

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
監査-総務-会議	局議	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-文書	電子決裁・文書管理システムの留意事項	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-行政経営推進	他県等照会回答	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-行政経営推進	知事検討	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-県議会	企業会計班議会資料	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-共通	照会・回答	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-監査委員	監査委員の交代に伴う各都道府県監査（委員）事務局へのお知らせについて	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-文書	PDF編集ソフト	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-文書	ハンセン病に関する文書の保管状況に関する実態調査	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-情報公開	電話口頭受付（新型コロナウイルス感染症に関する監査対応）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-法規・例規	監査事務提要	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-職員	うちまる保育園	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-行政経営推進	職場におけるマイナナンバーカードの活用事例	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-行政経営推進	ＩＴサポーター	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-予算	予算配当・令達	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-予算	一般・照会回答	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-決算	一般・照会回答	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-災害対策	自衛消防隊・消防訓練	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
監査-総務-広聴広報	一般・照会回答	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-広聴広報	主要行事計画	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-広聴広報	ホームページ	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-会計	会計事務照会	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-会計	財務会計システム関係	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-給与	給与一般	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-給与	給料発令原簿	1年	令和6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
監査-総務-庶務	絵画貸出関係	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
監査-総務-経理	経理一般	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-経理	返納済状況一覧表	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
監査-普通会計監査-文書	照会・回答	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-定期監査	定期監査の結果通知	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-定期監査	定期監査の実施通知	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
監査-企業会計監査-財政的援助団体等監査	(080)財政的援助団体等監査に係る電磁的記録媒体等の廃棄処理	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
監査-企業会計監査-企業会計研修等	(010)企業会計に係る研修	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
監査-企業会計監査-企業会計研修等	(020)企業会計に係る照会・回答等	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-共通	照会・回答	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-共通	様式集	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-共通	庶務	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-監査委員協議	一般・照会回答（監査委員協議資料（事前送付））	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-監査委員協議	監査委員協議実施計画	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-監査委員協議	一般・照会回答	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-行政監査	一般・照会回答	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-請求・要求監査	一般・照会回答	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-外部監査	一般・照会回答	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-内部統制審査	一般・照会回答（行政手続に関する研修会）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-内部統制審査	一般・照会回答	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-会議	職員会議	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-会議	政策会議	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-文書	特定個人情報	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-文書	行政文書及びデータ保存文書に係る文書整理担当者の指名について	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-法規・例規	一般・照会回答（法規事務研修）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	

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

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

行政文書ファイル管理簿

ガイド	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	媒体の種類	備考
監査-総務-栄典	叙勲・褒章一般	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-職員	令和4年度版職員録の作成について	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-職員	職員数の報告について	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-研修	人事課研修	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-研修	人事課研修（令和4年度新任主任主査研修）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-研修	研修（その他）	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-研修	専門研修	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-安全衛生管理	健康管理システム	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-安全衛生管理	人間ドック・その他検診	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-共済組合・互助会	マイナンバークード申請・取得調査	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-県議会	議会一般	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-県議会	議案等説明会	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-災害対策	防災携帯電話	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-会計	公会計	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-給与	当初予算に係る給与費明細書資料	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-庶務	庶務一般	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
監査-総務-経理	物品検収員任免簿（複数年綴）	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
監査-総務-経理	物品取扱員任免簿（複数年綴）	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
監査-総務-経理	支出負担行為・支出票（11役務費）	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
監査-総務-経理	物品購入一般	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-監査実施計画等	重点項目実施要領（補助事業）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-定期監査	監査の執行方針及び実施計画	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-企業会計監査-財政的援助団体等監査	(030)財政的援助団体等監査の実施通知	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-企業会計監査-財政的援助団体等監査	(070)財政的援助団体等監査に係る職員研修会資料	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-企業会計監査-財政的援助団体等監査	(120) 財政的援助団体等基本情報・資料	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	

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

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

行政文書ファイル管理簿

ガイド	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	媒体の種類	備考
監査-企業会計監査-指定金融機関等監査	(020)指定金融機関等監査の実施協議（検査結果照会・監査方針委員協議）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-企業会計監査-指定金融機関等監査	(010)指定金融機関等検査結果照会・報告（検査結果照会・監査方針委員協議）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-企業会計監査-企業会計決算審査	(010)企業会計決算審査実施要領・意見書提出	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-共通	月間行事予定	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-共通	事務分担表	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-監査委員	監査委員事務引継書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-行政監査	行政監査（定期監査）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-行政監査	判定会議・管理簿（行政事務）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-行政監査	指摘事項管理簿（行政監査）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-行政監査	行政監査（特定テーマ）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-請求・要求監査	住民相談・情報提供	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-内部統制審査	内部統制評価報告書審査	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-北東北三県	結果通知（北東北三県合同事務所運営協議会共同監査）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
監査-総務-会議	東北六県・北海道監査委員協議会及び事務局長会議	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-会議	東北六県・北海道監査委員事務局職員研究会	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-文書	歴史公文書補助執行協議	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-文書	照会・回答	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-文書	保存期間が満了した行政文書に係る公文書管理委員会への諮問等について	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-文書	行政文書等管理規程の変更に係る公文書管理委員会への諮問について	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-文書	官報報告	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-公印	電子公印	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-公印	公印取扱者	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-栄典	県勢功労者表彰	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-勤務時間	在宅勤務	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-勤務時間	時差通勤勤務指定簿	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
監査-総務-服務	事務引継書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-服務	職員倫理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-人事	昇給加算	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-人事	不当要求防止責任者	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-人事	退職者の再就職状況	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-人事	地方公務員給与実態調査等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-人事	職員表彰	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-人事	給与改定	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-人事	会計年度任用職員	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-人事	定年引上げ	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-人事	障がい者活躍推進計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-人事	勤勉手当支給率	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-職員	事務分担表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-職員	職員の超過勤務状況及び年次休暇取得状況について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-職員	経済センサス-活動調査（乙調査）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-研修	自治大学校専門課程研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-研修	出納局合同研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-研修	研修計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-組織・定数	新型インフルエンザ等対策業務継続計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-行政経営推進	働き方改革	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-行政経営推進	情報セキュリティ	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-行政経営推進	内部統制の取組に係る自己点検	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-行政経営推進	一人一提案	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-行政経営推進	行政処分に關する自己点検	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-行政経営推進	業務方針	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
監査-総務-行政経営推進	いわて県民計画アクションプラン	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-行政経営推進	監査業務に関するアンケート調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-行政経営推進	岩手県行政情報ネットワーク関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-行政経営推進	監査だより	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-行政経営推進	内部統制推進・評価委員会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-安全衛生管理	労働基準及び労働安全衛生について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-安全衛生管理	定期健康診断	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-県議会	議会資料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
監査-総務-県議会	決算特別委員会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-県議会	予算特別委員会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-予算	歳入歳出予算要求	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
監査-総務-予算	給与費年間所要見込額報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
監査-総務-決算	決算報告（地方財政状況報告）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
監査-総務-監査	監査委員事務局における監査について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-災害対策	非常連絡招集系統図	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-広聴広報	監査年報	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-広聴広報	公益通報制度業務従事者の指定	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-用品	物品所管換通知票・領収票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-用品	備品管理一覧表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
監査-総務-給与	資金前渡清算書（給与）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
監査-総務-給与	退職手当（会計年度任用職員）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-給与	通勤手当随時確認	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
監査-総務-庶務	配置図	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-経理	旅行命令（08旅費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-経理	支出負担行為・支出票（18負担金・交付金）	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」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
監査-総務-経理	支出負担行為・支出票(03退職手当)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-経理	支出負担行為・支出票(10需用費・複写機)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-経理	月別収入・支出見込額報告書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
監査-総務-経理	支出額集計表	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-経理	給与費等支出集計表	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-経理	共済費支出内訳表	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-経理	支出簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-経理	支出負担行為・支出票(07報償費)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-経理	支出負担行為・支出票(09交際費)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-経理	ETCカード管理簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-経理	調定票(事後・振替収納済状況一覧表)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
監査-総務-経理	収入済集計表	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-経理	収入簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-経理	物品購入票・物品修繕票(ただし書物品)・支出票 契約通知票	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-経理	物品購入依頼票・契約通知票(10需用費・17備品費)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-経理	単価契約物品	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-経理	支出負担行為・支出票(13使用料及び賃借料)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-経理	支出負担行為・支出票(10需用費)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-普通会計監査-監査実施計画等	随時監査(特定テーマ)	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-監査実施計画等	随時監査(3E監査)	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-定期監査	監査調書様式改正原議	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-定期監査	予備監査復命書	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-定期監査	監査の結果に対する措置の公表	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-定期監査	本監査時程表	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-定期監査	定期監査の結果に関する報告・公表	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
監査-普通会計監査-定期監査	監査調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-定期監査	指摘事項措置結果報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-定期監査	本監査復命書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-工事現場監査	工事現場監査の実施通知	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-工事現場監査	工事現場監査の実施計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-工事現場監査	工事現場監査研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-工事現場監査	工事現場監査復命書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-工事現場監査	工事現場監査の結果に関する報告・公表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-現金出納検査	現金出納検査予備検査復命書（検査調書含む）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-現金出納検査	現金出納検査結果報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-現金出納検査	現金出納検査実施通知	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-現金出納検査	現金の保管状況確認検査復命書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-普通会計決算審査	普通会計決算審査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-部局長業務概況説明	部局長業務概況説明	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-財政健全化比率審査	財政健全化比率審査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-企業会計監査-財政的援助団体等監査	(020)財政的援助団体等監査の実施計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-企業会計監査-財政的援助団体等監査	(050)財政的援助団体等監査の結果に関する報告・公表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-企業会計監査-財政的援助団体等監査	(060)財政的援助団体等監査の結果に関する措置の公表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-企業会計監査-企業会計現金出納検査	(030)県土整備部（流域下水道事業会計）現金出納検査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-監査委員協議	監査委員協議議事録	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-行政監査	内規（庁舎内に事務局を置く任意団体の状況に係る予備監査（書面監査）の取扱いについて）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-行政監査	内規（私用車使用届出簿に係る指摘等の処理方針）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-外部監査	個別外部監査	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-外部監査	包括外部監査（（令和5年度）契約への意見）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-外部監査	包括外部監査（（令和2年度）措置結果報告及び公表）	1 0 年	令和15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
監査-総務-外部監査	包括外部監査（（令和２年度）措置結果報告及び公表）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		電子	
監査-総務-外部監査	包括外部監査（（令和３年度）措置結果報告及び公表）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		電子	
監査-総務-外部監査	包括外部監査（（令和４年度）補助者協議）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		電子	
監査-総務-外部監査	包括外部監査（（令和４年度）対象事件報告）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		電子	
監査-総務-外部監査	包括外部監査（（令和４年度）意見交換会）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		電子	
監査-総務-外部監査	包括外部監査（（令和４年度）結果報告の公表及び監査委員の意見）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		電子	
監査-総務-情報公開	個人情報ファイル簿等	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		電子	
監査-総務-情報公開	開示請求等	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		電子	
監査-総務-法規・例規	例規	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		電子	
監査-総務-勤務時間	人事委員会通知	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		電子	
監査-総務-人事	育児休業	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	紙	
監査-総務-人事	定期人事異動	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-人事	管理職員等指定	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		電子	
監査-総務-人事	事務局長等表彰及び総括課長表彰	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-人事	人事評価制度	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-人事	再任用職員	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-人事	人事委員会協議	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		電子	
監査-総務-組織・定数	事務局組織・定数一般	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		電子	
監査-総務-広聴広報	県政提言	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		電子	
監査-総務-広聴広報	内規（広聴広報関係）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-監査実施計画等	監査等計画	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-監査実施計画等	監査の執行状況	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		電子	
監査-普通会計監査-監査実施計画等	重点項目実施要領（委託事業）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		電子	
監査-総務-請求・要求監査	住民監査請求	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		併用	
監査-総務-請求・要求監査	住民監査請求	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
監査-総務-請求・要求監査	住民監査請求	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-公印	公印台帳	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
監査-総務-法規・例規	法規原義（監査委員事務局組織に関する規程の一部改正）	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-法規・例規	法規原義（監査委員事務局代決専決規程の一部改正）	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-法規・例規	公文書管理委員会諮問	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		電子	
監査-総務-法規・例規	法規原議（情報公開規程・個人情報規程）	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-法規・例規	法規原議（情報公開・個人情報事務取扱要綱）	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-法規・例規	法規原義（公文書の管理に関する条例施行関係）	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-総務-給与	退職手当（職員）	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-普通会計監査-定期監査	指摘事項等管理簿	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		電子	
監査-企業会計監査-財政的援助団体等監査	(040)財政的援助団体等監査調査・復命書・台帳	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		電子	
監査-企業会計監査-企業会計決算審査	(050)流域下水道事業会計決算審査意見書	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-企業会計監査-企業会計決算審査	(030)電気事業会計決算審査意見書	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-企業会計監査-企業会計決算審査	(040)工業用水道事業会計決算審査意見書	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
監査-企業会計監査-企業会計決算審査	(020)県立病院等事業会計決算審査意見書	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。