

# 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
一関総務-総務-一般	照会・回答	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関総務-総務-一般	総務課関係雑件	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関総務-総務-衛生管理	健康診断等・共済組合関係	1年	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-庁舎管理	一関地区合同庁舎ほか消防用設備等保守点検業務	1年	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-庁舎管理	空調自動制御設備定期点検整備業務	1年	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-防災	防災関係一般	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内-執務室内	併用	
一関総務-総務-収入・支出	収納済状況一覧表	1年	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	空調自動制御設備定期点検整備業務（メンテナンス打合せシート兼作業日報）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	冷温水発生機点検整備業務（完了届）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	室内空気環境測定業務（室内空気環境測定結果報告書）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	月別収入・支出見込額連絡	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-選挙	選挙関係一般	1年	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-システム関係	I T推進管理	1年	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-システム関係	住基ネット業務端末関係	1年	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-経理-一般	照会・回答	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-会議等	所長出席会議等	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-会議等	その他会議・研修等	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-会議等	一関地区所長会議	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-文書等	電子決裁・文書管理システム	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関総務-総務-文書等	文書廃棄	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
一関総務-総務-給与	給与一般（小中学校資金前渡職員委嘱含む）	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関総務-総務-服務等	コンプライアンスの取組	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-衛生管理	一関地区合同庁舎職員衛生委員会	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-衛生管理	労働基準及び労働安全衛生の状況に関する調査	3年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-庁舎管理	公舎管理業務一般	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
一関総務-総務-庁舎管理	庁舎管理業務一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-庁舎管理	公舎管理一般（管財課からの通知等）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-公用車管理	書類搬送業務（酒気帯び状況チェック、始業時点検記録簿、搬送量記録簿（一関地区））	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-防災	一関市防災会議・一関市国民保護協議会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-防災	災害警戒本部 当番日誌	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-防災	令和4年中の災害による被害報告	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-予算・決算	予算令達書（内訳配分）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-組織・人事	インターンシップ等受入関係	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-経理-一般	特定個人情報（マイナンバー）関係	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-経理-経理	支払取消関係	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-経理-経理	内訳配分	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-経理-旅費	赴任・帰住旅費	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-経理-契約	契約等一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
一関総務-総務-内部統制	内部統制関係（自己点検含む）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-監査等	監査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
一関総務-総務-文書等	文書処理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
一関総務-総務-文書等	公印関係（公印取扱者指定簿）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関総務-総務-情報公開	情報公開・個人情報保護	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-情報公開	審査請求関係（ ）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関総務-総務-情報公開	収納済状況一覧表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-情報公開	行政資料の写し等の交付	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-情報公開	令和4年度行政文書開示請求	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-出納員等	出納員補佐の指名、現金取扱員・物品取扱員・物品検収員任免簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-給与	各種手当確認等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-給与	基準給与簿	5 年	令和10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
一関総務-総務-給与	資金前渡職員通知書・資金前渡精算書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-給与	超過勤務手当関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関総務-総務-年末調整	年末調整一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-年末調整	年末調整審査票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-年末調整	年末調整源泉チェックリスト	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-年末調整	扶養是正	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関総務-総務-財形貯蓄	財形貯蓄一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-服務等	私用車使用届出	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関総務-総務-服務等	時差通勤等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-会計年度任用職員	会計年度任用職員関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-会計年度任用職員	令和 5 年度会計年度任用職員任用関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-財産管理	備品管理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-庁舎管理	庁舎等管理業務入札参加資格関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-庁舎管理	組合要望（県職労）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関総務-総務-庁舎管理	エネルギー使用量・温室効果ガス排出量に係る調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
一関総務-総務-庁舎管理	放射線測定（庁舎・公舎）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-庁舎管理	公舎台帳	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-庁舎管理	職員公舎入舎承認	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-庁舎管理	職員駐車場利用承認	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-庁舎管理	県南地区職員公舎点検確認業務 一関地区（一関総務センター）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-庁舎管理	ポリ塩化ビフェニル廃棄物の保管及び処分状況等届出書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-庁舎管理	一関地区合同庁舎産業廃棄物収集運搬処分業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関総務-総務-公用車管理	公用車運行管理記録簿（794）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
一関総務-総務-公用車管理	公用車運行管理記録簿（291）搬送便	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-消防	令和 4 年度一関地区合同庁舎消防訓練実施関係	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
一関総務-総務-消防	防火管理者等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-防災	令和 5 年度 北上川上流総合水防演習	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-防災	栗駒山火山防災関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関総務-総務-防災	一関地方支部連絡体制等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内-執務室内	併用	
一関総務-総務-危機管理	食の安全安心・危機管理関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関総務-総務-危機管理	鳥インフルエンザ対応関係書類（令和 4 年 5 月発生 一関市内（支出関係））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-危機管理	鳥インフルエンザ対応関係書類（令和 4 年 5 月発生 一関市内）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-危機管理	鳥インフルエンザ対応関係書類（一関地方支部管内発生事案除く）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-予算・決算	令和 4 年度予算関係（当初・補正・前年度決算）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-予算・決算	令和 5 年度予算関係（当初・補正・前年度決算）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関総務-総務-収入・支出	釣銭残高報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-収入・支出	公舎修繕	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関総務-総務-収入・支出	物品購入依頼票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-収入・支出	職員公舎料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-収入・支出	職員駐車場利用料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-収入・支出	庁舎修繕	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-収入・支出	役務費関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-収入・支出	令和 4 年度行政財産使用料調定関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-収入・支出	支出経理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
一関総務-総務-収入・支出	物品契約通知票・換収依頼票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	公用車車検等（需用費・役務費・公課費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-収入・支出	受信料（使用料及び賃借料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	コピー料金（需用費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	ガス料金（需用費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	組合・電話料調定	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
一関総務-総務-収入・支出	ガソリン代（需用費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	組合・光熱水費調定	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	合庁電話料金（役務費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	重油・灯油料金（需用費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	電気料金（需用費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	水道料金（需用費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	後納郵便料金（役務費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	衛星携帯電話料金（役務費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	F A X 使用料（役務費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	一関地区合同庁舎警備業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	災害用アナログ回線使用料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	一関地区合同庁舎水素イオン濃度処理槽維持管理点検業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	一関地区合同庁舎清掃業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	一関地区合同庁舎ほか消防設備等保守点検業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	防災携帯電話料金（役務費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	一関地区合同庁舎一般廃棄物収集運搬処理業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	一関合庁自家発電設備保守点検業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	一関合庁庭園管理業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	一関地区合同庁舎暖房設備等運転管理業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	一関地区合同庁舎昇降機保守業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	行政財産使用許可（調定）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	ただし書き物品	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	ふるさと岩手応援寄付（調定）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	釣銭用資金受払簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-収入・支出	郵便切手受払簿	5 年	令和10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
一関総務-総務-選挙	第26回参議院議員通常選挙	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-総務-システム関係	令和4年度ITサポータ	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
一関総務-総務-組織・人事	業務関係（業務方針）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
一関総務-総務-栄典	職員表彰	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-経理-一般	顛末書・理由書（経理関係）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-経理-一般	会議・研修等関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
一関総務-経理-一般	出納員研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
一関総務-経理-経理	源泉徴収所得税支出管理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-経理-経理	法定調書作成	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-経理-経理	水道料金資金前渡精算書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-経理-経理	収入支出見込額報告（その1）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-経理-経理	収入支出見込額報告（その2）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-経理-経理	大口支出見込額変更報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-経理-経理	収入支出見込額と実績の乖離状況	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-経理-経理	歳入歳出外現金（基金）出納簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-経理-経理	証紙収納額報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-経理-経理	調定票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-経理-契約	随意契約に係る見積合せ	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
一関総務-経理-契約	随意契約見積結果（県営建設工事）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-経理-契約	随意契約見積結果（県営建設工事関連業務委託）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関総務-経理-契約	県営建設工事契約	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	その他	併用	
一関総務-経理-契約	県営建設工事関連業務委託契約	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	その他	併用	
一関総務-総務-服务等	事故報告	10 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-財産管理	行政財産使用許可	10 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
一関総務-総務-防災	岩手県地域防災計画	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

[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。