

行政文書ファイル管理簿

ガイド	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	媒体の種類	備考
県南県税-納税（管理）-監査	他部署の監査結果	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-通則、法制	例規関係図書の所要数量	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-文書、公印	公印	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-文書、公印	その他の文書、公印	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-組織、方針	組織図、職員録	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-組織、方針	配置図、座席表	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-組織、方針	事務分担	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-組織、方針	行事予定	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-組織、方針	業務見直し、長時間勤務の縮減等	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-組織、方針	その他の組織、方針	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-会議（県税）	部内調整会議	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-広域振興局	局議	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-広域振興局	局内調整会議	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-広域振興局	チームケロ平	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-広域振興局	はっぴい推進員	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-広域振興局	職場実習	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-関係団体	その他の関係団体	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-消防、災害	自衛消防隊、消防訓練	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-消防、災害	防火、火気取締責任者	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-消防、災害	災害警戒（対策）本部、非常連絡	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-安全、衛生管理	職員衛生委員会	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
県南県税-納税（管理）-安全、衛生管理	フロン類、エネルギー使用量調査	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-安全、衛生管理	その他の安全衛生（健康障害防止）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
県南県税-納税（管理）-安全、衛生管理	クール（ウォーム）ビズ	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-安全、衛生管理	労働基準、安全調査	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	

備考 1 「媒体の種類」項目の「併用」とは、電子文書と紙文書が綴じられているファイルです。

2 電子文書については、特段の記載がない限り、庁内ネットワーク等に保存しています。

行政文書ファイル管理簿

ガイド	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	媒体の種類	備考
県南県税-納税（管理）-安全、衛生管理	救命講習	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
県南県税-納税（管理）-政策、統計	働き方改革	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-政策、統計	職場ドック	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-政策、統計	その他の政策、統計	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-表彰	職員表彰	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-表彰	その他の表彰	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-人事、服務	就労証明書（保育、学童）	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-研修（人事）	ライフプランセミナー	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-ＩＴ機器、システム	電子申請、行政オンライン化	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
県南県税-納税（管理）-その他管理	帳票調、電算帳票	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-その他管理	年末調整	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（収納）-還付、充当	自動車税訂正通知	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-課税（個人事業税）-調査	県税に係る調査復命書	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
県南県税-課税（法人二税）-管理	令和４年度直税課税研修の受講に要する旅費所要額について	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-課税（法人二税）-管理	令和４年度法人二税研修（税務課主催）について	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-課税（法人二税）-管理	令和４年度外形標準課税等法人調査勉強会（盛岡局主催）について	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
県南県税-課税（自動車税）-管理	自動車税（一般）	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
県南県税-課税（不動産取得税）-調査	事務連絡（土木部長あて_建築確認データ提供依頼）	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
県南県税-納税（管理）-通則、法制	県税事務運営調査	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-文書、公印	文書処理簿、補助簿	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-文書、公印	文書差立簿、書留・現金等郵便物收受簿	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-文書、公印	返戻文書処理簿	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-文書、公印	郵便発送、切手等受払簿	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-文書、公印	料金受取人払承認請求書（返信用封筒）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-組織、方針	県税事務運営方針	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	

備考１ 「媒体の種類」項目の「併用」とは、電子文書と紙文書が綴じられているファイルです。

２ 電子文書については、特段の記載がない限り、庁内ネットワーク等に保存しています。

行政文書ファイル管理簿

ガイド	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	媒体の種類別	備考
県南県税-納税（管理）-組織、方針	納税課、課税課業務方針	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-組織、方針	コンプライアンスの取組	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-組織、方針	職場研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-組織、方針	専決、代決	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-組織、方針	県税部内規（ローカルルール）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-組織、方針	県税部業務方針	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-会議（県税）	県税 部長等会議	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-会議（県税）	県税 課長会議	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-会議（県税）	県税 総括主査会議	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-会議（県税）	県南局 県税部長・センター所長会議	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-会議（県税）	県南局 県税部・センター課長総括主査会議	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-会議（県税）	その他の県税会議	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-広域振興局	広域振興局業務方針	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-広域振興局	サマーレビュー、オータムレビュー	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-広域振興局	局内研修、セミナー	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-広域振興局	その他の振興局内会議、研修、セミナー	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-広域振興局	局内部長等会議	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-広域振興局	局長、副局長の事務引継書	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-関係団体	納税貯蓄組合（連合会）総会、行事等	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-関係団体	税務署、国税局	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-関係団体	臨時税理士	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-関係団体	地区税務協議会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-関係団体	租税教育推進協議会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-関係団体	市町村	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-関係団体	市町村要望	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	

備考 1 「媒体の種類別」項目の「併用」とは、電子文書と紙文書が綴じられているファイルです。

2 電子文書については、特段の記載がない限り、庁内ネットワーク等に保存しています。

行政文書ファイル管理簿

ガイド	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	媒体の種類	備考
県南県税-納税（管理）-関係団体	市町村 新任税務職員研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-関係団体	市町村 税務主管課長会議	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-関係団体	法人会・青色申告会、商工会議所	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-関係団体	県、東宝地方税務協議会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-関係団体	課税・徴収事務担当者情報交換会の提案議題等について	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
県南県税-納税（管理）-関係団体	所得税確定申告受付業務に係る講習会について	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
県南県税-納税（管理）-消防、災害	鳥インフルエンザ、豚コレラ、ＢＳＥ	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-消防、災害	その他の消防防災	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-安全、衛生管理	新型インフルエンザ、コロナ	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-安全、衛生管理	不当要求	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-安全、衛生管理	交通安全研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-人事、服務	勤務条件（出勤、休憩時間）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-人事、服務	新採用職員	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-人事、服務	週休日の振替	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-人事、服務	年次休暇、特別休暇	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-人事、服務	徴税吏員証・納貯検査吏員証	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-人事、服務	会計年度任用職員	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-人事、服務	財形貯蓄	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-人事、服務	その他届出等	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-研修（人事）	メンタルヘルス研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-研修（人事）	能力開発研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-研修（人事）	その他の人事課研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南県税-納税（管理）-研修（県税）	全税協研修、ブロック研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-研修（県税）	県税 収納事務研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-研修（県税）	県税 新任税務職研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	

備考 1 「媒体の種類」項目の「併用」とは、電子文書と紙文書が綴じられているファイルです。

2 電子文書については、特段の記載がない限り、庁内ネットワーク等に保存しています。

行政文書ファイル管理簿

ガイド	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	媒体の種類	備考
県南県税-納税（管理）-研修（県税）	県税 課税・納税事務基礎研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-研修（県税）	機構 徴収事務研究会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-研修（県税）	機構 徴収事務伝達研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-研修（県税）	機構 成果発表会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-研修（県税）	その他の研修、講話、セミナー	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-研修（県税）	機構 徴収担当職員研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-歳出（予算、支出）	私用車使用届出書	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-ＩＴ機器、システム	ひとりー台端末	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-ＩＴ機器、システム	特定基準情報特定基準（マイナンバー）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-広報	税務に関する広報用ポスターの掲示について	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南県税-納税（管理）-その他管理	照会・回答、報告（一般）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（収納）-出納員	釣銭	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（収納）-納税証明	納税証明書交付請求書	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-課税（個人事業税）-課税資料	個人事業税に係る賦課決定の取り消しについて	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南県税-課税（不動産取得税）-研修	固定資産（家屋）評価事務研修会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南県税-課税（不動産取得税）-原始、賦課調定	不動産取得税に係る賦課決定の取消について（原始分）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-課税（ゴルフ場利用税）-管理	課税一般(ゴルフ場利用税)	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-課税（共通）-研修（県税）	令和４年度直税課税研修（地方税共同機構主催）の受講推薦について	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-議会、選挙	県議会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-議会、選挙	選挙	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-監査	定期監査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南県税-納税（管理）-通則、法制	その他の議会、選挙、監査、通則、法制	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-組織、方針	内部統制	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-組織、方針	不適切処理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-組織、方針	出納員	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	

備考１ 「媒体の種類」項目の「併用」とは、電子文書と紙文書が綴じられているファイルです。

２ 電子文書については、特段の記載がない限り、庁内ネットワーク等に保存しています。

行政文書ファイル管理簿

ガイド	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	媒体の種類	備考
県南県税-納税（管理）-組織、方針	現金取扱員	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-組織、方針	物品検収員	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-安全、衛生管理	非常通報装置保守業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-人事、服務	人事異動	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-人事、服務	事務引継書、振り返り資料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-人事、服務	職務専念義務免除	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-人事、服務	会計年度任用職員（個別）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-人事、服務	業務事故、交通事故報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-財産、基金	公用車（車検、点検、保険）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-会計	月別収入見込	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-会計	月別・大口支出見込	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-歳出（予算、支出）	期末手当、勤勉手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南県税-納税（管理）-歳出（予算、支出）	通勤手当、単身赴任手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-歳出（予算、支出）	需用費、物品	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南県税-納税（管理）-歳出（予算、支出）	歳出予算執行（徴税費）状況調	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-歳出（予算、支出）	超過勤務手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-歳出（予算、支出）	基準給与簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-歳出（予算、支出）	役務費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-補助金、交付金	個人県民税徴収取扱費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-補助金、交付金	ゴルフ場利用税交付金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（収納）-決算、統計	整理対象収入未済額報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（収納）-歳入（県税）	狩猟税振替	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（収納）-歳入（県税）	歳入金月計対照表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（収納）-歳入（県税）	軽油引取税徴収猶予	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（収納）-歳入（県税）	証紙収納額報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	

備考 1 「媒体の種類」項目の「併用」とは、電子文書と紙文書が綴じられているファイルです。

2 電子文書については、特段の記載がない限り、庁内ネットワーク等に保存しています。

行政文書ファイル管理簿

ガイド	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	媒体の種別	備考
県南県税-納税（収納）-歳入歳出外現金	歳入歳出外現金月計対照表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（収納）-還付、充当	支出負担行為伺	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（収納）-還付、充当	歳入・歳出金一年経過支払未済	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（収納）-還付、充当	歳入還付（過誤納金充当決定書、過誤納金還付決定書）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-課税（不動産取得税）-課税資料	管内関係市町への課税資料（建築確認資料等）の送付について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-課税（不動産取得税）-課税資料	建築確認資料の送付について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南県税-納税（管理）-文書、公印	情報公開、文書開示	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-組織、方針	いわて県民計画（2019-2028）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-関係団体	税理士登録に関する照会	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-関係団体	県税納税功労者表彰	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-人事、服務	公務災害	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-通則、法制	地方税法、関係法令	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-通則、法制	県税条例、事務処理要綱	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-通則、法制	例規	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-文書、公印	ファイル管理簿	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-関係団体	納税貯蓄組合（連合会）設立、解散、台帳	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南県税-納税（管理）-文書、公印	特定個人情報保護	その他	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	

備考 1 「媒体の種別」項目の「併用」とは、電子文書と紙文書が綴じられているファイルです。

2 電子文書については、特段の記載がない限り、庁内ネットワーク等に保存しています。