

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
人事-共通-会議	その他会議	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
人事-共通-会議	部課長会議	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-共通-監査・検査	本監査通知	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-議会	その他（議会）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-議会	議会説明資料	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-共通-庶務	庶務一般（雑件）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-給与制度	要望対応	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
人事-給与制度-給与制度	各種照会等	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
人事-給与制度-給与制度	その他	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
人事-給与制度-給与管理	初任給計算	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
人事-給与制度-公務災害・旅費・厚生福利（安全衛生等）	研修資料	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
人事-給与制度-総務省調査	地方公務員給与実態調査	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
人事-給与制度-定年引上げ	総務省及び他県照会（定年引上げ関係）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-定年引上げ	各種会議	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-共通	その他	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-共通	議会資料	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
人事-給与制度-共通	庁内基幹業務システム最適化事業（各種照会）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
人事-人事-人事記録（履歴）	履歴証明	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
人事-人事-人事記録（履歴）	記載事項異動届	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
人事-人事-人事記録（名簿）	職員個人写真	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
人事-人事-人事記録（職員録）	職員録作成	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-人事-服務規律	職務専念義務免除	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-人事-服務規律	照会	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
人事-人事-共通	照会回答	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
人事-人事-倫理	倫理条例公表	1年	令和6年 3月31日	廃棄		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
人事-組織-その他	復命書	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
人事-職員育成-その他	照会回答	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-共通-派遣	省庁・大学院派遣	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
人事-給与制度-給与制度	他県等からの照会回答	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
人事-給与制度-給与制度	研修資料	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
人事-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	勤務時間の割振り協議	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-公務災害・旅費・厚生福利（安全衛生等）	旅費制度検討事項	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	電子	
人事-給与制度-その他諸制度（臨時・非常勤を含む）	照会・回答	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-総務省調査	その他調査関係	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-定年引上げ	意向調査	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-定年引上げ	政府予算要望/全国知事会（全国知事会（地方税財政常任委員会））	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-共通	全国人事委員会事務局長・人事担当課長・市町村担当課長会議	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
人事-給与制度-共通	勤務時間管理システム	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
人事-給与制度-共通	人給システム	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
人事-人事-叙位・叙勲	予算令達	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
人事-人事-任免（一般職）	定数現員表	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-人事-専門研修	交通安全研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	電子	
人事-人事-派遣研修	希望郷いわて政策研究派遣研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
人事-人事-服務規律	服務通知	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-人事-共通	電算班業務	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
人事-人事-共通	技監等会議	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
人事-人事-共通	欠員代替職員	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
人事-人事-共通	交通安全研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
人事-人事-発令	発令伺	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-組織-一般	照会・回答	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	

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
人事-組織-他県応援派遣	照会・回答（他県応援派遣）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-研修	北海道・東北六県研修所長会議	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-広聴・広報	政党要望	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-広聴・広報	県政提言	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-監査・検査	随時監査（長期継続契約調べ）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-予算	予算関係照会回答	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-予算	補正予算	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-予算	令和 5 年度当初予算	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-支出	旅行命令票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-支出	物品購入票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-庶務	収入支出見込報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-庶務	服務（子育て等のためのフレックスタイムに係る勤務時間の割振り）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-庶務	行政文書開示請求	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-庶務	タクシー契約関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-庶務	派遣職員報酬情報登録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-庶務	省庁派遣 超過勤務手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-庶務	手当関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-庶務	安全衛生管理関係（健康診断関係）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-庶務	給油カードの使用について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
人事-共通-庶務	安全衛生管理関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-庶務	服務（時差通勤指定簿）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-庶務	服務（休憩時間）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-庶務	人事異動（赴任旅費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-庶務	公務災害	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-庶務	I T サポーター	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		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
人事-共通-庶務	人事異動関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-庶務	超過勤務予算管理関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-庶務	共済関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-庶務	安全衛生管理関係（長時間労働報告）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-庶務	庶務一般（就労証明）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-庶務	会計年度任用職員任用事務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-庶務	内部統制	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-庶務	月次処理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-庶務	照会・回答	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-その他	障がい者活躍推進計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-その他	行政経営プラン	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-給与制度	級及び職制上の階段ごとの職員数の公表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
人事-給与制度-給与制度	勤務時間管理システム契約書類	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-給与制度	総務省通知	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-給与制度-給与制度	人事行政の運営等の状況の公表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-給与制度-給与制度	給与・定員管理の公表、技能労務職員等の給与等の見直しに向けた取組方針の公表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
人事-給与制度-給与制度	人事統計資料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-給与管理	病休計算等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-給与管理	給与費明細書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
人事-給与制度-公務災害・旅費・厚生福利（安全衛生等）	旅費調整協議・合議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
人事-給与制度-公務災害・旅費・厚生福利（安全衛生等）	その他旅費関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
人事-給与制度-その他諸制度（臨時・非常勤を含む）	仕事と家庭の両立ハンドブック	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
人事-給与制度-その他諸制度（臨時・非常勤を含む）	会計年度任用職員マニュアル	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
人事-給与制度-その他諸制度（臨時・非常勤を含む）	会計年度任用職員の公募によらない職	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
人事-給与制度-その他諸制度（臨時・非常勤を含む）	労働基準及び労働安全衛生に関する調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		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
人事-給与制度-その他諸制度（臨時・非常勤を含む）	時間外及び休日の労働に関する書面協定（36協定）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-総務省調査	地方公務員勤務条件等調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-総務省調査	会計年度任用職員関係調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-給与制度-総務省調査	地方公務員制度実態調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-ブロック会議	北海道・東北ブロック人事課長会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-ブロック会議	地方公務員行政ブロック会議（総務省）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-定年引上げ	議会関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-定年引上げ	定年引上げ関連通知	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-定年引上げ	政府予算要望/全国知事会（政府予算要望）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-定年引上げ	予算要求	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-共通	給与情報（総務省）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
人事-給与制度-共通	予算要求	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
人事-人事-任免（一般職）	退職者辞令交付式	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-人事-任免（一般職）	新採用職員辞令交付式	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-人事-任免（一般職）	任期付職員	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-人事-任免（一般職）	派遣・交流	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-人事-任免（職員採用）	内定者フォロー	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-人事-任免（職員採用）	採用一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-人事-任免（職員採用）	勤務状況等調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-人事-任免（職員採用）	採用計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-人事-職員記章	職員記章再交付	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
人事-人事-職員研修	自己啓発支援	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-人事-職員研修	その他	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-人事-派遣研修	自治大学校	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-人事-派遣研修	大学院派遣	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
人事-人事-派遣研修	民間企業主催研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-人事-服務規律	公益通報	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-人事-評価	新人事評価制度	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-人事-共通	育児休業等代替	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-人事-共通	新規採用者辞令交付式	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-人事-共通	復命書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-人事-共通	開示請求	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
人事-組織-一般	旅行命令	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-組織-定数	会計年度任用職員（専門職）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-組織-定数	照会・回答（定員管理調査）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-組織-定数	会計年度任用職員（事務補助）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-組織-超過勤務	超過勤務手当予算管理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-組織-超過勤務	上限規制（他律・特例業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-組織-超過勤務	超過勤務（R4年度実績）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-組織-超過勤務	照会・回答（超過勤務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-組織-他県応援派遣	令和5年度以降の他県等からの職員派遣必要数見込みについて	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-組織-業務継続計画（BCP）	岩手県新型インフルエンザ等対策業務継続計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-職員研修	令和4年度新採用職員研修（10月期）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-職員育成-職員研修	女性管理監督者マネジメント力向上研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-職員研修	コンプライアンス推進員研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-職員研修	通信講座受講支援	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-職員研修	新任主任主査研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-職員研修	能力開発研修業務企画提案募集	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-職員研修	令和5年度自己啓発支援ガイド（通信講座）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
人事-職員育成-職員研修	職員研修（一般）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		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
人事-職員育成-職員研修	新任総括課長等研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-職員研修	令和 4 年度採用 3 年目職員研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-職員研修	新採用職員指導記録票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-職員研修	職員のでびき	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-職員研修	会計年度任用職員研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-職員研修	法務能力向上研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-職員研修	部課長研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-職員研修	新任主査研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-職員研修	選択研修（eラーニング研修）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-職員研修	選択研修（集合研修）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-研修	かんだところ研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-研修	令和 4 年度派遣研修者成果報告会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-研修	東北自治研修所（研修）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-研修	東北自治研修所大規模修繕	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-研修	東北自治研修所（負担金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-研修	メンター制度	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-研修	東北自治研修所（一般）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-研修	令和 4 年度OJT研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-研修	能力開発研修企画提案審査委員会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-次世代育成支援	育児支援相談窓口	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
人事-職員育成-次世代育成支援	子育て支援セミナー	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-次世代育成支援	知事メッセージカード送付	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-次世代育成支援	照会回答	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
人事-職員育成-次世代育成支援	男性育休取得促進	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-次世代育成支援	男性職員育児休業体験談集	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	

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
人事-職員育成-その他	広域振興局職員と知事副知事との意見交換会	５年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-職員育成-その他	部局研修調べ	５年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
人事-職員育成-その他	リバースメンター	５年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-給与制度	男女の給与差異の公表	１０年	令和15年 3月31日	廃棄		電子	
人事-給与制度-給与制度	給与改定関係	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
人事-給与制度-給与管理	特殊勤務手当及び給料の調整額見直し	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-給与制度-給与管理	勤勉手当	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-給与制度-給与管理	特別調整額の支給	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-給与制度-給与管理	年度末作業	１０年	令和15年 3月31日	廃棄		電子	
人事-給与制度-給与管理	初任給調整手当（常勤職員）	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-給与制度-その他諸制度（臨時・非常勤を含む）	会計年度任用職員報酬決定	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-給与制度-その他諸制度（臨時・非常勤を含む）	初任給調整手当（会計年度任用職員）	１０年	令和15年 3月31日	廃棄		電子	
人事-人事-共通	人給システム関係	１０年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
人事-組織-機構	定数・組織調整	１０年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-派遣	任期付市町村派遣職員 勤務状況報告	３０年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-派遣	派遣職員負担金（市町村）	３０年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
人事-共通-派遣	任期付市町村派遣職員 退職関係	３０年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-給与制度	例規	３０年	令和35年 3月31日	廃棄		紙	
人事-給与制度-給与制度	条例・規則及び訓令原議	３０年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-給与制度	人事委員会申請	３０年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
人事-給与制度-その他諸制度（臨時・非常勤を含む）	例規原議	３０年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-その他諸制度（臨時・非常勤を含む）	私用車の公務上使用	３０年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-給与制度-定年引上げ	条例関係	３０年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
人事-給与制度-定年引上げ	規則関係	３０年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
人事-人事-叙位・叙勲	高齢者叙勲	３０年	令和35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
人事-人事-叙位・叙勲	死亡叙位・叙勲	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-人事-春秋叙勲	春叙勲	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-人事-春秋叙勲	秋叙勲	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		紙	
人事-人事-褒章	紺綬褒章	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-人事-知事表彰	県政功労者顕彰例規	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
人事-人事-知事表彰	県政功労者顕彰	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-人事-知事表彰	知事表彰合議	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-人事-知事表彰	県民栄誉賞	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-人事-表彰内申	善行表彰（春季・秋季）	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		併用	
人事-人事-職員表彰	永年勤続表彰	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-人事-職員表彰	業績顕著者表彰	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-人事-任免（職員採用）	選考採用	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	紙	
人事-人事-任免（職員採用）	種採用	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-人事-任免（職員採用）	種採用	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-人事-分限	懲戒処分	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	紙	
人事-人事-分限	分限処分	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	紙	
人事-人事-共通	例規	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		紙	
人事-組織-機構	組織規則等	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		併用	
人事-組織-機構	広域振興局	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		併用	
人事-組織-権限	委任代専決規則	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		併用	
人事-組織-定数	条例・規則等改正	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		併用	
人事-組織-定数	定数管理計画	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		併用	
人事-組織-定数	定員管理調査	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		併用	
人事-組織-定数	技能労務職員定数	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
人事-組織-定数	定数外承認	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		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

[illegible]

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。