

# 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
総務-管理-予算	誤収受文書	1年未満	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-庶務	雑件	1年未満	令和7年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-庶務	雑件	1年未満	令和7年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-研修	令和4年度メンター	1年未満	令和7年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-研修	新採用職員研修	1年未満	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-その他	会議等の対応関係	1年未満	令和7年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-文書	宛先不明文書	1年未満	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-管理-庶務	ITサポート	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-庶務	雑件	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-庶務	総括課長等指定職員	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-庶務	公印管守	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-給料・給与	長時間労働保健指導	1年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	全国植樹祭対応困難者回答（東京事務所）	1年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	営利企業等の従事許可について（通知）	1年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	学生援護会職専免	1年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	都道府県センター監事職専免	1年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	都道府県センター監事職専免	1年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	コンプライアンス	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-人事	特別支援学校生徒就業体験実習受入	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-人事	職専免	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-財産	照会・回答	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-財産	雑件	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-広聴広報	雑件	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-広聴広報	参考送付	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-広聴広報	照会・回答	1年	令和8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
総務-管理-広聴広報	県政懇談会	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-出納	庁内会計事務連絡会議	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-出納	復命書	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-出納	照会・回答	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-出納	雑件	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-服務	勤務時間の割振り変更	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-服務	働き方改革	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	その他雑件	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	管理課長等会議	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	都道府県センター	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	雑件（照会対応等）	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-議会	県勢便覧	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-議会	照会・回答	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-庶務	雑件	1年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-その他	外部団体からの委員就任依頼への対応	1年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-例規	例規審査	1年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-例規	手話に関する条例検討	1年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-県報	県報登載依頼（号外・雑報等）	1年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-個人情報保護	地方職員共済組合岩手県支部個人情報保護内部監査	1年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-庶務	人事異動	1年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
総務-管理-県章使用承認	県章使用承認	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-庶務	主要行事計画	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-庶務	危機管理・防災	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-庶務	庁議	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-庶務	手当関係	3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
総務-管理-庶務	部課長会議	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-給料・給与	人事課照会	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-給料・給与	人件費	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-給料・給与	超過勤務	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-人事	身分証明書	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	インターンシップ	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-人事	メンター制度	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-人事	照会・回答	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-人事	研修	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-人事	自己啓発支援制度	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-財産	建物共済関連	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-服務	在宅勤務	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	全国知事会・北東知事会・北東議長会	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	計画（行政経営推進プラン）	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	計画（復興推進プラン）	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	監査（通知）	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	監査（照会・回答）	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-公印	公印印影印刷	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-法規集データベース	法規集 D B 更新	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-庶務	非常勤任用協議	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-宗教法人	宗教法人一般	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-宗教法人	宗教法人照会回答	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-宗教法人	令和 6 年度 都道府県宗教法人事務担当部課長会議	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-宗教法人	宗教法人規則謄本等の交付	3 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-法務-宗教法人	文化庁照会	3 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
総務-法務-研修	かんどころ研修	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-研修	人事課主催研修	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-研修	人事課研修対応	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-研修	法務委員連絡会議	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-研修	研修一般	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-研修	令和5年度リバースメンター	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-研修	市町村職員研修	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-研修	法規事務研修	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-研修	法規案立案資料作成研修	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-研修	県報登載事務研修	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-その他	法務事務支援ページ更新	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-その他	司法修習生修習受入	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-その他	北海道・東北7県法規主管課担当者会議	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-その他	後援協賛	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-その他	法規案の立案方法等に関する要領	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-その他	照会回答	3 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-法務-県報	正誤	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-県報	システム障害	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-県報	岩手県報の発行事務に関する通知	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-法務幹事会・法規審査委員会	法規審査委員会・法務幹事会開催通知（伺い）	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-行政手続関係	内部統制（行政手続）関係研修	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-行政手続関係	許認可等標準処理日数一覧表及び審査基準策定状況一覧表の更新	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-行政手続関係	行政処分に関する手続の自己点検	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-行政手続関係	行政手続法・行政手続条例関係	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-法律相談・訴訟関係	訟務一般	3 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	媒体の種類別	備考
総務-情報公開-会議・研修	職員の手引き	3年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-会議・研修	人事課主催研修	3年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-会議・研修	情報公開・個人情報保護・文書事務基礎研修	3年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-会議・研修	消防学校	3年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-会議・研修	研修（その他）	3年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-照会・回答	照会・回答等（総括業務）	3年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-照会・回答	照会・回答等（情報公開・個人情報保護）	3年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-照会・回答	照会・回答等（文書関係）	3年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-情報公開	行政文書開示請求書等	3年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-情報公開	存否応答拒否の協議	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-情報公開-情報公開	自主的公表	3年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-情報公開	行政文書開示請求処理状況	3年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-情報公開	収支報告閲覧対象文書の交付請求・少額領収書等の写しの開示請求	3年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-情報公開	審議会等の開催案内・結果報告	3年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-情報公開	行政資料収集・管理等	3年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-文書	公印（印影印刷・原本証明）	3年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-文書	セミナー・フォーラム関係	3年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-文書	公文書センター	3年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-文書	毛筆浄書	3年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-庶務	HP等問い合わせ	3年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
総務-管理-会計年度任用職員	任用手続き	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-会計年度任用職員	勤務実績	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-会計年度任用職員	報酬改定協議	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-会計年度任用職員	照会・回答	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-会計年度任用職員	発令依頼	5年	令和12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
総務-管理-会計年度任用職員	通知	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-庶務	法務幹事	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-庶務	令和 6 年能登半島地震対応	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-庶務	個人情報ファイル簿	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-庶務	出納員等任免	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-庶務	岩手県庁内保育施設運営業務事業者選定委員会	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-庶務	要綱協議	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-給料・給与	マイナンバー	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-給料・給与	昇給・昇格	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-給料・給与	法定調書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-給料・給与	特別職非常勤職員報酬	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-給料・給与	通知	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-人事	特別職非常勤職員任用関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-人事	職員死亡	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-人事	障がい者トライアル・育休代替・欠員代替	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-人事	人事関係（その他）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-人事	人事異動内申	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	人事評価制度による昇給加算候補者の推薦等について	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	令和 4 年12月支給期における勤勉手当の上位成績者について	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	令和 4 年12月支給期における勤勉手当上位成績者の報告について	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	令和 4 年度総務部長職員表彰について	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	令和 4 年度総括課長等職員表彰について	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	令和 5 年度における一般行政経費で任用する会計年度任用職員（事務補助）の配分について	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	令和 5 年度における組織関連規則等の改正内申について	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	令和 5 年度における職員定数等の取扱いについて	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	

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
総務-管理-人事	令和5年6月支給期における勤勉手当上位成績者の報告について	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	会計年度任用職員の任用協議について	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	公務災害認定請求書	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	再任用職員任期更新内申書	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	再任用職員採用内申書の提出について	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	営利企業従事許可の承認について	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	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12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	岩手県職員 運転技士 採用に係る一次選考考查結果について	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	業務支援について（依頼）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	業務支援について（依頼）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	職務に専念する義務の免除の承認について	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	職務に専念する義務の免除の承認について	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	職員採用（運転技士）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	育休代替会計年任用職員に係る今年度の所要額見込み	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-管理-人事	人事評価	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-人事	令和7年度定期人事異動	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-人事	任期付職員	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-人事	会計年度任用職員任用協議	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-人事	全国植樹祭課長会議への出席	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-人事	公用車事故	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-人事	叙勲	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-人事	新規採用職員	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-人事	病気休暇・休職等	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-人事	組織定数要求	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-人事	職務能力向上プログラム	5年	令和12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
総務-管理-人事	職員の勤務状況調査	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-人事	職員表彰	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-財産	寄附受け	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-財産	債権（収入未済分）現在額報告	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-財産	公会計	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-財産	固定資産台帳	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-財産	所管換・分掌換	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-財産	普通財産の貸付け	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-財産	果未利用資産等活用・処分計画	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-財産	財産に関する調査	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-財産	財産処分	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-財産	通知	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-財産	財産の取得	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-広聴広報	個別対応	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-広聴広報	県政提言	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-内部統制	内部統制（総務部）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-内部統制	自己点検（総務室）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	その他照会（財政課除く）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	予算流用	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	予算登録	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	予算組替	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	予算編成連絡会議等	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	交付税検査	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	使用料・手数料等	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	公共事業等施行状況調査	5 年	令和12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
総務-管理-予算	共通経費関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	普通交付税・特別交付税	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	歳出予算配当要求	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	県予算額市町村別集計	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	財政課サマーレビュー	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	財政課照会	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	財政課照会（新型コロナウイルス感染症関係）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	財政課通知	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	起債対象事業の調	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-出納	予算登録	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-出納	会計事務改善調査委員会	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-出納	会計検査	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-出納	会計規則内申	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-出納	内部考査	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-出納	収入支出見込額報告	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-出納	歳入歳出決算資料	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-出納	決算（事項別明細書）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-出納	決算特別委員会	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-出納	財務会計システム	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-出納	通知	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-服務	職務専念義務免除	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-服務	営利企業等従事許可	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	地方分権	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	企画調整（政策企画部）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-管理-企画	企画調整（ふるさと振興部）	5 年	令和12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
総務-管理-企画	企画調整（保健福祉部）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	企画調整（商工労働観光部）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	企画調整（復興防災部）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	企画調整（環境生活部）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	企画調整（県土整備部）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	企画調整（総務部）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	企画調整（農林水産部）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	企画調整（ I L C ）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	各種団体要望等	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	岩手県人の集い	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	政党要望	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	政府予算要望	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	政策会議幹事会	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	知事への業務説明	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	知事演述	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	計画（総合計画審議会）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	非核・平和	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-企画	企画調整（文化スポーツ部）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-管理-経理	調定票（D005）_審査請求	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票_（Y031）_産業振興基金	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（X004）_公債管理特別会計繰入金	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（K056）_コロナ基金運用益	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（K071）_公共施設基金運用益	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Y088）_退職手当基金	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（K055）_退職手当基金運用益	5 年	令和12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
総務-管理-経理	調定票（M210）_退職手当基金繰入金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（D057）_火薬類譲渡	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（D059）_液化石油ガス	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（D060）_電気工事業者	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q264）_医療局等	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（F069）_地区合同庁舎	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	研修等	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	コピー料金（印刷室）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	事業修正	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	事業修正（収納）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	人事課協議	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	備品管理	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	公会計	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	共通経費執行管理	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	内部考査・ダブルチェック	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	出納協議	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	出納局事務指導	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	収納更正	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	基金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	基金繰替運用	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	官公需契約実績額等調査	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	振替票	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	支出命令取消	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	支出更正	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	支出（人事課）	5年	令和12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
総務-管理-経理	支出（管財課）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	支出（総務事務センター）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	支出（総務室管理担当）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	支払不能	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	新聞切抜き	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	旅行命令票（人事課）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	旅行命令票（税務課）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	旅行命令票（管財課）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	旅行命令票（総務事務センター）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	旅行命令票（総務室）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	旅行命令票（行政経営推進課）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	旅行命令票（財政課）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	旅費事務の電子化の試行	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	歳出予算令達	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	歳出予算内訳配分	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	歳出予算配当替	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	歳出予算配当要求（共通経費以外）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	歳出予算配当要求（共通経費）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	物品購入	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	物品購入（基金を通じない購入（ただし書き））	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	現金払込票作成	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	監査（予備監査）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	監査（行政監査）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	監査（包括外部監査）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	監査（本監査）	5 年	令和12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
総務-管理-経理	監査（現金出納検査）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	監査（監査の結果に関する報告）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	監査（会計実地検査）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	監査（部局長業務概況説明）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	監査（随時監査）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	証紙収納額報告（修正）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（A750）_地消税清算金	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（A852/A861/A831/A871）_特別法人譲与税等	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（A901）_地方交付税	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（A951）_交通安全対策特別交付金	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（A961）_地方特例交付金	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（C011）_県庁舎使用料	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（C031）_公舎使用料	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（C047）_合同車庫	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（D001）_宗教法人証明	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（D006）_情報公開手数料、（D007）_個人情報保護手数料、（Q126）_行政文書複写	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（D041）_納税証明	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（D046）_免税軽油	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（F083）_新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（J011）_消費状況等調査	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（J013）_地方公務員給与実態調査	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（J014）_公務災害補償	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（K001）_土地	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（K021）_建物	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（K051）_財政調整基金運用益	5 年	令和12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
総務-管理-経理	調定票（K081）_産業振興基金運用益	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（K082）_産振配当金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（K091）_公共施設等適正管理基金運用益	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（K101）_地域振興基金運用益	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（K102）_新型コロナ基金運用益	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（K103）_東日本大震災津波復興基金運用益	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（K171）_普通財産配当金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（K211）_公有財産	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（K391）_行政資料	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（L007）_清算法人残余財産	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（L021）_ふるさと岩手応援寄付	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（M010）_新型コロナ基金繰入金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（M127）_復興パワー	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（M202）_財政調整基金繰入金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（M211）_地域振興基金繰入金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（M215）_県債管理基金繰入金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（M229）_東日本大震災津波復興基金繰入金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（N001）_前年度繰越（歳計剰余金） 一般会計	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（N011）_前年度繰越（歳計剰余金） 総務部	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（P321）_地域総合整備資金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（P771）_宝くじ収益金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q004）_自動車事故	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q010）_総務	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q013）_流域下水負担	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q021）_職員記章弁償	5年	令和12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
総務-管理-経理	調定票（Q101）_派遣給与負担	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q102）_派遣職員給与費負担金（共済従事職員）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q103）_医療職員退職	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q105）_産業医企業局	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q108）_派遣職員給与費負担金（市町村派遣職員）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q110）_広告掲載料	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q112）_県庁案内板	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q118）_電子決裁・文書管理システム運営負担金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q119）_古紙売払金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q120）_庁内保育施設	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q121）_グラウンド利用	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q122）_加賀野駐車場	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q123）_公舎料	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q126）_行政文書複写	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q130）_給与システム負担	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q222）_社保総務	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q223）_社保徴税	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q245）_過誤払返納金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q253）_私用電話料	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q255）_ポータル負担	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q259）_私用電話料（総務事務センター）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q272）_任意保険解約	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q277）_原稿執筆料	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q278）_特別滞納整理	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Q288）_軽自動車	5年	令和12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
総務-管理-経理	調定票（R001）_三鉄	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R003）_会計管理	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R005）_地区合庁管理	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R006）_公舎管理	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R012）_県庁舎管理	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R013）_通信管理	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R017）_いわて情報ハイウェイ	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R018）_先端科学技術	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R019）_県税業務デジタル	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R118）_みたけ学園	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R119）_障害者支援	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R120）_児童福祉施設等整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R122）_児童福祉施設管理	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R123）_老人福祉施設整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R127）_社会福祉施設管理	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R128）_児童相談所	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R130）_県民情報センター	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R131）_自然公園	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R132）_地域介護・福祉空間整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R136）_産業廃棄物処理施設整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R139）_県境不法投棄現場環境衛生	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R141）_国定公園	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R147）_環境保健研究センター管理	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R151）_いわてリハビリテーションセンター整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R170）_認定職業訓練	5年	令和12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
総務-管理-経理	調定票（R171）_公共職業能力開発	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R172）_公共職業能力開発施設設備整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R201）_県民会館施設整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R204）_スポーツ施設設備整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R206）_盛岡南公園野球場整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R207）_スキー競技会開催準備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R208）_通信施設管理（復興防災）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R251）_土地改良	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R261）_農地防災	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R273）_農業研究センター管理	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R276）_農業大学校施設整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R277）_生物工学研究所管理運営	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R279）_畜産研究所管理運営	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R303）_林道	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R307）_治山	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R308）_森林整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R351）_水産技術センター	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R352）_内水面技術センター	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R353）_漁港漁村整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R471）_空港整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R472）_地域づくり緊急改善	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R486）_道路橋りょう維持	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R487）_道路橋りょう新設改良	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R501）_河川改良	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R503）_砂防	5年	令和12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
総務-管理-経理	調定票（R507）_水防警報	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R508）_海岸保全	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R509）_河川総合開発	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R531）_港湾建設	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R553）_広域公園整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R571）_公営住宅建設	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R575）_公営住宅事務	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R601）_警察施設整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R621）_交通安全施設整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R646）_総合教育センター施設設備整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R647）_いわて教育情報ネットワーク整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R651）_高等学校校舎等建設	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R652）_産業教育実習船代船建造	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R673）_青少年の家施設整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R674）_博物館施設整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R675）_美術館施設整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R678）_生涯学習推進センター施設整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R679）_埋蔵文化財センター施設整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R681）_特別支援学校整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R711）_公立大学法人岩手県立大学施設等整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R731）_漁港災害復旧	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R751）_河川等災害復旧	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R753）_港湾災害復旧	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R761）_学校施設災害	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R765）_臨財債	5年	令和12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
総務-管理-経理	調定票（R780）_岩手産業文化センター施設整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R783）_地方独立行政法人岩手県工業技術センター施設設備整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R788）_三陸復興創生観光拠点整備	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（X001）_県債管理基金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（X002）_一般会計繰入金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（X002）_前年度繰越（歳計剰余金） 公債管理特別会計	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（X003）_県債償還元金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（X005）_県債管理基金運用益	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Y030）_財政調整基金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Y039）_県債管理基金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Y043）_地域振興基金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Y076）_東日本大震災復興基金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Y085）_新型コロナウイルス感染症地方創生臨時基金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Y087）_公共施設等適正管理推進基金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Z101）_入札保証金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Z102）_契約保証金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Z201）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Z202）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Z204）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Z205）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Z207）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Z208）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Z209）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Z212）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（Z213）	5年	令和12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
総務-管理-経理	調定票（Z214）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（公金振替分・総務事務セ）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	資金前渡精算書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	資金前渡職員	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	返納	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	郵便料金	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	N H K 放送受信料	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	N T T コミュニケーションズ（管財課負担分）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（F078）_コロナ一般管理	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（R727）治山災害復旧	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（F079）_物価高騰臨時交付金	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-経理	調定票（J012）_公務災害補償	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-議会	総務委員会	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-管理-議会	題名通知等	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-法規集データベース	令和 6 年度岩手県法規集データベース維持管理業務委託	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-法務-庶務	旅行命令	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-庶務	官報情報検索サービス役務費支出関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-法務-庶務	物品購入（基金を通じない購入）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-宗教法人	宗教法人関係行政文書開示請求	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-法務-宗教法人	宗教法人の承継証明	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-宗教法人	宗教法人登記事項の届出	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-研修	研修（支出関係）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-行政不服審査	主張書面等の閲覧交付請求関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-法務-行政不服審査	令和 7 年度第 1 回岩手県行政不服審査会	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-法務-行政不服審査	令和 6 年度第 1 回岩手県行政不服審査会	5 年	令和12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
総務-法務-行政不服審査	岩手県行政不服審査会支出関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-法務-行政不服審査	審理員候補者名簿・行政不服審査制度ホームページ	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-行政不服審査	審理員研修関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-行政不服審査	令和 5 年度第 1 回岩手県行政不服審査会	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-行政不服審査	令和 5 年度第 2 回岩手県行政不服審査会	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-行政不服審査	令和 5 年度第 3 回岩手県行政不服審査会	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-行政不服審査	令和 5 年度第 4 回岩手県行政不服審査会	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-行政不服審査	令和 5 年度行政不服審査法に基づく審理手続に関する実践研修	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-行政不服審査	審理員アドバイザー相談相談案件	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-行政不服審査	行政不服審査裁決・答申データベース	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-行政不服審査	行政不服審査関係一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-その他	条例の定期点検	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-その他	令和 6 年度予算関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-その他	令和 7 年度当初予算	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-法務-その他	政策法務研究会	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-法務-例規	盛土規正法関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-県報	令和 6 年度電子県報発行システム運営管理業務	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-県報	電子県報発行システム運営管理業務	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-法務幹事会・法規審査委員会	法規審査委員会委員・幹事任免	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-支出	令和 5 年度法務担当予算経理簿	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-法律相談・訴訟関係	訴訟事件 国家賠償請求事件（不動産取得税） R6.8.26提訴	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-法務-法律相談・訴訟関係	訴訟事件 国家賠償請求事件 R 6 . 6 . 11提訴	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-法務-法律相談・訴訟関係	訴訟事件 損害賠償請求事件（医療局・中央病院） R 6 . 4 . 9 提訴	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-法務-法律相談・訴訟関係	訴訟事件 債務不存在確認事件（法人県民税） 2 件 R7.1.20提訴	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-法律相談・訴訟関係	訴訟事件 国家賠償請求事件 R 6 . 6 . 24提訴	5 年	令和12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
総務-法務-法律相談・訴訟関係	訴訟事件 選挙無効確認訴訟（令和6年衆議院（小選挙区）議員選挙）R6.10.28	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-法務-法律相談・訴訟関係	訴訟事件 損害賠償請求事件（県警） R5.8.9提訴 ほか1件	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-法務-法律相談・訴訟関係	訴訟事件 運転免許取消処分取消請求事件 R4.4.17提訴	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-法務-法律相談・訴訟関係	訴訟事件 運転免許取消処分等取消請求事件 R5.10.10提訴	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
総務-法務-法律相談・訴訟関係	令和6年度顧問弁護士及び審理員アドバイザー委嘱	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-法律相談・訴訟関係	訴訟事件 損害賠償請求事件（軽米病院跡地廃棄物撤去費用損害賠償請求） R4.8.8提訴	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-法律相談・訴訟関係	顧問弁護士相談案件	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-法律相談・訴訟関係	訴訟事件 損害賠償請求事件（宮古病院：参加人） R6.7.24参加申出	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
総務-情報公開-議会	議会対応（手数料の督促処分に係る審査請求事案）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-議会	議会資料	5年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-予算・決算	債権管理関係	5年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-予算・決算	歴史公文書利用請求事前調定	5年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-予算・決算	予算・決算	5年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-予算・決算	領収関係	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-情報公開-予算・決算	有償刊行物売払代金	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-情報公開-予算・決算	行政資料交付事前調定	5年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-予算・決算	開示請求事前調定	5年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-会議・研修	北海道・東北7県情報公開及び個人情報保護制度研究会	5年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-会議・研修	北海道・東北7県文書主管課長及び担当学会議	5年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-会議・研修	都道府県個人情報保護研究会	5年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-会議・研修	会議・研修に係る支出書類	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-情報公開-会議・研修	広域振興局及び県外事務所情報公開・個人情報保護等事務担当学会議	5年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-会議・研修	都道府県情報公開研究会議	5年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-審査会・委員会	審査会・委員会に係る支出書類	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-情報公開-情報公開	開示の実施状況の公表	5年	令和12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
総務-情報公開-情報公開	審議会等の設置・変更・廃止	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-情報公開	有償刊行物	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-情報公開	行政文書複写料（協議）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-情報公開	行政文書開示請求対応	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-情報公開	釣銭残高報告書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-個人情報保護	口頭提供の実施状況等	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-個人情報保護	開示の実施状況の公表	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-個人情報保護	個人情報ファイル簿等	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-個人情報保護	個人情報開示請求書等の写し	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-情報公開-個人情報保護	行政機関等匿名加工情報	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-文書	他県への視察関係（公文書管理）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-文書	電子決裁・文書管理システム運用保守業務委託	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-情報公開-文書	ファイル管理簿	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-文書	公文書管理委員会への諮問	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-文書	文書管理主任等の報告等	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-文書	県史関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-文書	行政文書の引継ぎ・廃棄	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-文書	PDF編集ソフト	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-文書	コピー料金	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-情報公開-文書	住吉文書庫 機械警備業務	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-情報公開-文書	住吉文書庫 消防用回線	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-情報公開-文書	住吉文書庫 消防用設備点検	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-情報公開-文書	住吉文書庫 電気料金	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-情報公開-文書	公文書の管理状況の公表	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-文書	文書収発	5 年	令和12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
総務-情報公開-文書	文書管理	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-文書	歴史公文書利用請求	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-文書	行政文書の廃棄業務委託	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-情報公開-文書	郵便切手受払票	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-文書	郵便料金	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-情報公開-文書	電子決裁・文書管理システム（一般）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-庶務	出納員・出納員補佐・現金取扱員任免	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-庶務	会計年度任用職員関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-庶務	物品購入	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
総務-管理-人事	令和 6 年度組織関連規則等改正	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	執行協議・流用協議	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	大規模施設等整備事業	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	当初フレーム	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	当初予算	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	決算統計	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	特殊要因協議	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	組替協議	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	繰越	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	補正予算	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
総務-管理-予算	震災関係事業の調	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-宗教法人	本誓寺関係	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-法務-宗教法人	令和 6 年度北海道・東北宗教法人事務担当者研修会・実務研修会	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	保存期間について：例年は3年としているが、次回本県が開催県となった際の参考とす
総務-法務-宗教法人	行政文書非開示決定に係る審査請求（本誓寺関係）	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-法務-宗教法人	不活動宗教対策推進事業	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-法務-行政不服審査	令和 6 年度諮問第 2 号・不動産取得税賦課決定処分変更請求事件	1 0 年	令和17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
総務-法務-行政不服審査	令和6年度諮問第1号・生活保護変更決定処分取消等請求事件	10年	令和17年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-法務-行政不服審査	審査請求（諮問なし）	10年	令和17年 3月31日	廃棄		紙	
総務-法務-行政不服審査	審査請求（諮問前）	10年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-行政不服審査	諮問第3号・不動産取得税督促処分取消請求事件	10年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-例規	法規案立案マニュアル	10年	令和17年 3月31日	廃棄		電子	
総務-法務-法律相談・訴訟関係	砂防災害課案件	10年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-法律相談・訴訟関係	令和6年度法律相談	10年	令和17年 3月31日	廃棄		紙	
総務-情報公開-情報公開	行政文書開示請求手数料に係る督促処分に対する審査請求事案	10年	令和17年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-情報公開-個人情報保護	苦情申出処理	10年	令和17年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-個人情報保護	個人情報保護委員会	10年	令和17年 3月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-文書	住吉文書庫 消火器更新	10年	令和17年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-情報公開-庶務	法務・情報公開課長指定職員	10年	令和17年 3月31日	廃棄		電子	
総務-管理-予算	震災復興特別交付税	30年	令和37年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-宗教法人	宗教法人規則の変更認証	30年	令和37年 3月31日	廃棄		紙	
総務-法務-宗教法人	不活動宗教法人実態調査	30年	令和37年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-宗教法人	宗教法人の合併認証	30年	令和37年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-宗教法人	宗教法人の解散	30年	令和37年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-宗教法人	宗教法人関係相談	30年	令和37年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-法務-宗教法人	文化庁通知	30年	令和37年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-宗教法人	過料事件通知	30年	令和37年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-法務-行政不服審査	行政不服審査会委員任免	30年	令和37年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-例規	刑法等の一部を改正する法律の施行に伴う関係規則の整備に関する規則	30年	令和37年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-法務-例規	条例のあらまし	30年	令和36年12月31日	廃棄		電子	
総務-法務-例規	公文例式規程の一部改正	30年	令和37年 3月31日	廃棄		併用	
総務-法務-例規	刑法等の一部を改正する法律の施行に伴う関係条例の整備に関する条例	30年	令和37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
総務-法務-例規	条例原簿	３０年	令和36年12月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-法務-県報	例文点検	３０年	令和37年 ３月31日	廃棄		電子	
総務-法務-県報	例文登録・変更	３０年	令和37年 ３月31日	廃棄		併用	
総務-法務-法務幹事会・法規審査委員会	２月県議会定例会法規審査委員会・法務幹事会記録	３０年	令和37年 ３月31日	廃棄		電子	
総務-法務-法務幹事会・法規審査委員会	12月県議会定例会法規審査委員会・法務幹事会記録	３０年	令和37年 ３月31日	廃棄		併用	
総務-法務-法務幹事会・法規審査委員会	６月県議会定例会法規審査委員会・法務幹事会記録	３０年	令和37年 ３月31日	廃棄		併用	
総務-法務-法務幹事会・法規審査委員会	９月県議会定例会法規審査委員会・法務幹事会記録 （幹事会）	３０年	令和37年 ３月31日	廃棄		併用	
総務-法務-法務幹事会・法規審査委員会	９月県議会定例会法規審査委員会・法務幹事会記録 （委員会）	３０年	令和37年 ３月31日	廃棄		併用	
総務-法務-支出	支出負担行為伺い	３０年	令和37年 ３月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-例規	情報公開・個人情報保護・文書事務関係規程	３０年	令和37年 ３月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-審査会・委員会	諮問（情）第９号審査請求事案	３０年	令和37年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-情報公開-審査会・委員会	諮問（情）第８号審査請求事案	３０年	令和37年 ３月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-審査会・委員会	審査請求事案（防災課）	３０年	令和37年 ３月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-審査会・委員会	審査請求事案（教育委員会教育企画室）	３０年	令和37年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-情報公開-審査会・委員会	審査請求事案（企業局経営総務室）	３０年	令和37年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-情報公開-審査会・委員会	審査請求事案（総務室法務担当）	３０年	令和37年 ３月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-審査会・委員会	諮問（情）第11号審査請求事案	３０年	令和37年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
総務-情報公開-審査会・委員会	岩手県公文書管理委員会	３０年	令和37年 ３月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-審査会・委員会	岩手県情報公開・個人情報保護等審査会	３０年	令和37年 ３月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-審査会・委員会	諮問（個）第３号事案	３０年	令和37年 ３月31日	廃棄		電子	
総務-情報公開-文書	岩手県歴史公文書目録	３０年	令和37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。