

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
教職員-組織人事-共通	照会回答	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人材育成	事務職員研修（次年度採用職員対象）	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人事記録	履歴証明	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人事記録	身上明細書	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人事記録	各種人事名簿	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	職員採用（採用試験関係）	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	職員採用（内定者フォロー）	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-研修	採用前フォローアップ	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-研修	若手ゼミ関係	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-研修	転入職員等研修	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-その他	面接技法研修	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-免許-文書	雑件	1年	令和6年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	育児休業	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-その他諸制度（臨時的任用職員を含む。）	例規等整備（編集指定関係）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-諸会議等	北海道・東北ブロック給与事務担当学会議	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-諸会議等	他県対応（会議等）	1年	令和6年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-小中人事-人事記録	履歴証明	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-人事記録	身上調書	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-人事記録	照会・回答	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-人事会議	経営指導主事会議	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-人事会議	人事会議	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-人事会議	文部科学省関係諸会議	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-非常勤職員	照会・回答	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-臨時的任用職員	臨時的任用候補者名簿	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-教員採用	志願票（不合格者）	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	

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

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

行政文書ファイル管理簿

ガイド	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	媒体の種類	備考
教職員-小中人事-教員採用	面接・模擬授業の判定書（不合格者）	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-教員採用	大学訪問・ガイダンス等	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-教員採用	照会・回答	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-研修	照会・回答	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-定数	照会・回答	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-定数	少人数学級関係	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-在外教育	照会・回答	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-管理運営	小中学校長会	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-県立学校	三道県交流	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-県立学校	身上明細書提出	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-県立学校	割愛	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-県立学校	自己啓発休業	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-県立学校人事-県立学校	中央研修	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-県立学校人事-県立学校	教育課程審査会	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-県立学校	海外交流	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-県立学校人事-県立学校	条件付採用	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-県立学校人事-採用	大学訪問	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-県立学校人事-研修	事前研修会	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-県立学校人事-研修	センター長期研修生	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-県立学校人事-管理職昇任試験	行政文書開示	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-県立学校人事-管理職昇任試験	副校長等任用候補者選考試験	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-組織人事-服務	職務専念義務免除	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-服務	兼職等従事	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-服務	営利企業等従事	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-服務	倫理条例関係照会回答	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	

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

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

行政文書ファイル管理簿

ガイド	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	媒体の種類	備考
教職員-組織人事-その他	再発防止「岩手モデル」策定委員会人事管理等検討部会	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-庶務	教育委員会議議題報告	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-免許-消防・防災	防火・防災一般	3年	令和8年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-福利厚生	福利厚生一般	3年	令和8年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-福利厚生	財形貯蓄	3年	令和8年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-福利厚生	児童手当関係	3年	令和8年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-福利厚生	共済組合・互助会	3年	令和8年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-学割証	学校学生生徒旅客運賃割引証	3年	令和8年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	保護者・地域住民に向けたリーフレットの送付	3年	令和8年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	月100時間以上の要因把握	3年	令和8年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	事務局働き方_長時間勤務の縮減等に向けた所属長への通知	3年	令和8年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	働き方改革の推進に係る校長による個別面談等の実施方針について	3年	令和8年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	メルマガ	3年	令和8年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-厚生福利-服務	正式任用に係る推薦	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-厚生福利	公印の印影印刷承認申請関係	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	総括課長協議（県立学校・事務局）	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	総括課長協議（小中学校）	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-恩給	恩給等電算データ入力票	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-恩給	恩給等予算・諸調査	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-退職手当	退職手当一般（議会・予算決算・各種照会）	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-退職手当	県職員在職証	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-退職手当	年度末退職事務	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-退職手当	退職手当 支給証明回答	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-退職手当	退職手当 支給証明依頼	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-退職手当	退職手当一般	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	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
教職員-厚生福利-新型コロナウイルス感染症対応	接種状況調査	3年	令和8年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	司書教諭	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-教員採用	採用計画	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-研修	新任校長研修	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-研修	教職員等中央研修講座	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-研修	大学院等派遣研修	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-小中人事-研修	各地区校長研修	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-研修	新任副校長研修	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-研修	新任主幹教諭研修	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-県立学校	教職大学院	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-県立学校人事-県立学校	照会・回答	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-県立学校	定期人事異動	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-県立学校	在職証明書発行	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-県立学校	県立学校長会議	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-県立学校人事-県立学校	会計年度	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-採用	実習教諭・寄宿舎指導員 採用	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-管理職昇任試験	指導教諭任用候補者選考	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-管理職昇任試験	指導養護教諭任用候補者選考	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-組織人事-服務	身分証明書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-組織人事-服務	公立学校教職員人事行政状況調査	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-服務	児童生徒性暴力等の防止	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-服務	服務通知（新型コロナウイルス感染症関係）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人材育成	新人事評価制度（基本面談・評価面談 ・ ）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人材育成	管理者マネジメント支援プログラム	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-組織人事-教育表彰	永年勤続者表彰予算経理	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
教職員-組織人事-人事	R 5 教員業務等支援職員	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人事	現業研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人事	被災市町村職員派遣	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人事	会計年度任用職員配置通知	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人事記録	教職員人事給与等情報トータルシステム運用業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人事記録	教職員人事給与等情報トータルシステム改修業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	退職者の再就職状況公表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	会計年度任用職員等任用協議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	会計年度任用職員関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	コロナ対応スクールサポートスタッフ配置事業	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	定年引上げ（60歳以降の勤務に関する意思確認）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	障がい者雇用	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内-執務室内	併用	
教職員-組織人事-研修	教員等育成指標	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-研修	公立学校教員採用候補者研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-組織人事-研修	体罰や不適切な言動等の根絶に向けた所属内研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-組織	内部統制	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-組織	業務継続計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-組織	組織的取組体制自己点検実施報告書（令和4年度上期）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-組織	定員管理調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-その他	調停委員候補者の推薦	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-その他	行政事務の管理の改善（小中学校共同学校事務室）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-その他	教職大学院	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-庶務	予算令達	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-庶務	内訳配分	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-庶務	教育実習受入金	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
教職員-組織人事-庶務	女性活躍推進	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-庶務	学校司書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-庶務	次世代育成支援対策	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-庶務	行政文書開示請求	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-免許-文書	I T 関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-文書	その他文書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-総括	経営計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-総括	主要施策の成果に関する説明書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-総括	要望関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-総括	照会回答	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-総括	業務継続計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-給与総括	小中学校給与関係通知文書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-給与総括	県立学校給与関係通知文書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-給与総括	給与一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-服務規律	在宅勤務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-服務規律	人事異動内申書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-服務規律	年次休暇	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-服務規律	長時間勤務の縮減等に向けた所属長ヒアリング	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-服務規律	時差通勤	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-予算	超過勤務手当予算関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-予算	小中学校旅費 予算配分	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-予算	在外教育施設派遣	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-予算	内部統制	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-予算	行財政研究会に係る財政課照会への対応について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-免許-予算	R4サマーレビュー	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	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
教職員-免許-予算	派遣指導主事赴任旅費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	紙	
教職員-免許-予算	派遣指導主事給与費負担金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-予算	予算照会回答	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-予算	予算令達（教育事務所）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-予算	予算令達（特別支援学校）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-予算	教育支援体制整備補助金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-予算	予算令達	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-免許-予算	県立給与費 過年度返納	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-予算	高等学校給与費・過年度返納	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-予算	予算令達（教職員課事業旅費 M178 M304）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-予算	特別支援学校給与費・過年度返納	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-予算	派遣職員給与負担金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-予算	小中学校給与費・過年度返納	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-予算	証紙収納額報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-予算	特別支援学校給与費 支出更正	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-予算	県立学校給与費 支出更正	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-予算	予算令達	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-免許-予算	予算令達（健康診断料 M060 M043）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-予算	給与等支出額集計表 中学校	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-予算	給与等支出額集計表 小学校	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-決算	歳入歳出決算	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-経理	洋野町種子高等学校学生寮舎監派遣負担金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-経理	作業療法士業務委託契約	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-経理	交流派遣に係る標準報酬算定報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-免許-経理	支出関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	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
教職員-免許-経理	採用予定者に係る健康診断	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-経理	旅行命令（依頼）票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	紙	
教職員-免許-検査	監査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-義務教育費国庫負担金	令和3年度義務教育費調査（国庫対象額・決算等）（実績報告書）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-義務教育費国庫負担金	義務教育費国庫負担金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-義務教育費国庫負担金	義務教育費国庫負担金（請求伺）一般会計	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-義務教育費国庫負担金	義務教育費国庫負担金（請求伺）東日本大震災復興特別会計	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-国庫補助金	教育支援体制整備事業費補助金（補習等のための指導員派遣事業）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-国庫補助金	教育支援体制整備事業費交付金（認定こども園設置促進事業）（幼稚園教諭免許状取得支援事業）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-免許	「教育職員免許状取得の手引き」H P 修正関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-免許	12年指定調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-免許	免許（その他）岩手県介護等体験実施要領	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-免許	免許法認定講習	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-免許-免許	免許更新関係ほか 照会回答（文部科学省等）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-免許	免許外教科担任許可	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-免許	免許一般（調査・照会・回答）文部科学省関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-免許	免許一般（照会・回答）個人・一般・学校関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	紙	
教職員-給与制度-給与制度	期末・勤勉手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	紙	
教職員-給与制度-給与制度	権限移譲	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	非常勤職員	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	給与システム	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	へき地学校指定の申請等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	マイナンバー制度	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-給与制度	会計年度任用職員	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	定年引上げに伴う給与システム改修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	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
教職員-給与制度-給与管理	昇給昇格内申及び発令	5年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与管理	給料発令原議	5年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	紙	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	服務	5年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	公用車	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	職員の超過勤務状況及び年次休暇取得状況調査（人事委員会調査）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	特割協議	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	「病気休暇及び休職の期間の取扱いについて」の通知の運用に関するQ & Aについて（病休通算制度）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	病休通算制度	5年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-公務災害・旅費・厚生福利（安全衛生等）	岩手県職員旅行路程図関係	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-公務災害・旅費・厚生福利（安全衛生等）	旅費ソフト・旅費システム	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-公務災害・旅費・厚生福利（安全衛生等）	旅費（旅費の調整協議）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-公務災害・旅費・厚生福利（安全衛生等）	公務災害	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-人事管理諸制度	公用車運行管理	5年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-人事管理諸制度	給与制度関係例規等整備	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-調査	職員の給与の男女の差異の公表	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-調査	文科省 現員現給調	5年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	紙	
教職員-給与制度-調査	公立学校教職員給与関係調書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	紙	
教職員-給与制度-調査	その他（単年度調査）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-調査	人事委員会諸調査	5年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-調査	人事課諸調査	5年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-調査	勤務条件等に関する調査（総務省）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-職員団体	教職員の組織する職員団体の実態調査について（教職員の組織する職員団体の実態調査について）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-職員団体	36協定関係	5年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-諸会議等	復命書等	5年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-諸会議等	研修会	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
教職員-給与制度-働き方改革	文科省通知（情報提供）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	岩手県教職員働き方改革プラン策定推進会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	時間外在校等時間集計	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-働き方改革	「岩手県教職員働き方改革プラン（2021～2023）」に基づく教職員へのアンケートの実施	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	会議、調査等の精選等について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	令和4年度アクションプラン	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	学校閉庁日	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-働き方改革	勤務時間外状況記録簿関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-厚生福利-文書	物品購入票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-文書	厚生福利（調査・報告等）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-文書	行政文書開示請求関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-組織	会計年度任用職員の任用等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-服務	服務一般（担当内）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-服務	新採用職員指導	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	電子	
教職員-厚生福利-服務	研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-厚生福利	職員団体要望・回答	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-厚生福利	全国都道府県教育委員会福利厚生主幹部課長協議会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-厚生福利	うちまる保育園関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-厚生福利	緊急スクールカウンセラー等活用事業関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-厚生福利	公立学校共済組合事務費負担金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-厚生福利	「職場復帰プログラム」保険加入関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	ストレスチェック業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内-執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	会議・研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	健康審査会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	専門医によるメンタルヘルス相談	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	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
教職員-厚生福利-安全衛生管理	労働安全衛生管理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	産業医業務委託関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-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	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	船舶職員・高気圧業務従事職員健康診断	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	胃検診及び大腸がん検診	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	胃検診	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	胃検診精密検査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	大腸がん検診精密検査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	子宮頸がん検診	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	定期健康診断	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	胃検診(胃部内視鏡検診)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	教職員のためのメンタルヘルスセミナー	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	安全衛生委員会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	大腸がん検診	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	特殊業務健康診断	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	B型肝炎健康診断	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	心とからだの巡回健康相談	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	乳がん検診	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	給与支払い報告書等の法定調書関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	産業医 任用簿・辞令書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	衛生管理者選任	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	安全衛生管理研修会関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	胃検診及び大腸がん検診日程調整等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	産業医関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	ストレスチェック集団集計	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	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
教職員-厚生福利-安全衛生管理	管理監督者のためのメンタルヘルスセミナ -	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	特別健康審査会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	長時間勤務者への保健指導等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	ストレスチェック事後指導	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	スーパーバイザー（専門医等）によるメンタルヘルス相談事業	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-公務災害	公務災害認定請求事案について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-公務災害	地方公務員災害補償基金負担金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-公務災害	公務災害（調査）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-公務災害	遺族補償等の請求手続について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-公務災害	年金たる補償の受給権者の定期報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-公務災害	傷病の治ゆについて	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-公務災害	公務災害認定請求	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-公務災害	様式改正について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-公務災害	療養補償の決定について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-公務災害	福祉事業について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-公務災害	公務災害補償基金負担金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-元気回復	元気回復事業	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	電子	
教職員-厚生福利-生涯生活設計	ライフプラン総合講座	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-財形貯蓄	財形貯蓄通知等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-個人型確定拠出年金	個人型確定拠出年金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-互助会	（一財）岩手県教職員互助会理事等推薦・理事会等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-恩給	恩給等の死亡期支給	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-恩給	公的年金の源泉徴収票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-恩給	恩給・扶助料失権原義	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-恩給	恩給等の定期支給	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	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
教職員-厚生福利-恩給	恩給受給権調査申立書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当住所変更届	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当支払口座変更届	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当額改定入力票（小・中）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当認定入力票（小・中）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当消滅処分（15歳年度未到達）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当消滅処分（定期外支給支出票）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当一般（通知・照会・回答）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当消滅処分（定期外支給なし）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当消滅処分（職権）小中	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当定期支給（6 月）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当定期支給（10月）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当額改定処分（職権）小・中	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当額改定処分（職権）県立・事務局等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当定期支給（2 月）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当の返納	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-退職手当	失業者の退職手当 受給資格者証交付	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-退職手当	退職手当 支出負担行為	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-退職準備セミナー	退職準備セミナー	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-標準報酬	標準報酬 他給与支給機関情報提供	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-新型コロナウイルス感染症対応	感染者情報等の報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-厚生福利-新型コロナウイルス感染症対応	集中的検査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-小中人事-人事記録	服務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-小中人事-常勤職員	照会・回答	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
教職員-小中人事-常勤職員	指導主事等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	人事異動調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-非常勤職員	中学校きめ細かな指導対応	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-非常勤職員	教育相談員	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-非常勤職員	すこやかサポート・学校生活サポート	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-非常勤職員	初任者研修非常勤講師	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-非常勤職員	体育担当妊婦教員代替	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-臨時的任用職員	休職補充	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-臨時的任用職員	病休補充	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-教員採用	試験問題・解答	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-教員採用	筆記・論文答案	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-教員採用	再任用職員	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-定数	定数関係調査（復興加配）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-定数	学級編制表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-在外教育	青年海外協力隊	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-小中人事-在外教育	在外教育施設派遣教員関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-管理運営	働き方改革	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-管理運営	教職員定数見直し	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-県立学校	文部科学省定数	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-県立学校人事-採用	一般選考	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-採用	行政開示	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-採用	特別選考	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-服務	職員記章交付	10 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-指導不適切	指導が不適切である教諭等対策	10 年	令和15年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-組織人事-人材育成	教職員等中央研修（事務職員研修）	10 年	令和15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
教職員-組織人事-人材育成	事務職員研修（事務職員人材育成研修計画）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人材育成	事務職員研修（組織マネジメント研修）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人材育成	事務職員研修（小中学校事務長研修）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人材育成	事務職員研修（教職員等中央研修（小中学校））	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人材育成	事務職員研修（業務プロセス改善研修）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人材育成	事務職員研修（事務職員派遣研修）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	叙勲関係（地域総合功労等）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-組織人事-教育表彰	退職教職員感謝状贈呈式	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-教育表彰	永年勤続者表彰受賞者選考	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-表彰	岩手県職員表彰	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人事	小中学校事務職員（定期人事異動関係）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人事	割愛関係	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人事	定期人事異動総括	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人事記録	履歴事項等変更	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人事記録	小中学校事務職員人事異動関係（定期人事異動調書）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人事記録	履歴管理	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人事記録	履歴カード（副本）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	小中事務職員（定数加配）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	小中事務職員（スクールサポートスタッフ）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	小中事務職員（定期人事異動関係）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	退職勸奨	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	発令原議（事務局）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-組織	指導主事派遣	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-組織	公益法人等派遣	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-給与制度-給与管理	給与発令（死亡特昇）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	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
教職員-給与制度-給与管理	昇給昇格内申（復職調整等）	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	公立小学校・中学校等教員勤務実態調査	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	文科省__教育委員会における学校の働き方改革のための取組状況調査	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-厚生福利-厚生福利	健康いわて21プラン	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-退職手当	失業者の退職手当 決定原議	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-退職手当	失業者の退職手当 受給期間延長	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-退職手当	失業者の退職手当 再就職手当	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-退職手当	失業者の退職手当 日額変更	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-退職手当	失業者の退職手当 職業訓練	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-退職手当	失業者の退職手当 支出負担行為	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-標準報酬	標準報酬 年間報酬の平均による算定の申立	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-標準報酬	標準報酬 月額引継（給与支給機関・支度間異動・共済資格継続空白期間）	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-小中人事-表彰	文部科学大臣表彰	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-人事記録	人事異動関係	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	栄養教諭・学校栄養職員	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-小中人事-常勤職員	休職	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	割愛	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-小中人事-常勤職員	北海道・北東北三県人事交流	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	退職勸奨記録	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	採用・昇任・昇格・配置換・転任	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	人事異動内申	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	教諭等	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	養護教諭	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	特殊、特診、バーター	１０年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-教員採用	面接・模擬授業の判定書（合格者）	１０年	令和15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
教職員-小中人事-管理運営	管理運営関係通知	10年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-管理運営	市町村教委及び教育事務所照会・回答	10年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-県立学校	県立学校定数内示	10年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-職員表彰	文部科学大臣優秀教職員	10年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-研修	県立学校児童生徒の重大事案に係る研修会	10年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-服務	懲戒処分・措置	30年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-服務	公用車交通事故損害賠償関係	30年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-服務	服務通知	30年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-服務	公益通報	30年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	令和4年春叙勲	30年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	令和4年秋叙勲	30年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	令和5年春叙勲	30年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	高齢者叙勲	30年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	死亡叙位	30年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	叙勲一般	30年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	死亡叙位（非該当）	30年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	令和5年秋叙勲	30年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	物件交付依頼	30年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	令和6年春叙勲	30年	令和35年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	死亡叙位・叙勲	30年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内-執務室内	併用	
教職員-組織人事-人事	令和4年度岩手県教育委員会職員（甲板員・操機手・司厨員）募集	30年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人事	令和5年度県立学校事務職員等の定数内示	30年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人事	令和4年度岩手県教育委員会職員（ボイラー・技士）選考	30年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人事	県立学校職員育児休業等代替職員	30年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	職員採用（教育行政職）	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
教職員-組織人事-任免	発令原議（附属機関委員）	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	再任用職員	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	職員採用（人事委員会承認）	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	職員番号簿	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	任期付職員関係	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	職員採用	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	職員採用（船舶職員）	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-組織	条例案意見	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	その他	併用	
教職員-組織人事-組織	教育長職務代理者の指名	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-組織人事-組織	組織関係規則改正	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-組織人事-組織	事務局組織・定数	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-その他	４人委（審）第４号事案	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-その他	３人委（審）第１号事案	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-免許-文書	ファイル管理簿	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-免許-物品	備品管理一覧表	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-免許-免許	岩手県教育職員免許状に関する規則の一部を改正する等の規則（免許更新制の解消）	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	紙	
教職員-免許-免許	免許状失効（免許法第10条関係）	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-免許	特別免許状	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-免許-免許	岩手県教育職員免許状に関する規則の一部を改正する規則（再授与の簡素化）	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	通勤手当	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	照会回答	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-給与制度	人事委員会からの通知	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	退職手当	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	条例案意見	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	給与改定	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	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
教職員-給与制度-給与制度	措置要求	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	人事委員会への内申・申請	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	単身赴任手当	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	その他の手当	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	再任用職員	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	定年引上げ	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	扶養手当	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与管理	昇給昇格内申書及び発令通知書	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与管理	給料訂正	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与管理	昇給、昇格、初任給照会回答	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	フレックスタイム制	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則別表第2の「任命権者が特に必要と認めるもの」に係る手続きについて（通知）	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	照会回答	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	高齢者部分休業	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	教育職員等の勤務時間に関する規則	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	勤務時間・休暇・超勤等通知	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-公務災害・旅費・厚生福利（安全衛生等）	旅費照会回答	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-公務災害・旅費・厚生福利（安全衛生等）	日額旅費支給規定	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-公務災害・旅費・厚生福利（安全衛生等）	旅費関係通知	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-公務災害・旅費・厚生福利（安全衛生等）	安全衛生管理規程	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-人事管理諸制度	人事事務取扱要領（非常勤職員）	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-人事管理諸制度	私用車公用使用	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-人事管理諸制度	人事事務取扱要領	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-人事管理諸制度	人事事務取扱要領（県費負担教職員）	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-人事管理諸制度	新人事評価制度	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	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
教職員-給与制度-人事管理諸制度	岩手県教育委員会服務規程	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-調査	現員現給調査	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	特別健康審査会外部有識者の任免	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	令和5年度より外部有識者として依頼
教職員-厚生福利-安全衛生管理	通知等	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	本庁産業医の選任	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-恩給	通算退職年金の年額改定	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-恩給	扶助料裁定書	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-退職手当	退職手当 決定原議 年度末本採用	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-退職手当	退職手当 照会回答・取扱通知	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-退職手当	退職手当 決定原議（通算規定により支給なし）	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-退職手当	退職手当 決定原議 任期付	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-退職手当	退職手当 返納	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-退職手当	退職手当 決定原議 本採用	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-退職手当	退職手当 決定原議 本採用	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-標準報酬	標準報酬 通知	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-人事記録	異動者名簿	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-人事記録	退職者名簿	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	人事発令簿	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	辞職	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	死亡	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	復職	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	兼任・兼務	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	派遣	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-教員採用	志願票（合格者）	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-教員採用	試験成績表	3 0 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

[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。