度送付目録                                       | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2018年4月1日 | 委託終了<br>後5年 | 未定         | 紙    | 4F事務室<br>4-14 | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 「平成29年度受託確認書・委託<br>申込書」と合綴                  |
| 1013         | 2017年度 | 特定歴史公文書等<br>の保存等               | 決裁      | 修復用品購入決裁(平成29年<br>度)                             | 業務課長<br>(修復係)            | 2018年4月1日 | 5年          | 2023年3月31日 | 紙    | 2F事務室<br>51-1 | 業務課長(修復係)            | 廃棄  | 平成28年度～29年度を合綴                              |
| 1014         | 2017年度 | 経理                             | 決裁      | 平成29年度 物品購入決裁書                                   | 業務課長<br>(総括係)            | 2018年4月1日 | 5年          | 2023年3月31日 | 紙    | 4F事務室<br>4-12 | 業務課長(総括係)            | 廃棄  | 「平成30年度 物品購入決裁<br>書」,「平成27年度物品購入決裁<br>書」と合綴 |
| 1015         | 2017年度 | 経理                             | 決裁等     | 平成29年度 旅行命令決裁書                                   | 業務課長<br>(総括係)            | 2018年4月1日 | 5年          | 2023年3月31日 | 紙    | 4F事務室<br>4-12 | 業務課長(総括係)            | 廃棄  |   |
| 1016         | 2017年度 | 専門的技術的助言<br>等                  | 実施      | 水損行政文書等の救援実施等<br>(平成29年度)                        | 業務課長<br>(総括係)            | 2018年4月1日 | 10年         | 2028年3月31日 | 紙    | 4F事務室<br>4-12 | 業務課長(総括係)            | 廃棄  |   |
| 1017         | 2017年度 | 人事管理                           | 連絡調整    | 平成29年度 講師派遣承諾書                                   | 業務課長<br>(総括係)            | 2018年4月1日 | 5年          | 2023年3月31日 | 紙    | 4F事務室<br>4-12 | 業務課長(総括係)            | 廃棄  |   |
| 1018         | 2017年度 | 経理                             | 決裁等     | 平成29年度公文書等の運搬等業<br>務決裁書                          | 業務課長<br>(総括係)            | 2018年4月1日 | 5年          | 2023年3月31日 | 紙    | 4F事務室<br>4-12 | 業務課長(総括係)            | 廃棄  |   |
| 1019         | 2017年度 | 経理                             | 決裁等     | NAA資料保管業務申告書に係る<br>決裁書                           | 業務課長<br>(総括係)            | 2018年4月1日 | 5年          | 2023年3月31日 | 紙    | 4F事務室<br>4-12 | 業務課長(総括係)            | 廃棄  |   |
| 1020         | 2017年度 | 利用の促進(デジタル<br>アーカイブに関する<br>もの) | 決裁等     | デジタルアーカイブの推進・連携<br>等決裁(平成29年度)                   | 業務課長<br>(デジタルアーカイ<br>ブ係) | 2018年4月1日 | 5年          | 2023年3月31日 | 紙    | 4F事務室<br>4-9  | 業務課長(デジタル<br>アーカイブ係) | 廃棄  |   |
| 1021         | 2016年度 | 利用の促進(デジタル<br>アーカイブに関する<br>もの) | 決裁等     | 購入決裁(平成28年度)                                     | 業務課長<br>(デジタルアーカイ<br>ブ係) | 2017年4月1日 | 5年          | 2022年3月31日 | 紙    | 4F事務室<br>4-9  | 業務課長(デジタル<br>アーカイブ係) | 廃棄  | 平成28年～令和元年合綴                                |

|      | 作成・取得<br>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<br>別 | 保管場所                | 管理者              | 保存期間満<br>了時の措置 | 備 考  |
|------|--------------|---|------------|--------------------------------------|----------------------|-----------|------|-------------|-----------|---------------------|------------------|----------------|--|
|      |              | 大分類                                     | 中分類        | 名称(小分類)                              |                      |           |      |             |           |                     |                  |                |  |
| 1022 | 2017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        | 購入決裁(平成29年度)                         | 業務課長<br>(デジタルアーカイブ係) | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日  | 紙         | 4F事務室<br>4-9        | 業務課長(デジタルアーカイブ係) | 廃棄             | 平成28年～令和元年合綴   |
| 1023 | 2017年度       | 利用の促進(デジタルアーカイブに関するもの)                  | 運用報告       | システム運用報告書(平成29年度)                    | 業務課長<br>(電子情報第一係)    | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日  | 電子        | サーバー<br>内           | 業務課長(デジタルアーカイブ係) | 廃棄             |  |
| 1024 | 2017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) | 運用報告       | システム運用報告書(平成29年度)                    | 業務課長<br>(電子公文書係)     | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日  | 紙         | 4F事務室<br>4-10       | 業務課長(電子公文書係)     | 廃棄             |  |
| 1025 | 2017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29年度分作業記録                          | 業務課長<br>(電子公文書係)     | 2018年4月1日 | 常用   | 未定          | 電子        | 電子公文書等シ<br>ステム      | 業務課長(電子公文書係)     | 廃棄             |  |
| 1026 | 2017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29年度分メタデータ                         | 業務課長<br>(電子公文書係)     | 2018年4月1日 | 常用   | 未定          | 電子        | 電子公文書等シ<br>ステム      | 業務課長(電子公文書係)     | 廃棄             |  |
| 1027 | 2017年度       | 利用請求                                    | 請求         | 利用決定通知書・方法申出書(写しの交付)平成29年度           | 業務課長<br>(利用係)        | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日  | 紙         | 2F事務室<br>5-3        | 業務課長(利用係)        | 廃棄             | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年3割  |
| 1028 | 2017年度       | 利用請求                                    | 請求         | 利用決定通知書(移管元行政機関等)平成29年度              | 業務課長<br>(利用係)        | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日  | 紙         | 2F事務室<br>6-3        | 業務課長(利用係)        | 廃棄             | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年2割  |
| 1029 | 2017年度       | 利用請求                                    | 請求         | 利用請求取り下げ表(平成29年度)※本館                 | 業務課長<br>(利用係)        | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日  | 紙         | 2F事務室<br>6-4        | 業務課長(利用係)        | 廃棄             |  |
| 1030 | 2017年度       | 利用請求                                    | 請求         | 利用請求取り下げ表(平成29年度)※分館                 | 業務課長<br>(利用係)        | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日  | 紙         | 2F事務室<br>6-4        | 業務課長(利用係)        | 廃棄             |  |
| 1031 | 2017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29年度)   | 業務課長<br>(利用係)        | 2018年4月1日 | 7年   | 2025年3月31日  | 電子媒体      | サーバー<br>内           | 業務課長(利用係)        | 廃棄             |  |
| 1032 | 2017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29年度)     | 業務課長<br>(利用係)        | 2018年4月1日 | 7年   | 2025年3月31日  | 紙         | 2F事務室<br>ステール<br>棚⑨ | 業務課長(利用係)        | 廃棄             | 6割   |
| 1033 | 2017年度       | 写しの交付等                                  | 手数料等       | 平成29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<br>(利用係)        | 2018年4月1日 | 7年   | 2025年3月31日  | 紙         | 2F事務室<br>ステール<br>棚⑨ | 業務課長(利用係)        | 廃棄             |  |
| 1034 | 2017年度       | 経理                                      | 決裁等        | 購入決裁(平成29年度)                         | 業務課長<br>(利用審査係)      | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日  | 紙         | 4F事務室<br>43-2       | 業務課長(利用審査係)      | 廃棄             |  |
| 1035 | 2017年度       | 利用請求                                    | 請求         | 利用決定通知書・方法申出書(平成29年度)                | 業務課長<br>(利用審査係)      | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日  | 紙         | 4F事務室<br>44-1       | 業務課長(利用審査係)      | 廃棄             | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年4割  |
| 1036 | 2017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29年度)      | 業務課長<br>(利用審査係)      | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日  | 紙         | 4F事務室<br>43-1,2     | 業務課長(利用審査係)      | 廃棄             | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年6割  |
| 1037 | 2017年度       | 利用請求                                    | 請求         | 自己を本人とする個人情報の開覧申込(平成29年度)            | 業務課長<br>(利用審査係)      | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日  | 紙         | 4F事務室<br>43-2       | 業務課長(利用審査係)      | 廃棄             | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年  |
| 1038 | 2017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29年度)                     | 業務課長<br>(利用審査係)      | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日  | 紙         | 4F事務室<br>43-1       | 業務課長(利用審査係)      | 廃棄             |  |
| 1039 | 2017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29年度)              | 業務課長<br>(利用審査係)      | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日  | 紙         | 4F事務室<br>43-1       | 業務課長(利用審査係)      | 廃棄             |  |
| 1040 | 2017年度       | 利用請求                                    | 請求         | 利用制限の範囲の修正                           | 業務課長<br>(利用審査係)      | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日  | 紙         | 4F事務室<br>43-2       | 業務課長(利用審査係)      | 廃棄             | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年  |
| 1041 | 2017年度       | 特定歴史公文書等の保存等                            | 利用制限区分     | 平成29年度調査・検討資料(民事判決原本・裁判文書)           | 業務課長<br>(利用審査係)      | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日  | 紙         | 4F事務室<br>43-1       | 業務課長(利用審査係)      | 廃棄             |  |
| 1042 | 2017年度       | 保存・利用状況報告                               | 連絡調整       | 利用決定一覧表(平成29年)                       | 業務課長<br>(利用審査係)      | 2018年1月1日 | 5年   | 2022年12月31日 | 電子媒体      | サーバー<br>内           | 業務課長(利用審査係)      | 廃棄             |  |
| 1043 | 2017年度       | 利用請求                                    | 請求         | 第三者意見照会(平成29年度)                      | 業務課長<br>(利用審査係)      | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日  | 紙         | 4F事務室<br>43-2       | 業務課長(利用審査係)      | 廃棄             | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年DVDあり   |
| 1044 | 2017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<br>(受入管理係)      | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日  | 電子媒体      | サーバー<br>内           | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄             |  |
| 1045 | 2017年度       | 特定歴史公文書等の保存等                            | 文書受入れ      | 平成29年度移管の依頼                          | 業務課長<br>(受入管理係)      | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日  | 紙         | 4F事務室<br>4-17       | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄             | 平成25～28年度移管の依頼と合綴  |
| 1046 | 2017年度       | 特定歴史公文書等の保存等                            | 文書受入れ      | 平成29年度移管送付目録(行政機関)                   | 業務課長<br>(受入管理係)      | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日  | 紙         | 4F事務室<br>4-17       | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄             | 「平成29年度利用制限意見書(行政機関)」と合綴   |
| 1047 | 2017年度       | 特定歴史公文書等の保存等                            | 文書受入れ      | 平成29年度移管送付目録(司法府)                    | 業務課長<br>(受入管理係)      | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日  | 紙         | 4F事務室<br>4-16       | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄             | 平成27年度～令和2年度移管送付目録、利用制限意見書合冊(1冊)                                     |
| 1048 | 2017年度       | 特定歴史公文書等の保存等                            | 文書受入れ      | 平成29年度移管送付目録(独立行政法人等)                | 業務課長<br>(受入管理係)      | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日  | 紙         | 4F事務室<br>4-16       | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄             | 平成23年度～平成31年度移管送付目録、利用制限意見書合冊(1冊)                                    |
| 1049 | 2017年度       | 特定歴史公文書等の保存等                            | 文書受入れ      | 平成29年度移管文書の申出(行政機関)                  | 業務課長<br>(受入管理係)      | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日  | 電子媒体      | サーバー<br>内           | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄             |  |
| 1050 | 2017年度       | 特定歴史公文書等の保存等                            | 文書受入れ      | 平成29年度公文書等移管計画(司法府)                  | 業務課長<br>(受入管理係)      | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日  | 紙         | 4F事務室<br>4-17       | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄             |  |
| 1051 | 2017年度       | 特定歴史公文書等の保存等                            | 文書受入れ      | 平成29年度法人からの移管申出(希望・回答)               | 業務課長<br>(受入管理係)      | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日  | 紙         | 4F事務室<br>4-17       | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄             | 2冊   |
| 1052 | 2017年度       | 特定歴史公文書等の保存等                            | 文書受入れ      | 平成29年度法人文書受入までの準備に係る事務連絡             | 業務課長<br>(受入管理係)      | 2018年4月1日 | 10年  | 2028年3月31日  | 電子媒体      | サーバー<br>内           | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄             |  |
| 1053 | 2017年度       | 特定歴史公文書等の保存等                            | 保存及び利用条件   | 平成29年度寄贈申出書(決裁書類)                    | 業務課長<br>(受入管理係)      | 2018年4月1日 | 無期限  | 未定          | 紙         | 4F事務室<br>4-16       | 業務課長(受入管理係)      | 移管             | 平成21年度～23年度、26年度、28年度寄贈申出書(決裁書類)、平成23年度、25年度、26年度、28年度寄託申出書(決裁書類)と合綴 |
| 1054 | 2017年度       | 特定歴史公文書等の保存等                            | 保存及び利用条件   | 平成29年度寄託契約書(決裁書類)                    | 業務課長<br>(受入管理係)      | 2018年4月1日 | 無期限  | 未定          | 紙         | 4F事務室<br>4-14       | 業務課長(受入管理係)      | 移管             | 平成21年度～23年度、26年度、28年度寄贈申出書(決裁書類)、平成23年度、25年度、26年度、28年度寄託申出書(決裁書類)と合綴 |
| 1055 | 2017年度       | 特定歴史公文書等の保存等                            | 保存及び利用条件   | 平成29年度受領文書目録(行政機関)                   | 業務課長<br>(受入管理係)      | 2018年4月1日 | 無期限  | 未定          | 紙         | 4F事務室<br>4-17       | 業務課長(受入管理係)      | 移管             |  |
| 1056 | 2017年度       | 特定歴史公文書等の保存等                            | 保存及び利用条件   | 平成29年度受領文書目録(司法府)                    | 業務課長<br>(受入管理係)      | 2018年4月1日 | 無期限  | 未定          | 紙         | 4F事務室<br>4-17       | 業務課長(受入管理係)      | 移管             | 平成26年度～令和2年度受領文書目録(司法府)合冊(1冊)  |
| 1057 | 2017年度       | 特定歴史公文書等の保存等                            | 保存及び利用条件   | 平成29年度受領文書目録(独立行政法人等)                | 業務課長<br>(受入管理係)      | 2018年4月1日 | 無期限  | 未定          | 紙         | 4F事務室<br>4-17       | 業務課長(受入管理係)      | 移管             | 平成26年度～令和2年度受領文書目録合冊(1冊)   |
| 1058 | 2017年度       | 特定歴史公文書等の保存等                            | 保存及び利用条件   | 平成29年度利用制限意見書(独立行政法人等)               | 業務課長<br>(受入管理係)      | 2018年4月1日 | 無期限  | 未定          | 紙         | 4F事務室<br>4-16       | 業務課長(受入管理係)      | 移管             | 平成23年度～平成31年度移管送付目録、利用制限意見書合冊(1冊)                                    |
| 1059 | 2017年度       | 特定歴史公文書等の保存等                            | 保存及び利用条件   | 平成29年度利用制限意見書(行政機関)                  | 業務課長<br>(受入管理係)      | 2018年4月1日 | 無期限  | 未定          | 紙         | 4F事務室<br>4-16       | 業務課長(受入管理係)      | 移管             | 「平成29年度移管送付目録(行政機関)」と合綴  |
| 1060 | 2017年度       | 利用の促進                                   | 決裁等        | 平成29年度購入等依頼書                         | 業務課長<br>(受入管理係)      | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日  | 紙         | 4F事務室<br>4-16       | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄             |  |
| 1061 | 2017年度       | 情報公開                                    | 請求         | 開示決定等通知(平成29年度)                      | 業務課長<br>(受入管理係)      | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日  | 紙         | 4F事務室<br>4-14       | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄             | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年  |
| 1062 | 2018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30年度)               | 業務課長<br>(保存係)        | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日  | 紙         | 2F事務室<br>保-1        | 業務課長(保存係)        | 廃棄             |  |
| 1063 | 2018年度       | 特定歴史公文書等の保存等                            | 決裁         | 平成30年度複製物作成計画について                    | 業務課長<br>(保存係)        | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日  | 紙         | 2F事務室<br>保-1        | 業務課長(保存係)        | 廃棄             |  |
| 1064 | 2018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30年度)                  | 業務課長<br>(保存係)        | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日  | 紙         | 2F事務室<br>保-1        | 業務課長(保存係)        | 廃棄             |  |
| 1065 | 2018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        | 複製物作成に係る特定歴史公文書等の事前確認等業務について(平成30年度) | 業務課長<br>(保存係)        | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日  | 紙         | 2F事務室<br>保-1        | 業務課長(保存係)        | 廃棄             |  |
| 1066 | 2018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30年度)               | 業務課長<br>(目録係)        | 2019年4月1日 | 無期限  | 未定          | 紙         | 4F事務室<br>4-4        | 業務課長(目録係)        | 廃棄             |  |
| 1067 | 2018年度       | 経理                                      | 決裁等        | 物品購入決裁書(平成30年度)                      | 業務課長<br>(目録係)        | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日  | 紙         | 4F事務室<br>4-3        | 業務課長(目録係)        | 廃棄             |  |

| 作成・取得<br>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<br>別   | 保管場所 | 管理者                | 保存期間満<br>了時の措置       | 備 考 |   |
|--------------|--------|---|----------------|--|--------------------------|-----------|-------------|-------------|------|--------------------|----------------------|-----|---|
|              | 大分類    | 中分類   | 名称(小分類)        |  |                          |           |             |             |      |                    |                      |     |   |
| 1068         | 2018年度 | 中間書庫  | 決裁等            | 平成30年度作業依頼等決裁書                             | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2019年4月1日 | 5年          | 2024年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>4-14      | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 「平成28年度作業依頼等決裁書」、「平成29年度作業依頼等決裁書」と合綴      |
| 1069         | 2018年度 | 中間書庫  | 連絡調整           | 平成30年度委託機関との連絡調整                           | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2019年4月1日 | 5年          | 2024年3月31日  | 電子媒体 | サーバー<br>内          | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  |   |
| 1070         | 2018年度 | 中間書庫  | 連絡調整           | 平成30年度受託状況報告                               | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2019年4月1日 | 5年          | 2024年3月31日  | 電子媒体 | サーバー<br>内          | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  |   |
| 1071         | 2018年度 | 中間書庫  | 委託             | 平成30年度委託申込書                                | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2019年4月1日 | 委託終了<br>後5年 | 未定          | 紙    | 4F事務室<br>4-14      | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 「平成30年度受託確認書」、「平成30年度送付目録」と合綴             |
| 1072         | 2018年度 | 中間書庫  | 委託             | 平成30年度意向調査                                 | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2019年4月1日 | 委託終了<br>後5年 | 未定          | 電子媒体 | サーバー<br>内          | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  |   |
| 1073         | 2018年度 | 中間書庫  | 委託             | 平成30年度委託文書の解約                              | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2019年4月1日 | 委託終了<br>後5年 | 未定          | 紙    | 4F事務室<br>4-14      | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  |   |
| 1074         | 2018年度 | 中間書庫  | 受入れ            | 平成30年度受託確認書                                | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2019年4月1日 | 委託終了<br>後5年 | 未定          | 紙    | 4F事務室<br>4-14      | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 「平成30年度委託申込書」、「平成30年度送付目録」と合綴             |
| 1075         | 2018年度 | 中間書庫  | 受入れ            | 平成30年度送付目録                                 | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2019年4月1日 | 委託終了<br>後5年 | 未定          | 紙    | 4F事務室<br>4-14      | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 「平成30年度委託申込書」、「平成30年度送付目録」と合綴             |
| 1076         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等  | 決裁             | 修復用品購入決裁(平成30年度)                           | 業務課長<br>(修復係)            | 2019年4月1日 | 5年          | 2024年3月31日  | 紙    | 2F事務室<br>51-1      | 業務課長(修復係)            | 廃棄  |   |
| 1077         | 2018年度 | 経理  | 決裁等            | 平成30年度 旅行命令決裁書                             | 業務課長<br>(総括係)            | 2019年4月1日 | 5年          | 2024年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>4-12      | 業務課長(総括係)            | 廃棄  |   |
| 1078         | 2018年度 | 経理  | 決裁等            | 平成30年度 物品購入決裁書                             | 業務課長<br>(総括係)            | 2019年4月1日 | 5年          | 2024年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>4-12      | 業務課長(総括係)            | 廃棄  | 「平成29年度 物品購入決裁書」、「平成27年度物品購入決裁書」と合綴       |
| 1079         | 2018年度 | 専門的技術的助言<br>等   | 実施             | 水損行政文書等の救済実施等<br>(平成30年度)                  | 業務課長<br>(総括係)            | 2019年4月1日 | 10年         | 2029年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>4-12      | 業務課長(総括係)            | 廃棄  | 「水損行政文書等の救済実施等<br>(平成29年度)」と合綴            |
| 1080         | 2018年度 | 人事管理  | 連絡調整           | 平成30年度 講師派遣承諾書                             | 業務課長<br>(総括係)            | 2019年4月1日 | 5年          | 2024年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>4-12      | 業務課長(総括係)            | 廃棄  |   |
| 1081         | 2018年度 | 経理  | 決裁等            | 平成30年度 公文書等の運搬等<br>業務決裁書                   | 業務課長<br>(総括係)            | 2019年4月1日 | 5年          | 2024年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>4-12      | 業務課長(総括係)            | 廃棄  | 「平成29年度 公文書等の運搬<br>等業務決裁書」と合綴             |
| 1082         | 2018年度 | 経理  | 決裁等            | NAA資料保管業務申告書に係る<br>決裁書                     | 業務課長<br>(総括係)            | 2019年4月1日 | 5年          | 2024年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>4-12      | 業務課長(総括係)            | 廃棄  |   |
| 1083         | 2018年度 | 経理  | 決裁等            | NAA所蔵日系企業記録の受入に<br>係る目録データ作成及びくん蒸業<br>務決裁書 | 業務課長<br>(目録係)            | 2019年4月1日 | 5年          | 2024年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>4-12      | 業務課長(総括係)            | 廃棄  |   |
| 1084         | 2018年度 | 情報公開・個人情報<br>保護   | その他            | 特定個人情報等取扱担当者の指<br>名について                    | 業務課長<br>(総括係)            | 2019年4月1日 | 10年         | 2029年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>4-12      | 業務課長(総括係)            | 廃棄  |   |
| 1085         | 2018年度 | 利用の促進(デジタル<br>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<br>等決裁(平成30年度)             | 業務課長<br>(デジタルアーカイ<br>ブ係) | 2019年4月1日 | 5年          | 2024年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>4-9       | 業務課長(デジタル<br>アーカイブ係) | 廃棄  |   |
| 1086         | 2018年度 | 利用の促進(デジタル<br>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<br>成30年度)                  | 業務課長<br>(デジタルアーカイ<br>ブ係) | 2019年4月1日 | 5年          | 2024年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>4-9       | 業務課長(デジタル<br>アーカイブ係) | 廃棄  |   |
| 1087         | 2018年度 | 利用の促進(デジタル<br>アーカイブに関するもの)                              | 運用報告           | システム運用報告書(平成30年<br>度)                      | 業務課長<br>(電子情報第一係)        | 2019年4月1日 | 5年          | 2024年3月31日  | 電子   | サーバー<br>内          | 業務課長(デジタル<br>アーカイブ係) | 廃棄  |   |
| 1088         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等(電子公文<br>書等の移管・保<br>存・利用システムに<br>関するもの) | 運用報告           | システム運用報告書(平成30年<br>度)                      | 業務課長<br>(電子公文書係)         | 2019年4月1日 | 5年          | 2024年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>4-10      | 業務課長(電子公<br>文書係)     | 廃棄  |   |
| 1089         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等(電子公文<br>書等の移管・保<br>存・利用システムに<br>関するもの) | 保存管理等に<br>係る情報 | 平成30年度分作業記録                                | 業務課長<br>(電子公文書係)         | 2019年4月1日 | 常用          | 未定          | 電子   | 電子公文<br>書等シス<br>テム | 業務課長(電子公<br>文書係)     | 廃棄  |   |
| 1090         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等(電子公文<br>書等の移管・保<br>存・利用システムに<br>関するもの) | 保存管理等に<br>係る情報 | 平成30年度分メタデータ                               | 業務課長<br>(電子公文書係)         | 2019年4月1日 | 常用          | 未定          | 電子   | 電子公文<br>書等シス<br>テム | 業務課長(電子公<br>文書係)     | 廃棄  |   |
| 1091         | 2018年度 | 利用の促進   | 決裁等            | 購入・保守点検決裁(平成30年<br>度)                      | 業務課長<br>(利用係)            | 2019年4月1日 | 5年          | 2024年3月31日  | 紙    | 2F事務室<br>1-3       | 業務課長(利用係)            | 廃棄  | 2冊  |
| 1092         | 2018年度 | 利用請求  | 請求             | 利用決定通知書・方法申出書(写<br>しの交付)平成30年度             | 業務課長<br>(利用係)            | 2020年4月1日 | 5年          | 2025年3月31日  | 紙    | 2F事務室<br>5-2       | 業務課長(利用係)            | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に<br>係る特定日以後5年<br>3冊         |
| 1093         | 2018年度 | 利用請求  | 請求             | 利用決定通知書(行政利用) 平<br>成30年度                   | 業務課長<br>(利用係)            | 2020年4月1日 | 5年          | 2025年3月31日  | 紙    | 2F事務室<br>6-3       | 業務課長(利用係)            | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に<br>係る特定日以後5年<br>2冊         |
| 1094         | 2018年度 | 利用請求  | 請求             | 利用請求取り下げ表(平成30年<br>度)                      | 業務課長<br>(利用係)            | 2019年4月1日 | 5年          | 2024年3月31日  | 紙    | 2F事務室<br>6-4       | 業務課長(利用係)            | 廃棄  | 2冊(本館・分館)                                 |
| 1095         | 2018年度 | 利用の促進   | 帳簿等            | 写しの交付・特別複写 進行管理<br>簿・売上管理簿(平成30年度)         | 業務課長<br>(利用係)            | 2019年4月1日 | 7年          | 2026年3月31日  | 電子媒体 | サーバー<br>内          | 業務課長(利用係)            | 廃棄  |   |
| 1096         | 2018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<br>等に係る手数料等通知(平成30<br>年度)   | 業務課長<br>(利用係)            | 2019年4月1日 | 7年          | 2026年3月31日  | 紙    | 2F事務室<br>5-1       | 業務課長(利用係)            | 廃棄  | 6冊  |
| 1097         | 2018年度 | 写しの交付等  | 手数料等           | 平成30年度特定歴史公文書等の<br>写しの交付等申請書・承認書(後<br>納)   | 業務課長<br>(利用係)            | 2019年4月1日 | 7年          | 2026年3月31日  | 紙    | 2F事務室<br>5-1       | 業務課長(利用係)            | 廃棄  |   |
| 1098         | 2018年度 | 利用の促進   | 申込・実施          | 特定歴史公文書等貸出書(平成<br>30年度)                    | 業務課長<br>(利用係)            | 2019年4月1日 | 3年          | 2022年3月31日  | 紙    | 2F事務室<br>6-4       | 業務課長(利用係)            | 廃棄  | 3冊  |
| 1099         | 2018年度 | 経理  | 決裁等            | 購入決裁(平成30年度)                               | 業務課長<br>(利用審査係)          | 2019年4月1日 | 5年          | 2024年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>43-3      | 業務課長(利用審<br>査係)      | 廃棄  |   |
| 1100         | 2018年度 | 利用請求  | 請求             | 利用決定通知書・方法申出書(平<br>成30年度)                  | 業務課長<br>(利用審査係)          | 2020年4月1日 | 5年          | 2025年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>44-2      | 業務課長(利用審<br>査係)      | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に<br>係る特定日以後5年<br>4冊         |
| 1101         | 2018年度 | 利用請求  | 請求             | 利用決定通知書・方法申出書(合<br>議)つばし館分(平成30年度)         | 業務課長<br>(利用審査係)          | 2020年4月1日 | 5年          | 2025年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>43-3      | 業務課長(利用審<br>査係)      | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に<br>係る特定日以後5年<br>8冊         |
| 1102         | 2018年度 | 利用請求  | 請求             | 自己を本人とする個人情報の開<br>覧申込(平成30年度)              | 業務課長<br>(利用審査係)          | 2020年4月1日 | 5年          | 2025年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>43-3      | 業務課長(利用審<br>査係)      | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に<br>係る特定日以後5年               |
| 1103         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等  | 利用制限区分         | 利用制限区分決定(平成30年<br>度)                       | 業務課長<br>(利用審査係)          | 2019年4月1日 | 10年         | 2029年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>43-2      | 業務課長(利用審<br>査係)      | 廃棄  |   |
| 1104         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等  | 利用制限区分         | 利用制限区分変更(積極的審査)<br>(平成30年度)                | 業務課長<br>(利用審査係)          | 2019年4月1日 | 10年         | 2029年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>43-2      | 業務課長(利用審<br>査係)      | 廃棄  |   |
| 1105         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等  | 利用制限区分         | 平成30年度調査・検討資料(民<br>事判決原本・裁判文書)             | 業務課長<br>(利用審査係)          | 2019年4月1日 | 10年         | 2029年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>43-2      | 業務課長(利用審<br>査係)      | 廃棄  |   |
| 1106         | 2018年度 | 保存・利用状況報<br>告   | 連絡調整           | 利用決定一覧表(平成30年)                             | 業務課長<br>(利用審査係)          | 2019年1月1日 | 5年          | 2023年12月31日 | 電子媒体 | サーバー<br>内          | 業務課長(利用審<br>査係)      | 廃棄  |   |
| 1107         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等  | 文書受入れ          | 移管事務担当者連絡会議配付資<br>料                        | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2019年4月1日 | 10年         | 2029年3月31日  | 電子媒体 | サーバー<br>内          | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  |   |
| 1108         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等  | 文書受入れ          | 平成30年度移管の依頼                                | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2019年4月1日 | 10年         | 2029年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>4-17      | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  |   |
| 1109         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等  | 文書受入れ          | 平成30年度移管送付目録(行政<br>機関)                     | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2019年4月1日 | 10年         | 2029年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>4-16      | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 「平成30年度利用制限意見書<br>(行政機関)」と合綴              |
| 1110         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等  | 文書受入れ          | 平成30年度移管送付目録(司法<br>府)                      | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2019年4月1日 | 10年         | 2029年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>4-16      | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 平成27年度～令和2年度移管送<br>付目録・利用制限意見書合冊(1<br>冊)  |
| 1111         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等  | 文書受入れ          | 平成30年度移管送付目録(独立<br>行政法人等)                  | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2019年4月1日 | 10年         | 2029年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>4-16      | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 平成23年度～平成31年度移管<br>送付目録・利用制限意見書合冊<br>(1冊) |
| 1112         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等  | 文書受入れ          | 平成30年度移管文書の申出(行<br>政機関)                    | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2019年4月1日 | 10年         | 2029年3月31日  | 電子媒体 | サーバー<br>内          | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  |   |
| 1113         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等  | 文書受入れ          | 平成30年度公文書等移管計画<br>(司法府)                    | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2019年4月1日 | 10年         | 2029年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>4-17      | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  |   |
| 1114         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等  | 文書受入れ          | 平成30年度法人からの移管申出<br>(希望・回答)                 | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2019年4月1日 | 10年         | 2029年3月31日  | 紙    | 4F事務室<br>4-17      | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  | 2冊  |
| 1115         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等  | 文書受入れ          | 平成30年度法人文書受入までの<br>準備に係る事務連絡               | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2019年4月1日 | 10年         | 2029年3月31日  | 電子媒体 | サーバー<br>内          | 業務課長(受入管<br>理係)      | 廃棄  |   |

| 作成・取得<br>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<br>別  | 保管場所 | 管理者       | 保存期間満<br>了時の措置   | 備 考 |  |
|--------------|--------|--------------|----------|---|------------------|-----------|--------------------|------------|------|-----------|------------------|-----|--|
|              | 大分類    | 中分類          | 名称(小分類)  |   |                  |           |                    |            |      |           |                  |     |  |
| 1116         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の保存等 | 保存及び利用条件 | 平成30年度寄贈申出書(決裁書類)                         | 業務課長(受入管理係)      | 2019年4月1日 | 無期限                | 未定         | 紙    | 4F事務室4-16 | 業務課長(受入管理係)      | 移管  | 平成21年度～23年度、26年度、28年度、29年度寄贈申出書(決裁書類)、平成23年度、25年度、26年度、28年度、29年度寄託申出書(決裁書類)と合綴 |
| 1117         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の保存等 | 保存及び利用条件 | 平成30年度受領文書目録(行政機関)                        | 業務課長(受入管理係)      | 2019年4月1日 | 無期限                | 未定         | 紙    | 4F事務室4-17 | 業務課長(受入管理係)      | 移管  |  |
| 1118         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の保存等 | 保存及び利用条件 | 平成30年度受領文書目録(司法府)                         | 業務課長(受入管理係)      | 2019年4月1日 | 無期限                | 未定         | 紙    | 4F事務室4-17 | 業務課長(受入管理係)      | 移管  | 平成26年度～令和2年度受領文書目録(司法府)合綴(1冊)  |
| 1119         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の保存等 | 保存及び利用条件 | 平成30年度受領文書目録(独立行政法人等)                     | 業務課長(受入管理係)      | 2019年4月1日 | 無期限                | 未定         | 紙    | 4F事務室4-17 | 業務課長(受入管理係)      | 移管  | 平成26年度～令和2年度受領文書目録合綴(1冊)   |
| 1120         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の保存等 | 保存及び利用条件 | 平成30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)      | 2019年4月1日 | 無期限                | 未定         | 紙    | 4F事務室4-16 | 業務課長(受入管理係)      | 移管  | 平成23年度～平成31年度移管送付目録、利用制限意見書合綴(1冊)  |
| 1121         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の保存等 | 保存及び利用条件 | 平成30年度利用制限意見書(行政機関)                       | 業務課長(受入管理係)      | 2019年4月1日 | 無期限                | 未定         | 紙    | 4F事務室4-16 | 業務課長(受入管理係)      | 移管  | 「平成30年度移管送付目録(行政機関)」と合綴  |
| 1122         | 2018年度 | 情報公開         | 請求       | 開示決定等通知(平成30年度)                           | 業務課長(デジタルアーカイブ係) | 2019年4月1日 | 許認可消滅する日に係わる以後5年   | 未定         | 紙    | 4F事務室4-9  | 業務課長(デジタルアーカイブ係) | 廃棄  |  |
| 1123         | 2018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)        | 2019年4月1日 | 30年                | 2049年3月31日 | 紙    | 2F事務室     | 業務課長(利用係)        | 移管  | 利用等規則等決裁書と合綴   |
| 1124         | 2018年度 | 情報公開         | 請求       | 開示決定等通知(平成30年度)                           | 業務課長(利用係)        | 2020年4月1日 | 5年                 | 2025年3月31日 | 紙    | 2F事務室6-4  | 業務課長(利用係)        | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年  |
| 1125         | 2018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)        | 2019年4月1日 | 30年                | 2049年3月31日 | 紙    | 2F事務室     | 業務課長(利用係)        | 移管  | 内閣総理大臣同意書と合綴   |
| 1126         | 2016年度 | 調査研究         | 決裁等      | 平成28年度 歴史資料等の積極収集に関する検討会議の開催及び委員の委嘱について   | 総務課企画法規係         | 2017年4月1日 | 5年                 | 2022年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-6  | 業務課長(資料収集係)      | 廃棄  | 「歴史資料等の積極収集に関する検討会議の開催及び委員の委嘱について」に合綴(1冊)                                      |
| 1127         | 2016年度 | 調査研究         | 実績       | 平成28年度 歴史公文書等の所在把握及び所在情報の一体的提供に係る調査研究     | 統括公文書専門官(調査研究担当) | 2017年4月1日 | 5年                 | 2022年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-6  | 業務課長(資料収集係)      | 廃棄  |  |
| 1128         | 2016年度 | 調査研究         | 決裁等      | 平成28年度 収集                                 | 統括公文書専門官(調査研究担当) | 2017年4月1日 | 5年                 | 2022年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-6  | 業務課長(資料収集係)      | 廃棄  |  |
| 1129         | 2016年度 | 調査研究         | 館内会議     | 平成28年度歴史資料等の積極収集に関する検討会議配布資料等             | 統括公文書専門官(調査研究担当) | 2017年4月1日 | 5年                 | 2022年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-6  | 業務課長(資料収集係)      | 廃棄  | 「歴史資料等の積極収集に関する検討会議配布資料等」に合綴(1冊) 令和2年度より専門官室から所管替え                             |
| 1130         | 2017年度 | 調査研究         | 館内会議     | 平成29年度 歴史資料等の積極収集に関する検討会議の開催及び委員の委嘱について   | 統括公文書専門官(調査研究担当) | 2018年4月1日 | 5年                 | 2023年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-6  | 業務課長(資料収集係)      | 廃棄  | 「歴史資料等の積極収集に関する検討会議の開催及び委員の委嘱について」に合綴(1冊)                                      |
| 1131         | 2017年度 | 調査研究         | 決裁等      | 平成29年度 収集                                 | 統括公文書専門官(調査研究担当) | 2018年4月1日 | 5年                 | 2023年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-6  | 業務課長(資料収集係)      | 廃棄  |  |
| 1132         | 2017年度 | 調査研究         | 館内会議     | 平成29年度歴史資料等の積極収集に関する検討会議配布資料等             | 統括公文書専門官(調査研究担当) | 2018年4月1日 | 5年                 | 2023年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-6  | 業務課長(資料収集係)      | 廃棄  | 「歴史資料等の積極収集に関する検討会議配布資料等」に合綴(1冊) 令和2年度より専門官室から所管替え                             |
| 1133         | 2017年度 | 調査研究         | 館内会議     | 平成29年度 歴史資料等の積極収集に関する検討会議の開催及び委員の旅行依頼について | 統括公文書専門官(調査研究担当) | 2018年4月1日 | 5年                 | 2023年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-6  | 業務課長(資料収集係)      | 廃棄  | 令和2年度より専門官室から所管替え  |
| 1134         | 2017年度 | 調査研究         | 決裁等      | 平成29年 歴史公文書等の所在把握を目的とした調査研究に係る中期的な計画      | 統括公文書専門官(調査研究担当) | 2018年4月1日 | 5年                 | 2023年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-6  | 業務課長(資料収集係)      | 廃棄  | 「歴史公文書等の所在把握を目的とした調査研究に係る中期的な計画」に合綴(1冊)  |
| 1135         | 2017年度 | 調査研究         | 実績       | 平成29年度 歴史公文書等の所在把握及び所在情報の一体的提供を目的とした調査研究  | 統括公文書専門官(調査研究担当) | 2018年4月1日 | 5年                 | 2023年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-6  | 業務課長(資料収集係)      | 廃棄  | 令和2年度より専門官室から所管替え  |
| 1136         | 2017年度 | 契約           | 決裁等      | 平成29年度 デジタル画像の利用等(契約)                     | 統括公文書専門官(調査研究担当) | 2018年4月1日 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 未定         | 紙    | 4F事務室4-6  | 業務課長(資料収集係)      | 廃棄  |  |
| 1137         | 2018年度 | 調査研究         | 決裁等      | 平成30年度 歴史資料等の積極収集に関する検討会議の開催及び委員の委嘱について   | 統括公文書専門官(積極収集担当) | 2019年4月1日 | 5年                 | 2024年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-6  | 業務課長(資料収集係)      | 廃棄  | 「歴史資料等の積極収集に関する検討会議配布資料等」に合綴(1冊)   |
| 1138         | 2018年度 | 調査研究         | 館内会議     | 平成30年度歴史資料等の積極収集に関する検討会議配布資料等             | 統括公文書専門官(積極収集担当) | 2019年4月1日 | 5年                 | 2024年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-6  | 業務課長(資料収集係)      | 廃棄  | 「歴史資料等の積極収集に関する検討会議配布資料等」に合綴(1冊) 令和2年度より専門官室から所管替え                             |
| 1139         | 2018年度 | 調査研究         | 決裁等      | 平成30年度 収集                                 | 統括公文書専門官(積極収集担当) | 2019年4月1日 | 5年                 | 2024年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-6  | 業務課長(資料収集係)      | 廃棄  |  |
| 1140         | 2018年度 | 調査研究         | 決裁等      | 平成30年度歴史資料等の積極収集に関する検討会議の開催及び委員の旅行依頼について  | 統括公文書専門官(積極収集担当) | 2019年4月1日 | 5年                 | 2024年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-6  | 業務課長(資料収集係)      | 廃棄  | 「平成29年度 歴史資料等の積極収集に関する検討会議の開催及び委員の旅行依頼について」に合綴(1冊) 令和2年度より専門官室から所管替え           |
| 1141         | 2018年度 | 調査研究         | 実績       | 平成30年度 歴史公文書等の所在把握及び所在情報の一体的提供を目的とした調査研究  | 統括公文書専門官(積極収集担当) | 2019年4月1日 | 5年                 | 2024年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-6  | 業務課長(資料収集係)      | 廃棄  | 令和2年度より専門官室から所管替え  |
| 1142         | 2018年度 | 契約           | 決裁等      | 平成30年度 デジタル画像の利用等(契約)                     | 統括公文書専門官(積極収集担当) | 2019年4月1日 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 未定         | 紙    | 4F事務室4-6  | 業務課長(資料収集係)      | 廃棄  | 「平成29年度 デジタル画像の利用等(契約)」に合綴(1冊)   |
| 1143         | 2018年度 | 契約           | 決裁等      | 平成30年度 寄贈等に向けた調査1                         | 統括公文書専門官(積極収集担当) | 2019年4月1日 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 未定         | 紙    | 4F事務室4-6  | 業務課長(資料収集係)      | 廃棄  | 「平成30年度 寄贈等に向けた調査(契約)」に合綴(1冊)  |
| 1144         | 2018年度 | 契約           | 決裁等      | 平成30年度 寄贈等に向けた調査2                         | 統括公文書専門官(積極収集担当) | 2019年4月1日 | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 未定         | 紙    | 4F事務室4-6  | 業務課長(資料収集係)      | 廃棄  | 「平成30年度 寄贈等に向けた調査(契約)」に合綴(1冊)  |
| 1145         | 2019年度 | 経理           | 決裁等      | 令和元年度 旅行命令決裁書                             | 業務課長(総括係)        | 2020年4月1日 | 5年                 | 2025年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-12 | 業務課長(総括係)        | 廃棄  |  |
| 1146         | 2019年度 | 経理           | 決裁等      | 令和元年度 物品購入決裁書                             | 業務課長(総括係)        | 2020年4月1日 | 5年                 | 2025年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-12 | 業務課長(総括係)        | 廃棄  |  |
| 1147         | 2019年度 | 人事管理         | 連絡調整     | 令和元年度 講師派遣承諾書                             | 業務課長(総括係)        | 2020年4月1日 | 5年                 | 2025年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-12 | 業務課長(総括係)        | 廃棄  |  |
| 1148         | 2019年度 | 経理           | 決裁等      | 令和元年度 公文書等の運搬等業務決裁書                       | 業務課長(総括係)        | 2020年4月1日 | 5年                 | 2025年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-12 | 業務課長(総括係)        | 廃棄  |  |
| 1149         | 2019年度 | 情報公開・個人情報保護  | その他      | 特定個人情報等取扱担当者の指名について                       | 業務課長(総括係)        | 2020年4月1日 | 10年                | 2030年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-12 | 業務課長(総括係)        | 廃棄  |  |
| 1150         | 2019年度 | 専門的技術的助言     | 実施       | 水損行政文書等の救援実施等(令和元年度)                      | 業務課長(総括係)        | 2020年4月1日 | 10年                | 2030年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-12 | 業務課長(総括係)        | 廃棄  |  |
| 1151         | 2019年度 | 中間書庫         | 決裁等      | 令和元年度作業依頼等決裁書                             | 業務課長(受入管理係)      | 2020年4月1日 | 5年                 | 2025年3月31日 | 紙    | 4F事務室4-14 | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄  |  |
| 1152         | 2019年度 | 中間書庫         | 連絡調整     | 令和元年度委託機関との連絡調整                           | 業務課長(受入管理係)      | 2020年4月1日 | 5年                 | 2025年3月31日 | 電子媒体 | サーバー内     | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄  |  |
| 1153         | 2019年度 | 中間書庫         | 連絡調整     | 令和元年度受託状況報告                               | 業務課長(受入管理係)      | 2020年4月1日 | 5年                 | 2025年3月31日 | 電子媒体 | サーバー内     | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄  |  |
| 1154         | 2019年度 | 中間書庫         | 委託       | 令和元年度委託申込書                                | 業務課長(受入管理係)      | 2020年4月1日 | 委託終了後5年            | 未定         | 紙    | 4F事務室4-14 | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄  | 令和元年度委託確認書、令和元年度送付目録と合綴  |
| 1155         | 2019年度 | 中間書庫         | 委託       | 令和元年度意向調査                                 | 業務課長(受入管理係)      | 2020年4月1日 | 委託終了後5年            | 未定         | 電子媒体 | サーバー内     | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄  |  |
| 1156         | 2019年度 | 中間書庫         | 受入れ      | 令和元年度受託確認書                                | 業務課長(受入管理係)      | 2020年4月1日 | 委託終了後5年            | 未定         | 紙    | 4F事務室4-14 | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄  | 令和元年度委託申込書、令和元年度送付目録と合綴  |
| 1157         | 2019年度 | 中間書庫         | 受入れ      | 令和元年度送付目録                                 | 業務課長(受入管理係)      | 2020年4月1日 | 委託終了後5年            | 未定         | 紙    | 4F事務室4-14 | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄  | 令和元年度委託申込書、令和元年度受託確認書と合綴   |

| 作成・取得<br>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<br>別  | 保管場所 | 管理者                     | 保存期間満<br>了時の措置   | 備 考 |   |
|--------------|--------|---|----------------|---|------------------|-----------|---------|------------|------|-------------------------|------------------|-----|---|
|              | 大分類    | 中分類                                     | 名称(小分類)        |   |                  |           |         |            |      |                         |                  |     |   |
| 1158         | 2019年度 | 中間書庫                                    | 調査研究           | 外部化に関する意向調査等(令和元年度)                     | 業務課長(受入管理係)      | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 4F事務室                   | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄  |   |
| 1159         | 2019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(令和元年度)                  | 業務課長(受入管理係)      | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 電子媒体 | サーバー内                   | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄  |   |
| 1160         | 2019年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 文書受入れ          | 令和元年度移管の依頼                              | 業務課長(受入管理係)      | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 4F事務室                   | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄  |   |
| 1161         | 2019年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 文書受入れ          | 平成31年度移管送付目録(行政機関)                      | 業務課長(受入管理係)      | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 4F事務室                   | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄  | 平成31年度利用制限意見書(行政機関)と合冊                      |
| 1162         | 2019年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 文書受入れ          | 平成31年度移管送付目録(司法院)                       | 業務課長(受入管理係)      | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 4F事務室                   | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄  | 平成27年度～令和2年度移管送付目録、利用制限意見書合冊(1冊)            |
| 1163         | 2019年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 文書受入れ          | 平成31年度移管送付目録(独立行政法人等)                   | 業務課長(受入管理係)      | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 4F事務室                   | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄  | 平成23年度～平成31年度移管送付目録、利用制限意見書合冊(1冊)           |
| 1164         | 2019年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 文書受入れ          | 令和元年度移管文書の申出(行政機関)                      | 業務課長(受入管理係)      | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 電子媒体 | サーバー内                   | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄  |   |
| 1165         | 2019年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 文書受入れ          | 平成31年度公文書等移管計画(司法院)                     | 業務課長(受入管理係)      | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 4F事務室                   | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄  |   |
| 1166         | 2019年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 文書受入れ          | 令和元年度法人からの移管申出(希望・回答)                   | 業務課長(受入管理係)      | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 4F事務室                   | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄  | 2分冊   |
| 1167         | 2019年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 文書受入れ          | 令和元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)      | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 電子媒体 | サーバー内                   | 業務課長(受入管理係)      | 廃棄  |   |
| 1168         | 2019年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 保存及び利用条件       | 令和元年度寄贈申出書(決裁書類)                        | 業務課長(受入管理係)      | 2020年4月1日 | 無期限     | 未定         | 紙    | 4F事務室                   | 業務課長(受入管理係)      | 移管  |   |
| 1169         | 2019年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 保存及び利用条件       | 平成31年度受領文書目録(行政機関)                      | 業務課長(受入管理係)      | 2020年4月1日 | 無期限     | 未定         | 紙    | 4F事務室                   | 業務課長(受入管理係)      | 移管  |   |
| 1170         | 2019年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 保存及び利用条件       | 平成31年度受領文書目録(司法院)                       | 業務課長(受入管理係)      | 2020年4月1日 | 無期限     | 未定         | 紙    | 4F事務室                   | 業務課長(受入管理係)      | 移管  | 平成26年度～令和2年度受領文書目録(司法院)合冊(1冊)               |
| 1171         | 2019年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 保存及び利用条件       | 平成31年度受領文書目録(独立行政法人等)                   | 業務課長(受入管理係)      | 2020年4月1日 | 無期限     | 未定         | 紙    | 4F事務室                   | 業務課長(受入管理係)      | 移管  | 平成26年度～令和2年度受領文書目録合冊(1冊)                    |
| 1172         | 2019年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 保存及び利用条件       | 平成31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)      | 2020年4月1日 | 無期限     | 未定         | 紙    | 4F事務室                   | 業務課長(受入管理係)      | 移管  | 平成23年度～平成31年度移管送付目録、利用制限意見書合冊(1冊)           |
| 1173         | 2019年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 保存及び利用条件       | 平成31年度利用制限意見書(行政機関)                     | 業務課長(受入管理係)      | 2020年4月1日 | 無期限     | 未定         | 紙    | 4F事務室                   | 業務課長(受入管理係)      | 移管  | 平成31年度移管送付目録(行政機関)と合冊                       |
| 1174         | 2019年度 | 調査研究                                    | 決裁等            | 令和元年度 収集                                | 業務課長(資料収集係)      | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 4F事務室                   | 業務課長(資料収集係)      | 廃棄  |   |
| 1175         | 2019年度 | 調査研究                                    | 実績             | 令和元年度 歴史公文書等の所在把握及び所在情報の一体的提供を目的とした調査研究 | 業務課長(資料収集係)      | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 電子媒体 | サーバー内                   | 業務課長(資料収集係)      | 廃棄  |   |
| 1176         | 2019年度 | 契約                                      | 決裁等            | 令和元年度 寄贈等に向けた調査に関する契約                   | 業務課長(資料収集係)      | 2020年4月1日 | 未定      | 未定         | 紙    | 4F事務室                   | 業務課長(資料収集係)      | 廃棄  | 「平成30年度 寄贈等に向けた調査(契約)」に合綴(1冊)               |
| 1177         | 2019年度 | 契約                                      | 決裁等            | 令和元年度 デジタル画像の利用等に関する契約                  | 業務課長(資料収集係)      | 2020年4月1日 | 未定      | 未定         | 紙    | 4F事務室                   | 業務課長(資料収集係)      | 廃棄  | 「平成29年度 デジタル画像の利用等(契約)」に合綴(1冊)              |
| 1178         | 2019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) | 運用報告           | システム運用報告書(令和元年度)                        | 業務課長(電子公文書係)     | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙・電子 | 4F事務室<br>4-10・<br>サーバー内 | 業務課長(電子公文書係)     | 廃棄  |   |
| 1179         | 2019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           | 電子公文書等の適切な受入れ、保存及び利用提供の推進に係る調査検討等       | 業務課長(電子公文書係)     | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 4F事務室                   | 業務課長(電子公文書係)     | 廃棄  | 3分冊   |
| 1180         | 2019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) | 決裁等            | システム構築等に係る決裁等(令和元年度)                    | 業務課長(電子公文書係)     | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙・電子 | 4F事務室<br>4-10・<br>サーバー内 | 業務課長(電子公文書係)     | 廃棄  |   |
| 1181         | 2019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<br>係る情報 | 令和元年度分作業記録                              | 業務課長(電子公文書係)     | 2020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(電子公文書係)     | 廃棄  |   |
| 1182         | 2019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<br>係る情報 | 令和元年度分メタデータ                             | 業務課長(電子公文書係)     | 2020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(電子公文書係)     | 廃棄  |   |
| 1183         | 2019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) | 連絡調整           | 関係機関、地方公共団体への専門的技術的助言等                  | 業務課長(電子公文書係)     | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 電子   | サーバー内                   | 業務課長(電子公文書係)     | 廃棄  |   |
| 1184         | 2019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(令和元年度)               | 業務課長(デジタルアーカイブ係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 4F事務室                   | 業務課長(デジタルアーカイブ係) | 廃棄  |   |
| 1185         | 2019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(令和元年度)                    | 業務課長(デジタルアーカイブ係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 4F事務室                   | 業務課長(デジタルアーカイブ係) | 廃棄  |   |
| 1186         | 2019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            | 購入決裁(令和元年度)                             | 業務課長(デジタルアーカイブ係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙・電子 | 4F事務室                   | 業務課長(デジタルアーカイブ係) | 廃棄  | 平成28年～令和元年合綴                                |
| 1187         | 2019年度 | 利用の促進(デジタルアーカイブに関するもの)                  | 運用報告           | システム運用報告書(令和元年度)                        | 業務課長(デジタルアーカイブ係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 電子   | サーバー内                   | 業務課長(デジタルアーカイブ係) | 廃棄  |   |
| 1188         | 2019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) | 決裁等            | 購入決裁(令和元年度)                             | 業務課長(電子公文書係)     | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙・電子 | 4F事務室                   | 業務課長(デジタルアーカイブ係) | 廃棄  | 平成28年～令和元年合綴「購入決裁(令和元年度)」(管理者デジタルアーカイブ係)の写し |
| 1189         | 2019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(令和元年度)                   | 業務課長(保存係)        | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 2F事務室<br>保-1            | 業務課長(保存係)        | 廃棄  |   |
| 1190         | 2019年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 決裁             | 平成31年度複製物作成計画について                       | 業務課長(保存係)        | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 2F事務室<br>保-1            | 業務課長(保存係)        | 廃棄  |   |
| 1191         | 2019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(令和元年度)                      | 業務課長(保存係)        | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 2F事務室<br>保-1            | 業務課長(保存係)        | 廃棄  |   |
| 1192         | 2019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            | 複製物作成に係る特定歴史公文書等の事前確認等業務について(令和元年度)     | 業務課長(保存係)        | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 2F事務室<br>保-1            | 業務課長(保存係)        | 廃棄  |   |
| 1193         | 2019年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 決裁             | 修復用品購入決裁(令和元年度)                         | 業務課長(修復係)        | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 2F事務室<br>51-1           | 業務課長(修復係)        | 廃棄  |   |
| 1194         | 2019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(令和元年度)                   | 業務課長(目録係)        | 2020年4月1日 | 無期限     | 未定         | 紙    | 4F事務室                   | 業務課長(目録係)        | 廃棄  |   |
| 1195         | 2019年度 | 特定歴史公文書等の保存等                            | 目録公開           | 「特定歴史公文書等の目録に関する基本的な考え方」の策定について         | 業務課長(目録係)        | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 4F事務室                   | 業務課長(目録係)        | 移管  |   |
| 1196         | 2019年度 | 利用の促進                                   | 決裁等            | 購入・保守点検決裁(令和元年度)                        | 業務課長(利用係)        | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 2F事務室<br>1-3            | 業務課長(利用係)        | 廃棄  |   |
| 1197         | 2019年度 | 利用請求                                    | 請求             | 利用決定通知書・方法申出書(写しの交付)令和元年度               | 業務課長(利用係)        | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 2F事務室<br>5-2            | 業務課長(利用係)        | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年                     |
| 1198         | 2019年度 | 利用請求                                    | 請求             | 利用決定通知書(行政利用) 令和元年度                     | 業務課長(利用係)        | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 2F事務室<br>6-3            | 業務課長(利用係)        | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年                     |
| 1199         | 2019年度 | 利用請求                                    | 請求             | 利用請求取り下げ表(令和元年度)                        | 業務課長(利用係)        | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 2F事務室<br>6-4            | 業務課長(利用係)        | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年                     |

| 作成・取得<br>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)                             |             |           |         |                    |       |             |             |            |   |
| 2019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(令和元年度)       | 業務課長(利用係)   | 2020年4月1日 | 7年      | 2027年3月31日         | 電子媒体  | サーバー内       | 業務課長(利用係)   | 廃棄         |   |
| 2019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(令和元年度)     | 業務課長(利用係)   | 2020年4月1日 | 7年      | 2027年3月31日         | 紙     | 2F事務室5-1    | 業務課長(利用係)   | 廃棄         |   |
| 2019年度       | 写しの交付等       | 手数料等     | 令和元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)   | 2020年4月1日 | 7年      | 2027年3月31日         | 紙     | 2F事務室5-1    | 業務課長(利用係)   | 廃棄         |   |
| 2019年度       | 利用の促進        | 申込・実施    | 特定歴史公文書等貸出書(令和元年度)                  | 業務課長(利用係)   | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日         | 紙     | 2F事務室6-4    | 業務課長(利用係)   | 廃棄         |   |
| 2019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(令和元年度)         | 業務課長(利用係)   | 2020年4月1日 | 2年      | 2022年3月31日         | 紙     | 2F事務室5-4    | 業務課長(利用係)   | 廃棄         |   |
| 2019年度       | 経理           | 決裁等      | 購入決裁(令和元年度)                         | 業務課長(利用審査係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日         | 紙     | 4F事務室47-3   | 業務課長(利用審査係) | 廃棄         |   |
| 2019年度       | 利用請求         | 請求       | 利用決定通知書・方法申出書(令和元年度)                | 業務課長(利用審査係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日         | 紙     | 4F事務室47-2、3 | 業務課長(利用審査係) | 廃棄         | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年                             |
| 2019年度       | 利用請求         | 請求       | 利用決定通知書・方法申出書(合議)つば分館分(令和元年度)       | 業務課長(利用審査係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日         | 紙     | 4F事務室47-3   | 業務課長(利用審査係) | 廃棄         | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年7冊                           |
| 2019年度       | 利用請求         | 請求       | 自己を本人とする個人情報に関する利用決定一覧表(令和元年度)      | 業務課長(利用審査係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日         | 紙     | 4F事務室47-3   | 業務課長(利用審査係) | 廃棄         | 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(令和元年度)                     | 業務課長(利用審査係) | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日         | 紙     | 4F事務室47-2   | 業務課長(利用審査係) | 廃棄         |   |
| 2019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)(令和元年度)              | 業務課長(利用審査係) | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日         | 紙     | 4F事務室47-2   | 業務課長(利用審査係) | 廃棄         |   |
| 2019年度       | 保存・利用状況報告    | 連絡調整     | 利用決定一覧表(令和元年度)                      | 業務課長(利用審査係) | 2020年1月1日 | 5年      | 2025年3月31日         | 電子媒体  | サーバー内       | 業務課長(利用審査係) | 廃棄         |   |
| 2019年度       | 規程制定(利用等規則)  | 決裁       | 内閣総理大臣同意書(令和元年度)                    | 業務課長(利用係)   | 2020年4月1日 | 30年     | 2050年3月31日         | 紙     | 2F事務室       | 業務課長(利用係)   | 移管         |   |
| 2019年度       | 規程制定(利用等規則)  | 決裁       | 利用等規則等決裁書(令和元年度)                    | 業務課長(利用係)   | 2020年4月1日 | 30年     | 2050年3月31日         | 紙     | 2F事務室       | 業務課長(利用係)   | 移管         |   |
| 2019年度       | 利用請求         | 請求       | 第18条意見照会(令和元年度)                     | 業務課長(利用審査係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日         | 紙     | 4F事務室47-2   | 業務課長(利用審査係) | 廃棄         | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年                             |
| 2011年度       | 保存・利用状況報告    | 連絡調整     | 毎日利用請求数・決定数(平成23年度)                 | 業務課長(利用審査係) | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日         | 電子媒体  | サーバー内       | 業務課長(利用審査係) | 廃棄         | 2017年4月1日から保存期間延長                                   |
| 2012年度       | 保存・利用状況報告    | 連絡調整     | 毎日利用請求数・決定数(平成24年度)                 | 業務課長(利用審査係) | 2013年4月1日 | 9年      | 2022年3月31日         | 電子媒体  | サーバー内       | 業務課長(利用審査係) | 廃棄         | 2018年4月1日から保存期間延長                                   |
| 2011年度       | 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 | 10年     | 2021年12月31日        | 電子媒体  | サーバー内       | 業務課長(利用審査係) | 廃棄         | 2017年1月1日から保存期間延長                                   |
| 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 | 9年      | 2021年12月31日        | 電子媒体  | サーバー内       | 業務課長(利用審査係) | 廃棄         | 2018年1月1日から保存期間延長                                   |
| 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) | 2013年4月1日 | 9年      | 2022年3月31日         | 電子媒体  | サーバー内       | 業務課長(利用審査係) | 廃棄         | 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4月1日から延長                |
| 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) | 2013年4月1日 | 9年      | 2022年3月31日         | 電子媒体  | サーバー内       | 業務課長(利用審査係) | 廃棄         | 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4月1日から延長                |
| 2020年度       | 経理           | 決裁等      | 令和2年度 物品購入決裁書                       | 業務課長(総括係)   | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日         | 紙     | 4F事務室4-12   | 業務課長(総括係)   | 廃棄         |   |
| 2020年度       | 人事管理         | 連絡調整     | 令和2年度 講師派遣承諾書                       | 業務課長(総括係)   | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日         | 紙     | 4F事務室4-12   | 業務課長(総括係)   | 廃棄         |   |
| 2020年度       | 経理           | 決裁等      | 令和2年度 公文書等の運搬等業務決裁書                 | 業務課長(総括係)   | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日         | 紙     | 4F事務室4-12   | 業務課長(総括係)   | 廃棄         |   |
| 2020年度       | 専門的技術的助言     | 実施       | 水損行政文書等の救援実施等(令和2年度)                | 業務課長(総括係)   | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日         | 電子媒体  | サーバー内       | 業務課長(総括係)   | 廃棄         |   |
| 2020年度       | 中間書庫         | 決裁等      | 令和2年度 作業依頼等決裁書                      | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日         | 紙     | 4F事務室4-14   | 業務課長(受入管理係) | 廃棄         |   |
| 2020年度       | 中間書庫         | 連絡調整     | 令和2年度委託機関との連絡調整(令和2年)               | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日         | 電子媒体  | サーバー内       | 業務課長(受入管理係) | 廃棄         |   |
| 2020年度       | 中間書庫         | 連絡調整     | 令和2年度受託状況報告                         | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日         | 電子媒体  | サーバー内       | 業務課長(受入管理係) | 廃棄         |   |
| 2020年度       | 中間書庫         | 委託       | 令和2年度委託申込書                          | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 | 委託終了後5年 | 未定                 | 紙     | 4F事務室4-14   | 業務課長(受入管理係) | 廃棄         | 令和2年度受託確認書、令和2年度送付目録と合冊                             |
| 2020年度       | 中間書庫         | 委託       | 令和2年度意向調査                           | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 | 委託終了後5年 | 未定                 | 電子媒体  | サーバー内       | 業務課長(受入管理係) | 廃棄         |   |
| 2020年度       | 中間書庫         | 受入れ      | 令和2年度受託確認書                          | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 | 委託終了後5年 | 未定                 | 紙     | 4F事務室4-14   | 業務課長(受入管理係) | 廃棄         | 令和2年度委託申込書、令和2年度送付目録と合冊                             |
| 2020年度       | 中間書庫         | 受入れ      | 令和2年度送付目録                           | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 | 委託終了後5年 | 未定                 | 紙     | 4F事務室4-14   | 業務課長(受入管理係) | 廃棄         | 令和2年度委託申込書、令和2年度受託確認書と合冊                            |
| 2020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(令和2年)               | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日         | 電子媒体  | サーバー内       | 業務課長(受入管理係) | 廃棄         |   |
| 2020年度       | 特定歴史公文書等の保存等 | 文書受入れ    | 令和2年度移管の依頼                          | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日         | 紙     | 4F事務室4-17   | 業務課長(受入管理係) | 廃棄         |   |
| 2020年度       | 特定歴史公文書等の保存等 | 文書受入れ    | 令和2年度移管送付目録(行政機関)                   | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日         | 紙     | 4F事務室4-16   | 業務課長(受入管理係) | 廃棄         | 令和2年度利用制限意見書(行政機関)と合冊                               |
| 2020年度       | 特定歴史公文書等の保存等 | 文書受入れ    | 令和2年度移管送付目録(司法府)                    | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日         | 紙     | 4F事務室4-16   | 業務課長(受入管理係) | 廃棄         | 平成27年度～令和2年度移管送付目録、利用制限意見書合冊(1冊)                    |
| 2020年度       | 特定歴史公文書等の保存等 | 文書受入れ    | 令和2年度移管送付目録(独立行政法人等)                | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日         | 紙     | 4F事務室4-16   | 業務課長(受入管理係) | 廃棄         | 令和2年度利用制限意見書(独立行政法人等)と合冊                            |
| 2020年度       | 特定歴史公文書等の保存等 | 文書受入れ    | 令和2年度移管文書の申出(行政機関)                  | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日         | 電子媒体  | サーバー内       | 業務課長(受入管理係) | 廃棄         |   |
| 2020年度       | 特定歴史公文書等の保存等 | 文書受入れ    | 令和2年度公文書等移管計画(司法府)                  | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日         | 紙     | 4F事務室4-17   | 業務課長(受入管理係) | 廃棄         |   |
| 2020年度       | 特定歴史公文書等の保存等 | 文書受入れ    | 令和2年度法人からの移管申出(希望・回答)               | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日         | 紙     | 4F事務室4-17   | 業務課長(受入管理係) | 廃棄         | 2分冊   |
| 2020年度       | 特定歴史公文書等の保存等 | 文書受入れ    | 令和2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) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日         | 電子媒体  | サーバー内       | 業務課長(受入管理係) | 廃棄         |   |
| 2020年度       | 特定歴史公文書等の保存等 | 保存及び利用条件 | 令和2年度受領文書目録(行政機関)                   | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 | 無期限     | 未定                 | 紙     | 4F事務室4-17   | 業務課長(受入管理係) | 移管         |   |
| 2020年度       | 特定歴史公文書等の保存等 | 保存及び利用条件 | 令和2年度受領文書目録(司法府)                    | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 | 無期限     | 未定                 | 紙     | 4F事務室4-17   | 業務課長(受入管理係) | 移管         | 平成26年度～令和2年度受領文書目録(司法府)合冊(1冊)                       |
| 2020年度       | 特定歴史公文書等の保存等 | 保存及び利用条件 | 令和2年度受領文書目録(独立行政法人等)                | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 | 無期限     | 未定                 | 紙     | 4F事務室4-17   | 業務課長(受入管理係) | 移管         | 平成26年度～令和2年度受領文書目録合冊(1冊)                            |
| 2020年度       | 特定歴史公文書等の保存等 | 保存及び利用条件 | 令和2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) | 2021年4月1日 | 無期限     | 未定                 | 紙     | 4F事務室4-16   | 業務課長(受入管理係) | 移管         | 令和2年度移管送付目録(独立行政法人等)と合冊                             |
| 2020年度       | 特定歴史公文書等の保存等 | 保存及び利用条件 | 令和2年度利用制限意見書(行政機関)                  | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 | 無期限     | 未定                 | 紙     | 4F事務室4-16   | 業務課長(受入管理係) | 移管         | 令和2年度移管送付目録(行政機関)と合冊                                |
| 2020年度       | 特定歴史公文書等の保存等 | 保存及び利用条件 | 令和2年度利用制限意見書(司法府)                   | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 | 無期限     | 未定                 | 紙     | 4F事務室4-16   | 業務課長(受入管理係) | 移管         | 平成27年度～令和2年度移管送付目録、利用制限意見書合冊(1冊)                    |
| 2020年度       | 中間書庫         | 決裁等      | 国立公文書館つば分館中間書庫リース書架等の契約の終了について      | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 |         | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 紙     | 4F事務室4-14   | 業務課長(受入管理係) | 廃棄         | 「国立公文書館つば分館中間書庫リース書架等の契約の終了及び撤去・搬出・運搬作業について」に合綴(1冊) |
| 2020年度       | 中間書庫         | 決裁等      | 国立公文書館つば分館中間書庫リース書架等の撤去・搬出・運搬作業について | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日         | 紙     | 4F事務室4-14   | 業務課長(受入管理係) | 廃棄         | 「国立公文書館つば分館中間書庫リース書架等の契約の終了及び撤去・搬出・運搬作業について」に合綴(1冊) |
| 2020年度       | 中間書庫         | 決裁等      | 外部保管庫を活用した中間書庫に係る行政文書の保管等業務について     | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 |         | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 紙     | 4F事務室4-14   | 業務課長(受入管理係) | 廃棄         |   |
| 2020年度       | 中間書庫         | 管理       | 令和2年度 外部保管庫での管理                     | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 |         | 契約が終了する日に係る特定日以後5年 | 紙     | 4F事務室4-14   | 業務課長(受入管理係) | 廃棄         |   |
| 2020年度       | 規程改正         | 決裁等      | 国立公文書館中間書庫業務要綱等決裁文書(令和2年度)          | 業務課長(受入管理係) | 2021年4月1日 | 30年     | 2051年3月31日         | 紙     | 4F事務室4-14   | 業務課長(受入管理係) | 廃棄         |   |

| 作成・取得<br>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<br>別                  | 保管場所 | 管理者                    | 保存期間満<br>了時の措置       | 備 考 |                                    |
|--------------|--------|---|----------------|---|--------------------------|-----------|---------|----------------------------|------|------------------------|----------------------|-----|------------------------------------|
|              | 大分類    | 中分類   | 名称(小分類)        |   |                          |           |         |                            |      |                        |                      |     |                                    |
| 1252         | 2020年度 | 情報公開  | 請求             | 開示決定等通知(令和2年度)                                  | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日                 | 紙    | 4F事務室<br>4-14          | 業務課長(受入管理<br>係)      | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に<br>係る特定日以降5年        |
| 1253         | 2019年度 | 特定歴史公文書等<br>の保存等  | 文書受入れ          | 令和元年度 公文書等移管計画<br>(法務省)                         | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日                 | 紙    | 4F事務室<br>4-17          | 業務課長(受入管理<br>係)      | 廃棄  |                                    |
| 1254         | 2010年度 | 規程制定  | 決裁             | 寄贈・寄託文書受入要綱決裁書                                  | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2011年4月1日 | 30年     | 2041年3月31日                 | 紙    | 4F事務室<br>4-17          | 業務課長(受入管理<br>係)      | 移管  | 「寄贈・寄託文書受入要綱決裁<br>書」と合綴(1冊)        |
| 1255         | 2016年度 | 規程制定  | 決裁             | 寄贈・寄託文書受入要綱改正                                   | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2017年4月1日 | 30年     | 2047年3月31日                 | 紙    | 4F事務室<br>4-17          | 業務課長(受入管理<br>係)      | 移管  | 「寄贈・寄託文書受入要綱決裁<br>書」と合綴(1冊)        |
| 1256         | 2020年度 | 規程制定  | 決裁             | 寄贈・寄託文書受入要綱改正                                   | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2021年4月1日 | 30年     | 2051年3月31日                 | 紙    | 4F事務室<br>4-17          | 業務課長(受入管理<br>係)      | 移管  | 「寄贈・寄託文書受入要綱決裁<br>書」と合綴(1冊)        |
| 1257         | 2014年度 | 特定歴史公文書等<br>の保存等  | 保存及び利用<br>条件   | 平成26年度 寄贈申出書(決裁<br>書類)                          | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2015年4月1日 | 無期限     | 未定                         | 紙    | 4F事務室<br>4-17          | 業務課長(受入管理<br>係)      | 移管  |                                    |
| 1258         | 2016年度 | 特定歴史公文書等<br>の保存等  | 保存及び利用<br>条件   | 平成28年度 寄贈申出書(決裁<br>書類)                          | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2017年4月1日 | 無期限     | 未定                         | 紙    | 4F事務室<br>4-17          | 業務課長(受入管理<br>係)      | 移管  |                                    |
| 1259         | 2020年度 | 特定歴史公文書等<br>の保存等  | 保存及び利用<br>条件   | 令和2年度 寄贈申出書(決裁書<br>類)                           | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2021年4月1日 | 無期限     | 未定                         | 紙    | 4F事務室<br>4-17          | 業務課長(受入管理<br>係)      | 移管  |                                    |
| 1260         | 2020年度 | 特定歴史公文書等<br>の保存等  | 保存及び利用<br>条件   | 令和2年度 寄託契約書(決裁書<br>類)                           | 業務課長<br>(受入管理係)          | 2021年4月1日 | 無期限     | 未定                         | 紙    | 4F事務室<br>4-17          | 業務課長(受入管理<br>係)      | 移管  |                                    |
| 1261         | 2020年度 | 経理  | 決裁等            | 令和2年度 物品購入等決裁書                                  | 業務課長(資料収<br>集係)          | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                 | 紙    | 4F事務室<br>4-6           | 業務課長(資料収<br>集係)      | 廃棄  |                                    |
| 1262         | 2020年度 | 調査研究  | 実績             | 令和2年度 歴史公文書等の所在<br>把握                           | 業務課長(資料収<br>集係)          | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                 | 電子媒体 | サーバー<br>内              | 業務課長(資料収<br>集係)      | 廃棄  |                                    |
| 1263         | 2020年度 | 契約  | 決裁等            | 令和2年度 寄贈等に向けた調査<br>に関する契約                       | 業務課長(資料収<br>集係)          | 2021年4月1日 |         | 契約が終了する日<br>に係る特定日以後<br>5年 | 紙    | 4F事務室<br>4-6           | 業務課長(資料収<br>集係)      | 廃棄  | 「平成30年度 寄贈等に向けた調査<br>(契約)」に合綴(1冊)  |
| 1264         | 2020年度 | 契約  | 決裁等            | 令和2年度 デジタル画像の使用<br>(ジャンプ・アーカイブズ・ディスカ<br>バリー掲載)  | 業務課長(資料収<br>集係)          | 2021年4月1日 |         | 契約が終了する日<br>に係る特定日以後<br>5年 | 紙    | 4F事務室<br>4-6           | 業務課長(資料収<br>集係)      | 廃棄  | 「平成29年度 デジタル画像の利用<br>等(契約)」に合綴(1冊) |
| 1265         | 2020年度 | 特定歴史公文書等<br>の保存等(電子公<br>文書等の移管・保<br>存・利用システムに<br>関するもの) | 運用報告           | システム運用報告書(令和2年<br>度)                            | 業務課長<br>(電子公文書係)         | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                 | 電子   | サーバ内                   | 業務課長(電子公<br>文書係)     | 廃棄  |                                    |
| 1266         | 2020年度 | 特定歴史公文書等<br>の保存等(電子公<br>文書等の移管・保<br>存・利用システムに<br>関するもの) | 決裁等            | システム構築等に係る決裁等(令<br>和2年度)                        | 業務課長<br>(電子公文書係)         | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                 | 紙・電子 | 4F事務室<br>4-10・<br>サーバ内 | 業務課長(電子公<br>文書係)     | 廃棄  | 2分冊                                |
| 1267         | 2020年度 | 特定歴史公文書等<br>の保存等(電子公<br>文書等の移管・保<br>存・利用システムに<br>関するもの) | 保存管理等に<br>係る情報 | 令和2年度分作業記録                                      | 業務課長<br>(電子公文書係)         | 2021年4月1日 | 常用      | 未定                         | 電子   | 電子公文<br>書等シス<br>テム     | 業務課長(電子公<br>文書係)     | 廃棄  |                                    |
| 1268         | 2020年度 | 特定歴史公文書等<br>の保存等(電子公<br>文書等の移管・保<br>存・利用システムに<br>関するもの) | 保存管理等に<br>係る情報 | 令和2年度分メタデータ                                     | 業務課長<br>(電子公文書係)         | 2021年4月1日 | 常用      | 未定                         | 電子   | 電子公文<br>書等シス<br>テム     | 業務課長(電子公<br>文書係)     | 廃棄  |                                    |
| 1269         | 2020年度 | 利用の促進(デジ<br>タルアーカイブに<br>関するもの)                          | 決裁等            | デジタルアーカイブの推進・連携<br>等決裁(令和2年度)                   | 業務課長<br>(デジタルアーカイ<br>ブ係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                 | 紙・電子 | 4F事務室<br>4-9・<br>サーバ内  | 業務課長(デジタル<br>アーカイブ係) | 廃棄  |                                    |
| 1270         | 2020年度 | 利用の促進(デジ<br>タルアーカイブに<br>関するもの)                          | 決裁等            | システム構築等に係る決裁等(令<br>和2年度)                        | 業務課長<br>(デジタルアーカイ<br>ブ係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                 | 紙・電子 | 4F事務室<br>4-9・<br>サーバ内  | 業務課長(デジタル<br>アーカイブ係) | 廃棄  | 3分冊                                |
| 1271         | 2020年度 | 利用の促進(デジ<br>タルアーカイブに<br>関するもの)                          | 運用報告           | システム運用報告書(令和2年<br>度)                            | 業務課長<br>(デジタルアーカイ<br>ブ係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                 | 電子   | サーバ内                   | 業務課長(デジタル<br>アーカイブ係) | 廃棄  |                                    |
| 1272         | 2020年度 | 特定歴史公文書等<br>の保存等  | 決裁             | 保存用品購入・作業依頼決裁書<br>(令和2年度)                       | 業務課長<br>(保存係)            | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                 | 紙    | 2F事務室<br>保-1           | 業務課長(保存係)            | 廃棄  |                                    |
| 1273         | 2020年度 | 特定歴史公文書等<br>の保存等  | 決裁             | 令和2年度複製物作成計画につ<br>いて                            | 業務課長<br>(保存係)            | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                 | 紙    | 2F事務室<br>保-1           | 業務課長(保存係)            | 廃棄  |                                    |
| 1274         | 2020年度 | 利用の促進(デジ<br>タルアーカイブに<br>関するもの)                          | 決裁等            | デジタル画像作成等決裁(令和2<br>年度)                          | 業務課長<br>(保存係)            | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                 | 紙    | 2F事務室<br>保-1           | 業務課長(保存係)            | 廃棄  |                                    |
| 1275         | 2020年度 | 利用の促進(デジ<br>タルアーカイブに<br>関するもの)                          | 決裁等            | 複製物作成に係る特定歴史公文<br>書等の事前確認等業務について<br>(令和2年度)     | 業務課長<br>(保存係)            | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                 | 紙    | 2F事務室<br>保-1           | 業務課長(保存係)            | 廃棄  |                                    |
| 1276         | 2020年度 | 特定歴史公文書等<br>の保存等  | 目録公開           | 公文書等の目録の公開について<br>(令和2年度)                       | 業務課長<br>(目録係)            | 2021年4月1日 | 無期限     | 未定                         | 紙    | 4F事務室<br>4-4           | 業務課長(目録係)            | 廃棄  |                                    |
| 1277         | 2020年度 | 特定歴史公文書等<br>の保存等  | 決裁             | 修復用品購入決裁(令和2年度)                                 | 業務課長<br>(修復係)            | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                 | 紙    | 2F事務室<br>51-1          | 業務課長(修復係)            | 廃棄  |                                    |
| 1278         | 2020年度 | 利用の促進   | 決裁等            | 購入・保守点検決裁(令和2年<br>度)                            | 業務課長<br>(利用係)            | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                 | 紙    | 2F事務室<br>1-3           | 業務課長(利用係)            | 廃棄  |                                    |
| 1279         | 2020年度 | 利用請求  | 請求             | 利用決定通知書・方法申出書(写<br>しの交付)(令和2年度)                 | 業務課長<br>(利用係)            | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                 | 紙    | 2F事務室<br>5-2           | 業務課長(利用係)            | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に<br>係る特定日以降5年        |
| 1280         | 2020年度 | 利用請求  | 請求             | 利用決定通知書(行政利用) 令<br>和2年度                         | 業務課長<br>(利用係)            | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                 | 紙    | 2F事務室<br>6-3           | 業務課長(利用係)            | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に<br>係る特定日以降5年        |
| 1281         | 2020年度 | 利用請求  | 請求             | 利用請求取り下げ表(令和2年<br>度)                            | 業務課長<br>(利用係)            | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                 | 紙    | 2F事務室<br>6-4           | 業務課長(利用係)            | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に<br>係る特定日以降5年        |
| 1282         | 2020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<br>(令和2年度)                       | 業務課長<br>(利用係)            | 2021年4月1日 | 1年      | 2022年3月31日                 | 紙    | 2F事務室<br>6-4           | 業務課長(利用係)            | 廃棄  |                                    |
| 1283         | 2020年度 | 利用の促進   | 帳簿等            | 写しの交付・特別複写 進行管理<br>簿・売上管理簿(令和2年度)               | 業務課長<br>(利用係)            | 2021年4月1日 | 7年      | 2028年3月31日                 | 電子媒体 | サーバ内                   | 業務課長(利用係)            | 廃棄  |                                    |
| 1284         | 2020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<br>等に係る手数料等通知(令和2<br>年度)         | 業務課長<br>(利用係)            | 2021年4月1日 | 7年      | 2028年3月31日                 | 紙    | 2F事務室<br>5-1           | 業務課長(利用係)            | 廃棄  |                                    |
| 1285         | 2020年度 | 写しの交付等  | 手数料等           | 令和2年度特定歴史公文書等の<br>写しの交付等申請書・承認書(後<br>納)         | 業務課長<br>(利用係)            | 2021年4月1日 | 7年      | 2028年3月31日                 | 紙    | 2F事務室<br>5-1           | 業務課長(利用係)            | 廃棄  |                                    |
| 1286         | 2020年度 | 利用の促進   | 申込・実施          | 特定歴史公文書等貸出書(令和2<br>年度)                          | 業務課長<br>(利用係)            | 2021年4月1日 | 3年      | 2024年3月31日                 | 紙    | 2F事務室<br>6-4           | 業務課長(利用係)            | 廃棄  |                                    |
| 1287         | 2020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<br>室利用申込書(令和2年度)                 | 業務課長<br>(利用係)            | 2021年4月1日 | 2年      | 2023年3月31日                 | 紙    | 2F事務室<br>5-4           | 業務課長(利用係)            | 廃棄  |                                    |
| 1288         | 2020年度 | 利用の促進   | 申込・実施          | 簡易閲覧申込書(令和2年度)                                  | 業務課長<br>(利用係)            | 2021年4月1日 | 1年      | 2022年3月31日                 | 紙    | 2F事務室<br>6-1,2         | 業務課長(利用係)            | 廃棄  |                                    |
| 1289         | 2020年度 | 利用の促進   | 申込・実施          | マイクロリダプタ等利用報告<br>書(令和2年度)                       | 業務課長<br>(利用係)            | 2021年4月1日 | 1年      | 2022年3月31日                 | 紙    | 2F事務室<br>5-3           | 業務課長(利用係)            | 廃棄  |                                    |
| 1290         | 2020年度 | 利用の促進   | 申込・実施          | 通知書(つくば分館が保有する<br>特定歴史公文書等の本館での<br>閲覧申込)(令和2年度) | 業務課長<br>(利用係)            | 2021年4月1日 | 1年      | 2022年3月31日                 | 紙    | 2F事務室<br>5-5           | 業務課長(利用係)            | 廃棄  |                                    |
| 1291         | 2020年度 | 規程制定(利用等<br>規則)   | 決裁             | 内閣総理大臣同意書(令和2年<br>度)                            | 業務課長<br>(利用係)            | 2021年4月1日 | 30年     | 2051年3月31日                 | 紙    | 2F事務室                  | 業務課長(利用係)            | 移管  |                                    |
| 1292         | 2020年度 | 規程制定(利用等<br>規則)   | 決裁             | 利用等規則等決裁書(令和2年<br>度)                            | 業務課長<br>(利用係)            | 2021年4月1日 | 30年     | 2051年3月31日                 | 紙    | 2F事務室                  | 業務課長(利用係)            | 移管  |                                    |
| 1293         | 2020年度 | 特定歴史公文書等<br>の保存等  | 利用制限区分         | 利用制限区分決定(令和2年度)                                 | 業務課長<br>(利用審査係)          | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                 | 紙    | 4F事務室<br>47-1          | 業務課長(利用審<br>査係)      | 廃棄  |                                    |
| 1294         | 2020年度 | 特定歴史公文書等<br>の保存等  | 利用制限区分         | 利用制限区分変更(積極的審査)<br>(令和2年度)                      | 業務課長<br>(利用審査係)          | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                 | 紙    | 4F事務室<br>47-1          | 業務課長(利用審<br>査係)      | 廃棄  |                                    |
| 1295         | 2020年度 | 特定歴史公文書等<br>の保存等  | 利用制限区分         | 利用制限区分変更(デジタルア<br>ーカイブ変更)(令和2年度)                | 業務課長<br>(利用審査係)          | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                 | 紙    | 4F事務室<br>47-1          | 業務課長(利用審<br>査係)      | 廃棄  |                                    |
| 1296         | 2020年度 | 保存・利用状況報告   | 連絡調整           | 利用決定一覧表(令和2年)                                   | 業務課長<br>(利用審査係)          | 2021年1月1日 | 5年      | 2025年12月31日                | 電子媒体 | サーバ内                   | 業務課長(利用審<br>査係)      | 廃棄  |                                    |
| 1297         | 2020年度 | 利用請求  | 請求             | 利用決定通知書・方法申出書(令<br>和2年度)                        | 業務課長<br>(利用審査係)          | 2022年4月1日 | 5年      | 2027年3月31日                 | 紙    | 4F事務室<br>47-1          | 業務課長(利用審<br>査係)      | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に<br>係る特定日以降5年<br>7冊  |
| 1298         | 2020年度 | 利用請求  | 請求             | 利用決定通知書・方法申出書(合<br>議)つくば分館(令和2年4~8<br>月)        | 業務課長<br>(利用審査係)          | 2022年4月1日 | 5年      | 2027年3月31日                 | 紙    | 4F事務室<br>47-1,2        | 業務課長(利用審<br>査係)      | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に<br>係る特定日以降5年<br>2冊  |

| 作成・取得<br>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<br>時の措置       | 備考 |   |
|--------------|--------|--------------------------------|------------------------------------|---|--------------------------|-----------|---------|------------|------|---------------|----------------------|----|---|
|              | 大分類    | 中分類                            | 名称(小分類)                            |   |                          |           |         |            |      |               |                      |    |   |
| 1299         | 2020年度 | 利用請求                           | 請求                                 | 自己を本人とする個人情報の開<br>申申込(令和2年度)  | 業務課長(利用審<br>査係)          | 2022年4月1日 | 5年      | 2027年3月31日 | 紙    | 4F事務室<br>47-2 | 業務課長(利用審<br>査係)      | 廃棄 | 許認可等の効力が消滅する日に<br>係る特定日以降5年                           |
| 1300         | 2020年度 | 経理                             | 決裁等                                | 購入決裁(令和2年度)   | 業務課長(利用審<br>査係)          | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 4F事務室<br>47-2 | 業務課長(利用審<br>査係)      | 廃棄 |   |
| 1301         | 2020年度 | 事務要領方針・計<br>画等                 | 決定又は了解                             | 事務要領決定・了解文書(令和2<br>年度)  | 業務課長(利用<br>係)            | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 2F事務室         | 業務課長(利用係)            | 廃棄 | 平成23年度～28年度、令和2年<br>度で1冊                              |
| 1302         | 2020年度 | 閲覧業務                           | 実施                                 | 新型コロナウイルス感染症対応<br>(令和2年度)   | 業務課長(利用<br>係)            | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 電子媒体 | サーバー<br>内     | 業務課長(利用係)            | 移管 |   |
| 1303         | 2020年度 | 利用の促進(デジタル<br>アーカイブに関する<br>もの) | 利用管理等に<br>係る情報                     | 利用状況の把握等(令和2年度)   | 業務課長<br>(デジタルアーカイ<br>ブ係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 電子   | サーバー<br>内     | 業務課長(デジタル<br>アーカイブ係) | 廃棄 |   |
| 1304         | 2020年度 | 人事管理                           | テレワーク                              | 令和2年度 届出等   | 業務課長(総括係)                | 2021年4月1日 | 1年      | 2022年3月31日 | 電子媒体 | サーバー<br>内     | 業務課長(総括係)            | 廃棄 |   |
| 1305         | 2020年度 | 特定歴史公文書等<br>の保存等               | 連絡調整                               | 令和2年度 外部からの照会   | 業務課長(総括係)                | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 電子媒体 | サーバー<br>内     | 業務課長(総括係)            | 廃棄 |   |
| 1306         | 2016年度 | 経理                             | 決裁等                                | 平成28年度 物品購入決裁書  | 統括公文書専門官<br>(総務調整担当)     | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>06-3  | 統括公文書専門官<br>(総括担当)   | 廃棄 |   |
| 1307         | 2016年度 | 経理                             | 決裁等                                | 平成28年度 物品購入決裁書  | 総務課長<br>(企画法規係)          | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>06-3  | 統括公文書専門官<br>(総括担当)   | 廃棄 | 平成28年度購入等依頼書(作<br>成・取得者「統括公文書専門官<br>(総務調整担当)」)と合綴(1冊) |
| 1308         | 2016年度 | 他機関連携                          | 決裁等                                | 平成28年度アーカイブ関係機<br>関協議会(配付資料等)   | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)    | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-6  | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当) | 廃棄 |   |
| 1309         | 2016年度 | 他機関連携                          | 決裁等                                | 平成28年度歴史公文書等所在情<br>報ネットワーク検討連絡会議(配<br>付資料等)   | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)    | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-6  | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当) | 廃棄 |   |
| 1310         | 2016年度 | 他機関連携                          | 決裁等                                | 平成28年度「国際アーカイブの<br>日」記念講演会、全国公文書館<br>長会議  | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)    | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-6  | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当) | 廃棄 |   |
| 1311         | 2016年度 | 他機関連携                          | 決裁等                                | 平成28年度情報誌『アーカイブ<br>ズ』   | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)    | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-6  | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当) | 廃棄 |   |
| 1312         | 2016年度 | 他機関連携                          | 決裁等                                | 平成28年度講師派遣・後援等名<br>義申請承認等   | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)    | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-6  | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当) | 廃棄 |   |
| 1313         | 2016年度 | 研修業務                           | 館内会議                               | 平成28年度公文書館制度を支<br>える人材養成プロジェクトチーム<br>会議(配付資料)   | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)    | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-6  | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当) | 廃棄 |   |
| 1314         | 2017年度 | 研修業務                           | 館内会議                               | 平成29年度公文書館制度を支<br>える人材養成プロジェクトチーム<br>会議(配付資料)   | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)    | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-5  | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当) | 廃棄 |   |
| 1315         | 2016年度 | 研修業務                           | 決裁等(公文<br>書管理研修<br>Ⅰ)              | 平成28年度公文書管理研修Ⅰ<br>(第1,2,3回)(開催要領・開催通<br>知・講師依頼/受講決定/経費執<br>行/出席状況通知/アンケート)                      | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)    | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-6  | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当) | 廃棄 |   |
| 1316         | 2016年度 | 研修業務                           | 決裁等(公文<br>書管理研修<br>Ⅰ)              | 平成28年度公文書管理研修Ⅰ<br>(第4回)(開催要領・開催通<br>知・講師依頼/受講決定/経費執<br>行/出席状況通知/アンケート)                          | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)    | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-6  | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当) | 廃棄 |   |
| 1317         | 2016年度 | 研修業務                           | 決裁等(公文<br>書管理研修<br>Ⅰ)              | 平成28年度公文書管理研修Ⅰ<br>(第5回)(開催要領・開催通<br>知・講師依頼/受講決定/経費執<br>行/出席状況通知/アンケート)                          | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)    | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-6  | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当) | 廃棄 |   |
| 1318         | 2016年度 | 研修業務                           | 決裁等(公文<br>書管理研修<br>Ⅰ)              | 平成28年度公文書管理研修Ⅰ<br>(第6,7回)(開催要領・開催通<br>知・講師依頼/受講決定/経費執<br>行/出席状況通知/アンケート)                        | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)    | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-6  | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当) | 廃棄 |   |
| 1319         | 2016年度 | 研修業務                           | 決裁等(公文<br>書管理研修<br>Ⅱ)              | 平成28年度公文書管理研修Ⅱ<br>(第1回)(開催要領・開催通<br>知・講師依頼/受講決定/経費執<br>行/出席状況通知/アンケート)                          | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)    | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-6  | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当) | 廃棄 |   |
| 1320         | 2016年度 | 研修業務                           | 決裁等(公文<br>書管理研修<br>Ⅱ)              | 平成28年度公文書管理研修Ⅱ<br>(第2回)(開催要領・開催通<br>知・講師依頼/受講決定/経費執<br>行/出席状況通知/アンケート)                          | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)    | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-6  | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当) | 廃棄 |   |
| 1321         | 2016年度 | 研修業務                           | 決裁等(アー<br>カイブ研修<br>Ⅰ)              | 平成28年度アーカイブ研修Ⅰ<br>(開催要領・開催通知・講師依頼<br>/受講決定/経費執行/出席状<br>況通知/アンケート)                               | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)    | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-5  | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当) | 廃棄 |   |
| 1322         | 2016年度 | 研修業務                           | 決裁等(アー<br>カイブ研修<br>Ⅱ)              | 平成28年度アーカイブ研修Ⅱ<br>(開催要領・開催通知・講師依頼<br>/受講決定/経費執行/出席状<br>況通知/アンケート)                               | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)    | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-5  | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当) | 廃棄 |   |
| 1323         | 2016年度 | 研修業務                           | 決裁等(アー<br>カイブ研修<br>Ⅲ、公文書管理<br>研修Ⅲ) | 平成28年度アーカイブ研修Ⅲ<br>(開催要領・開催通知・講師依頼<br>/受講決定/経費執行/出席状<br>況通知/アンケート/修士研究論<br>文審査委員会/修士研究論文<br>集作成) | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)    | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-5  | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当) | 廃棄 | 全2冊   |
| 1324         | 2016年度 | 研修業務                           | 決裁等(実習)                            | 平成28年度国立公文書館実習  | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)    | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-6  | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当) | 廃棄 |   |
| 1325         | 2015年度 | 研修業務                           | 決裁等(研修<br>計画)                      | 平成28年度研修計画  | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)    | 2016年4月1日 | 6年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-6  | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当) | 廃棄 | 2021年4月1日から保存期間を延<br>長                                |
| 1326         | 2016年度 | 研修業務                           | 決裁等(研修<br>計画)                      | 平成29年度研修計画  | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)    | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-5  | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当) | 廃棄 |   |
| 1327         | 2011年度 | 専門的技術的助言<br>等                  | 立案基礎                               | 平成23年度助言の求め/レコー<br>ドスケジュール付与状況の確認<br>について(依頼)   | 統括公文書専門官<br>(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<br>内     | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当) | 廃棄 |   |
| 1328         | 2012年度 | 専門的技術的助言<br>等                  | 立案基礎                               | 平成24年度助言の求め/レコー<br>ドスケジュール付与状況の確認<br>について(依頼)   | 統括公文書専門官<br>(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<br>内     | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当) | 廃棄 |   |
| 1329         | 2013年度 | 専門的技術的助言<br>等                  | 立案基礎                               | 平成25年度助言の求め/レコー<br>ドスケジュール付与状況の確認<br>について(依頼)   | 統括公文書専門官<br>(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<br>内     | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当) | 廃棄 |   |
| 1330         | 2014年度 | 専門的技術的助言<br>等                  | 立案基礎                               | 平成26年度助言の求め/レコー<br>ドスケジュール付与状況の確認<br>について(依頼)   | 統括公文書専門官<br>(移管(受入)担当)   | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 電子媒体 | サーバー<br>内     | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当) | 廃棄 |   |
| 1331         | 2015年度 | 専門的技術的助言<br>等                  | 立案基礎                               | 平成27年度助言の求め/レコー<br>ドスケジュール付与状況の確認<br>について(依頼)   | 統括公文書専門官<br>(移管(受入)担当)   | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 電子媒体 | サーバー<br>内     | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当) | 廃棄 |   |
| 1332         | 2016年度 | 専門的技術的助言<br>等                  | 立案基礎                               | 平成28年度助言の求め/レコー<br>ドスケジュール付与状況の確認<br>について(依頼)   | 統括公文書専門官<br>(移管(受入)担当)   | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 電子媒体 | サーバー<br>内     | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当) | 廃棄 |   |
| 1333         | 2017年度 | 専門的技術的助言<br>等                  | 立案基礎                               | 平成29年度助言の求め/レコー<br>ドスケジュール付与状況の確認<br>について(依頼)   | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)     | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 電子媒体 | サーバー<br>内     | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当) | 廃棄 |   |
| 1334         | 2018年度 | 専門的技術的助言<br>等                  | 立案基礎                               | 平成30年度助言の求め/レコー<br>ドスケジュール付与状況の確認<br>について(依頼)   | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)     | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 電子媒体 | サーバー<br>内     | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当) | 廃棄 |   |
| 1335         | 2019年度 | 専門的技術的助言<br>等                  | 立案基礎                               | 令和元年度助言の求め/レコー<br>ドスケジュール付与状況の確認<br>について(依頼)  | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)     | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 電子媒体 | サーバー<br>内     | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当) | 廃棄 |   |
| 1336         | 2011年度 | 専門的技術的助言<br>等                  | 立案基礎                               | 平成23年度助言の求め/内閣府<br>より届いたレコードスケジュール<br>等リスト  | 統括公文書専門官<br>(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<br>内     | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当) | 廃棄 |   |
| 1337         | 2012年度 | 専門的技術的助言<br>等                  | 立案基礎                               | 平成24年度助言の求め/内閣府<br>より届いたレコードスケジュール<br>等リスト  | 統括公文書専門官<br>(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<br>内     | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当) | 廃棄 |   |
| 1338         | 2013年度 | 専門的技術的助言<br>等                  | 立案基礎                               | 平成25年度助言の求め/内閣府<br>より届いたレコードスケジュール<br>等リスト  | 統括公文書専門官<br>(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<br>内     | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当) | 廃棄 |   |
| 1339         | 2014年度 | 専門的技術的助言<br>等                  | 立案基礎                               | 平成26年度助言の求め/内閣府<br>より届いたレコードスケジュール<br>等リスト  | 統括公文書専門官<br>(移管(受入)担当)   | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 電子媒体 | サーバー<br>内     | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当) | 廃棄 |   |





| 作成・取得<br>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<br>時の措置                 | 備考 |
|--------------|--------|------------------|--------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-----------|---------|------------|------|--------------|--------------------------------|----|
|              | 大分類    | 中分類              | 名称(小分類)                  |                                    |                                 |           |         |            |      |              |                                |    |
| 1438         | 2019年度 | 専門的技術的助言等        | 決裁                       | 令和元年度意見(司法府)                       | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)            | 2020年4月1日 | 30年     | 2050年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>02-4 | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)           | 移管 |
| 1439         | 2018年度 | 経理               | 決裁等                      | 平成30年度物品購入決裁書                      | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)            | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>02-6 | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)           | 廃棄 |
| 1440         | 2019年度 | 経理               | 決裁等                      | 令和元年度物品購入決裁書                       | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)            | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>02-6 | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)           | 廃棄 |
| 1441         | 2019年度 | 経理               | 決裁等                      | 令和元年度業務支援ソフトウェア<br>調達              | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)            | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>02-6 | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)           | 廃棄 |
| 1442         | 2016年度 | 研修業務             | 決裁等(府省<br>等別公文書管<br>理研修) | 平成28年度移管関係資料集印刷<br>決裁              | 統括公文書専門官<br>(移管(受入)担当)          | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-6 | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 廃棄 |
| 1443         | 2016年度 | 特別展(春)           | 決裁等                      | 平成28年度春の特別展 決裁綴                    | 統括公文書専門官<br>(展示担当)              | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>05-1 | 統括公文書専門官<br>(展示担当)             | 廃棄 |
| 1444         | 2016年度 | 特別展(秋)           | 決裁等                      | 平成28年 秋の特別展 決裁綴                    | 統括公文書専門官<br>(展示担当)              | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>05-2 | 統括公文書専門官<br>(展示担当)             | 廃棄 |
| 1445         | 2016年度 | 企画展等             | 決裁等                      | 平成28年度 企画展 決裁綴                     | 統括公文書専門官<br>(展示担当)              | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>05-1 | 統括公文書専門官<br>(展示担当)             | 廃棄 |
| 1446         | 2016年度 | 館外展示等            | 決裁等                      | 平成28年度 館外展示・展示計<br>画 決裁綴           | 統括公文書専門官<br>(展示担当)              | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>05-1 | 統括公文書専門官<br>(展示担当)             | 廃棄 |
| 1447         | 2016年度 | 館外展示等            | 決裁等                      | 平成28年度 展示ケース購入・終<br>戦の詔書レプリカ作成 決裁綴 | 統括公文書専門官<br>(展示担当)              | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>05-1 | 統括公文書専門官<br>(展示担当)             | 廃棄 |
| 1448         | 2016年度 | デジタル展示等          | 決裁等                      | 平成28年度 デジタル展示 決裁<br>綴              | 統括公文書専門官<br>(展示担当)              | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>05-1 | 統括公文書専門官<br>(展示担当)             | 廃棄 |
| 1449         | 2016年度 | 調査研究             | 決裁                       | 平成28年度研究紀要『北の丸』<br>第49号編集・刊行       | 統括公文書専門官<br>(内閣文庫・北の丸<br>刊行等担当) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>06-1 | 統括公文書専門官<br>(調査研究担当)           | 廃棄 |
| 1450         | 2015年度 | アーキビストの職務<br>基準  | 立案基礎                     | 職務基準案の企画・立案                        | 総務課長<br>(企画法規係)                 | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>18-1 | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 移管 |
| 1451         | 2016年度 | アーキビストの職務<br>基準  | 立案基礎                     | 「アーキビスト」の職務基準案に<br>関するヒアリング        | 統括公文書専門官<br>(調査研究担当)            | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>18-1 | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 移管 |
| 1452         | 2011年度 | 業務・運営の方針・<br>計画等 | 館内会議                     | 平成23年度国際プロジェクトテ<br>ーム会議配付資料        | 統括公文書専門官<br>(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<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1453         | 2012年度 | 業務・運営の方針・<br>計画等 | 館内会議                     | 平成24年度国際プロジェクトテ<br>ーム会議配付資料        | 統括公文書専門官<br>(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<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1454         | 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)<br>配付資料・議事概要     | 統括公文書専門官<br>(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<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1455         | 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)<br>参加報告書         | 統括公文書専門官<br>(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<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1456         | 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)<br>配付資料・議事概要     | 統括公文書専門官<br>(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<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1457         | 2016年度 | 国際公文書館会議         | 執行委員会                    | 2016年春季執行委員会(バリ)配<br>付資料・議事概要      | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1458         | 2016年度 | 国際公文書館会議         | 執行委員会                    | 2016年春季執行委員会(バリ)参<br>加報告書          | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1459         | 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<br>付資料・議事概要等    | 統括公文書専門官<br>(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<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1460         | 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<br>加報告書         | 統括公文書専門官<br>(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<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1461         | 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<br>事概要          | 統括公文書専門官<br>(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<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1462         | 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<br>料・議事概要        | 統括公文書専門官<br>(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<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1463         | 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<br>旨登録           | 統括公文書専門官<br>(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<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1464         | 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<br>加準備          | 統括公文書専門官<br>(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<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1465         | 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<br>付資料・議事概要     | 統括公文書専門官<br>(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<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1466         | 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<br>加報告書         | 統括公文書専門官<br>(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<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1467         | 2013年度 | 国際公文書館会議         | 年次総会                     | 2013年総会(リュッセル)配付資<br>料・議事概要        | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2014年4月1日 | 10年     | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1468         | 2013年度 | 国際公文書館会議         | 年次総会                     | 第1回(2013)リュッセル会合参<br>加準備           | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2014年4月1日 | 10年     | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1469         | 2013年度 | 国際公文書館会議         | 年次総会                     | 第1回(2013)リュッセル会合配<br>付資料・議事概要      | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2014年4月1日 | 10年     | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1470         | 2013年度 | 国際公文書館会議         | 年次総会                     | 第1回(2013)リュッセル会合参<br>加報告書          | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2014年4月1日 | 10年     | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1471         | 2014年度 | 国際公文書館会議         | 年次総会                     | 2014年総会(ジローナ)配付資<br>料・議事概要         | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1472         | 2014年度 | 国際公文書館会議         | 年次総会                     | 第2回(2014)ジローナ会合参加<br>準備            | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1473         | 2014年度 | 国際公文書館会議         | 年次総会                     | 第2回(2014)ジローナ会合配付資<br>料・議事概要       | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1474         | 2014年度 | 国際公文書館会議         | 年次総会                     | 第2回(2014)ジローナ会合参加<br>報告書           | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1475         | 2015年度 | 国際公文書館会議         | 年次総会                     | 2015年総会(レイキャビク)配付<br>資料・議事概要       | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1476         | 2015年度 | 国際公文書館会議         | 年次総会                     | 第3回(2015)レイキャビク会合参<br>加準備          | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1477         | 2015年度 | 国際公文書館会議         | 年次総会                     | 第3回(2015)レイキャビク会合配<br>付資料・議事概要     | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1478         | 2015年度 | 国際公文書館会議         | 年次総会                     | 第3回(2015)レイキャビク会合参<br>加報告書         | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1479         | 2016年度 | 国際公文書館会議         | 執行委員会                    | 2016年秋季執行委員会(ソウル)<br>配付資料・議事概要     | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-4 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1480         | 2011年度 | 国際公文書館会議         | 国際アーカイ<br>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<br>(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<br>09-4 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1481         | 2012年度 | 国際公文書館会議         | 国際アーカイ<br>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<br>(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<br>09-4 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1482         | 2013年度 | 国際公文書館会議         | 国際アーカイ<br>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<br>(国際交流担当)            | 2014年4月1日 | 10年     | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-4 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1483         | 2016年度 | 国際公文書館会議         | 大会                       | 第18回(2016)ソウル大会参加準<br>備            | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-4 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1484         | 2016年度 | 国際公文書館会議         | 大会                       | 第18回(2016)ソウル大会配付資<br>料・議事概要       | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-4 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1485         | 2016年度 | 国際公文書館会議         | 大会                       | 第18回(2016)ソウル大会参加報<br>告書           | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-4 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1486         | 2016年度 | 国際公文書館会議         | 大会                       | 第18回(2016)ソウル大会記念シ<br>ンポジウム        | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-4 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1487         | 2016年度 | 国際公文書館会議         | 年次総会                     | 2016年総会(ソウル)配付資料・<br>議事概要          | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-4 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1488         | 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<br>(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<br>09-4 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1489         | 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<br>(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<br>09-4 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1490         | 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<br>(国際交流担当)            | 2014年4月1日 | 10年     | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-4 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1491         | 2014年度 | 国際公文書館会議         | 会員活動                     | 分担金支払(2014年度)                      | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-4 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1492         | 2015年度 | 国際公文書館会議         | 会員活動                     | 分担金支払(2015年度)                      | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-4 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1493         | 2016年度 | 国際公文書館会議         | 会員活動                     | 分担金支払(2016年度)                      | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-4 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1494         | 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<br>(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<br>09-4 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1495         | 2014年度 | 国際公文書館会議         | 会員活動                     | 役員選挙等(2014年度)                      | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-4 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |
| 1496         | 2014年度 | 国際公文書館会議         | 会員活動                     | 「国際アーカイブズの日」記念企<br>画への資料画像等提供      | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)            | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>09-4 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)             | 廃棄 |



| 作成・取得<br>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<br>別  | 保管場所 | 管理者      | 保存期間満<br>了時の措置   | 備 考 |                                |
|--------------|--------|-------------|------------------------|------------------------------------|-----------------------|-----------|---------|------------|------|----------|------------------|-----|--------------------------------|
|              | 大分類    | 中分類         | 名称(小分類)                |                                    |                       |           |         |            |      |          |                  |     |                                |
| 1550         | 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    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  | 第7～8回で合冊                       |
| 1551         | 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    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  | 第7～8回で合冊                       |
| 1552         | 2014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9回配付資料・議事概要                       | 統括公文書専門官(国際交流担当)      | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  | 第9～12回で合冊                      |
| 1553         | 2014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10回配付資料・議事概要                      | 統括公文書専門官(国際交流担当)      | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  | 第9～12回で合冊                      |
| 1554         | 2014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11回配付資料・議事概要                      | 統括公文書専門官(国際交流担当)      | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  | 第9～12回で合冊                      |
| 1555         | 2014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12回配付資料・議事概要                      | 統括公文書専門官(国際交流担当)      | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  | 第9～12回で合冊                      |
| 1556         | 2015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13回配付資料・議事概要                      | 統括公文書専門官(国際交流担当)      | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  | 第13～16回で合冊                     |
| 1557         | 2015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14回配付資料・議事概要                      | 統括公文書専門官(国際交流担当)      | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  | 第13～16回で合冊                     |
| 1558         | 2015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15回配付資料・議事概要                      | 統括公文書専門官(国際交流担当)      | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  | 第13～16回で合冊                     |
| 1559         | 2015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16回配付資料・議事概要                      | 統括公文書専門官(国際交流担当)      | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  | 第13～16回で合冊                     |
| 1560         | 2016年度 | ユネスコ「世界の記憶」 | ユネスコ「世界の記憶」選考委員会       | 第17回配付資料・議事概要                      | 統括公文書専門官(国際交流担当)      | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  | 第17～19回で合冊                     |
| 1561         | 2016年度 | ユネスコ「世界の記憶」 | ユネスコ「世界の記憶」選考委員会       | 第18回配付資料・議事概要                      | 統括公文書専門官(国際交流担当)      | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  | 第17～19回で合冊                     |
| 1562         | 2016年度 | ユネスコ「世界の記憶」 | ユネスコ「世界の記憶」選考委員会       | 第19回配付資料・議事概要                      | 統括公文書専門官(国際交流担当)      | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  | 第17～19回で合冊                     |
| 1563         | 2016年度 | ユネスコ「世界の記憶」 | アジア太平洋地域委員会            | 第7回総会参加                            | 統括公文書専門官(国際交流担当)      | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                                |
| 1564         | 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    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  | 「平成23年度海外資料購入」と合冊              |
| 1565         | 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09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  | 「平成24年度海外資料購入」と合冊              |
| 1566         | 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    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                                |
| 1567         | 2015年度 | 諸外国公文書館等    | 情報収集、提供                | 平成27年度海外資料翻訳                       | 統括公文書専門官(国際交流担当)      | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                                |
| 1568         | 2016年度 | 諸外国公文書館等    | 情報収集、提供                | 平成28年度海外資料翻訳                       | 統括公文書専門官(国際交流担当)      | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                                |
| 1569         | 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    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  | 「平成23年度海外資料翻訳」と合冊              |
| 1570         | 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09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  | 「平成24年度海外資料翻訳」と合冊              |
| 1571         | 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    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                                |
| 1572         | 2014年度 | 諸外国公文書館等    | 情報収集、提供                | 平成26年度海外資料購入                       | 統括公文書専門官(国際交流担当)      | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                                |
| 1573         | 2015年度 | 諸外国公文書館等    | 情報収集、提供                | 平成27年度海外資料購入                       | 統括公文書専門官(国際交流担当)      | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                                |
| 1574         | 2016年度 | 諸外国公文書館等    | 情報収集、提供                | 平成28年度海外資料購入                       | 統括公文書専門官(国際交流担当)      | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                                |
| 1575         | 2016年度 | 諸外国公文書館等    | 情報収集、提供                | 平成29年度海外資料購入                       | 統括公文書専門官(国際交流担当)      | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                                |
| 1576         | 2017年度 | ユネスコ「世界の記憶」 | ユネスコ「世界の記憶」選考委員会       | 第20回配付資料・議事概要                      | 統括公文書専門官(研修連携・国際担当第2) | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                                |
| 1577         | 2017年度 | 諸外国公文書館等    | 情報収集、提供                | 平成30年度海外資料購入                       | 統括公文書専門官(研修連携・国際担当第2) | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                                |
| 1578         | 2019年度 | 国際交流        | 協議、調整等                 | 【国際公文書館会議東アジア地域支部】配布資料・議事概要        | 統括公文書専門官(国際担当)        | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 専門官室09-6 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  | 【国際公文書館会議東アジア地域支部】開催準備と合冊      |
| 1579         | 2019年度 | 国際交流        | 協議、調整等                 | 【国際公文書館会議東アジア地域支部】開催準備(決裁版)        | 統括公文書専門官(国際担当)        | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 専門官室09-5 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  | 【国際公文書館会議東アジア地域支部】カントリーレポートと合冊 |
| 1580         | 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    | 専門官室10-1 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                                |
| 1581         | 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10-1 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                                |
| 1582         | 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    | 専門官室10-1 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                                |
| 1583         | 2014年度 | 諸外国公文書館等    | 交流                     | 平成26年度来館対応                         | 統括公文書専門官(国際交流担当)      | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室10-1 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                                |
| 1584         | 2015年度 | 諸外国公文書館等    | 交流                     | 平成27年度来館対応                         | 統括公文書専門官(国際交流担当)      | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 専門官室10-1 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                                |
| 1585         | 2016年度 | 諸外国公文書館等    | 交流                     | 平成28年度来館対応                         | 統括公文書専門官(国際交流担当)      | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 専門官室10-1 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                                |
| 1586         | 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10-1 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                                |
| 1587         | 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10-1 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                                |
| 1588         | 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    | 専門官室10-1 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                                |
| 1589         | 2014年度 | 諸外国公文書館等    | 交流                     | 平成26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)      | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室10-1 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                                |
| 1590         | 2017年度 | 経理          | 決裁等                    | 平成29年度 物品購入決裁書                     | 統括公文書専門官(総括担当)        | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 専門官室06-3 | 統括公文書専門官(総括担当)   | 廃棄  |                                |
| 1591         | 2017年度 | 経理          | 決裁等                    | 平成29年度 旅行命令決裁書                     | 統括公文書専門官(総括担当)        | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 専門官室06-3 | 統括公文書専門官(総括担当)   | 廃棄  | 全2冊                            |
| 1592         | 2017年度 | 庶務          | 照会・確認                  | 平成29年度 外部からの照会等                    | 統括公文書専門官(総括担当)        | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 専門官室06-4 | 統括公文書専門官(総括担当)   | 廃棄  |                                |
| 1593         | 2017年度 | 講師派遣承諾書     | 連絡調整                   | 平成29年度 講師派遣承諾書                     | 統括公文書専門官(総括担当)        | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 専門官室15-5 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                                |
| 1594         | 2017年度 | 情報公開        | 請求                     | 平成29年度 開示決定等通知(平成29年度)             | 統括公文書専門官(研修・連携担当)     | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 専門官室15-5 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年        |
| 1595         | 2017年度 | 他機関連携       | アーカイブズ関係機関協議会          | 平成29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)     | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 専門官室15-5 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                                |
| 1596         | 2017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29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) | 統括公文書専門官(研修・連携担当)     | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 専門官室15-5 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                                |
| 1597         | 2017年度 | 他機関連携       | 決裁等                    | 平成29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  | 統括公文書専門官(研修・連携担当)     | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 専門官室15-5 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                                |
| 1598         | 2017年度 | 他機関連携       | 決裁等                    | 平成29年度情報誌アーカイブズ                    | 統括公文書専門官(研修・連携担当)     | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 専門官室15-5 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                                |
| 1599         | 2017年度 | 他機関連携       | 決裁等                    | 平成29年度講師派遣・後援等名義申請承認等              | 統括公文書専門官(研修・連携担当)     | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 専門官室15-5 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                                |
| 1600         | 2017年度 | 他機関連携       | 決裁等                    | 平成30年度 国文学研究資料館アーカイブズカレッジ受入れについて   | 統括公文書専門官(研修・連携担当)     | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 専門官室15-5 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                                |

| 作成・取得<br>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<br>別  | 保管場所      | 管理者      | 保存期間満<br>了時の措置       | 備 考 |     |
|--------------|--------|-------------|-------------------------|---|-------------------|-----------|---------|------------|-----------|----------|----------------------|-----|-----|
|              | 大分類    | 中分類         | 名称(小分類)                 |   |                   |           |         |            |           |          |                      |     |     |
| 1601         | 2017年度 | 研修業務        | 決裁等(公文書管理研修Ⅰ)           | 平成29年度公文書管理研修Ⅰ(第1,2,3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) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙         | 専門官室15-4 | 統括公文書専門官(研修連携担当)     | 廃棄  |     |
| 1602         | 2017年度 | 研修業務        | 決裁等(公文書管理研修Ⅰ)           | 平成29年度公文書管理研修Ⅰ(第4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) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙         | 専門官室15-4 | 統括公文書専門官(研修連携担当)     | 廃棄  |     |
| 1603         | 2017年度 | 研修業務        | 決裁等(公文書管理研修Ⅰ)           | 平成29年度公文書管理研修Ⅰ(第5,6,7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) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙         | 専門官室15-4 | 統括公文書専門官(研修連携担当)     | 廃棄  | 全2冊 |
| 1604         | 2017年度 | 研修業務        | 決裁等(公文書管理研修Ⅰ)           | 平成29年度公文書管理研修Ⅰ(第8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) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙         | 専門官室15-4 | 統括公文書専門官(研修連携担当)     | 廃棄  |     |
| 1605         | 2017年度 | 研修業務        | 決裁等(公文書管理研修Ⅱ)           | 平成29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) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙         | 専門官室15-4 | 統括公文書専門官(研修連携担当)     | 廃棄  |     |
| 1606         | 2017年度 | 研修業務        | 決裁等(公文書管理研修Ⅱ)           | 平成29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) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙         | 専門官室15-4 | 統括公文書専門官(研修連携担当)     | 廃棄  |     |
| 1607         | 2017年度 | 研修業務        | 決裁等(アーカイブズ研修Ⅰ)          | 平成29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) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙         | 専門官室15-4 | 統括公文書専門官(研修連携担当)     | 廃棄  |     |
| 1608         | 2017年度 | 研修業務        | 決裁等(アーカイブズ研修Ⅱ)          | 平成29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) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙         | 専門官室15-4 | 統括公文書専門官(研修連携担当)     | 廃棄  |     |
| 1609         | 2017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29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) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙         | 専門官室15-4 | 統括公文書専門官(研修連携担当)     | 廃棄  | 全2冊 |
| 1610         | 2017年度 | 研修業務        | 決裁等(実習)                 | 平成29年度国立公文書館実習  | 統括公文書専門官(研修・連携担当) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙         | 専門官室15-5 | 統括公文書専門官(研修連携担当)     | 廃棄  |     |
| 1611         | 2017年度 | 研修業務        | 決裁等(研修計画)               | 平成30年度研修計画  | 統括公文書専門官(研修・連携担当) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙         | 専門官室15-3 | 統括公文書専門官(研修連携担当)     | 廃棄  |     |
| 1612         | 2017年度 | 研修業務        | 決裁等(府省等別公文書管理研修)        | 平成29年度移管関係資料集印刷決裁   | 統括公文書専門官(研修・連携担当) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙         | 専門官室15-5 | 統括公文書専門官(研修連携担当)     | 廃棄  |     |
| 1613         | 2017年度 | アーキビストの職務基準 | 有識者会議                   | 平成29年度アーキビストの職務基準に関する検討会議の開催及び委員の委嘱について                                       | 統括公文書専門官(調査研究担当)  | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙         | 専門官室18-1 | 統括公文書専門官(人材育成/認証委担当) | 廃棄  |     |
| 1614         | 2017年度 | アーキビストの職務基準 | 立案基礎                    | 平成29年度「アーキビストの職務基準書」の作成業務   | 統括公文書専門官(調査研究担当)  | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙         | 専門官室18-1 | 統括公文書専門官(人材育成/認証委担当) | 移管  | 全3冊 |
| 1615         | 2017年度 | アーキビストの職務基準 | 立案基礎                    | アーキビストの職務基準に係る職務分析実施  | 統括公文書専門官(調査研究担当)  | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙         | 専門官室18-1 | 統括公文書専門官(人材育成/認証委担当) | 移管  |     |
| 1616         | 2017年度 | アーキビストの職務基準 | 立案基礎                    | 職務基準書作成支援業務委嘱及び関係資料   | 統括公文書専門官(調査研究担当)  | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙         | 専門官室18-1 | 統括公文書専門官(人材育成/認証委担当) | 廃棄  |     |
| 1617         | 2017年度 | アーキビストの職務基準 | 有識者会議                   | 平成29年度アーキビストの職務基準に関する検討会議配布資料等  | 統括公文書専門官(調査研究担当)  | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙<br>電子媒体 | 専門官室18-1 | 統括公文書専門官(人材育成/認証委担当) | 移管  |     |
| 1618         | 2017年度 | アーキビストの職務基準 | 有識者会議                   | 平成29年度アーキビストの職務基準に関する検討会議の開催及び委員の旅行依頼について                                     | 統括公文書専門官(調査研究担当)  | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙         | 専門官室18-1 | 統括公文書専門官(人材育成/認証委担当) | 廃棄  |     |
| 1619         | 2017年度 | アーキビストの職務基準 | 広報                      | アーキビストの職務基準書(平成29年12月版)   | 統括公文書専門官(調査研究担当)  | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙         | 専門官室18-1 | 統括公文書専門官(人材育成/認証委担当) | 廃棄  |     |
| 1620         | 2015年度 | 諸外国公文書館等    | 交流                      | 平成27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)  | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙         | 専門官室10-1 | 統括公文書専門官(国際担当)       | 廃棄  |     |
| 1621         | 2013年度 | 諸外国公文書館等    | 交流                      | オマーン国立公文書館訪問  | 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         | 専門官室10-1 | 統括公文書専門官(国際担当)       | 廃棄  |     |
| 1622         | 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         | 専門官室10-1 | 統括公文書専門官(国際担当)       | 廃棄  |     |
| 1623         | 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         | 専門官室10-1 | 統括公文書専門官(国際担当)       | 廃棄  |     |
| 1624         | 2014年度 | 諸外国公文書館等    | 交流                      | 海外公文書館関係者招へい(モンゴル公文書管理庁長官)  | 統括公文書専門官(国際交流担当)  | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙         | 専門官室10-1 | 統括公文書専門官(国際担当)       | 廃棄  |     |
| 1625         | 2014年度 | 諸外国公文書館等    | 交流                      | マレーシア国立公文書館への資料画像等提供  | 統括公文書専門官(国際交流担当)  | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙         | 専門官室10-1 | 統括公文書専門官(国際担当)       | 廃棄  |     |
| 1626         | 2014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)  | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙         | 専門官室10-1 | 統括公文書専門官(国際担当)       | 廃棄  |     |
| 1627         | 2014年度 | 諸外国公文書館等    | 交流                      | JFK展企画・渉外WG(資料借用等・JFK図書館)   | 統括公文書専門官(国際交流担当)  | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙<br>電子媒体 | 専門官室10-1 | 統括公文書専門官(国際担当)       | 廃棄  |     |
| 1628         | 2014年度 | 諸外国公文書館等    | 交流                      | JFK展企画・渉外WG(資料借用等・国内機関)   | 統括公文書専門官(国際交流担当)  | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙         | 専門官室10-1 | 統括公文書専門官(国際担当)       | 廃棄  |     |
| 1629         | 2014年度 | 諸外国公文書館等    | 交流                      | JFK展企画・渉外WG(録音・会場製作)  | 統括公文書専門官(国際交流担当)  | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙<br>電子媒体 | 専門官室10-1 | 統括公文書専門官(国際担当)       | 廃棄  |     |
| 1630         | 2014年度 | 諸外国公文書館等    | 交流                      | JFK展企画・渉外WG(開会式等)   | 統括公文書専門官(国際交流担当)  | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙         | 専門官室10-1 | 統括公文書専門官(国際担当)       | 廃棄  |     |
| 1631         | 2014年度 | 諸外国公文書館等    | 交流                      | JFK展広報WG(広報)  | 統括公文書専門官(国際交流担当)  | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙         | 専門官室10-1 | 統括公文書専門官(国際担当)       | 廃棄  |     |
| 1632         | 2014年度 | 諸外国公文書館等    | 交流                      | JFK展広報WG(講演会)   | 統括公文書専門官(国際交流担当)  | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙         | 専門官室10-1 | 統括公文書専門官(国際担当)       | 廃棄  |     |
| 1633         | 2015年度 | 諸外国公文書館等    | 交流                      | 国際会議出席・視察   | 統括公文書専門官(国際交流担当)  | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙         | 専門官室10-1 | 統括公文書専門官(国際担当)       | 廃棄  |     |
| 1634         | 2017年度 | 館外展示等       | 決裁等                     | 平成29年度展示計画・館外展示決裁   | 統括公文書専門官(展示担当)    | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙         | 専門官室05-1 | 統括公文書専門官(展示担当)       | 廃棄  |     |
| 1635         | 2017年度 | 特別展(春)      | 決裁等                     | 平成29年春の特別展 決裁   | 統括公文書専門官(展示担当)    | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙         | 専門官室05-1 | 統括公文書専門官(展示担当)       | 廃棄  |     |
| 1636         | 2017年度 | 特別展(秋)      | 決裁等                     | 平成29年秋の特別展 決裁   | 統括公文書専門官(展示担当)    | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙         | 専門官室05-1 | 統括公文書専門官(展示担当)       | 廃棄  |     |
| 1637         | 2017年度 | 企画展等        | 決裁等                     | 平成29年度企画展決裁   | 統括公文書専門官(展示担当)    | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙         | 専門官室05-1 | 統括公文書専門官(展示担当)       | 廃棄  |     |
| 1638         | 2017年度 | デジタル展示      | 決裁等                     | 平成29年度デジタル展示決裁  | 統括公文書専門官(展示担当)    | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙         | 専門官室05-1 | 統括公文書専門官(展示担当)       | 廃棄  |     |
| 1639         | 2017年度 | 常設展示        | 決裁等                     | 平成29年度常設展示見直し   | 統括公文書専門官(展示担当)    | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙         | 専門官室05-1 | 統括公文書専門官(展示担当)       | 廃棄  |     |
| 1640         | 2017年度 | 物品購入        | 決裁等                     | 平成29年度物品購入等   | 統括公文書専門官(展示担当)    | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙         | 専門官室05-1 | 統括公文書専門官(展示担当)       | 廃棄  |     |
| 1641         | 2017年度 | 規程制定(改廃)    | 決裁                      | リサーチアワーの企画立案・実施   | 統括公文書専門官(調査研究担当)  | 2018年4月1日 | 30年     | 2048年3月31日 | 紙         | 専門官室06-1 | 統括公文書専門官(調査研究担当)     | 廃棄  |     |
| 1642         | 2017年度 | 調査研究        | 決裁/実績                   | 研究紀要『北の丸』第50号編集・刊行(平成29年度)  | 統括公文書専門官(調査研究担当)  | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙         | 専門官室06-1 | 統括公文書専門官(調査研究担当)     | 廃棄  |     |
| 1643         | 2017年度 | 調査研究        | 決裁/実績                   | 児童等向け展示解説支援   | 統括公文書専門官(調査研究担当)  | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙         | 専門官室06-1 | 統括公文書専門官(調査研究担当)     | 廃棄  |     |
| 1644         | 2017年度 | 調査研究        | 決裁/実績                   | 教員等向け講習会  | 統括公文書専門官(調査研究担当)  | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙         | 専門官室06-1 | 統括公文書専門官(調査研究担当)     | 廃棄  |     |
| 1645         | 2018年度 | 館外展示等       | 決裁等                     | 平成30年度館外展示・展示計画決裁   | 統括公文書専門官(展示担当)    | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙         | 専門官室05-2 | 統括公文書専門官(展示担当)       | 廃棄  |     |
| 1646         | 2018年度 | 特別展(春)      | 決裁等                     | 平成30年度春の特別展 決裁  | 統括公文書専門官(展示担当)    | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙         | 専門官室05-2 | 統括公文書専門官(展示担当)       | 廃棄  |     |

| 作成・取得<br>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<br>別  | 保管場所 | 管理者          | 保存期間満<br>了時の措置               | 備 考 |                         |
|--------------|--------|-----------------|------------------------------------|--|-------------------------------|-----------|---------|------------|------|--------------|------------------------------|-----|-------------------------|
|              | 大分類    | 中分類             | 名称(小分類)                            |  |                               |           |         |            |      |              |                              |     |                         |
| 1647         | 2018年度 | 特別展(秋)          | 決裁等                                | 平成30年度秋の特別展 決裁職  | 統括公文書専門官<br>(展示担当)            | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>05-2 | 統括公文書専門官<br>(展示担当)           | 廃棄  |                         |
| 1648         | 2018年度 | 企画展等            | 決裁等                                | 平成30年度企画展決裁職   | 統括公文書専門官<br>(展示担当)            | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>05-2 | 統括公文書専門官<br>(展示担当)           | 廃棄  |                         |
| 1649         | 2018年度 | デジタル展示          | 決裁等                                | 平成30年度デジタル展示決裁職  | 統括公文書専門官<br>(展示担当)            | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>05-2 | 統括公文書専門官<br>(展示担当)           | 廃棄  |                         |
| 1650         | 2018年度 | 物品購入            | 決裁等                                | 平成30年度物品購入等  | 統括公文書専門官<br>(展示担当)            | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>05-2 | 統括公文書専門官<br>(展示担当)           | 廃棄  |                         |
| 1651         | 2015年度 | 諸外国公文書館等        | 交流                                 | モンゴル公文書管理庁   | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)          | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>10-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)           | 廃棄  |                         |
| 1652         | 2015年度 | 諸外国公文書館等        | 交流                                 | ロシア国防省中央公文書館   | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)          | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>10-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)           | 廃棄  |                         |
| 1653         | 2016年度 | 諸外国公文書館等        | 交流                                 | ロシア国防省中央公文書館   | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)          | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>10-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)           | 廃棄  |                         |
| 1654         | 2015年度 | 諸外国公文書館等        | 交流                                 | 平成27年度JFK展   | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)          | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>10-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)           | 廃棄  |                         |
| 1655         | 2017年度 | 諸外国公文書館等        | 交流                                 | 平成29年度来館対応   | 統括公文書専門官<br>(研修連携・国際担<br>当第2) | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>10-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)           | 廃棄  |                         |
| 1656         | 2017年度 | 諸外国公文書館等        | 交流                                 | 平成29年度館長海外送付レター  | 統括公文書専門官<br>(研修連携・国際担<br>当第2) | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>10-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)           | 廃棄  |                         |
| 1657         | 2018年度 | 諸外国公文書館等        | 交流                                 | 平成30年度来館対応   | 統括公文書専門官<br>(国際担当)            | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>10-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)           | 廃棄  |                         |
| 1658         | 2018年度 | 諸外国公文書館等        | 交流                                 | 平成30年度館長海外送付レター  | 統括公文書専門官<br>(国際担当)            | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>10-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)           | 廃棄  |                         |
| 1659         | 2019年度 | 国際交流            | 交流・支援                              | 令和元年度 館長海外送付レター  | 統括公文書専門官<br>(国際担当)            | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>10-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)           | 廃棄  |                         |
| 1660         | 2019年度 | 国際交流            | 交流・支援                              | 令和元年度 来館対応   | 統括公文書専門官<br>(国際担当)            | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>10-1 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)           | 廃棄  |                         |
| 1661         | 2016年度 | 諸外国公文書館等        | 交流                                 | 日・デンマーク外交関係樹立150周年記念展準備  | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)          | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>10-2 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)           | 廃棄  |                         |
| 1662         | 2016年度 | 諸外国公文書館等        | 交流                                 | ベトナム国家記録アーカイブズ局  | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)          | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>10-2 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)           | 廃棄  |                         |
| 1663         | 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館職員)  | 統括公文書専門官<br>(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<br>10-2 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)           | 廃棄  |                         |
| 1664         | 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館職員)  | 統括公文書専門官<br>(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<br>10-2 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)           | 廃棄  |                         |
| 1665         | 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館職員)  | 統括公文書専門官<br>(国際交流担当)          | 2014年4月1日 | 10年     | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>10-2 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)           | 廃棄  |                         |
| 1666         | 2017年度 | 諸外国公文書館等        | 交流                                 | 日・デンマーク外交関係樹立150周年記念展  | 統括公文書専門官<br>(研修連携・国際担<br>当第2) | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>10-2 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)           | 廃棄  |                         |
| 1667         | 2017年度 | 諸外国公文書館等        | 交流                                 | ベトナム国家記録アーカイブズ局  | 統括公文書専門官<br>(研修連携・国際担<br>当第2) | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>10-2 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)           | 廃棄  |                         |
| 1668         | 2017年度 | 諸外国公文書館等        | 交流                                 | オーストラリア国立公文書館  | 統括公文書専門官<br>(研修連携・国際担<br>当第2) | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>10-2 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)           | 廃棄  |                         |
| 1669         | 2017年度 | 諸外国公文書館等        | 交流                                 | 第14回デジタルデータの長期保存に関する国際会議(IPRES)出席  | 統括公文書専門官<br>(研修連携・国際担<br>当第2) | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>10-2 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)           | 廃棄  |                         |
| 1670         | 2018年度 | アーキビストの職務<br>基準 | 有識者会議                              | 平成30年度アーキビストの職務基準に関する検討会議の委員の委嘱について  | 統括公文書専門官<br>(職務基準書担当)         | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>18-1 | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 廃棄  |                         |
| 1671         | 2018年度 | アーキビストの職務<br>基準 | 有識者会議                              | 平成30年度アーキビストの職務基準に関する検討会議配布資料等   | 統括公文書専門官<br>(職務基準書担当)         | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>18-1 | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 移管  |                         |
| 1672         | 2018年度 | アーキビストの職務<br>基準 | 有識者会議                              | 平成30年度アーキビストの職務基準に関する検討会議の開催及び委員の旅行依頼について                                      | 統括公文書専門官<br>(職務基準書担当)         | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>18-1 | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 廃棄  |                         |
| 1673         | 2018年度 | アーキビストの職務<br>基準 | 有識者会議                              | 平成30年度アーキビスト認証準備委員会の開催及び委員の委嘱について  | 統括公文書専門官<br>(職務基準書担当)         | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>18-1 | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 廃棄  |                         |
| 1674         | 2018年度 | アーキビストの職務<br>基準 | 有識者会議                              | 平成30年度アーキビスト認証準備委員会配布資料等   | 統括公文書専門官<br>(職務基準書担当)         | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>18-1 | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 移管  |                         |
| 1675         | 2018年度 | アーキビスト認証制<br>度  | 有識者会議                              | 平成30年度アーキビスト認証準備委員会の開催及び委員の出張依頼について  | 統括公文書専門官<br>(職務基準書担当)         | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>18-1 | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 廃棄  |                         |
| 1676         | 2018年度 | アーキビストの職務<br>基準 | 立案基礎                               | 平成30年度「アーキビストの職務基準書」の作成業務  | 統括公文書専門官<br>(職務基準書担当)         | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>18-1 | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 移管  | 全2冊                     |
| 1677         | 2018年度 | アーキビストの職務<br>基準 | 広報                                 | アーキビストの職務基準書(平成30年12月版)  | 統括公文書専門官<br>(職務基準書担当)         | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>18-1 | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 廃棄  |                         |
| 1678         | 2018年度 | アーキビストの職務<br>基準 | 立案基礎                               | 「アーキビストの職務基準書(平成29年12月版)」に関するアンケート集計結果   | 統括公文書専門官<br>(職務基準書担当)         | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>18-1 | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 廃棄  |                         |
| 1679         | 2018年度 | 情報公開            | 請求                                 | 平成30年 開示決定等通知(平成30年度)  | 統括公文書専門官<br>(職務基準書担当)         | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>18-1 | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年 |
| 1680         | 2018年度 | 調査研究            | 業務運営の方<br>針                        | リサーチアワーの企画・実施  | 統括公文書専門官<br>(調査研究担当)          | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>06-1 | 統括公文書専門官<br>(調査研究担当)         | 廃棄  |                         |
| 1681         | 2018年度 | 調査研究            | 決裁/実績                              | 研究紀要『北の丸』第51号編集・刊行(平成30年度)   | 統括公文書専門官<br>(調査研究担当)          | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>06-1 | 統括公文書専門官<br>(調査研究担当)         | 廃棄  |                         |
| 1682         | 2018年度 | 調査研究            | 決裁/実績                              | 教員等向け講習会   | 統括公文書専門官<br>(調査研究担当)          | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>06-1 | 統括公文書専門官<br>(調査研究担当)         | 廃棄  |                         |
| 1683         | 2018年度 | 情報公開            | 請求                                 | 平成30年 開示決定等通知(平成30年度)  | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)         | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-3 | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以降5年 |
| 1684         | 2018年度 | 他機関連携           | アーカイブズ<br>関係機関協議<br>会              | 平成30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<br>(研修・連携担当)         | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-3 | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄  |                         |
| 1685         | 2018年度 | 他機関連携           | 歴史公文書等<br>所在情報ネッ<br>トワーク検討<br>連絡会議 | 平成30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)   | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)         | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-3 | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄  |                         |
| 1686         | 2018年度 | 他機関連携           | 決裁等                                | 平成30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  | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)         | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-3 | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄  |                         |
| 1687         | 2018年度 | 他機関連携           | 決裁等                                | 平成30年度情報誌「アーカイブズ」  | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)         | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-3 | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄  |                         |
| 1688         | 2018年度 | 他機関連携           | 決裁等                                | 平成30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<br>(研修・連携担当)         | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-3 | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄  |                         |
| 1689         | 2018年度 | 他機関連携           | 決裁等                                | 平成31年度 国文学研究資料館「アーカイブズカレッジ」受入れについて   | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)         | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-3 | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄  |                         |
| 1690         | 2018年度 | 研修業務            | 決裁等(公文<br>書管理研修<br>Ⅰ)              | 平成30年度公文書管理研修Ⅰ行政向け(第1,2,3回)/独法向け(第1+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<br>(研修・連携担当)         | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-2 | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄  | 全2冊                     |
| 1691         | 2018年度 | 研修業務            | 決裁等(公文<br>書管理研修<br>Ⅰ)              | 平成30年度公文書管理研修Ⅰ行政向け(第4,5回)/独法向け(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<br>(研修・連携担当)         | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-2 | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄  |                         |
| 1692         | 2018年度 | 研修業務            | 決裁等(公文<br>書管理研修<br>Ⅰ)              | 平成30年度公文書管理研修Ⅰ行政向け 臨時開催(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<br>(研修・連携担当)         | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室<br>15-2 | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄  |                         |

| 作成・取得<br>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<br>別  | 保管場所 | 管理者      | 保存期間満<br>了時の措置   | 備 考 |                         |
|--------------|--------|-------------|-------------------------|---|-------------------|-----------|---------|------------|------|----------|------------------|-----|-------------------------|
|              | 大分類    | 中分類         | 名称(小分類)                 |   |                   |           |         |            |      |          |                  |     |                         |
| 1693         | 2018年度 | 研修業務        | 決裁等(公文書管理研修Ⅱ)           | 平成30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) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室15-2 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  | 全2冊                     |
| 1694         | 2018年度 | 研修業務        | 決裁等(公文書管理研修Ⅱ)           | 平成30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) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室15-2 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                         |
| 1695         | 2018年度 | 研修業務        | 決裁等(アーカイブズ研修Ⅰ)          | 平成30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) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室15-3 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                         |
| 1696         | 2018年度 | 研修業務        | 決裁等(アーカイブズ研修Ⅱ)          | 平成30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) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室15-3 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                         |
| 1697         | 2018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30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) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室15-3 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  | 全3冊                     |
| 1698         | 2018年度 | 研修業務        | 決裁等(実習)                 | 平成30年度国立公文書館実習  | 統括公文書専門官(研修・連携担当) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室15-3 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                         |
| 1699         | 2018年度 | 研修業務        | 決裁等(研修計画)               | 平成31年度研修計画  | 統括公文書専門官(研修・連携担当) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室14-4 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                         |
| 1700         | 2018年度 | 研修業務        | 決裁等(府省等別公文書管理研修)        | 平成30年度移管関係資料集印刷決裁   | 統括公文書専門官(研修・連携担当) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室15-3 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                         |
| 1701         | 2018年度 | 経理          | 決裁等                     | 平成30年度 物品購入決裁書  | 統括公文書専門官(総括担当)    | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室06-3 | 統括公文書専門官(総括担当)   | 廃棄  |                         |
| 1702         | 2018年度 | 経理          | 決裁等                     | 平成30年度 旅行命令決裁書  | 統括公文書専門官(総括担当)    | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室06-3 | 統括公文書専門官(総括担当)   | 廃棄  | 全2冊                     |
| 1703         | 2018年度 | 庶務          | 照会・確認                   | 平成30年度 外部からの照会等   | 統括公文書専門官(総括担当)    | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室06-4 | 統括公文書専門官(総括担当)   | 廃棄  |                         |
| 1704         | 2018年度 | 講師派遣承諾書     | 連絡調整                    | 平成30年度 講師派遣承諾書  | 統括公文書専門官(総括担当)    | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室15-3 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                         |
| 1705         | 2018年度 | 情報公開・個人情報保護 | その他                     | 平成30年度 特定個人情報等取扱担当者指名について   | 統括公文書専門官(総括担当)    | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 専門官室06-4 | 統括公文書専門官(総括担当)   | 廃棄  |                         |
| 1706         | 2017年度 | 協議・調整       | 図書管理                    | 平成29年度 業務参考図書(情報館)の情報削除について   | 統括公文書専門官(総括担当)    | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 専門官室06-4 | 統括公文書専門官(総括担当)   | 廃棄  |                         |
| 1707         | 2018年度 | 展示          | 会議                      | 平成30年度 展示担当者会議配布資料  | 統括公文書専門官(展示担当)    | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 電子媒体 | サーバー内    | 統括公文書専門官(展示担当)   | 廃棄  |                         |
| 1708         | 2018年度 | 諸外国公文書館等    | 交流                      | ベトナム国家記録アーカイブズ局   | 統括公文書専門官(国際担当)    | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 専門官室10-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                         |
| 1709         | 2018年度 | 諸外国公文書館等    | 交流                      | 中国国家檔案局への当館所蔵資料デジタル画像等の提供   | 統括公文書専門官(国際担当)    | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 専門官室10-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                         |
| 1710         | 2018年度 | 諸外国公文書館等    | 交流                      | 加藤館長等親山大臣出張同行英仏出張   | 統括公文書専門官(国際担当)    | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 専門官室10-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                         |
| 1711         | 2018年度 | 諸外国公文書館等    | 交流                      | フィリピン文化芸術国家委員会主催第6回アーカイブズ評議会出席  | 統括公文書専門官(国際担当)    | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 専門官室10-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                         |
| 1712         | 2018年度 | 諸外国公文書館等    | 交流                      | 平成30年度 世界津波博物館会議  | 統括公文書専門官(国際担当)    | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 専門官室10-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                         |
| 1713         | 2018年度 | 諸外国公文書館等    | 交流                      | ベトナム国家記録アーカイブズ局とのwebサイトに関する申合せ作成について  | 統括公文書専門官(国際担当)    | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 専門官室10-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  | ベトナムwebサイトの閉鎖に係る特定日以降5年 |
| 1714         | 2018年度 | 諸外国公文書館等    | 交流                      | 世界政策フォーラム「記録遺産保護と災害リスク軽減/管理」出席  | 統括公文書専門官(国際担当)    | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 専門官室10-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                         |
| 1715         | 2018年度 | 諸外国公文書館等    | 支援                      | シリア人研修生受入れ  | 統括公文書専門官(国際担当)    | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | 専門官室10-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                         |
| 1716         | 2019年度 | 国際交流        | 協議・調整等                  | 【モンゴル公文書管理庁/協力の覚書】締結に向けた協議・調整   | 統括公文書専門官(国際担当)    | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 専門官室10-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |                         |
| 1717         | 2019年度 | 館外展示等       | 決裁等                     | 令和元年度館外展示・展示計画決裁書   | 統括公文書専門官(展示担当)    | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室05-2 | 統括公文書専門官(展示担当)   | 廃棄  |                         |
| 1718         | 2019年度 | 特別展(春)      | 決裁等                     | 平成31年春の特別展 決裁書  | 統括公文書専門官(展示担当)    | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室05-2 | 統括公文書専門官(展示担当)   | 廃棄  |                         |
| 1719         | 2019年度 | 特別展(秋)      | 決裁等                     | 令和元年度秋の特別展 決裁書  | 統括公文書専門官(展示担当)    | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室05-2 | 統括公文書専門官(展示担当)   | 廃棄  |                         |
| 1720         | 2019年度 | 企画展等        | 決裁等                     | 令和元年度企画展決裁書   | 統括公文書専門官(展示担当)    | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室05-2 | 統括公文書専門官(展示担当)   | 廃棄  |                         |
| 1721         | 2019年度 | デジタル展示      | 決裁等                     | 令和元年度デジタル展示決裁書  | 統括公文書専門官(展示担当)    | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室05-2 | 統括公文書専門官(展示担当)   | 廃棄  |                         |
| 1722         | 2019年度 | 経理          | 決裁等                     | 令和元年度物品購入等  | 統括公文書専門官(展示担当)    | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室05-2 | 統括公文書専門官(展示担当)   | 廃棄  |                         |
| 1723         | 2019年度 | 展示          | 会議                      | 令和元年度 展示担当者会議配布資料   | 統括公文書専門官(展示担当)    | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 電子媒体 | サーバー内    | 統括公文書専門官(展示担当)   | 廃棄  |                         |
| 1724         | 2019年度 | 調査研究        | 立案基礎                    | 令和元年度リサーチアワーの実施   | 統括公文書専門官(調査研究担当)  | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室06-1 | 統括公文書専門官(調査研究担当) | 廃棄  |                         |
| 1725         | 2019年度 | 規程制定又は改廃    | 立案基礎                    | 令和元年度リサーチアワーの企画立案・実施  | 統括公文書専門官(調査研究担当)  | 2020年4月1日 | 30年     | 2050年3月31日 | 紙    | 専門官室06-1 | 統括公文書専門官(調査研究担当) | 廃棄  |                         |
| 1726         | 2019年度 | 調査研究        | 決裁等                     | 研究紀要「北の丸」第52号編集・刊行(令和元年度)   | 統括公文書専門官(調査研究担当)  | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室06-1 | 統括公文書専門官(調査研究担当) | 廃棄  |                         |
| 1727         | 2019年度 | 調査研究        | 立案基礎                    | 研究紀要「北の丸」投稿規定・執筆要領  | 統括公文書専門官(調査研究担当)  | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室06-1 | 統括公文書専門官(調査研究担当) | 廃棄  |                         |
| 1728         | 2019年度 | 調査研究        | 決裁等                     | 令和元年度教員向け講習会  | 統括公文書専門官(調査研究担当)  | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室06-1 | 統括公文書専門官(調査研究担当) | 廃棄  |                         |
| 1729         | 2019年度 | 連携          | 会議等                     | 令和元年度アーカイブズ関係機関協議会(配布資料等)   | 統括公文書専門官(研修・連携担当) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室14-3 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                         |
| 1730         | 2019年度 | 連携          | 会議等                     | 令和元年度歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議(配布資料等)  | 統括公文書専門官(研修・連携担当) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室14-3 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                         |
| 1731         | 2019年度 | 連携          | 会議等                     | 令和元年度「国際アーカイブズの日」記念講演会・全国公文書館長会議  | 統括公文書専門官(研修・連携担当) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室14-4 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  | 全2冊                     |
| 1732         | 2019年度 | 連携          | 情報収集・提供                 | 令和元年度情報誌 アーカイブズ   | 統括公文書専門官(研修・連携担当) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室14-3 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                         |
| 1733         | 2019年度 | 連携          | 支援                      | 令和元年度講師派遣・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) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室14-4 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                         |
| 1734         | 2019年度 | 連携          | 決裁等                     | 令和2年度 国文学研究資料館アーカイブズコレクション受入れについて   | 統括公文書専門官(研修・連携担当) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室14-3 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                         |
| 1735         | 2019年度 | 研修          | 決裁等                     | 令和元年度アーカイブズ研修Ⅰ  | 統括公文書専門官(研修・連携担当) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室14-4 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                         |
| 1736         | 2019年度 | 研修          | 決裁等                     | 令和元年度アーカイブズ研修Ⅱ  | 統括公文書専門官(研修・連携担当) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室14-4 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                         |
| 1737         | 2019年度 | 研修          | 決裁等                     | 令和元年度アーカイブズ研修Ⅲ  | 統括公文書専門官(研修・連携担当) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室14-4 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  | 全4冊                     |
| 1738         | 2019年度 | 連携          | 決裁等                     | 令和元年度国立公文書館実習   | 統括公文書専門官(研修・連携担当) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室14-3 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                         |
| 1739         | 2019年度 | 研修          | 立案基礎                    | 令和2年度研修計画   | 統括公文書専門官(研修・連携担当) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室14-3 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                         |
| 1740         | 2019年度 | 研修          | 決裁等                     | 令和元年度公文書管理研修Ⅰ行政向け(第1・2回)/独法向け(第1回)  | 統括公文書専門官(研修・連携担当) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室14-3 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                         |
| 1741         | 2019年度 | 研修          | 決裁等                     | 令和元年度公文書管理研修Ⅰ行政向け(第3回)/独法向け(第2回)  | 統括公文書専門官(研修・連携担当) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室14-3 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                         |
| 1742         | 2019年度 | 研修          | 決裁等                     | 令和元年度公文書管理研修Ⅰ行政向け(第4・5回)/独法向け(第3回)  | 統括公文書専門官(研修・連携担当) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室14-3 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |                         |

| 作成・取得<br>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<br>別                          | 保管場所      | 管理者          | 保存期間満<br>了時の措置               | 備 考 |                                |
|--------------|--------|-----------------|---------------------------------|---|--------------------------------|-----------|---------|------------------------------------|-----------|--------------|------------------------------|-----|--------------------------------|
|              | 大分類    | 中分類             | 名称(小分類)                         |   |                                |           |         |                                    |           |              |                              |     |                                |
| 1743         | 2019年度 | 研修              | 決裁等                             | 令和元年度公文書管理研修Ⅱ<br>(第1回)                              | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)          | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>14-4 | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄  |                                |
| 1744         | 2019年度 | 研修              | 決裁等                             | 令和元年度公文書管理研修Ⅱ<br>(第2回)                              | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)          | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>14-4 | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄  |                                |
| 1745         | 2019年度 | アーキビスト認証制<br>度  | 館内会議                            | 令和元年度アーキビスト認証制<br>度に係る検討                            | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>18-2 | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 移管  | 全3冊                            |
| 1746         | 2019年度 | アーキビスト認証制<br>度  | 立案基礎                            | 既存のアーキビスト等養成・認証<br>制度に関する調査                         | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>18-2 | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 移管  |                                |
| 1747         | 2019年度 | アーキビスト認証制<br>度  | 有識者会議                           | 令和元年度アーキビスト認証準<br>備委員会開催及び委員の委嘱<br>について             | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>18-2 | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 廃棄  |                                |
| 1748         | 2019年度 | アーキビスト認証制<br>度  | 有識者会議                           | 令和元年度アーキビスト認証準<br>備委員会開催及び委員の出張<br>依頼について           | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>18-2 | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 廃棄  |                                |
| 1749         | 2019年度 | アーキビスト認証制<br>度  | 有識者会議                           | 令和元年度アーキビスト認証準<br>備委員会配布資料等                         | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>18-2 | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 移管  |                                |
| 1750         | 2019年度 | アーキビスト認証制<br>度  | 決裁                              | 令和元年度アーキビスト認証の<br>実施について                            | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>18-2 | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 移管  |                                |
| 1751         | 2019年度 | アーキビストの職務<br>基準 | 広報                              | 「アーキビストの職務基準書」(平<br>成30年12月)英語翻訳                    | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>18-2 | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 廃棄  |                                |
| 1752         | 2019年度 | 経理              | 決裁等                             | 令和元年度 旅行命令決裁書                                       | 統括公文書専門官<br>(総括担当)             | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>06-4 | 統括公文書専門官<br>(総括担当)           | 廃棄  |                                |
| 1753         | 2019年度 | 協議・調整           | 関係機関等との<br>協議又は調<br>整に関する文<br>書 | 令和元年度 講師等派遣承諾書                                      | 統括公文書専門官<br>(総括担当)             | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>14-3 | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄  |                                |
| 1754         | 2019年度 | 経理              | 決裁等                             | 令和元年度 物品購入等決裁書                                      | 統括公文書専門官<br>(総括担当)             | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>06-3 | 統括公文書専門官<br>(総括担当)           | 廃棄  |                                |
| 1755         | 2019年度 | 協議・調整           | 図書管理                            | 令和元年度 業務参考図書(情<br>報館)の情報削除について                      | 統括公文書専門官<br>(総括担当)             | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>06-4 | 統括公文書専門官<br>(総括担当)           | 廃棄  |                                |
| 1756         | 2019年度 | 国際交流            | 交流・支援                           | 「オーストラリア国立文書館旧<br>蔵日系企業記録ガイド」の提供及<br>び利用許諾          | 統括公文書専門官<br>(総括担当)             | 2020年4月1日 |         | 契約が終<br>了する日<br>に係る特<br>定日以降<br>5年 | 紙         | 専門官室<br>10-2 | 統括公文書専門官<br>(国際担当)           | 廃棄  | 2021年4月に総括担当より国際<br>担当へ管理者変更   |
| 1757         | 2019年度 | 情報公開・個人情<br>報保護 | その他                             | 令和元年度 特定個人情報等取<br>扱担当者の指名について                       | 統括公文書専門官<br>(総括担当)             | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>06-4 | 統括公文書専門官<br>(総括担当)           | 廃棄  |                                |
| 1758         | 2019年度 | 研修              | 決裁等                             | 令和元年度eラーニング   | 統括公文書専門官<br>(研修・連携担当)          | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>14-3 | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄  |                                |
| 1759         | 2020年度 | 専門的技術的助言<br>等   | 立案基礎                            | 令和2年度助言の求め/レコード<br>スケジュール付与状況の確認に<br>ついて(依頼)        | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)           | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日                         | 電子媒体      | サーバー<br>内    | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)         | 廃棄  |                                |
| 1760         | 2020年度 | 専門的技術的助言<br>等   | 立案基礎                            | 令和2年度助言の求め/内閣府<br>より届いたレコードスケジュール<br>等リスト           | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)           | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日                         | 電子媒体      | サーバー<br>内    | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)         | 廃棄  |                                |
| 1761         | 2020年度 | 専門的技術的助言<br>等   | 立案基礎                            | 令和2年度助言の求め/公文書<br>管理法8条2項に基づく廃棄の適<br>否について(依頼)      | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)           | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>24-2 | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)         | 廃棄  |                                |
| 1762         | 2020年度 | 専門的技術的助言<br>等   | 立案の検討そ<br>の他の重要な<br>経緯          | 令和2年度一元的な文書管理シ<br>ステム                               | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)           | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日                         | 電子媒体      | サーバー<br>内    | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)         | 廃棄  |                                |
| 1763         | 2020年度 | 協議・調整           | 会議資料                            | 令和2年度評価選別担当者会議<br>配布資料                              | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)           | 2021年4月1日 | 3年      | 2024年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>24-2 | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)         | 廃棄  |                                |
| 1764         | 2020年度 | 専門的技術的助言<br>等   | 協議・調整                           | 令和2年度移管・廃棄案/各府省<br>との協議(レコードスケジュール)                 | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)           | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日                         | 電子媒体      | サーバー<br>内    | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)         | 廃棄  |                                |
| 1765         | 2020年度 | 専門的技術的助言<br>等   | 協議・調整                           | 令和2年度移管・廃棄案/各府省<br>との協議(廃棄同意)                       | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)           | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日                         | 電子媒体      | サーバー<br>内    | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)         | 廃棄  |                                |
| 1766         | 2020年度 | 専門的技術的助言<br>等   | 決裁                              | 令和2年度助言(レコードスケ<br>ジュール)内閣府への回答                      | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)           | 2021年4月1日 | 30年     | 2051年3月31日                         | 紙<br>電子媒体 | 専門官室<br>24-2 | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)         | 移管  | 全4冊                            |
| 1767         | 2020年度 | 専門的技術的助言<br>等   | 決裁                              | 令和2年度助言(廃棄同意)内閣<br>府への回答                            | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)           | 2021年4月1日 | 30年     | 2051年3月31日                         | 紙<br>電子媒体 | 専門官室<br>24-2 | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)         | 移管  | 全2冊                            |
| 1768         | 2020年度 | 専門的技術的助言<br>等   | 決裁                              | 令和2年度意見(司法部)  | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)           | 2021年4月1日 | 30年     | 2051年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>24-2 | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)         | 移管  |                                |
| 1769         | 2020年度 | 専門的技術的助言<br>等   | 立案基礎                            | 令和2年度意見の求め(司法部)                                     | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)           | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>24-2 | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)         | 廃棄  |                                |
| 1770         | 2020年度 | 専門的技術的助言<br>等   | 立案基礎                            | 令和2年度助言の求め/法人か<br>らの問い合わせ                           | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)           | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日                         | 電子媒体      | サーバー<br>内    | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)         | 廃棄  |                                |
| 1771         | 2020年度 | 経理              | 決裁等                             | 令和2年度業務支援ソフトウェア<br>調達                               | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)           | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>24-2 | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)         | 廃棄  |                                |
| 1772         | 2011年度 | 専門的技術的助言<br>等   | 協議・調整                           | 平成23年度内閣府との打合せ<br>(会議資料)                            | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)           | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>02-6 | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)         | 廃棄  |                                |
| 1773         | 2011年度 | 専門的技術的助言<br>等   | 協議・調整                           | 平成23年度司法部との意見交換<br>(会議資料)                           | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)           | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>02-6 | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)         | 廃棄  | 「平成23年度立法院との意見交<br>換(会議資料)」と合冊 |
| 1774         | 2011年度 | 専門的技術的助言<br>等   | 協議・調整                           | 平成23年度立法院との意見交換<br>(会議資料)                           | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)           | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>02-6 | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)         | 廃棄  | 「平成23年度司法部との意見交<br>換(会議資料)」と合冊 |
| 1775         | 2001年度 | 専門的技術的助言<br>等   | 決裁                              | 地方分権推進委員会関係文書の<br>歴史資料としての重要性につ<br>いて(照会)に対する回答について | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)           | 2002年4月1日 | 30年     | 2032年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>02-6 | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)         | 移管  |                                |
| 1776         | 2003年度 | 研修業務            |                                 | 2003年度 移管関係資料集印刷<br>決裁 リーフレット印刷決裁                   | 統括公文書専門官<br>(移管(受入)担当)         | 2021年4月1日 | 1年      | 2022年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>02-6 | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)         | 廃棄  |                                |
| 1777         | 2004年度 | 研修業務            |                                 | 2004年度 移管関係資料集印刷<br>決裁 リーフレット印刷決裁                   | 統括公文書専門官<br>(移管(受入)担当)         | 2021年4月1日 | 1年      | 2022年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>02-6 | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)         | 廃棄  |                                |
| 1778         | 2005年度 | 研修業務            |                                 | 2005年度 移管関係資料集印刷<br>決裁 リーフレット印刷決裁                   | 統括公文書専門官<br>(移管(受入)担当)         | 2021年4月1日 | 1年      | 2022年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>02-6 | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)         | 廃棄  | 2006年度は作成なし                    |
| 1779         | 2007年度 | 研修業務            |                                 | 2007年度 移管関係資料集印刷<br>決裁 リーフレット印刷決裁                   | 統括公文書専門官<br>(移管(受入)担当)         | 2021年4月1日 | 1年      | 2022年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>02-6 | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)         | 廃棄  |                                |
| 1780         | 2008年度 | 研修業務            |                                 | 2008年度 移管関係資料集印刷<br>決裁 リーフレット印刷決裁                   | 統括公文書専門官<br>(移管(受入)担当)         | 2021年4月1日 | 1年      | 2022年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>02-6 | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)         | 廃棄  |                                |
| 1781         | 2009年度 | 研修業務            |                                 | 2009年度 移管関係資料集印刷<br>決裁 リーフレット印刷決裁                   | 統括公文書専門官<br>(移管(受入)担当)         | 2021年4月1日 | 1年      | 2022年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>02-6 | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)         | 廃棄  |                                |
| 1782         | 2010年度 | 研修業務            |                                 | 2010年度 移管関係資料集印刷<br>決裁 リーフレット印刷決裁                   | 統括公文書専門官<br>(移管(受入)担当)         | 2021年4月1日 | 1年      | 2022年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>02-6 | 統括公文書専門官<br>(評価選別担当)         | 廃棄  |                                |
| 1783         | 2020年度 | 経理              | 決裁等                             | 令和2年度 物品購入等決裁書                                      | 統括公文書専門官<br>(総括担当)             | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>06-3 | 統括公文書専門官<br>(総括担当)           | 廃棄  |                                |
| 1784         | 2020年度 | 経理              | 決裁等                             | 令和2年度 物品購入等   | 統括公文書専門官<br>(展示担当)             | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>05-3 | 統括公文書専門官<br>(展示担当)           | 廃棄  |                                |
| 1785         | 2020年度 | 基本展示            | 決裁等                             | 令和2年度 基本展示見直し                                       | 統括公文書専門官<br>(展示担当)             | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>05-3 | 統括公文書専門官<br>(展示担当)           | 廃棄  |                                |
| 1786         | 2020年度 | 館外展示等           | 決裁等                             | 令和2年度 館外展示・展示計画<br>決裁書                              | 統括公文書専門官<br>(展示担当)             | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>05-3 | 統括公文書専門官<br>(展示担当)           | 廃棄  |                                |
| 1787         | 2020年度 | 特別展             | 決裁等                             | 令和2年 夏の特別展 決裁書                                      | 統括公文書専門官<br>(展示担当)             | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>05-3 | 統括公文書専門官<br>(展示担当)           | 廃棄  |                                |
| 1788         | 2020年度 | 企画展等            | 決裁等                             | 令和2年度 企画展 決裁書                                       | 統括公文書専門官<br>(展示担当)             | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>05-3 | 統括公文書専門官<br>(展示担当)           | 廃棄  |                                |
| 1789         | 2020年度 | デジタル展示          | 決裁等                             | 令和2年度 デジタル展示 決裁<br>書                                | 統括公文書専門官<br>(展示担当)             | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>05-3 | 統括公文書専門官<br>(展示担当)           | 廃棄  |                                |
| 1790         | 2020年度 | 展示              | 会議                              | 令和2年度 展示担当者会議配<br>布資料                               | 統括公文書専門官<br>(展示担当)             | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日                         | 電子媒体      | サーバー<br>内    | 統括公文書専門官<br>(展示担当)           | 廃棄  |                                |
| 1791         | 2020年度 | アーキビスト認証制<br>度  | 館内会議                            | 令和2年度アーキビスト認証制<br>度に係る検討                            | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>18-2 | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 移管  | 全2冊                            |
| 1792         | 2020年度 | アーキビスト認証制<br>度  | 規則                              | 認証アーキビスト審査規則及び<br>認証アーキビスト審査細則につ<br>いて              | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日                         | 紙         | 専門官室<br>18-2 | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 移管  |                                |

|      | 作成・取得<br>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<br>別  | 保管場所           | 管理者                          | 保存期間満<br>了時の措置 | 備 考         |
|------|--------------|----------------|-------------|---|--------------------------------|-----------|------|------------|------------|----------------|------------------------------|----------------|-------------|
|      |              | 大分類            | 中分類         | 名称(小分類)                                   |                                |           |      |            |            |                |                              |                |             |
| 1793 | 2020年度       | アーキビスト認証制<br>度 | 規則          | アーキビスト認証委員会規則に<br>ついて                     | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2021年4月1日 | 10年  | 2031年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>18-2   | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 移管             | 1冊に統合       |
| 1794 | 2020年度       | アーキビスト認証制<br>度 | 細則          | アーキビスト認証委員会運営細<br>則について                   | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2021年4月1日 | 10年  | 2031年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>18-2   | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 移管             |             |
| 1795 | 2020年度       | アーキビスト認証制<br>度 | 認証決裁        | 令和2年度認証アーキビスト申請<br>の手引きの確定について            | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2021年4月1日 | 10年  | 2031年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>18-2   | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 移管             |             |
| 1796 | 2020年度       | アーキビスト認証制<br>度 | 認証決裁        | 令和2年度認証に関する事務手<br>続の予定の公表について             | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2021年4月1日 | 10年  | 2031年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>18-2   | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 移管             |             |
| 1797 | 2020年度       | アーキビスト認証制<br>度 | 審査実施        | 令和2年度認証アーキビストの申<br>請について                  | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2021年4月1日 | 10年  | 2031年3月31日 | 紙・電子媒<br>体 | 専門官室<br>18-2   | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 移管             |             |
| 1798 | 2020年度       | アーキビスト認証制<br>度 | 審査実施        | 令和2年度認証アーキビストの申<br>請書 1号                  | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2021年4月1日 | 10年  | 2031年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>19-1   | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 廃棄             | 全5冊         |
| 1799 | 2020年度       | アーキビスト認証制<br>度 | 審査実施        | 令和2年度認証アーキビストの申<br>請書 2号                  | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2021年4月1日 | 10年  | 2031年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>19-1~3 | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 廃棄             |             |
| 1800 | 2020年度       | アーキビスト認証制<br>度 | 審査実施        | 令和2年度認証アーキビストの申<br>請書 2号                  | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2021年4月1日 | 10年  | 2031年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>22-1   | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 廃棄             | 全23冊        |
| 1801 | 2020年度       | アーキビスト認証制<br>度 | 審査実施        | 令和2年度認証アーキビストの審<br>査結果の通知及び認証状の交付<br>について | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2021年4月1日 | 10年  | 2031年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>18-2   | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 移管             |             |
| 1802 | 2020年度       | アーキビスト認証制<br>度 | 審査実施        | 令和2年度認証アーキビスト認証<br>状                      | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2021年4月1日 | 10年  | 2031年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>18-2   | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 移管             |             |
| 1803 | 2020年度       | アーキビスト認証制<br>度 | 名簿          | 認証アーキビスト名簿                                | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2021年4月1日 | 常用   | 未定         | 電子         | サーバ<br>内       | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 廃棄             |             |
| 1804 | 2020年度       | アーキビスト認証制<br>度 | 異議申立て       | 令和2年度認証アーキビストの異<br>議申立てについて               | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2021年4月1日 | 10年  | 2031年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>18-2   | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 移管             |             |
| 1805 | 2020年度       | アーキビスト認証制<br>度 | 委嘱決裁等       | 令和2年度アーキビスト認証委員<br>の選定及び委嘱について            | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2021年4月1日 | 10年  | 2031年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>18-2   | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 移管             |             |
| 1806 | 2020年度       | アーキビスト認証制<br>度 | 普及啓発        | 令和2年度認証アーキビストにつ<br>いての説明会                 | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2021年4月1日 | 10年  | 2031年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>18-2   | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 移管             |             |
| 1807 | 2020年度       | アーキビスト認証制<br>度 | 有識者会議       | 令和2年度アーキビスト認証委員<br>会の開催及び委員の出張依頼に<br>ついて  | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2021年4月1日 | 10年  | 2031年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>18-2   | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 廃棄             |             |
| 1808 | 2020年度       | アーキビスト認証制<br>度 | 有識者会議       | 令和2年度アーキビスト認証委員<br>会配布資料等                 | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2021年4月1日 | 10年  | 2031年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>18-3   | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 移管             | 第1回・2回・7回   |
| 1809 | 2020年度       | アーキビスト認証制<br>度 | 有識者会議       | 令和2年度アーキビスト認証委員<br>会配布資料等                 | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2021年4月1日 | 10年  | 2031年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>18-3   | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 移管             | 第3回~6回      |
| 1810 | 2020年度       | アーキビスト認証制<br>度 | 審査結果        | 令和2年度認証アーキビストの審<br>査結果について                | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2021年4月1日 | 10年  | 2031年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>18-2   | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 移管             |             |
| 1811 | 2020年度       | アーキビスト認証制<br>度 | 決裁等         | 令和2年度物品購入                                 | 統括公文書専門官<br>(人材育成(認証制<br>度)担当) | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>18-2   | 統括公文書専門官<br>(人材育成/認証<br>委担当) | 廃棄             |             |
| 1812 | 2020年度       | 協議・調整          | 決裁等         | 令和2年度講師等派遣承諾書                             | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-2   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1813 | 2020年度       | 経理             | 決裁等         | 令和2年度物品購入等                                | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-2   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1814 | 2020年度       | 経理             | 決裁等         | 令和2年度旅行命令決裁書(写<br>し)                      | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 1年   | 2022年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-2   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1815 | 2020年度       | 連携             | 決裁等         | 令和2年度国立公文書館実習                             | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-2   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1816 | 2020年度       | 連携             | 情報収集・提<br>供 | 令和2年度情報誌アーカイブズ                            | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-2   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1817 | 2020年度       | 連携             | 協議・調整       | 令和2年度後援等名義使用資料<br>承諾書                     | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-2   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1818 | 2020年度       | 研修             | 立案基礎        | 令和2年度研修計画の変更                              | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-3   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1819 | 2020年度       | 研修             | 決裁等         | 令和2年度公文書管理関係法規<br>集印刷決裁                   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-2   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1820 | 2020年度       | 研修             | 決裁等         | 令和2年度公文書管理研修Ⅰ<br>(行政機関向け第1回・独法等向<br>け第1回) | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙<br>電子媒体  | 専門官室<br>14-2   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             | 研修動画をHDDに保存 |
| 1821 | 2020年度       | 研修             | 決裁等         | 令和2年度公文書管理研修Ⅰ<br>(行政機関向け第2回)              | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-2   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1822 | 2020年度       | 研修             | 決裁等         | 令和2年度公文書管理研修Ⅰ<br>(行政機関向け第3回・第4回)          | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-2   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1823 | 2020年度       | 研修             | 決裁等         | 令和2年度公文書管理研修Ⅰ<br>(独法等向け第2回)               | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-2   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1824 | 2020年度       | 研修             | 決裁等         | 令和2年度公文書管理研修Ⅰ<br>(行政機関向け第5回・独法等向<br>け第3回) | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-2   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1825 | 2020年度       | 研修             | 決裁等         | 令和2年度公文書管理研修Ⅱ(第<br>1回)                    | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙<br>電子媒体  | 専門官室<br>14-2   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             | 研修動画をHDDに保存 |
| 1826 | 2020年度       | 研修             | 決裁等         | 令和2年度公文書管理研修Ⅱ(第<br>2回)                    | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙<br>電子媒体  | 専門官室<br>14-2   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             | 研修動画をHDDに保存 |
| 1827 | 2020年度       | 研修             | 決裁等         | 令和2年度アーカイブズ研修Ⅰ                            | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-3   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1828 | 2020年度       | 研修             | 決裁等         | 令和2年度アーカイブズ研修Ⅱ                            | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-3   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1829 | 2020年度       | 研修             | 決裁等         | 令和2年度アーカイブズ研修Ⅲ・<br>公文書管理研修Ⅲ               | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-3   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             | 全3冊         |
| 1830 | 2020年度       | 研修             | アンケート       | 令和2年度公文書管理研修Ⅰ(行<br>政機関向け第1回)アンケート         | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 1年   | 2022年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-5   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1831 | 2020年度       | 研修             | アンケート       | 令和2年度公文書管理研修Ⅰ(行<br>政機関向け第2回)アンケート         | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 1年   | 2022年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-5   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1832 | 2020年度       | 研修             | アンケート       | 令和2年度公文書管理研修Ⅰ(行<br>政機関向け第3回)アンケート         | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 1年   | 2022年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-5   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1833 | 2020年度       | 研修             | アンケート       | 令和2年度公文書管理研修Ⅰ(行<br>政機関向け第4回)アンケート         | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 1年   | 2022年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-5   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1834 | 2020年度       | 研修             | アンケート       | 令和2年度公文書管理研修Ⅰ(行<br>政機関向け第5回)アンケート         | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 1年   | 2022年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-5   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1835 | 2020年度       | 研修             | アンケート       | 令和2年度公文書管理研修Ⅰ(独<br>法等向け第1回)アンケート          | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 1年   | 2022年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-5   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1836 | 2020年度       | 研修             | アンケート       | 令和2年度公文書管理研修Ⅰ(独<br>法等向け第2回)アンケート          | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 1年   | 2022年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-5   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1837 | 2020年度       | 研修             | アンケート       | 令和2年度公文書管理研修Ⅰ(独<br>法等向け第3回)アンケート          | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 1年   | 2022年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-5   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1838 | 2020年度       | 研修             | アンケート       | 令和2年度公文書管理研修Ⅱ(第<br>1回)アンケート               | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 1年   | 2022年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-5   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1839 | 2020年度       | 研修             | アンケート       | 令和2年度公文書管理研修Ⅱ(第<br>2回)アンケート               | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 1年   | 2022年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-5   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1840 | 2020年度       | 研修             | アンケート       | 令和2年度アーカイブズ研修Ⅰア<br>ンケート                   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 1年   | 2022年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-5   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1841 | 2020年度       | 研修             | アンケート       | 令和2年度アーカイブズ研修Ⅱア<br>ンケート                   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 1年   | 2022年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-5   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1842 | 2020年度       | 研修             | アンケート       | 令和2年度アーカイブズ研修Ⅲ・<br>公文書管理研修Ⅲアンケート          | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 1年   | 2022年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-5   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |
| 1843 | 2020年度       | 連携             | 会議等         | 令和2年度アーカイブズ関係機関<br>協議会(配布資料等)             | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)           | 2021年4月1日 | 5年   | 2026年3月31日 | 紙          | 専門官室<br>14-2   | 統括公文書専門官<br>(研修連携担当)         | 廃棄             |             |

| 作成・取得<br>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<br>別  | 保管場所 | 管理者      | 保存期間満<br>了時の措置   | 備 考 |   |
|--------------|--------|------|---------|--|------------------|-----------|---------|------------|------|----------|------------------|-----|---|
|              | 大分類    | 中分類  | 名称(小分類) |  |                  |           |         |            |      |          |                  |     |   |
| 1844         | 2020年度 | 連携   | 会議等     | 令和2年度歴史公文書等所在情報ネットワーク検討連絡会議(配布資料等)                 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 電子媒体 | サーバー内    | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |   |
| 1845         | 2020年度 | 連携   | 会議等     | 令和2年度日本歴史学会と国立公文書館との懇談会(配布資料等)                     | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 専門官室14-2 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |   |
| 1846         | 2019年度 | 連携   | 会議等     | 令和元年度日本歴史学会と国立公文書館との懇談会(配布資料等)                     | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 専門官室14-4 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |   |
| 1847         | 2018年度 | 連携   | 会議等     | 平成30年度日本歴史学会と国立公文書館との懇談会(配布資料等)                    | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 電子媒体 | サーバー内    | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |   |
| 1848         | 2017年度 | 連携   | 会議等     | 平成29年度日本歴史学会と国立公文書館との懇談会(配布資料等)                    | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 専門官室15-5 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |   |
| 1849         | 2016年度 | 連携   | 会議等     | 平成28年度日本歴史学会と国立公文書館との懇談会(配布資料等)                    | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 電子媒体 | サーバー内    | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |   |
| 1850         | 2015年度 | 連携   | 会議等     | 平成27年度日本歴史学会と国立公文書館との懇談会(配布資料等)                    | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 2021年4月1日 | 1年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室15-5 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |   |
| 1851         | 2014年度 | 連携   | 会議等     | 平成26年度日本歴史学会と国立公文書館との懇談会(配布資料等)                    | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 2021年4月1日 | 1年      | 2022年3月31日 | 紙    | 専門官室15-5 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |   |
| 1852         | 2020年度 | 連携   | 会議等     | 令和2年度全国公文書館長会議・国際アーカイブズ週間記念講演会                     | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 専門官室14-2 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  | 令和2年度は中止  |
| 1853         | 2020年度 | 連携   | 決裁等     | 令和3年度国文学研究資料館アーカイブズカレッジ受入れについて                     | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 専門官室14-2 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |   |
| 1854         | 2020年度 | 研修   | 立案基礎    | 令和3年度研修計画  | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 専門官室14-2 | 統括公文書専門官(研修連携担当) | 廃棄  |   |
| 1855         | 2017年度 | 国際交流 | 交流・支援   | 【ベトナム国立公文書館/協力覚書】                                  | 統括公文書専門官(国際担当)   | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 専門官室09-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 移管  |   |
| 1856         | 2019年度 | 国際交流 | 交流・支援   | 【モンゴル公文書管理庁/協力覚書】                                  | 統括公文書専門官(国際担当)   | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 専門官室09-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 移管  |   |
| 1857         | 2019年度 | 国際交流 | 交流・支援   | ユネスコ日本信託基金(J-FIT)タイ修復研修派遣                          | 統括公文書専門官(国際担当)   | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 専門官室09-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |   |
| 1858         | 2019年度 | 国際交流 | 協議・調整等  | 【タイ国立公文書館/協力の覚書】署名に向けた協議・調整                        | 統括公文書専門官(国際担当)   | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 専門官室09-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |   |
| 1859         | 2019年度 | 国際交流 | 交流・支援   | 第2回世界政策フォーラム「記録遺産の持続的保存に向けた災害リスクの軽減/管理」会議出席準備      | 統括公文書専門官(国際担当)   | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 専門官室09-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |   |
| 1860         | 2019年度 | 国際交流 | 情報収集・提供 | 【国際公文書館会議】国立公文書館長フォーラム ベンチマーククラブによる機関(業界)の指標調査への回答 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 専門官室09-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |   |
| 1861         | 2020年度 | 国際交流 | 交流・支援   | ユネスコ日本信託基金(J-FIT)タイ修復研修派遣                          | 統括公文書専門官(国際担当)   | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 専門官室09-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |   |
| 1862         | 2020年度 | 国際交流 | 交流・支援   | 第2回世界政策フォーラム「記録遺産の持続的保存に向けた災害リスクの軽減/管理」会議出席        | 統括公文書専門官(国際担当)   | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 専門官室09-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |   |
| 1863         | 2020年度 | 国際交流 | 交流・支援   | 令和2年度 館長海外送付レター                                    | 統括公文書専門官(国際担当)   | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 専門官室09-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |   |
| 1864         | 2020年度 | 国際交流 | 協議・調整等  | 【国際公文書館会議】会員活動(分担金支払等)                             | 統括公文書専門官(国際担当)   | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 専門官室09-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |   |
| 1865         | 2020年度 | 国際交流 | 協議・調整等  | 【国際公文書館会議】東アジア地域支部会員活動(分担金支払等)                     | 統括公文書専門官(国際担当)   | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 専門官室09-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |   |
| 1866         | 2020年度 | 国際交流 | 情報収集・提供 | 【国際公文書館会議】太平洋地域支部(PARBICA)ガイドライン翻訳                 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 専門官室09-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |   |
| 1867         | 2020年度 | 国際交流 | 情報収集・提供 | デジタル保存連合 ラビッド・アクセスモデル(DPC RAM)翻訳                   | 統括公文書専門官(国際担当)   | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 専門官室09-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |   |
| 1868         | 2020年度 | 国際交流 | 情報収集・提供 | 【国際公文書館会議】オンライン研修「入門:記録管理」受講                       | 統括公文書専門官(国際担当)   | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 専門官室09-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |   |
| 1869         | 2020年度 | 国際交流 | 協議・調整等  | 【国際公文書館会議】会員活動(通常総会出席)                             | 統括公文書専門官(国際担当)   | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 専門官室09-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |   |
| 1870         | 2020年度 | 国際交流 | 情報収集・提供 | 【国際公文書館会議】国際アーカイブズ週間                               | 統括公文書専門官(国際担当)   | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 専門官室09-2 | 統括公文書専門官(国際担当)   | 廃棄  |   |
| 1871         | 2020年度 | 調査研究 | 研究紀要    | 研究紀要「北の丸」第53号編集・刊行(令和2年度)                          | 統括公文書専門官(調査研究担当) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 専門官室06-1 | 統括公文書専門官(調査研究担当) | 廃棄  |   |
| 1872         | 2020年度 | 調査研究 | 学習支援    | 令和2年度教員向け講習会                                       | 統括公文書専門官(調査研究担当) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 専門官室06-1 | 統括公文書専門官(調査研究担当) | 廃棄  |   |
| 1873         | 2020年度 | 調査研究 | 立案基礎    | 令和2年度リサーチアワーの実施                                    | 統括公文書専門官(調査研究担当) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 専門官室06-1 | 統括公文書専門官(調査研究担当) | 廃棄  |   |
| 1874         | 2015年度 | 利用請求 | 請求      | 平成27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)      | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 事務室      | 業務課長(利用係)        | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年<br>・利用請求・決定通知<br>・利用請求・決定通知(移管元機関等利用)<br>・移管元行政機関等利用手続書 |
| 1875         | 2016年度 | 利用請求 | 請求      | 平成28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)      | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 事務室      | 業務課長(利用係)        | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年<br>・利用請求・決定通知<br>・利用請求・決定通知(移管元機関等利用)<br>・移管元行政機関等利用手続書 |
| 1876         | 2017年度 | 利用請求 | 請求      | 平成29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)      | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | A-1      | 業務課長(利用係)        | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年<br>・利用請求・決定通知<br>・利用請求・決定通知(移管元機関等利用)<br>・移管元行政機関等利用手続書 |
| 1877         | 2018年度 | 利用請求 | 請求      | 平成30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)      | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | A-1      | 業務課長(利用係)        | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年<br>・利用請求・決定通知<br>・利用請求・決定通知(移管元機関等利用)<br>・移管元行政機関等利用手続書 |
| 1878         | 2019年度 | 利用請求 | 請求      | 平成31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)      | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | A-1      | 業務課長(利用係)        | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年<br>・利用請求・決定通知<br>・利用請求・決定通知(移管元機関等利用)<br>・移管元行政機関等利用手続書 |
| 1879         | 2016年度 | 人事管理 | 雇用      | 平成28年度非常勤職員採用決裁書                                   | つくば分館長(管理係)      | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | J-2      | つくば分館長(管理係)      | 廃棄  | 複写を保存<br>・原本は総務係で保存(5年)   |
| 1880         | 2016年度 | 人事管理 | 給与      | 平成28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)      | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | J-1      | つくば分館長(管理係)      | 廃棄  | 複写を保存<br>・原本は総務係で保存(5年)   |
| 1876         | 2016年度 | 人事管理 | 帳簿      | 平成28年度出勤簿  | つくば分館長(管理係)      | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | J-1      | つくば分館長(管理係)      | 廃棄  |   |
| 1877         | 2016年度 | 会計   | 帳簿      | 平成28年度切手受払簿  | つくば分館長(管理係)      | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | J-1      | つくば分館長(管理係)      | 廃棄  |   |
| 1883         | 2016年度 | 経理   | 決裁等     | 平成28年度旅行命令決裁書                                      | つくば分館長(管理係)      | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | J-1      | つくば分館長(管理係)      | 廃棄  | 複写を保存<br>・原本は総務係で保存(5年)   |
| 1884         | 2016年度 | 経理   | 決裁等     | 平成28年度年間契約決裁書                                      | つくば分館長(管理係)      | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | K-2      | つくば分館長(管理係)      | 廃棄  | 複写を保存<br>・一部原本は経理係で保存(5年)   |
| 1885         | 2016年度 | 経理   | 決裁等     | 平成28年度保守管理決裁書                                      | つくば分館長(管理係)      | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | J-4      | つくば分館長(管理係)      | 廃棄  | 複写を保存<br>・一部原本は経理係で保存(5年)   |
| 1886         | 2016年度 | 経理   | 決裁等     | 平成28年度修繕等決裁書                                       | つくば分館長(管理係)      | 2017年4月1日 | 5年      | 2022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<br>・一部原本は経理係で保存(5年)   |

|      | 作成・取得<br>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<br>別 | 保管場所 | 管理者             | 保存期間満<br>了時の措置 | 備 考   |
|------|--------------|--------------------|---------------|---|-----------------|-----------|------|------------|-----------|------|-----------------|----------------|---|
|      |              | 大分類                | 中分類           | 名称(小分類)   |                 |           |      |            |           |      |                 |                |   |
| 1887 | 2016年度       | 経理                 | 決裁等           | 平成28年度物品購入決裁書   | つくば分館長<br>(管理係) | 2017年4月1日 | 5年   | 2022年3月31日 | 紙         | J-3  | つくば分館長(管理<br>係) | 廃棄             | ・複写を保存<br>・原本は経理係で保存(5年)                                |
| 1888 | 2011年度       | 特定歴史公文書等<br>の保存等   | 歴史公文書等<br>受入れ | 平成23年度移管送付目録(平成<br>22年度移管分)                               | つくば分館長<br>(業務係) | 2012年4月1日 | 10年  | 2022年3月31日 | 紙         | D-1  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・写しを保存<br>・原本は業務課が保存                                    |
| 1889 | 2011年度       | 特定歴史公文書等<br>の保存等   | 歴史公文書等<br>受入れ | 平成23年度受領送付目録(平成<br>22年度移管分)                               | つくば分館長<br>(業務係) | 2012年4月1日 | 10年  | 2022年3月31日 | 紙         | D-2  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・写しを保存<br>・原本は業務課が保存                                    |
| 1890 | 2016年度       | 特定歴史公文書等<br>の利用の促進 | 展示            | 平成28年度夏の企画展・展示企<br>画書・広報資料(目録・チラシ<br>等)・アンケート調査結果         | つくば分館長<br>(業務係) | 2017年4月1日 | 5年   | 2022年3月31日 | 紙         | C-1  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・夏の企画展(ポスター作成、目録<br>等の作成、アンケート集計結果等)                    |
| 1891 | 2016年度       | 特定歴史公文書等<br>の利用の促進 | 展示            | 平成28年度科学技術週間特別<br>展・展示企画書・広報資料(目<br>録・チラシ等)・アンケート調査結<br>果 | つくば分館長<br>(業務係) | 2017年4月1日 | 5年   | 2022年3月31日 | 紙         | 事務所  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・科学技術週間特別展(総合がた<br>の原稿、ハフレット原稿作成、目録<br>等の作成、アンケート集計結果等) |
| 1892 | 2016年度       | 経理                 | 決裁等           | 平成28年度保守管理決裁書   | つくば分館長<br>(業務係) | 2017年4月1日 | 5年   | 2022年3月31日 | 紙         | E-1  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・くん蒸設備保守<br>・写しを保存<br>・原本は経理係で保存(5年)                    |
| 1893 | 2016年度       | 経理                 | 決裁等           | 平成28年度年間契約決裁書   | つくば分館長<br>(業務係) | 2017年4月1日 | 5年   | 2022年3月31日 | 紙         | E-1  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・活性炭交換<br>・くん蒸ガス供給<br>・写しを保存<br>・原本は経理係で保存(5年)          |
| 1894 | 2016年度       | 経理                 | 決裁等           | 平成28年度物品購入決裁書   | つくば分館長<br>(業務係) | 2017年4月1日 | 5年   | 2022年3月31日 | 紙         | 事務所  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・写しを保存<br>・原本は経理係で保存(5年)                                |
| 1895 | 2016年度       | 特定歴史公文書等<br>の保存等   | 歴史公文書等<br>受入れ | 平成28年度公文書等の運搬等業<br>務決裁書                                   | つくば分館長<br>(業務係) | 2017年4月1日 | 5年   | 2022年3月31日 | 紙         | E-1  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・公文書等の運搬等業務決裁書<br>・原本を保存                                |
| 1896 | 2018年度       | 人事管理               | 帳簿            | 平成30年休暇週休日の振替等<br>命令簿                                     | つくば分館長<br>(管理係) | 2019年4月1日 | 3年   | 2022年3月31日 | 紙         | J-1  | つくば分館長(管理<br>係) | 廃棄             |   |
| 1897 | 2012年度       | 特定歴史公文書等<br>の保存等   | 歴史公文書等<br>受入れ | 平成24年度移管送付目録(平成<br>23年度移管分)                               | つくば分館長<br>(業務係) | 2013年4月1日 | 10年  | 2023年3月31日 | 紙         | D-2  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・写しを保存<br>・原本は業務課が保存                                    |
| 1898 | 2012年度       | 特定歴史公文書等<br>の保存等   | 歴史公文書等<br>受入れ | 平成24年度受領送付目録(平成<br>23年度移管分)                               | つくば分館長<br>(業務係) | 2013年4月1日 | 10年  | 2023年3月31日 | 紙         | D-2  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・写しを保存<br>・原本は業務課が保存                                    |
| 1899 | 2017年度       | 人事管理               | 雇用            | 平成29年度非常勤職員採用決裁<br>書                                      | つくば分館長<br>(管理係) | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日 | 紙         | J-3  | つくば分館長(管理<br>係) | 廃棄             | ・複写を保存<br>・原本は総務係で保存(5年)                                |
| 1900 | 2017年度       | 人事管理               | 給与            | 平成29年度非常勤職員勤務時間<br>報告書決裁書                                 | つくば分館長<br>(管理係) | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日 | 紙         | J-1  | つくば分館長(管理<br>係) | 廃棄             | ・複写を保存<br>・原本は総務係で保存(5年)                                |
| 1901 | 2017年度       | 人事管理               | 帳簿            | 平成29年出勤簿  | つくば分館長<br>(管理係) | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日 | 紙         | J-1  | つくば分館長(管理<br>係) | 廃棄             |   |
| 1902 | 2017年度       | 会計                 | 帳簿            | 平成29年度切手受払簿   | つくば分館長<br>(管理係) | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日 | 紙         | J-1  | つくば分館長(管理<br>係) | 廃棄             |   |
| 1903 | 2017年度       | 経理                 | 決裁等           | 平成29年度旅行命令決裁書   | つくば分館長<br>(管理係) | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日 | 紙         | J-1  | つくば分館長(管理<br>係) | 廃棄             | ・複写を保存<br>・原本は総務係で保存(5年)                                |
| 1904 | 2017年度       | 経理                 | 決裁等           | 平成29年度年間契約決裁書   | つくば分館長<br>(管理係) | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日 | 紙         | K-2  | つくば分館長(管理<br>係) | 廃棄             | ・複写を保存<br>・一部原本は経理係で保存(5年)                              |
| 1905 | 2017年度       | 経理                 | 決裁等           | 平成29年度保守管理決裁書   | つくば分館長<br>(管理係) | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日 | 紙         | J-4  | つくば分館長(管理<br>係) | 廃棄             | ・複写を保存<br>・一部原本は経理係で保存(5年)                              |
| 1906 | 2017年度       | 経理                 | 決裁等           | 平成29年度修繕等決裁書  | つくば分館長<br>(管理係) | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日 | 紙         | 事務室  | つくば分館長(管理<br>係) | 廃棄             | ・複写を保存<br>・一部原本は経理係で保存(5年)                              |
| 1907 | 2017年度       | 経理                 | 決裁等           | 平成29年度物品購入決裁書   | つくば分館長<br>(管理係) | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日 | 紙         | J-3  | つくば分館長(管理<br>係) | 廃棄             | ・複写を保存<br>・原本は経理係で保存(5年)                                |
| 1908 | 2017年度       | 特定歴史公文書等<br>の利用の促進 | 展示            | 平成29年度夏の企画展・展示企<br>画書・広報資料(目録・チラシ<br>等)・アンケート調査結果         | つくば分館長<br>(業務係) | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日 | 紙         | C-1  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・夏の企画展(ポスター作成、目録<br>等の作成、アンケート集計結果等)                    |
| 1909 | 2017年度       | 特定歴史公文書等<br>の利用の促進 | 展示            | 平成29年度科学技術週間特別<br>展・展示企画書・広報資料(目<br>録・チラシ等)・アンケート調査結<br>果 | つくば分館長<br>(業務係) | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日 | 紙         | C-2  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・科学技術週間特別展(総合がた<br>の原稿、ハフレット原稿作成、目録<br>等の作成、アンケート集計結果等) |
| 1910 | 2017年度       | 経理                 | 決裁等           | 平成29年度保守管理決裁書   | つくば分館長<br>(業務係) | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日 | 紙         | E-1  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・くん蒸設備保守<br>・写しを保存<br>・原本は経理係で保存(5年)                    |
| 1911 | 2017年度       | 経理                 | 決裁等           | 平成29年度年間契約決裁書   | つくば分館長<br>(業務係) | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日 | 紙         | E-1  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・活性炭交換<br>・くん蒸ガス供給<br>・写しを保存<br>・原本は経理係で保存(5年)          |
| 1912 | 2017年度       | 経理                 | 決裁等           | 平成29年度物品購入決裁書   | つくば分館長<br>(業務係) | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日 | 紙         | E-1  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・写しを保存<br>・原本は経理係で保存(5年)                                |
| 1913 | 2017年度       | 特定歴史公文書等<br>の保存等   | 歴史公文書等<br>受入れ | 平成29年度公文書等の運搬等業<br>務決裁書                                   | つくば分館長<br>(業務係) | 2018年4月1日 | 5年   | 2023年3月31日 | 紙         | E-1  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・公文書等の運搬等業務決裁書<br>・原本を保存                                |
| 1914 | 2018年度       | 経理                 | 決裁等           | 平成30年度保守管理決裁書   | つくば分館長<br>(管理係) | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙         | J-4  | つくば分館長(管理<br>係) | 廃棄             | ・複写を保存<br>・一部原本は経理係で保存(5年)                              |
| 1915 | 2018年度       | 経理                 | 決裁等           | 平成30年度修繕等決裁書  | つくば分館長<br>(管理係) | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙         | J-1  | つくば分館長(管理<br>係) | 廃棄             | ・複写を保存<br>・一部原本は経理係で保存(5年)                              |
| 1916 | 2019年度       | 人事管理               | 帳簿            | 令和元年休暇週休日の振替等<br>命令簿                                      | つくば分館長<br>(管理係) | 2020年4月1日 | 3年   | 2023年3月31日 | 紙         | J-3  | つくば分館長(管理<br>係) | 廃棄             |   |
| 1917 | 2013年度       | 特定歴史公文書等<br>の保存等   | 歴史公文書等<br>受入れ | 平成25年度移管送付目録(平成<br>24年度移管分)                               | つくば分館長<br>(業務係) | 2014年4月1日 | 10年  | 2024年3月31日 | 紙         | D-2  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・写しを保存<br>・原本は統括公文書専門官が保<br>存                           |
| 1918 | 2013年度       | 特定歴史公文書等<br>の保存等   | 歴史公文書等<br>受入れ | 平成25年度受領送付目録(平成<br>24年度移管分)                               | つくば分館長<br>(業務係) | 2014年4月1日 | 10年  | 2024年3月31日 | 紙         | D-2  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・写しを保存<br>・原本は統括公文書専門官が保<br>存                           |
| 1919 | 2018年度       | 人事管理               | 雇用            | 平成30年度非常勤職員採用決裁<br>書                                      | つくば分館長<br>(管理係) | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙         | J-3  | つくば分館長(管理<br>係) | 廃棄             | ・複写を保存<br>・原本は総務係で保存(5年)                                |
| 1920 | 2018年度       | 人事管理               | 給与            | 平成30年度非常勤職員勤務時間<br>報告書決裁書                                 | つくば分館長<br>(管理係) | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙         | J-1  | つくば分館長(管理<br>係) | 廃棄             | ・複写を保存<br>・原本は総務係で保存(5年)                                |
| 1921 | 2018年度       | 人事管理               | 帳簿            | 平成30年出勤簿  | つくば分館長<br>(管理係) | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙         | J-1  | つくば分館長(管理<br>係) | 廃棄             |   |
| 1922 | 2018年度       | 会計                 | 帳簿            | 平成30年度切手受払簿   | つくば分館長<br>(管理係) | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙         | J-1  | つくば分館長(管理<br>係) | 廃棄             |   |
| 1923 | 2018年度       | 経理                 | 決裁等           | 平成30年度旅行命令決裁書   | つくば分館長<br>(管理係) | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙         | J-1  | つくば分館長(管理<br>係) | 廃棄             | ・複写を保存<br>・原本は総務係で保存(5年)                                |
| 1924 | 2018年度       | 経理                 | 決裁等           | 平成30年度年間契約決裁書   | つくば分館長<br>(管理係) | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙         | K-1  | つくば分館長(管理<br>係) | 廃棄             | ・複写を保存<br>・一部原本は経理係で保存(5年)                              |
| 1925 | 2018年度       | 経理                 | 決裁等           | 平成30年度物品購入決裁書   | つくば分館長<br>(管理係) | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙         | J-3  | つくば分館長(管理<br>係) | 廃棄             | ・複写を保存<br>・原本は経理係で保存(5年)                                |
| 1926 | 2018年度       | 特定歴史公文書等<br>の利用の促進 | 展示            | 平成30年度夏の企画展・展示企<br>画書・広報資料(目録・チラシ<br>等)・アンケート調査結果         | つくば分館長<br>(業務係) | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙         | C-1  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・夏の企画展(ポスター作成、目録<br>等の作成、アンケート集計結果等)                    |
| 1927 | 2018年度       | 特定歴史公文書等<br>の利用の促進 | 展示            | 平成30年度科学技術週間特別<br>展・展示企画書・広報資料(目<br>録・チラシ等)・アンケート調査結<br>果 | つくば分館長<br>(業務係) | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙         | C-2  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・科学技術週間特別展(総合がた<br>の原稿、ハフレット原稿作成、目録<br>等の作成、アンケート集計結果等) |
| 1928 | 2018年度       | 経理                 | 決裁等           | 平成30年度保守管理決裁書   | つくば分館長<br>(業務係) | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙         | E-1  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・くん蒸設備保守<br>・写しを保存<br>・原本は経理係で保存(5年)                    |
| 1929 | 2018年度       | 経理                 | 決裁等           | 平成30年度年間契約決裁書   | つくば分館長<br>(業務係) | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙         | E-1  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・活性炭交換<br>・くん蒸ガス供給<br>・写しを保存<br>・原本は経理係で保存(5年)          |
| 1930 | 2018年度       | 経理                 | 決裁等           | 平成30年度物品購入決裁書   | つくば分館長<br>(業務係) | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙         | E-1  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・写しを保存<br>・原本は経理係で保存(5年)                                |
| 1931 | 2018年度       | 特定歴史公文書等<br>の保存等   | 歴史公文書等<br>受入れ | 平成30年度公文書等の運搬等業<br>務決裁書                                   | つくば分館長<br>(業務係) | 2019年4月1日 | 5年   | 2024年3月31日 | 紙         | E-1  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・公文書等の運搬等業務決裁書<br>・原本を保存                                |
| 1932 | 2014年度       | 特定歴史公文書等<br>の保存等   | 歴史公文書等<br>受入れ | 平成26年度移管送付目録(平成<br>25年度移管分)                               | つくば分館長<br>(業務係) | 2015年4月1日 | 10年  | 2025年3月31日 | 紙         | D-2  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・写しを保存<br>・原本は統括公文書専門官が保<br>存                           |
| 1933 | 2014年度       | 特定歴史公文書等<br>の保存等   | 歴史公文書等<br>受入れ | 平成26年度受領送付目録(平成<br>25年度移管分)                               | つくば分館長<br>(業務係) | 2015年4月1日 | 10年  | 2025年3月31日 | 紙         | D-2  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・写しを保存<br>・原本は統括公文書専門官が保<br>存                           |
| 1934 | 2019年度       | 特定歴史公文書等<br>の利用の促進 | 展示            | 平成31年度夏の企画展・展示企<br>画書・広報資料(目録・チラシ<br>等)・アンケート調査結果         | つくば分館長<br>(業務係) | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙         | C-1  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・夏の企画展(ポスター作成、目録<br>等の作成、アンケート集計結果等)                    |
| 1935 | 2019年度       | 特定歴史公文書等<br>の利用の促進 | 展示            | 平成31年度科学技術週間特別<br>展・展示企画書・広報資料(目<br>録・チラシ等)・アンケート調査結<br>果 | つくば分館長<br>(業務係) | 2020年4月1日 | 5年   | 2025年3月31日 | 紙         | C-2  | つくば分館長(業務<br>係) | 廃棄             | ・科学技術週間特別展(総合がた<br>の原稿、ハフレット原稿作成、目録<br>等の作成、アンケート集計結果等) |

| 作成・取得<br>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<br>別  | 保管場所 | 管理者 | 保存期間満<br>了時の措置 | 備 考 |   |
|--------------|--------|--------------------|---------------|---|-----------------|-----------|---------|------------|------|-----|----------------|-----|---|
|              | 大分類    | 中分類                | 名称(小分類)       |   |                 |           |         |            |      |     |                |     |   |
| 1936         | 2019年度 | 経理                 | 決裁等           | 平成31年度保守管理決裁書   | つくば分館長<br>(業務係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | E-1 | つくば分館長(業務係)    | 廃棄  | ・くん蒸設備保守<br>・写しを保存<br>・原本は経理係で保存(5年)  |
| 1937         | 2019年度 | 経理                 | 決裁等           | 平成31年度年間契約決裁書   | つくば分館長<br>(業務係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | E-1 | つくば分館長(業務係)    | 廃棄  | ・活性炭交換<br>・くん蒸ガス供給<br>・写しを保存<br>・原本は経理係で保存(5年)                                  |
| 1938         | 2019年度 | 経理                 | 決裁等           | 平成31年度物品購入決裁書   | つくば分館長<br>(業務係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | E-1 | つくば分館長(業務係)    | 廃棄  | ・写しを保存<br>・原本は経理係で保存(5年)  |
| 1939         | 2019年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等   | 歴史公文書等<br>受入れ | 平成31年度公文書等の運搬等業務決裁書                                     | つくば分館長<br>(業務係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | E-1 | つくば分館長(業務係)    | 廃棄  | ・公文書等の運搬等業務決裁書<br>・原本を保存  |
| 1940         | 2019年度 | 人事管理               | 雇用            | 令和元年度非常勤職員採用決裁書   | つくば分館長<br>(管理係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | J-3 | つくば分館長(管理係)    | 廃棄  | ・複写を保存<br>・原本は総務係で保存(5年)  |
| 1941         | 2019年度 | 人事管理               | 給与            | 令和元年度非常勤職員勤務時間報告書決裁書                                    | つくば分館長<br>(管理係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | J-1 | つくば分館長(管理係)    | 廃棄  | ・複写を保存<br>・原本は総務係で保存(5年)  |
| 1942         | 2019年度 | 人事管理               | 帳簿            | 令和元年度出勤簿  | つくば分館長<br>(管理係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | J-1 | つくば分館長(管理係)    | 廃棄  |   |
| 1943         | 2019年度 | 会計                 | 帳簿            | 令和元年度切手受払簿  | つくば分館長<br>(管理係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | J-1 | つくば分館長(管理係)    | 廃棄  |   |
| 1944         | 2019年度 | 経理                 | 決裁等           | 令和元年度旅行命令決裁書  | つくば分館長<br>(管理係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | J-1 | つくば分館長(管理係)    | 廃棄  | ・複写を保存<br>・原本は総務係で保存(5年)  |
| 1945         | 2019年度 | 経理                 | 決裁等           | 令和元年度年間契約決裁書  | つくば分館長<br>(管理係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | K-1 | つくば分館長(管理係)    | 廃棄  | ・複写を保存<br>・一部原本は経理係で保存(5年)  |
| 1946         | 2019年度 | 経理                 | 決裁等           | 令和元年度保守管理決裁書  | つくば分館長<br>(管理係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | J-4 | つくば分館長(管理係)    | 廃棄  | ・複写を保存<br>・一部原本は経理係で保存(5年)  |
| 1947         | 2019年度 | 経理                 | 決裁等           | 令和元年度修繕等決裁書   | つくば分館長<br>(管理係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025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<br>・一部原本は経理係で保存(5年)  |
| 1948         | 2019年度 | 経理                 | 決裁等           | 令和元年度入札等決裁書   | つくば分館長<br>(管理係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | K-1 | つくば分館長(管理係)    | 廃棄  | ・複写を保存<br>・一部原本は経理係で保存(5年)  |
| 1949         | 2019年度 | 会計                 | 帳簿            | 令和元年度小口現金出納帳  | つくば分館長<br>(管理係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | J-3 | つくば分館長(管理係)    | 廃棄  | ・一部原本は経理係で保存(5年)  |
| 1950         | 2019年度 | 会計                 | 帳簿            | 令和元年度ICカード乗車券使用簿  | つくば分館長<br>(管理係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | J-2 | つくば分館長(管理係)    | 廃棄  |   |
| 1951         | 2015年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等   | 歴史公文書等<br>受入れ | 平成27年度移管送付目録(平成26年度移管分)                                 | つくば分館長<br>(業務係) | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | D-2 | つくば分館長(業務係)    | 廃棄  | ・写しを保存<br>・原本は統括公文書専門官が保存   |
| 1952         | 2015年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等   | 歴史公文書等<br>受入れ | 平成27年度受領送付目録(平成26年度移管分)                                 | つくば分館長<br>(業務係) | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | D-2 | つくば分館長(業務係)    | 廃棄  | ・写しを保存<br>・原本は統括公文書専門官が保存   |
| 1953         | 2016年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等   | 歴史公文書等<br>受入れ | 平成28年度移管送付目録(平成26年度移管分)                                 | つくば分館長<br>(業務係) | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | D-2 | つくば分館長(業務係)    | 廃棄  | ・写しを保存<br>・原本は統括公文書専門官が保存   |
| 1954         | 2016年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等   | 歴史公文書等<br>受入れ | 平成28年度受領送付目録(平成26年度移管分)                                 | つくば分館長<br>(業務係) | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | D-2 | つくば分館長(業務係)    | 廃棄  | ・写しを保存<br>・原本は統括公文書専門官が保存   |
| 1955         | 2020年度 | 特定歴史公文書等の<br>利用の促進 | 展示            | 令和2年度 夏の企画展 決裁綴   | つくば分館長<br>(業務係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | C-1 | つくば分館長(業務係)    | 廃棄  |   |
| 1956         | 2020年度 | 特定歴史公文書等の<br>利用の促進 | 展示            | 令和2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<br>(業務係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | C-1 | つくば分館長(業務係)    | 廃棄  |   |
| 1957         | 2020年度 | 経理                 | 決裁等           | 令和2年度 年間契約決裁書   | つくば分館長<br>(業務係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | E-1 | つくば分館長(業務係)    | 廃棄  |   |
| 1958         | 2020年度 | 経理                 | 決裁等           | 令和2年度 物品購入決裁書   | つくば分館長<br>(業務係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | E-1 | つくば分館長(業務係)    | 廃棄  |   |
| 1959         | 2020年度 | 経理                 | 決裁等           | 令和2年度 保守管理決裁書   | つくば分館長<br>(業務係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | E-1 | つくば分館長(業務係)    | 廃棄  |   |
| 1960         | 2020年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等   | 歴史公文書等<br>受入れ | 令和2年度 公文書等の運搬等業務決裁書                                     | つくば分館長<br>(業務係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | E-1 | つくば分館長(業務係)    | 廃棄  |   |
| 1961         | 2020年度 | 経理                 | 決裁等           | 令和2年度 年間契約支払関係  | つくば分館長<br>(業務係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | E-1 | つくば分館長(業務係)    | 廃棄  |   |
| 1962         | 2019年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等   | 歴史公文書等<br>受入れ | 令和2年度移管送付目録(令和元年度保存期間満了分)                               | つくば分館長<br>(業務係) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | E-1 | つくば分館長(業務係)    | 廃棄  |   |
| 1963         | 2020年度 | 利用請求               | 請求            | 令和2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<br>(業務係) | 2022年4月1日 | 5年      | 2027年3月31日 | 紙    | A-1 | 業務課長(利用係)      | 廃棄  | 許認可等の効力が消滅する日に係る特定日以後5年<br>・利用請求・決定通知<br>・利用請求・決定通知(移管元機関等利用)<br>・移管元行政機関等利用手続書 |
| 1964         | 2020年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等   | 利用制限等         | 令和2年度 利用制限区分(積極的審査)                                     | つくば分館長<br>(業務係) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | A-1 | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  |   |
| 1965         | 2016年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等   | 歴史公文書等<br>受入れ | 平成28年度移管送付目録(平成27年度保存期間満了分)                             | つくば分館長<br>(業務係) | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | D-2 | つくば分館長(業務係)    | 廃棄  |   |
| 1966         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等   | 歴史公文書等<br>受入れ | 平成30年度移管送付目録(平成29年度保存期間満了分)                             | つくば分館長<br>(業務係) | 2019年4月1日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | D-2 | つくば分館長(業務係)    | 廃棄  |   |
| 1967         | 2019年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等   | 歴史公文書等<br>受入れ | 平成31年度移管送付目録(平成30年度保存期間満了分)                             | つくば分館長<br>(業務係) | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | E-1 | つくば分館長(業務係)    | 廃棄  |   |
| 1968         | 2017年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等   | 歴史公文書等<br>受入れ | 平成29年度 恩給原書の受入管理業務                                      | つくば分館長<br>(業務係) | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | E-1 | つくば分館長(業務係)    | 廃棄  |   |
| 1969         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等   | 歴史公文書等<br>受入れ | 平成30年度 恩給原書の受入管理業務                                      | つくば分館長<br>(業務係) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | E-1 | つくば分館長(業務係)    | 廃棄  |   |
| 1970         | 2019年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等   | 歴史公文書等<br>受入れ | 平成31年度 恩給原書の受入管理業務                                      | つくば分館長<br>(業務係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | E-1 | つくば分館長(業務係)    | 廃棄  |   |
| 1971         | 2019年度 | 特定歴史公文書等の<br>利用の促進 | 展示            | 平成31年度 展示計画・春の企画展・夏の企画展 決裁綴                             | つくば分館長<br>(業務係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | C-1 | つくば分館長(業務係)    | 廃棄  |   |
| 1972         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の<br>利用の促進 | 展示            | 国立公文書館つくば分館 平成30年度夏の企画展「和歌の世界一親子で楽しむ百人一首のなぞ」展示パネル貸出について | つくば分館長<br>(業務係) | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | C-1 | つくば分館長(業務係)    | 廃棄  |   |
| 1973         | 2011年度 | 特定歴史公文書等の<br>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<br>(業務係) | 2012年4月1日 | 10年     | 2022年3月31日 | 紙    | A-1 | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  |   |
| 1974         | 2012年度 | 特定歴史公文書等の<br>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<br>(業務係) | 2013年4月1日 | 10年     | 2023年3月31日 | 紙    | A-1 | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  |   |
| 1975         | 2013年度 | 特定歴史公文書等の<br>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<br>(業務係) | 2014年4月1日 | 10年     | 2024年3月31日 | 紙    | A-1 | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  |   |
| 1976         | 2014年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等   | 利用制限区分        | 平成26年度 利用制限区分(積極的審査)                                    | つくば分館長<br>(業務係) | 2015年4月1日 | 10年     | 2025年3月31日 | 紙    | A-1 | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  |   |
| 1977         | 2015年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等   | 利用制限区分        | 平成27年度 利用制限区分(積極的審査)                                    | つくば分館長<br>(業務係) | 2016年4月1日 | 10年     | 2026年3月31日 | 紙    | A-1 | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  |   |
| 1978         | 2016年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等   | 利用制限区分        | 平成28年度 利用制限区分(積極的審査)                                    | つくば分館長<br>(業務係) | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | A-1 | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  |   |
| 1979         | 2017年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等   | 利用制限区分        | 平成29年度 利用制限区分(積極的審査)                                    | つくば分館長<br>(業務係) | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | A-1 | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  |   |
| 1980         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等   | 利用制限区分        | 平成30年度 利用制限区分(積極的審査)                                    | つくば分館長<br>(業務係) | 2018年4月2日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | A-1 | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  |   |
| 1981         | 2018年度 | 特定歴史公文書等の<br>保存等   | 利用制限区分        | 平成31年度 利用制限区分(積極的審査)                                    | つくば分館長<br>(業務係) | 2019年4月2日 | 10年     | 2029年3月31日 | 紙    | A-1 | 業務課長(利用審査係)    | 廃棄  |   |
| 1982         | 1998年度 | 設立〔改廃〕             | 登記等           | つくば分館庁舎図面   | つくば分館長<br>(管理係) | 1999年4月1日 | 無期限     | 無期限        | 紙    | 事務室 | つくば分館長(管理係)    | 移管  | ・決裁含む   |
| 1984         | 2019年度 | 経理                 | 決裁等           | 令和元年度物品購入決裁書  | つくば分館長<br>(管理係) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | J-3 | つくば分館長(管理係)    | 廃棄  | ・複写を保存<br>・一部原本は経理係で保存  |
| 1985         | 2020年度 | 経理                 | 決裁等           | 令和2年度旅行命令決裁書  | つくば分館長<br>(管理係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026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<br>・原本は総務係で保存  |
| 1986         | 2020年度 | 経理                 | 決裁等           | 令和2年度年間契約支払関係   | つくば分館長<br>(管理係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026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<br>・一部原本は経理係で保存  |
| #REF!        | 2020年度 | 経理                 | 決裁等           | 令和2年度保守管理決裁書  | つくば分館長<br>(管理係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026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<br>・一部原本は経理係で保存  |
| 1987         | 2020年度 | 経理                 | 決裁等           | 令和2年度修繕等決裁書   | つくば分館長<br>(管理係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026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<br>・一部原本は経理係で保存  |
| 1988         | 2020年度 | 経理                 | 決裁等           | 令和2年度入札等決裁書   | つくば分館長<br>(管理係) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026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<br>・一部原本は経理係で保存  |
| 1989         | 2020年度 | 会計                 | 帳簿            | 令和2年度現金出納帳  | つくば分館長<br>(管理係) | 2021年4月1日 | 7年      | 2028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<br>・一部原本は経理係で保存  |





| 作成・取得<br>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<br>別  | 保管場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置             | 備 考 |  |
|--------------|--------|---------------|-----------------|---|----------------------------|-----------|---------|------------|------|------|----------------------------|-----|--|
|              | 大分類    | 中分類           | 名称(小分類)         |   |                            |           |         |            |      |      |                            |     |  |
| 2073         | 2016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28年度アジア歴史ウェブサイト移行業務                   | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第2係)   | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 倉庫7  | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第2係)   | 廃棄  |  |
| 2074         | 2016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28年度アジア歴史ホームページ改修業務                   | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第2係)   | 2017年4月1日 | 10年     | 2027年3月31日 | 紙    | 倉庫7  | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第2係)   | 廃棄  |  |
| 2075         | 2017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29年度アジア歴史ウェブサイト移行業務                   | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第2係)   | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 倉庫7  | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第2係)   | 廃棄  |  |
| 2076         | 2017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29年度アジア歴史ホームページ改修業務                   | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第2係)   | 2018年4月1日 | 10年     | 2028年3月31日 | 紙    | 倉庫7  | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第2係)   | 廃棄  |  |
| 2077         | 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<br>(事業第1係)   | 2012年4月1日 | 30年     | 2042年3月31日 | 紙    | 執務室B | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2078         | 2016年度 | 経理            | 決裁              | 平成28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<br>(事業第1係)   | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2079         | 2017年度 | 経理            | 決裁              | 平成29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<br>(事業第1係)   | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2080         | 2018年度 | 経理            | 決裁              | 平成30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<br>(事業第1係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2081         | 2016年度 | 人事管理          | 帳簿              | 平成28年度 出勤簿                              | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 2017年4月1日 | 5年      | 2022年3月31日 | 紙    | 倉庫10 | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2082         | 2017年度 | 人事管理          | 帳簿              | 平成29年度 出勤簿                              | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 倉庫10 | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2083         | 2018年度 | 人事管理          | 帳簿              | 平成30年度 出勤簿                              | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 倉庫10 | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2084         | 2018年度 | 人事管理          | 帳簿              | 平成30年度 休暇簿                              | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 紙    | 倉庫10 | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2085         | 2018年度 | 人事管理          | 帳簿              | 平成30年度 週休日振替等命令簿                        | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 紙    | 倉庫10 | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2086         | 2018年度 | 人事管理          | 帳簿              | 平成30年度 時間外勤務等命令簿                        | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 紙    | 倉庫10 | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2087         | 2018年度 | 文書管理等         | 帳簿              | 平成30年度 押印記録簿                            | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 2019年4月1日 | 3年      | 2022年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2088         | 2017年度 | 経理            | 決裁              | 平成29年度英語アドバイザーの委嘱決裁書                    | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2089         | 2018年度 | 経理            | 決裁              | 平成30年度英語アドバイザーの委嘱決裁書                    | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2090         | 2017年度 | 経理            | 決裁              | 平成29年度データアナリストの委嘱決裁書                    | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2091         | 2018年度 | 経理            | 決裁              | 平成30年度データアナリストの委嘱決裁書                    | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2092         | 2017年度 | 人事管理          | 決裁              | 平成29年度非常勤職員採用決裁書                        | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 2018年4月1日 | 5年      | 2023年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2093         | 2018年度 | 人事管理          | 決裁              | 平成30年度非常勤職員採用決裁書                        | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 2019年4月1日 | 5年      | 2024年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2094         | 2019年度 | アジア歴史資料データベース | 諮問委員会           | 令和元年度配布資料・議事概要/諮問・答申                    | アジア歴史資料センター次長<br>(資料情報専門官) | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 執務室B | アジア歴史資料センター次長<br>(資料情報専門官) | 廃棄  |  |
| 2095         | 2019年度 | アジア歴史資料データベース | 整備担当者会議         | 令和元年度配布資料・議事概要/意見・回答                    | アジア歴史資料センター次長<br>(資料情報専門官) | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 執務室B | アジア歴史資料センター次長<br>(資料情報専門官) | 廃棄  |  |
| 2096         | 2019年度 | 経理            | 決裁              | 令和元年度各種決裁文書(業務、会計)                      | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2097         | 2019年度 | 経理            | 決裁              | 令和元年度 旅行命令決裁書                           | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2098         | 2019年度 | アジア歴史資料データベース | データ検証委員会        | 令和元年度配布資料・議事概要/意見・回答                    | アジア歴史資料センター次長<br>(資料情報専門官) | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 執務室B | アジア歴史資料センター次長<br>(資料情報専門官) | 廃棄  |  |
| 2099         | 2019年度 | アジア歴史資料データベース | 決裁              | 令和元年度各種決裁文書(情報システム関係)                   | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第2係)   | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 執務室B | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第2係)   | 廃棄  |  |
| 2100         | 2019年度 | アジア歴史資料データベース | 決裁              | 令和元年度 受入データ                             | アジア歴史資料センター次長<br>(研究員)     | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 執務室B | アジア歴史資料センター次長<br>(研究員)     | 廃棄  |  |
| 2101         | 2019年度 | アジア歴史資料データベース | 決裁              | 令和元年度国内におけるアジア歴史資料センター次長<br>(資料情報専門官)   | アジア歴史資料センター次長<br>(資料情報専門官) | 2020年4月1日 | 10年     | 2030年3月31日 | 紙    | 執務室B | アジア歴史資料センター次長<br>(資料情報専門官) | 廃棄  |  |
| 2102         | 2019年度 | アジア歴史活用の促進    | ニュースレター         | 令和元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<br>(資料情報専門官) | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 執務室B | アジア歴史資料センター次長<br>(資料情報専門官) | 廃棄  |  |
| 2103         | 2019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 | 令和元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<br>(研究員)     | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 執務室B | アジア歴史資料センター次長<br>(研究員)     | 廃棄  |  |
| 2104         | 2019年度 | 経理            | 決裁              | 令和元年度 施設・設備・保守管理決裁書                     | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2105         | 2019年度 | 人事管理          | 帳簿              | 令和元年度 出勤簿                               | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2106         | 2019年度 | 人事管理          | 帳簿              | 令和元年度 休暇簿                               | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2107         | 2019年度 | 人事管理          | 帳簿              | 令和元年度 週休日振替等命令簿                         | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2108         | 2019年度 | 文書管理等         | 帳簿              | 令和元年度 押印記録簿                             | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 2020年4月1日 | 3年      | 2023年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2109         | 2019年度 | 経理            | 決裁              | 令和元年度英語アドバイザーの委嘱決裁書                     | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2110         | 2019年度 | 経理            | 決裁              | 令和元年度データアナリストの委嘱決裁書                     | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2111         | 2019年度 | 人事管理          | 決裁              | 令和元年度非常勤職員採用決裁書                         | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 2020年4月1日 | 5年      | 2025年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料センター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2112         | 2020年度 | アジア歴史資料データベース | 諮問委員会           | 令和2年度配布資料・議事概要/諮問・答申                    | アジア歴史資料センター次長<br>(資料情報専門官) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 執務室B | アジア歴史資料センター次長<br>(資料情報専門官) | 廃棄  |  |
| 2113         | 2020年度 | アジア歴史資料データベース | 整備担当者会議         | 令和2年度配布資料・議事概要/意見・回答                    | アジア歴史資料センター次長<br>(資料情報専門官) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 執務室B | アジア歴史資料センター次長<br>(資料情報専門官) | 廃棄  |  |

| 作成・取得<br>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<br>別  | 保管場所 | 管理者  | 保存期間満<br>了時の措置                 | 備 考 |  |
|--------------|--------|-------------------|---------------------|-------------------------------|--------------------------------|-----------|---------|------------|------|------|--------------------------------|-----|--|
|              | 大分類    | 中分類               | 名称(小分類)             |                               |                                |           |         |            |      |      |                                |     |  |
| 2114         | 2020年度 | 経理                | 決裁                  | 令和2年度各種決裁文書(業務、<br>会計)        | アジア歴史資料セン<br>ター次長<br>(事業第1係)   | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料セン<br>ター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2115         | 2020年度 | 経理                | 決裁                  | 令和2年度 旅行命令決裁書                 | アジア歴史資料セン<br>ター次長<br>(事業第1係)   | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料セン<br>ター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2116         | 2020年度 | アジア歴史資料<br>データベース | データ検証委<br>員会        | 令和2年度配布資料・議事概要/<br>意見・回答      | アジア歴史資料セン<br>ター次長<br>(資料情報専門官) | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 執務室B | アジア歴史資料セン<br>ター次長<br>(資料情報専門官) | 廃棄  |  |
| 2117         | 2020年度 | アジア歴史資料<br>データベース | 決裁                  | 令和2年度各種決裁文書(情報<br>システム関係)     | アジア歴史資料セン<br>ター次長<br>(事業第2係)   | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 執務室B | アジア歴史資料セン<br>ター次長<br>(事業第2係)   | 廃棄  |  |
| 2118         | 2020年度 | アジア歴史資料<br>データベース | 決裁                  | 令和2年度 受入データ                   | アジア歴史資料セン<br>ター次長<br>(研究員)     | 2021年4月1日 | 10年     | 2031年3月31日 | 紙    | 執務室B | アジア歴史資料セン<br>ター次長<br>(研究員)     | 廃棄  |  |
| 2119         | 2020年度 | アジア歴史利用の促<br>進    | ニュースレター             | 令和2年度ニュースレターの作成               | アジア歴史資料セン<br>ター次長<br>(資料情報専門官) | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 執務室B | アジア歴史資料セン<br>ター次長<br>(資料情報専門官) | 廃棄  |  |
| 2120         | 2020年度 | アジア歴史利用の促<br>進    | ホームページ・コン<br>テンツの整備 | 令和2年度ホームページ上の諸<br>コンテンツの制作・更新 | アジア歴史資料セン<br>ター次長<br>(研究員)     | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 執務室B | アジア歴史資料セン<br>ター次長<br>(研究員)     | 廃棄  |  |
| 2121         | 2020年度 | 経理                | 決裁                  | 令和2年度 施設・設備・保守管<br>理決裁書       | アジア歴史資料セン<br>ター次長<br>(事業第1係)   | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料セン<br>ター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2122         | 2020年度 | 文書管理等             | 帳簿                  | 令和2年度 押印記録簿                   | アジア歴史資料セン<br>ター次長<br>(事業第1係)   | 2021年4月1日 | 3年      | 2024年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料セン<br>ター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2123         | 2020年度 | 経理                | 決裁                  | 令和2年度英語アドバイザーの<br>委嘱決裁書       | アジア歴史資料セン<br>ター次長<br>(事業第1係)   | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料セン<br>ター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2124         | 2020年度 | 経理                | 決裁                  | 令和2年度データアナリストの委<br>嘱決裁書       | アジア歴史資料セン<br>ター次長<br>(事業第1係)   | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料セン<br>ター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |
| 2125         | 2020年度 | 人事管理              | 決裁                  | 令和2年度非常勤職員採用決裁<br>書           | アジア歴史資料セン<br>ター次長<br>(事業第1係)   | 2021年4月1日 | 5年      | 2026年3月31日 | 紙    | 執務室C | アジア歴史資料セン<br>ター次長<br>(事業第1係)   | 廃棄  |  |