

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
県南総務-総務-人事	一般	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	【別途処理済】心身障害者扶養共済制度掛金（滞納債権）納入通知書の再発行について（伺い）	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	【別途処理済】心身障害者扶養共済制度掛金（滞納債権）納入通知書の再発行について（伺い）	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	【別途処理済】岩手県収入証紙の市町村への売渡について（伺い）	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-産業保安	火災類 情報提供	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-防災	非常時連絡態勢確認訓練	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-防災	令和5年春季全国火災予防運動の実施について（供覧）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-防災	市町村消防防災主管課長会議	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-食の安全安心	鳥インフルエンザ関係	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	電子	
県南総務-総務-行政品質向上	業務方針関係一般	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-非常勤・臨時職員	総合案内員	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庶務	照会・回答（一般）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庶務	証明（各種証明）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-情報公開	開示請求	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-情報公開	文書提供等	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	特定個人情報等の取り扱いについて	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	令和3年度公共団体の官公需契約実績額等の調査について	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	庁舎管理一般（本庁委託分）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	庁舎管理一般	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	庁舎管理業務競争入札参加資格（追加申請受付）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	庁舎管理業務競争入札参加資格（変更届）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	庁舎管理一般（一関）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-庁舎管理	年度末における内線電話機の移設等について	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-人事	事故報告	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-人事	新採用職員（指導記録）	3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
県南総務-総務-組織	副局長の担当区分並びに職務代理及び代決	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-組織	総務部長が指定する職員及び専決・代決事項	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-会議	県南広域振興局部長等会議	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-会議	県南広域振興局部長等会議（会議資料）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-会議	局議（県南局局議報告（令和4年10月24日開催分））	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-文書管理	文書管理	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-産業保安	照会回答	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-防災	広域防災拠点等	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-防災	金ヶ崎町防災会議	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-防災	災害対策本部連絡体制	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-防災	防災活動促進条例	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-防災	災害当番表	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-防災	Lアラート訓練	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-防災	防災に関する行事等調べ	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-研修	メンター・メンティー研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-行政品質向上	業務方針等（県南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	
県南総務-総務-行政品質向上	業務方針等（県南広域振興局総務部業務方針）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-パソコン	在宅勤務	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-安全衛生管理	労働基準及び労働安全衛生の状況調査	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-安全衛生管理	健康診断	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-公舎	公舎一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-公舎	公舎（照会・回答）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庶務	照会・回答（岩手県産木材等利用促進行動計画の実績等調査）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-勤務休暇	在宅勤務	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-勤務休暇	長時間勤務	3 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
県南総務-総務-個人情報	個人情報	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-防火管理	消防訓練	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-働きやすい職場環境づくり推進	照会回答	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-原発放射線影響対策	原発放射線影響対策	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-原発放射線影響対策	放射能汚染廃棄物処理等支援チーム	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	令和4年度奥州審査指導監管内会計事務研修開催に係る講師について（依頼）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	【土木部】公共用財産使用許可に係る調定（事前）について	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-支出	財務帳票（ただし書き購入）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-支出	財務帳票（単価契約）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-支出	（基金購入）物品購入伺い（救急箱）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-支出	財務帳票（基金購入）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-支出	財務帳票（役務費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-支出	役務費（後納郵便）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-支出	使用料（八日町公社地デジ使用料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-支出	使用料（ETC料金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-支出	使用料（タクシー料金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-支出	支出更生表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-支出	郵便切手受払簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-庁舎管理	入札結果公表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	放射線量測定関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（一関地区合同庁舎警備業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-庁舎管理	庁舎管理一般（江刺分庁舎庫庫照明設備改修）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-庁舎管理	庁舎管理一般（私用電話料金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（一関地区合同庁舎千厩分庁舎昇降機保守点検業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	電波不感対策工事（携帯電話無線基地局設備の設置）	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
県南総務-総務-庁舎管理	管財課予算一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-庁舎管理	庁舎管理一般（江刺分庁舎廊下照明設備改修）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（自家用発電設備保守点検業務（奥州、江刺））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	物品移動販売等承認	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（奥州地区合同庁舎ほか暖房設備等運転管理業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	【北上】暖房管理業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	庁舎管理一般（奥州地区合同庁舎産業廃棄物収集運搬処分業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	職員駐車場使用申請	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（北上地区合同庁舎清掃業務委託）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（北上地区合同庁舎一般廃棄物収集運搬業務委託）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	職員駐車場利用料 事後調定票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-庁舎管理	N H K テレビ等受信機設置状況調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【一関】昇降機保守点検業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	庁舎修繕（本庁舎・分庁舎）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	庁舎修繕（江刺分庁舎）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（一関地区合同庁舎産業廃棄物収集運搬処分業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-庁舎管理	歳出予算令達要望書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【一関】清掃業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【千厩】清掃業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【一関】冷暖房設備等運転管理業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【千厩】暖房設備等運転管理業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【千厩】昇降機保守点検業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	職員駐車場使用申請	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	【奥州】排水槽維持管理業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【奥州】庭園管理業務）	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
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【奥州】江刺分庁舎一般廃棄物収集運搬処理業務）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	放射能汚染廃棄物処理等支援チーム	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【一関】警備業務）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【千厩】機械警備業務）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【遠野】一般廃棄物収集運搬処理業務）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【遠野】機械警備業務）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【遠野】昇降機保守点検業務）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【遠野】清掃業務）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【遠野】暖房設備等運転管理業務）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【遠野】庭園管理業務）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【遠野】消防用設備等保守点検業務）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【遠野】ボイラー性能検査受検前点検業務）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【花巻】一般廃棄物収集運搬処理業務）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【花巻】清掃業務）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【花巻】暖房設備等運転管理業務）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【花巻】庭園管理業務）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【花巻】消防用設備等保守点検業務）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【花巻】家用発電設備保守点検業務）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-庁舎管理	長期継続契約の調査について	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務における庁舎構内駐車場の使用について	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【奥州・江刺】庁舎等消防設備保守点検業務）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	特定県契約について	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（奥州地区合同庁舎ほか清掃業務）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（奥州地区合同庁舎ほか昇降機保守点検業務）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（奥州地区合同庁舎本庁舎一般廃棄物収集運搬処理業務）	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
県南総務-総務-庁舎管理	庁舎管理一般（江刺分庁舎立体駐車場障害調査復旧）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	庁舎委託(花巻)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	庁舎委託(遠野)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【一関】庭園管理業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【千厩】一般廃棄物収集運搬処理業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【一関】一般廃棄物収集運搬処理業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【一関】水素イオン濃度処理槽維持管理点検業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庁舎管理	業務委託（【一関】消防用設備等保守点検業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-人事	業務支援（新型コロナウイルス感染症対応以外）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-人事	局長・副局長事務引継（事務引継資料（局長・副局長）の作成依頼）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-人事	業務支援・兼任業務・組織体制図（令和５年度における県南広域振興局の事務処理組織等（提出依頼））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-人事	事務処理組織、兼任業務（令和５年度における県南広域振興局の執行体制及び職員の配置）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-人事	兼任業務（兼任業務の発令）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-人事	人事一般（県南広域振興局職員写真票）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-人事	特例業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-人事	新人事評価制度関係（副知事による局長面談に係る提出資料について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-人事	広域振興局職員と知事との意見交換会（広域振興局職員と八重樫副知事との意見交換会（県南局）に係る参加者等について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	電子	
県南総務-総務-人事	管理者マネジメント支援プログラム（実施通知）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-人事	職員表彰（業績顕著）関係（候補者推薦）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-人事	定期人事異動関係（令和４年度における「職員の申出に基づく降任制度」の実施について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-人事	勤勉手当上位成績者内申（地区別加算枠の配分）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-人事	勤勉手当上位成績者内申（令和５年６月支給期における勤勉手当に係る定幹部職員の内申関係資料の提出）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-人事	新人事評価制度関係（局長・副局長による所属長等の基本面談）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-人事	特別休暇（ボランティア休暇）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-人事	定期人事異動関係（令和５年度定期人事異動に係るヒアリング資料の提出４頭について）	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	媒体の種類別	備考
県南総務-総務-人事	定期人事異動関係（所属長に対する定年引上げ後の勤務意向の確認）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-人事	広域振興局職員と知事との意見交換会（広域振興局職員と八重樫副知事との意見交換会（県南局）の開催について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	電子	
県南総務-総務-人事	勤勉手当上位成績者内申（令和 5 年 6 月支給期の勤勉手当（特別加算枠）の上位成績者の内申）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-組織	組織・定数要求（令和 5 年度組織・定数に係る協議の進め方）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-組織	組織・定数要求（R5広域振興局総務部管理定数の配置先報告）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-会議	局議（県南局局議報告（令和 4 年10月11日開催分））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-会議	局議（県南局局議報告（令和 4 年11月 7 日開催分））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-会議	局議（県南局局議報告（令和 4 年12月 5 日開催分）について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-会議	局議（県南局局議報告（令和 5 年 1 月23日開催分））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-会議	局議（県南局局議報告（令和 5 年 3 月20日開催分））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-会議	庁議（庁議議題報告（令和 4 年12月19日開催分））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-会議	庁議（庁議資料（令和 4 年12月19日開催分）の提出について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-会議	局議（県南局局議報告（令和 4 年12月12日開催分））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	電子	
県南総務-総務-会議	局議（県南局局議報告（令和 5 年 1 月16日開催分））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-会議	局議（県南局局議報告（令和 5 年 2 月13日開催分））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-会議	局議（県南局局議報告（令和 4 年10月31日開催分））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-会議	局議（県南局局議報告（令和 4 年11月28日開催分））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-会議	局議（県南局局議報告（令和 5 年 3 月 6 日開催分））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-会議	庁議（庁議議題報告（令和 5 年 3 月23日開催分））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-会議	局議（県南局局議報告（令和 4 年10月 3 日開催分））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-会議	局議（県南局局議報告（令和 4 年10月17日開催分））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-会議	局議（県南局局議報告（令和 4 年11月14開催分））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-会議	局議（県南局局議報告（令和 4 年11月21日開催分））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-会議	局議（県南局局議報告（令和 5 年 2 月 6 日開催分））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	電子	
県南総務-総務-会議	庁議（庁議資料（令和 5 年 3 月23日開催分）の提出）	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
県南総務-総務-会議	局議（県南局局議報告（令和５年３月13日開催分））	５年	令和10年　3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-会議	局議（県南局局議報告（令和４年12月19日開催分））	５年	令和10年　3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-会議	東日本大震災津波復興本部会議（第２回岩手県東日本大震災津波復興推進本部会議について）	５年	令和10年　3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-会議	局議（県南局局議報告（令和５年１月10日開催分））	５年	令和10年　3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-会議	局議（県南局局議報告（令和５年１月30日開催））	５年	令和10年　3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-会議	局議（県南局局議報告（令和５年２月20日開催分））	５年	令和10年　3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-会議	局議（県南局局議報告（令和５年２月27日開催分））	５年	令和10年　3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-文書管理	胆江地区衛生センター（ごみ処理）	５年	令和10年　3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-文書管理	書類搬送	５年	令和10年　3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-選挙	ポスターコンクール	５年	令和10年　3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-選挙	明るい選挙推進研修	５年	令和10年　3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-選挙	明るい選挙啓発授業	５年	令和10年　3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-選挙	電子決裁システムについて	５年	令和10年　3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-栄典	叙勲（令和５年春の叙勲候補者（地方自治功労）に係る功績調書）	５年	令和10年　3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-栄典	職員表彰（総括課長等）	５年	令和10年　3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-栄典	叙勲（高齢者叙勲の上申候補者に係る功績調書）	５年	令和10年　3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-栄典	叙勲（高齢者叙勲の上申候補者に係る功績調書）	５年	令和10年　3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-栄典	叙勲（死亡叙勲の上申候補者に係る功績調書について）	５年	令和10年　3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-産業保安	電気用品販売事業者立入検査	５年	令和10年　3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-産業保安	火薬一般	５年	令和10年　3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-産業保安	電気工事業立入検査	５年	令和10年　3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-産業保安	火薬類（煙火）消費許可	５年	令和10年　3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-産業保安	火薬類アンケート	５年	令和10年　3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-産業保安	（火薬類）実績報告	５年	令和10年　3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-産業保安	証紙収入報告	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
県南総務-総務-産業保安（高圧ガス）	高圧ガス関係許可等報告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-産業保安（液化石油ガス）	立入検査（液化石油ガス）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-産業保安（液化石油ガス）	業務主任者等選任（解任）届書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-産業保安（液化石油ガス）	特定液化石油ガス設備工事事業変更届書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-産業保安（液化石油ガス）	液化石油ガス関係許可等報告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-産業保安（液化石油ガス）	液化石油ガス設備工事届書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-防災	岩手県災害本部規程等の一部修正に係る修正意見について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-防災	R4総合防災訓練	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-防災	緊急初動要員の指名（変更）等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-防災	奥州地方支部マニュアル関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-防災	新型コロナウイルス感染症対策に配慮した避難所運営ガイドラインの改定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-防災	令和5年度災害対策本部地方支部体制（総務部）の報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-防災	令和5年度災害警戒（特別警戒）本部奥州地方支部における当番職員の推薦について（伺い）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-防災	岩手県国民保護	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-防災	令和5年度災害対策本部地方支部体制の報告について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-防災	令和5年度防災携帯電話配備簿について（回答）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-食の安全安心	鳥インフルエンザ対応（金ヶ崎町内）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-食の安全安心	鳥インフルエンザ関係（研修会）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-食の安全安心	鳥インフルエンザ等家畜防疫作業支援班員名簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-食の安全安心	危機警戒連絡網	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-食の安全安心	R5年度食の安全安心に関する危機警戒連絡網について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-研修	かんどころ研修（八重樫副知事講話）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-研修	業務スキルアップ研修（「先輩から聞こう」）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-研修	会計事務研修会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-研修	首長講演会	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
県南総務-総務-研修	交通安全研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-研修	かんどころ研修（八重樫副知事講話 受講決定通知）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-研修	研修計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-研修	知事講話（令和4年度部課長研修）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-研修	かんどころ研修（公用文の常識（千葉幸也総務部長））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-経営企画	県南局A P進捗状況確認等（行政経営プランに係る令和3年度の取組実績）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-経営企画	市町等要望・市町との意見交換会（一関市）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
県南総務-総務-経営企画	岩手県行幸啓本部（岩手県行幸啓本部における班員の推薦について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-経営企画	県南局A P進捗状況確認等（いわて県民計画第1期アクションプラン「行政経営プラン（2019～2022）」に係る取組実績（見込）について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-経営企画	県南局A P進捗状況確認等（令和4年度業務進捗第3四半期の振り返り）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	電子	
県南総務-総務-経営企画	県南局A P進捗状況確認等（令和4年度業務進捗状況第3四半期の振り返りに係る資料の修正について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-経営企画	地域協働委員会議（地域協働委員からの意見に対する対応状況等の作成について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-経営企画	企画調整（チームケロ平）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-経営企画	オータムレビュー（局長協議）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-経営企画	市町等要望・市町との意見交換会（平泉町）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-経営企画	地域経営推進費（令和4年度地域経営推進費（市町村事業）の内示について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-経営企画	地域経営推進費（令和5年度地域経営推進費（市町村事業）に係る確認及び評価について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-経営企画	県南局AP進捗状況確認等（地域振興プランの指標（目標値）設定及び令和4年度第2四半期の振り返り）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-経営企画	県南局A P進捗状況確認等（パブコメ等の反映の再検討）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-経営企画	県南局A P進捗状況確認等（第2期アクションプラン（地域振興プラン）素案に係るパブコメ等意見聴取の反映について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-行政品質向上	業務方針等（令和5年度業務方針の策定依頼）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-監査	定期監査（令和5年度）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-監査	定期監査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-パソコン	外付けHDD	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-パソコン	フォルダのアクセス権限について	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	媒体の種類別	備考
県南総務-総務-パソコン	PDF編集ソフトについて	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-パソコン	情報セキュリティ対策自己点検	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-パソコン	人事異動関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-住基ネット	訓練	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-住基ネット	自己点検	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-住基ネット	住基ネット取扱者	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-内部統制	内部統制（財産事務（庁舎管理）自己点検実施状況報告書）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-内部統制	内部統制（内部統制の取組に係る自己点検結果の報告（9月30日基準日、県南局総務部分））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-内部統制	内部統制（内部統制（組織的取組体制自己点検実施状況報告書）に係る確認事項について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-内部統制	内部統制（内部統制の取組に係る自己点検（基準日3月31日）の実施）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-内部統制	内部統制	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
県南総務-総務-内部統制	内部統制（情報セキュリティ対策自己点検実施状況報告書）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-内部統制	内部統制（資料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-内部統制	内部統制（組織的取組体制自己点検実施状況報告（基準日 令和4年9月30日））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-内部統制	内部統制（R3組織的取組体制自己点検実施状況報告書（修正））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-内部統制	内部統制（内部統制の取組に係る自己点検（基準日：9月30日））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
県南総務-総務-内部統制	内部統制（令和4年度第4回内部統制推進・評価委員会（書面開催）について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	電子	
県南総務-総務-備品	備品管理一覧	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-備品	備品所管換	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-給与	勤務実績報告（超過勤務手当）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-給与	勤務実績報告（超過勤務手当）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-給与	手当関係（総務部外）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-給与	手当関係（総務部内）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-給与	資金前渡精算書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-給与	出納別部局別集計表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	

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
県南総務-総務-給与	給与等支給集計表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-給与	新型コロナウイルス感染症対策業務 各種手当報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-給与	特勤勤務手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-安全衛生管理	長時間労働に係る保健指導	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-安全衛生管理	療養報告・解除（一関）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-安全衛生管理	療養報告・解除（中部）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-安全衛生管理	「病気休暇及び休職の期間の取扱いについて」の通知について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-安全衛生管理	療養報告・解除（奥州）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-安全衛生管理	衛生委員会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-公舎	公舎点検	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-公舎	公舎修繕	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-公舎	公舎入退舎	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-公舎	公舎修繕（北栗林合同公舎 1 号棟換気扇交換工事）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-公舎	公舎用途廃止（川原小路合同宿舎等産業廃棄物収集運搬処分業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-公舎	公舎料事後調定票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-厚生福利	水沢ざつつあかまつり	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-予算	管理運営費（B506）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-ITマスター・サポーター	旧端末廃棄場所について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-ITマスター・サポーター	タブレット関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-ITマスター・サポーター	LG端末の更新について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-ITマスター・サポーター	ITマスター・ITサポータ	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-ITマスター・サポーター	タブレット端末	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-ITマスター・サポーター	旧端末廃棄スケジュール	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-服務	職員倫理条例関係（職員の職務に係る倫理の保持に関する条例に基づく贈与等報告書等について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-服務	職員倫理条例関係（職員の職務に係る倫理の保持に関する条例に基づく贈与等報告書等について（令和4年度第1四半期））	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	媒体の種類別	備考
県南総務-総務-服務	職員倫理条例関係（人事課報告）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	電子	
県南総務-総務-服務	職員倫理条例関係（職員の職務に係る倫理の保持に関する条例に基づく贈与等報告書について（第3 四半期））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-局長日程	局長日程（令和5 年平泉町新年交賀会に係る祝辞について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-局長日程	局長日程（令和5 年千厩町新春祝賀会開催中止の決定について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-局長日程	局長日程（一関市新年賀詞交換会の開催方法の変更について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-局長日程	局長日程（令和4 年度卒業式について（県立花巻南高等学校））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-局長日程	局長日程（岩手日日新聞社創立100周年記念式典並びに第40回岩手日日文化賞贈呈式の出席について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-局長日程	局長日程（一関市新年賀詞交換会のへの出席及び地域交流経費の支出について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-局長日程	局長日程（令和5 年奥州市民新年交賀会の開催見送りについて）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-局長日程	局長日程（令和5 年平泉町新年交賀会への出席及び地域交流経費の支出について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-庶務	セミナー関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-庶務	勤務時間・休暇一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-庶務	マイナンバーカード関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庶務	ケロ平	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庶務	私用車使用届出簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-庶務	雇用・在職・就労証明書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-庶務	弔電	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庶務	祝電（江刺岩手ライオンズクラブ60周年記念式典）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庶務	照会回答（令和3 年度地方公共団体の官公需契約実績額等の調査について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-公用車	タクシー関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-公用車	車検諸費用	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-公用車	公用車管理一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-宗教法人	境内地・境内建物証明願	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-宗教法人	宗教法人一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-新型コロナウイルス感染症	新型コロナウイルス感染症対策奥州地方支部委員会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	

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
県南総務-総務-新型コロナウイルス感染症	岩手県新型コロナウイルス等対策業務継続計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-新型コロナウイルス感染症	コロナブリーフィング資料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-寄付	ふるさと岩手応援寄付に係る調定（事後）について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-会計年度任用職員	会計年度任用職員 任用	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-勤務休暇	令和4年度における他律的業務の比重が高い部署の指定	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-勤務休暇	令和5年度における他律的業務の比重が高い部署の指定（局内所属長あて照会）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-勤務休暇	勤務休暇（介護休暇・育児休業等の取得状況調査）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-勤務休暇	休暇一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-勤務休暇	他律的業務の比重が高い部署の指定（指定通知）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-行政財産使用料	行政財産使用料納入通知票の送付について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-行政財産使用料	行政財産使用料納入通知票の送付について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-行政財産使用料	行政財産使用料納入通知票の送付について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-行政財産使用料	行政財産使用料納入通知票の送付について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-行政財産使用料	行政財産使用料納入通知票の送付について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-行政財産使用料	行政財産（財産使用許可）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-行政財産使用料	行政財産使用料（私用光熱水費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-普通財産賃貸料	普通財産（普通財産申請）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-普通財産賃貸料	普通財産（貸付料等納付）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-情報公開	「個人情報の保護等に関する条例」等の制定等に係る担当者説明会について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-防火管理	防火責任者・火気取締責任者	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-働きやすい職場環境づくり推進	新しい働き方への取組	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-働きやすい職場環境づくり推進	長時間勤務の縮減に向けた所属長ヒアリング	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-働きやすい職場環境づくり推進	働きやすい職場環境づくりに関するアンケート	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-働きやすい職場環境づくり推進	フリーアドレス計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-働きやすい職場環境づくり推進	年次有給休暇等の取得実績	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
県南総務-総務-働きやすい職場環境づくり推進	働きやすい職場環境づくり推進本部会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-働きやすい職場環境づくり推進	計画的な年次有給休暇の取得	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-局長交際費	照会回答	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-局長交際費	局長交際費支出負担行為伺	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-職員団体対応	県職労局内 4 支部合同独自要求	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-一般	物品の移動販売等承認指令書について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-一般	県政提言（県ホームページからの問い合わせ（江刺分庁舎電気の消し忘れ7））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-一般	拾得物	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-一般	県政提言（県ホームページからの問い合わせ（江刺分庁舎電気の消し忘れ））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-一般	書類搬送	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-一般	県政提言（県ホームページからの問い合わせ（奥州市市役所前の駐輪場））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-旅費	旅行命令票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-旅費	帰住旅費・赴任旅費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-資金管理	月別収入見込額	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-資金管理	支出見込額に対する実績（大口支出状況）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-資金管理	月別支出見込額	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-収入証紙	岩手県収入証紙の市町村への売渡について（伺い）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-収入証紙	証紙収納額表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-収入証紙	岩手県収入証紙の市町村への売渡について（伺い）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-収入証紙	県収入証紙売渡に係る調定票（事後）について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-収入証紙	岩手県収入証紙の市町村への売渡について（伺い）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-経理一般	5 6 - 2 0 河川占用許可に係る調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-経理一般	5 6 - 2 0 河川占用許可に係る調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-経理一般	【事前調定】4 1 - 9 8 道路占用調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-経理一般	4 1 - 9 7 道路占用調定について	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
県南総務-経理-経理一般	定例調定_県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	私用光熱水費の収入調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	R5.1_県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	R5.1_県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	R5.1_DV被害に伴う緊急避難としての住宅一時使用調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	R5.1_県営住宅活用促進モデル事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	R5.1_県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	88-12，13_県営住宅敷金の調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	定例調定_県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	【定例調定】_県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	R5.2_県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	4 1 - 1 1 6 道路占用料調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	4 1 - 1 1 7 道路占用調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	4 1 - 1 1 8 道路占用調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	R5.2_DV被害に伴う緊急避難としての住宅一時使用調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	普通財産（土地）貸付料調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	【事前調定】県営内匠田アパート（2号棟）リフレッシュ工事工事監理業務委託（契約保証金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	5 0 - 2 5 道路占用調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	【事前調定】一般国道456号江刺大通り地区舗装補修工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	【事前調定】B S E 検査用枠体輸送業務（契約保証金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	4 1 - 9 8 道路占用料調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	【審査指導監】用品調達基金の調定（事後）について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	【土木部】県営住宅活用促進モデル事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	【土木部】県営住宅活用促進モデル事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	道路除排雪（15工区）業務委託調定について	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
県南総務-経理-経理一般	道路除排雪（５工区）業務委託調定について	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	R4.12_県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	R4.12_県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	R4.12_DV被害に伴う緊急避難としての住宅一時使用調定について	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	R4.12_県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	88-6_県営住宅敷金の調定について	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	４１－１０１ 道路占用料調定（新規）について	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		紙	
県南総務-経理-経理一般	R4.12_県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	４１－８５ 道路占用調定について	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	４１－３６ 道路占用料減額調定について	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	４１－８６ 道路占用調定について	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	４１－９１ 道路占用調定について	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	４１－８８ 道路占用調定について	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	４１－８１ 道路占用調定について	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	４１－８４ 道路占用料調定について	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	４１－９８ 道路占用料調定について	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	４１－１０３ 道路占用料調定について	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	４１－１０２ 道路占用料調定について	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	４１－８３ 道路占用料調定について	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	４１－９８ 道路占用料調定について	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	４１－９７ 道路占用料調定について	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	４１－１０４ 道路占用調定について	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	【審査指導監】契約保証金	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	【土木部】道路占用許可に係る調定（事前）について	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	５６－２０ 河川占用許可に係る調定の減額について	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
県南総務-経理-経理一般	5 6 - 2 0 河川占用許可に係る調定の減額について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	石淵～大森地区交通安全施設撤去業務委託調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	県営住宅活用促進モデル事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	R4.11_県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	R4.11_県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	R4.11_DV被害に伴う緊急避難としての住宅一時使用調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	【事前調定】契約保証金の徴収について【県南土木部：単柱式スノーポール】	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	4 1 - 8 1 道路占用料調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	開示請求に係る事前調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	調定票（事後）決裁登録について（県税部）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	【奥州審査指導監】基金を通じない物品の購入について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	道路除排雪（3 工区）業務委託調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	道路除排雪（8工区）業務委託調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	道路除排雪（1 5 工区）業務委託調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	飲用水検査（10 / 24）に係る調定（事前）について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	私用電話料金の収入調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	5 6 - 2 0 河川占用許可に係る調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	【事前調定】一般国道397号種山1号スノーシェルター補修工事（契約保証金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	4 1 - 1 0 8 道路占用調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	4 1 - 1 0 7 道路占用調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	飲用水検査（1 / 16）に係る調定（事前）について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	飲用水検査（1 / 23）に係る調定（事前）について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	R5.2_県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	R5.2_県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	R5.2_県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	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	媒体の種類別	備考
県南総務-経理-経理一般	R5.2_県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	R5.2_県営住宅活用促進モデル事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	【審査指導監】物品売払い代金の事前調定	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	R5.3_県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	R5.3_県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	R5.3_県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	R5.3_県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	R5.3_県営住宅活用促進モデル事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	R5.3_県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	一般県道玉里水沢線ほか四丑橋ほか橋梁維持修繕業務委託調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	一般国道397号ほか横町地区ほか道路維持修繕（電気）業務委託調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	一般国道397号石淵～大森地区交通安全施設設置業務委託調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	源泉所得税	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-経理-経理一般	歳入歳出外現金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-経理-経理一般	【土木部】県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	【土木部】県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	【土木部】DV被害に伴う緊急避難としての住宅一時使用調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	【土木部】県営住宅いわてお試し居住体験事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	【土木部】道路占用許可（41-66、67、71、72）の調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	【土木部】県営住宅活用促進モデル事業調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	【総務部】私用電話料金（9月分）の収入調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	不用物品の売払いに係る契約締結について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	飲用水検査（3/6）に係る調定（事前）について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	【審査指導監】不用物品の売り払いに係る調定票（事前）の作成について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	【土木部】一級河川直轄管理区間内の土地の占用許可について	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	媒体の種類別	備考
県南総務-経理-経理一般	【総務部】普通財産貸付料の還付について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	【総務部】普通財産貸付料の還付について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	飲用水検査（10 / 24）に係る調定（事前）について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	行政文書複写	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	【事前調定】主要地方道水沢米里線館山地区道路災害防除（ブロック7・その4）工事（契約保証金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-経理一般	【報告】土木部道路占用料収入調定遅延に係る顧末	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-経理-経理一般	4 1 - 1 1 5 道路占用調定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約同	一般県道前沢東山線ほか野田橋ほか橋梁補修設計業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約同	一般国道397号ほか南都田地区ほか側溝修繕工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約同	農村地域防災減災事業樋茂井地区第 6 号工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約同	農業農村整備事業調査江刺幹線用水路地区第 1 号業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約同	農村地域防災減災事業樋茂井地区第7号工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約同	農業農村整備事業調査上野原第一地区地形図作成業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約同	経営体育成基盤整備事業真城南地区第 7 号工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約同	中山間地域総合整備事業愛宕地区第17号公共事業再評価資料作成業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約同	【契約同】北栗林合同公舎 1 号棟換気扇交換工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約同	契約保証金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約同	【契約同】一般国道397号椿山スノーシェッドほか補修工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約同	【契約同】県営内匠田アパート（ 2 号棟）リフレッシュ工事工事監理業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約同	【契約同】一般国道397号小谷木橋地区（奥州市）道路台帳整備業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約同	【契約同】地蔵壇（ 1 ）砂防堰堤地質調査業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約同	【契約同】一般県道前沢北上線ほか小山地区ほか区画線設置工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約同	【契約同】一般県道前沢北上線川目橋調査補修補強設計業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約同	【契約同】一般県道前沢北上線高梨橋調査補修補強設計業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約同	【契約同】主要地方道水沢米里線館山地区斜面監視業務委託	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
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】主要地方道水沢米里線館山地区斜面監視業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】一般県道前沢北上線永沢橋橋梁調査補修設計（その２）業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】一般国道456号江刺大通り地区舗装補修工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】県有ダム浚渫事業衣川防災ダム地区第 3 号測量設計業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】経営体育成基盤整備事業角川原地区第 6 号工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】一般県道長坂束稲前沢線赤生津橋橋梁補修工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】経営体育成基盤整備事業小山中央南地区第 7 号工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】経営体育成基盤整備事業小山中央南地区第 8 号工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】一般県道衣川前沢線ほか塔ヶ崎地区ほか舗装補修工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】一般県道前沢北上線ほか小山地区ほか交通安全施設設置工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】県南土木部管内土砂災害防止法基礎調査ほか業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】一般国道397号胆沢橋橋梁補修（その２）工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】経営体育成基盤整備事業小山中央南地区第 9 号工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】B S E 検査用検体輸送業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】岩手県県南家畜保健衛生所冷温水発生機定期分解整備業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】岩手県県南家畜保健衛生所庁舎清掃業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】冷温水発生機定期点検整備業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】一般廃棄物収集運搬処理業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】自家用電気工作物保安業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】し尿浄化槽維持管理業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】家畜解剖実験排水処理槽維持管理業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	農地中間管理機構関連農地整備事業大森・鳥の海上地区第 5 号工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	経営体育成基盤整備事業真城北地区第 9 号工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	経営体育成基盤整備事業南方地区第 1 2 号工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	一般県道胆沢金ヶ崎線境田橋橋梁補修工事	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
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】一級河川広瀬川筋向田地区頭首工設計照査業務委託	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】県南土木部管内水防警報施設整備工事	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】県営内匠田アパート（2号棟）リフレッシュ（建築）工事	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】経営体育成基盤整備事業鴨沢地区第5号修正設計業務委託	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】機械警備業務委託	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	経営体育成基盤整備事業東田西部地区第2号設計業務委託	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	基幹水利施設ストックマネジメント事業岩手7期地区（江刺幹線用水路）第2号工事	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	農業水利管理調査事業束稲揚水機河川協議資料作成業務委託	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	経営体育成基盤整備事業真城北地区第10号工事	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	貯水槽清掃業務委託	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】オイル地下タンク貯蔵所清掃及び定期点検業務委託（県南家畜保健衛生所）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】一般国道397号南都田地区歩行空間設置工事	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	主要地方道一関北上線斉田橋橋梁補修工事	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	一級河川人首川筋次丸地区河川維持修繕工事	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	沼ノ沢地区治山測量設計業務委託	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	一級河川広瀬川筋向田地区河川改修工事	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	一級河川人首川筋次丸地区河川改修工事	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】経営体育成基盤整備事業荻ノ窪地区第26号管理図書等作成業務委託	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】一般県道前沢東山線ほか大曲橋ほか橋梁補修工事	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】県営内匠田アパート（2号棟）リフレッシュ（電気設備）工事	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】県営内匠田アパート（2号棟）リフレッシュ（機械設備）工事	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】一般県道衣川水沢線古戸地区歩道詳細設計業務委託	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】一般国道397号種山1号スノーシェルター補修工事	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】かんがい排水事業水管理システム胆沢平野地区第2号工事	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】一級河川広瀬川筋向田地区河川協議資料作成業務委託	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
県南総務-経理-契約伺	産業廃棄物（ソーダ灰）収集運搬業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	産業廃棄物（ソーダ灰）処分業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】防災ダム施設整備事業衣川 3 号ダムポート進入路補修工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】県南土木部管内水防警報施設等修繕工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】経営体育成基盤整備事業梁川西部地区第 9 号工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	基幹水利施設ストックマネジメント事業岩手7期地区（中島排水機場）第4号工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	経営体育成基盤整備事業南方地区第13号工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】農村地域防災減災事業猿ヶ石北部幹線地区第 9 号工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】基幹水利施設ストックマネジメント事業岩手 6 期地区（束稲 1 ・ 2 号幹線）第 4 号工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】基幹水利施設ストックマネジメント事業岩手 6 期地区（束稲揚水機場）補機設備更新工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】農村地域防災減災事業北大堰地区第 7 号設計業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】農業水利施設保全合理化事業束稲第 2 地区第 7 号工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】一般県道前沢北上線二ノ沢橋塗装塗替工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】主要地方道水沢米里線館山山区道路災害防除（ブロック 7 ・ その 4 ）工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約等一般	【県南家畜保健衛生所】消防用設備等保守点検業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約等一般	【県南家畜保健衛生所】動物用焼却炉に係るばい煙量等測定業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約等一般	【県南家畜保健衛生所】産業廃棄物収集運搬及び処分業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約等一般	【県南家畜保健衛生所】産業廃棄物収集運搬及び処分業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約等一般	岩手県県南家畜保健衛生所物品売買単価契約（特定調達契約）に係る一般競争入札について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約等一般	B S E 検査用検体輸送業務委託に係る入札参加資格確認審査結果通知について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約等一般	県南家畜保健衛生所庁舎清掃業務委託に係る入札参加資格確認審査結果通知について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約等一般	【県南家畜保健衛生所】産業廃棄物収集運搬業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約等一般	県南家畜保健衛生所冷温水発生機定期分解整備業務委託に係る公募手続きについて	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約等一般	冷温水発生機定期分解整備業務委託に係る随意契約への移行について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-経理-契約等一般	県南家畜保健衛生所庁舎清掃業務委託に係る一般競争入札の実施について	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
県南総務-経理-契約等一般	B S E 検査用検体輸送業務委託に係る一般競争入札の実施について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-組織	不当要求防止責任者選任	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-栄典	職員表彰（業績顕著）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-栄典	職員表彰（振興局長）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-栄典	職員表彰（振興局長）（局長表彰候補者の推薦）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-産業保安（液化石油ガス）	保安機関認定更新	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-経理-契約伺	【契約伺】一般国道456号ほか中島橋ほか橋梁補修設計業務委託	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-産業保安	みなし登録電気工事業者届出	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-産業保安	登録電気工事業者廃止届	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-産業保安	電気工事業者の更新登録	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-産業保安	登録電気工事業登録事項等変更届	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-産業保安	（電気工事）みなし登録業者変更届出	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-産業保安	液化石油ガス関係許認可等報告書	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-産業保安	火薬類譲受許可	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-産業保安	通知電気工事業者の登録	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-産業保安	火薬類譲受・消費許可	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-産業保安	電気工事業者登録	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-公舎	公舎用途廃止	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-庶務	公印	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		電子	
県南総務-総務-庶務	公印印影印刷	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
県南総務-総務-給与	年末調整	その他	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
県南総務-総務-給与	基礎控除申告書兼配偶者控除等申告書兼所得金額調整控除申告書	その他	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-給与	保険料控除申告書	その他	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-給与	住宅借入金等特別控除申告書	その他	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
県南総務-総務-給与	扶養控除申告書	その他	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。