

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
秘書-監査・検査-監査・検査	部局長概況説明日程調整	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-協議・照会回答	共通経費	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-支出経理	複写機関係	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-その他	照会・回答等	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-その他	月別収支見込	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-管理担当-管理一般	特別応接室・会議室使用承認	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-儀典調整担当-お成り	R4髙円宮妃妃殿下お成関係起案	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
秘書-人事-その他	一般	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-危機管理-防災	R 4 宿日直(管理職)割当	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-安全衛生	衛生管理者による職場巡視	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-会計年度任用職員	新聞切抜補助員	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-庶務-庶務	エコマネジメント	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-庶務-庶務	定期人事異動関係	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-庶務-庶務	雑件	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-監査・検査-内部統制	内部統制の取組に係るモニタリング調査	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-予算要求	議会用資料作成	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-支出経理	予算配当要求・配当替・令違	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-支出経理	支出更正・事業修正	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-支出経理	振替処理	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-管理担当	ピックアップ関係	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-管理担当-管理一般	事業執行について	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-管理担当-管理一般	知事写真の使用について	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-管理担当-管理一般	照会・回答（照会・回答）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-管理担当-管理一般	各種会議・委員会	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-儀典調整担当-皇室	大船渡市市政施行70周年記念式典スライドショーへの皇族の写真使用について（電話口頭受付）	1年	令和6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	媒体の種類別	備考
秘書-儀典調整担当-行幸啓	雑件	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-人事-その他	インターンシップ実習	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-研修-研修	若手ゼミ	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-研修-研修	出納員研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-会議	第73回全国植樹祭岩手県実施本部	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-復興	東日本大震災津波復興委員会・各委員会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-行政品質向上運動	部長との意見交換会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-危機管理-危機管理	鳥インフルエンザ関係	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-庶務-庶務	ITサポート	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-監査・検査-監査・検査	令和4年度監査の実施について	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-協議・照会回答	企業版ふるさと納税	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
秘書-予算・決算-協議・照会回答	令和3年度繰越額確認	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-支出経理-支出経理	収入事務(調定)	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-支出経理	調定票(事前)(知事公館光熱水費)	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-支出経理	電子決裁	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-管理担当-管理一般	不当要求防止責任者について	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-管理担当-管理一般	中尊寺への画像使用申請について	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-管理担当-管理一般	事務分担表	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-管理担当-管理一般	令和4年度における文書管理主任等の報告について	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	電子	
秘書-儀典調整担当-行幸啓	行幸啓の手引き	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-儀典調整担当-行幸啓	お成り冊子関係	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
秘書-人事	業務支援体制	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-人事	人事関係照会・回答	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-人事	人事関係照会・回答	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-人事	宮城県との交流職員	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		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
秘書-人事	事務引継書（部長・副部長）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-服務-服務	照会回答	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-研修	人事課研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-研修-研修	人事課研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-議会-議会資料	議会説明資料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-議会-議会一般	照会・回答	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-議会-議会一般	知事副知事出張届	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-議会-議会一般	令和 4 年12月定例会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-議会-議会一般	知事答弁検討管理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
秘書-企画	第 2 期行政経営プラン	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-知事への業務説明	知事への業務説明（ 4 月）（質疑応答メモ（政策企画部））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-知事への業務説明	知事への業務説明（11月）（質疑応答メモ（政策企画部））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-拡大幹部会議	拡大幹部会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-拡大幹部会議	拡大幹部会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-主任主査会議	定例企画担当主任主査会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-会議	岩手県立大学との意見交換会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-会議	岩手県自動車関連産業振興本部会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-会議	現地県北振興会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-会議	県市町村連携推進会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-会議	女性活躍推進本部会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-会議	いわて県産木材等利用推進本部会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-会議	岩手県市議会議長会主催「第60回知事を囲む懇談会」	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-会議	部長等出席会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-会議	三陸ジオパーク推進本部幹事会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-会議	いわて県産木材等利用推進本部幹事会	5 年	令和10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
秘書-企画-会議	三陸ジオパーク推進本部会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-会議	岩手県 ILC推進本部会議 連絡会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-会議	現地沿岸振興会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-会議	岩手県観光産業振興本部会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-会議	いわてで生み育てる支援本部会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-会議	部長等出席会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-会議	広域振興局長等会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-復興	主な復興の進捗状況・いわて復興インデックス	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
秘書-企画-復興	復興推進連絡会議（令和4年度第1回）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-復興	復興レポート2022	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-復興	復興推進本部会議（令和4年度第1回）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-復興	いわて県民計画（2019～2028）第2期アクションプラン「次期復興推進プラン」策定	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-照会・回答	農林水産部	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-照会・回答	ふるさと振興部	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-照会・回答	総務部	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-照会・回答	商工労働観光部	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-照会・回答	環境生活部	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-照会・回答	政策企画部	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-照会・回答	保健服地部	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-照会・回答	復興防災部	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-要望	市町村要望	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-要望	政党要望	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-要望	その他要望	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-行政品質向上運動	業務方針	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-行政品質向上運動-業務方針	令和4年度政策企画部業務方針	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
秘書-行政品質向上運動-働き方改革・長時間勤務の縮減	働き方改革	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-行政品質向上運動-働き方改革・長時間勤務の縮減	働き方改革推進会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-表彰	職員表彰（業績顕著）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-表彰-表彰	行政経営功労者表彰	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-表彰-表彰	職員表彰	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-危機管理-危機管理	業務継続計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-給与-給与	照会・回答	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-給与-手当	超過勤務手当（要求・配分）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
秘書-給与-手当	返納等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-会計年度任用職員	任用協議・報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-会計年度任用職員	発令等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-会計年度任用職員	任用	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-庶務-庶務	旅費人事課合議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-庶務-庶務	構内使用承認申請	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-監査・検査-監査・検査	監査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-監査・検査-監査・検査	令和4年度部局長概況説明	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-監査・検査-監査・検査	会計実地検査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-監査・検査-監査・検査	住民監査請求	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-監査・検査-内部統制	組織的取組体制自己点検	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-監査・検査-内部統制	行政手続きに係る内部統制	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-監査・検査-内部統制	会計事務自己点検	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-監査・検査-内部統制	財産事務自己点検	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算	配当替	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
秘書-予算・決算-予算要求	令和5年度当初予算編成	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-予算要求	12月補正	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
秘書-予算・決算-予算要求	6月補正	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-予算要求	給与費年間見込額見込（12月算定）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
秘書-予算・決算-予算要求	給与費年間見込額見込（12月算定）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-予算要求	給与費年間見込額算定（当初算定）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-予算要求	9月補正	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-予算要求	2月補正	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-協議・照会回答	震災復興特別交付税の算定	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-協議・照会回答	R 5 組織改編に係る調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-協議・照会回答	予算執行協議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-協議・照会回答	令和 5 年当初予算に係る調査(事業組替、特殊要因)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-協議・照会回答	使用料・手数料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-決算	R 3 決算(財政課)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
秘書-予算・決算-決算	R 3 決算(決算特別委員会)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
秘書-予算・決算-決算	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-決算	R 3 決算(出納局)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	歳入の掲載順とか
秘書-支出経理-支出経理	支出負担行為伺	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-支出経理	電子決裁(旅行命令票)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-支出経理	実施伺	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-物品	物品修繕	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-物品	物品購入依頼票（定例見積）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-物品	物品購入票(ただし書き)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-物品	備品管理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-物品	物品購入票（単価契約）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-物品	実施伺（物品修繕、ただし書き等）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-物品	物品所管替	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
秘書-支出経理-物品	知事・副知事定期購読	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-支出経理-その他	会計事務改善調査委員会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-支出経理-その他	全国都道府県議会議長会自治功労者表彰	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
秘書-政策評価-政策評価	令和4年度政策評価及び事務事業評価	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-管理担当	全国植樹祭岩手県実施本部員の推薦について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-管理担当-管理一般	電子決裁・文書管理システム関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
秘書-管理担当-管理一般	構内使用承認申請	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-管理担当-管理一般	国葬儀への対応について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-管理担当-管理一般	著作物等の貸出（及び二次利用）申請	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-管理担当-管理一般	贈答りんご	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
秘書-管理担当-管理一般	知事・副知事管理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
秘書-管理担当-管理一般	毛筆浄書依頼	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
秘書-管理担当-管理一般	副知事名でのグリーティングカード送付先について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-管理担当-管理一般	知事グリーティングカード	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
秘書-管理担当-管理一般	慶弔電報（知事・副知事）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
秘書-管理担当-管理一般	行政文書開示請求	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-公館・公舎-公館	知事公館関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-儀典調整担当-儀典調整一般	R4 予算関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-儀典調整担当-皇室	献上りんご	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-儀典調整担当-皇室	一般参賀、歌会始等（広報）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-儀典調整担当-行幸啓	復命書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-儀典調整担当-行幸啓	支出関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
秘書-儀典調整担当-お成り	献上品採納願	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-儀典調整担当-お成り	献上品	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-儀典調整担当-お成り	復命書	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

[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。