

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
秘書-監査・検査-監査・検査	部局長概況説明日程調整	1年未満	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-協議・照会回答	共通経費	1年未満	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-協議・照会回答	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金	1年未満	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-支出経理	定例支出(郵便・印刷室コピー)	1年未満	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-支出経理	複写機関係	1年未満	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-その他	月別収支見込	1年未満	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-その他	照会・回答等	1年未満	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-管理担当-管理一般	構内駐車場申請	1年未満	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-儀典調整担当-お成り	R4高円宮妃殿下お成関係起案	1年未満	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-人事-その他	一般	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-その他	通行禁止道路通行許可申請	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-危機管理-防災	宿日直(管理職)割当	1年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-危機管理-防災	防災関係	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-安全衛生	衛生管理者による職場巡視	1年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-会計年度任用職員	新聞切抜補助員	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-庶務-庶務	エコマネジメント	1年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-庶務-庶務	雑件	1年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-予算・決算	令達	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-予算要求	議会用資料作成	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-支出経理	予算配当要求・配当替・令達	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-支出経理	支出更正・事業修正	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-管理担当-管理一般	その他	1年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-管理担当-管理一般	事業執行について	1年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-管理担当-管理一般	照会・回答(照会・回答)	1年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-管理担当-管理一般	構内使用承認申請	1年	令和8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
秘書-管理担当-管理一般	歴史公文書の保存および行政文書等の廃棄について	1 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-儀典調整担当-皇室	大船渡市市政施行70周年記念式典スライドショーへの皇族の写真使用について（電話口頭受付）	1 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-儀典調整担当-行幸啓	雑件	1 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-人事-その他	インターンシップ実習	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-服務-服務	コンプライアンス	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-研修-研修	若手ゼミ	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-会議	第73回全国植樹祭岩手県実施本部	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-復興	東日本大震災津波復興委員会・各委員会	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-行政品質向上運動	部長との意見交換会	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-危機管理-危機管理	鳥インフルエンザ関係	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-危機管理-危機管理	R 4 鳥インフルエンザ関係	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-庶務-庶務	ITサポータ	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-監査・検査-監査・検査	その他照会	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-監査・検査-監査・検査	定期監査	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-監査・検査-内部統制	アナログ規制点検	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-協議・照会回答	繰越額確認	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-予算・決算-協議・照会回答	企業版ふるさと納税	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-支出経理	収入事務(調定)	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-支出経理	調定票（事前）（知事公館光熱水費）	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-支出経理	電子決裁	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-管理担当-管理一般	不当要求防止責任者について	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-管理担当-管理一般	令和4年度における文書管理主任等の報告について	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-管理担当-管理一般	中尊寺への画像使用申請について	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-管理担当-管理一般	公用携帯・iPad	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-儀典調整担当-行幸啓	行幸啓の手引き	3 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
秘書-儀典調整担当-行幸啓	お成り冊子関係	3 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-人事	人事関係照会・回答	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-人事	人事関係照会・回答	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-人事	業務支援体制	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-人事	宮城県との交流職員	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-人事-人事評価制度	人事評価制度	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-人事-人事評価制度	管理者マネジメント	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-人事-人事評価制度	勤勉手当における上位成績者関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-人事-任用	条件付採用期間中の職員に係る勤務成績調査票の提出について	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-人事-その他	公務災害	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-人事-その他	育児休業	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-服務	交通事故	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-服務-服務	照会回答	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-研修	人事課研修	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-研修-研修	研修一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-研修-研修	人事課研修	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-議会-議会資料	議会説明資料	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-議会-議案	題名通知	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-議会-議会一般	その他	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
秘書-議会-議会一般	照会・回答	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-議会-議会一般	令和 4 年12月定例会	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-議会-議会一般	知事副知事出張届	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-議会-議会一般	知事答弁検討管理	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-議会-議会一般	閉会中の各種委員会（閉会中の常任委員会、特別委員会、委員会調査等）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画	第 2 期行政経営プラン	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	媒体の種類別	備考
秘書-企画-知事への業務説明	知事への業務説明（ 7 月 ）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-知事への業務説明	知事への業務説明（11月）（質疑応答メモ（政策企画部））	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-知事への業務説明	知事への業務説明（ 4 月 ）（質疑応答メモ（政策企画部））	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-拡大幹部会議	拡大幹部会議	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-拡大幹部会議	拡大幹部会議	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-主任主査会議	定例企画担当主任主査会議	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-会議	いわて県産木材等利用推進本部会議	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-会議	いわて県産木材等利用推進本部幹事会	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-会議	三陸ジオパーク推進本部幹事会	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-会議	岩手県 ILC 推進本部会議 連絡会議	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-会議	岩手県市議会議長会主催「第60回知事を囲む懇談会」	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-会議	広域振興局長等会議	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-会議	現地沿岸振興会議	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-会議	県市町村連携推進会議	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-会議	部長等出席会議	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-会議	部長等出席会議	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-会議	いわてで生み育てる支援本部会議	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-会議	三陸ジオパーク推進本部会議	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-会議	地球温暖化対策推進本部	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-会議	女性活躍推進本部会議	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-会議	岩手県立大学との意見交換会	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-会議	岩手県観光産業振興本部会議	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-会議	現地県北振興会議	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-復興	いわて県民計画（2019～2028）第 2 期アクションプラン「次期復興推進プラン」策定	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-復興	復興レポート2022	5 年	令和12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
秘書-企画-復興	復興推進本部会議（令和４年度第１回）	５年	令和12年 ３月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-復興	復興推進本部会議	５年	令和12年 ３月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-復興	復興推進連絡会議（令和４年度第１回）	５年	令和12年 ３月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-復興	主な復興の進捗状況・いわて復興インデックス	５年	令和12年 ３月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-照会・回答	出納局	５年	令和12年 ３月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-照会・回答	ふるさと振興部	５年	令和12年 ３月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-照会・回答	商工労働観光部	５年	令和12年 ３月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-照会・回答	政策企画部	５年	令和12年 ３月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-照会・回答	総務部	５年	令和12年 ３月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-照会・回答	農林水産部	５年	令和12年 ３月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-照会・回答	保健福祉部	５年	令和12年 ３月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-照会・回答	復興防災部	５年	令和12年 ３月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-照会・回答	教育委員会	５年	令和12年 ３月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-照会・回答	文化スポーツ部	５年	令和12年 ３月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-照会・回答	環境生活部	５年	令和12年 ３月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-照会・回答	議会事務局	５年	令和12年 ３月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-照会・回答	県土整備部	５年	令和12年 ３月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-要望	その他要望	５年	令和12年 ３月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-要望	市町村要望	５年	令和12年 ３月31日	廃棄		電子	
秘書-企画-要望	政党要望	５年	令和12年 ３月31日	廃棄		電子	
秘書-行政品質向上運動	業務方針	５年	令和12年 ３月31日	廃棄		電子	
秘書-行政品質向上運動-業務方針	令和６年度政策企画部業務方針	５年	令和12年 ３月31日	廃棄		併用	
秘書-行政品質向上運動-業務方針	令和４年度政策企画部業務方針	５年	令和12年 ３月31日	廃棄		併用	
秘書-行政品質向上運動-業務方針	令和５年度政策企画部業務方針	５年	令和12年 ３月31日	廃棄		併用	
秘書-行政品質向上運動-政策企画部職員研修	秘書課・広聴広報課合同研修	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
秘書-行政品質向上運動-働き方改革・長時間勤務の縮減	働き方改革	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-行政品質向上運動-働き方改革・長時間勤務の縮減	働き方改革推進会議	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-表彰	職員表彰（業績顕著）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-表彰-表彰	表彰一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-表彰-表彰	職員表彰	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-表彰-表彰	行政経営功労者表彰	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-表彰-叙勲	叙勲	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-危機管理-危機管理	業務継続計画	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-給与-給与	照会・回答	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-給与-手当	手当	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-給与-手当	超過勤務手当（要求・配分）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-給与-手当	返納等	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-安全衛生	防火・防災責任者等	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-安全衛生	安全衛生担当者研修会	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-安全衛生-健康診断	健康診断	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-会計年度任用職員	任用協議・報告	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-会計年度任用職員	任用	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-会計年度任用職員	発令等	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-庶務-庶務	旅費人事課合議	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-監査・検査-監査・検査	会計実地検査	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-監査・検査-監査・検査	住民監査請求	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-監査・検査-監査・検査	部局長概況説明	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-監査・検査-内部統制	情報セキュリティ対策自己点検	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-監査・検査-内部統制	行政手続きに係る内部統制	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-監査・検査-内部統制	会計事務自己点検	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
秘書-監査・検査-内部統制	組織的取組体制自己点検	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-監査・検査-内部統制	財産事務自己点検	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算	配当替	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-予算要求	オータムレビュー	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-予算要求	サマーレビュー	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-予算・決算-予算要求	12月補正	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-予算要求	2月補正	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-予算要求	6月補正	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-予算要求	9月補正	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-予算要求	当初予算編成	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-予算要求	給与費年間見込額算定（当初算定）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-予算要求	給与費年間見込額見込（12月算定）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-予算要求	給与費年間見込額見込（12月算定）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-予算要求	議案作成	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-協議・照会回答	その他照会	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-協議・照会回答	予算執行協議	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-協議・照会回答	使用料・手数料	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-協議・照会回答	当初予算フレームに係る調査(事業組替、特殊要因)	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-協議・照会回答	組織改編に係る調査	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-協議・照会回答	震災復興特別交付税の算定	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-決算	デジタル田園都市国家構想交付金	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-決算	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-決算	決算(出納局)	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	歳入の掲載順とか
秘書-予算・決算-決算	決算(決算特別委員会)	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-決算	決算(財政課)	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	媒体の種類別	備考
秘書-支出経理-支出経理	予算配当要求・配当替・令達	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-支出経理	交際費（弔意対応のための出金処理）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-支出経理	契約伺	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-支出経理	実施伺	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-支出経理	支出負担行為伺	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-支出経理	旅行命令	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-物品	物品購入票（ただし書き）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-物品	備品管理	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-物品	実施伺（物品修繕、ただし書き等）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-物品	物品修繕	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-物品	物品所管替	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-物品	物品購入依頼票（定例見積）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-物品	物品購入票（ただし書き）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-物品	物品購入票（単価契約）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-物品	財産管理	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-その他	E T Cカード関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-その他	会計事務改善調査委員会	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-支出経理-その他	全国都道府県議会議長会自治功労者表彰	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-その他	研修・会議等	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-政策評価-政策評価	政策評価及び事務事業評価	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-管理担当	全国植樹祭岩手県実施本部員の推薦について	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-管理担当-管理一般	国葬儀への対応について	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-管理担当-管理一般	御礼状（知事関係）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-管理担当-管理一般	県政提言関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-管理担当-管理一般	知事名打電報告	5 年	令和12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
秘書-管理担当-管理一般	知事挨拶状	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-管理担当-管理一般	副知事名でのグリーティングカード送付先について	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-管理担当-管理一般	慶弔電報（知事・副知事）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-管理担当-管理一般	毛筆浄書依頼	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-管理担当-管理一般	知事グリーティングカード	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-管理担当-管理一般	知事写真貸出	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-管理担当-管理一般	組織関連規則等の改正について	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-管理担当-管理一般	著作物等の貸出（及び二次利用）申請	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-管理担当-管理一般	贈答りんご	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-管理担当-管理一般	電子決裁・文書管理システム関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-管理担当-管理一般	物品の貸付	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-公館・公舎-公館	照会回答（知事公館関係）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-公館・公舎-公館	知事公館関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-儀典調整担当-皇室	一般参賀、歌会始等（広報）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-儀典調整担当-皇室	献上りんご	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-儀典調整担当-行幸啓	復命書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-儀典調整担当-行幸啓	献上品	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-儀典調整担当-行幸啓	関係機関調整	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-儀典調整担当-行幸啓	支出関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-儀典調整担当-お成り	その他雑件	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-儀典調整担当-お成り	御礼状	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-儀典調整担当-お成り	賜物	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-儀典調整担当-お成り	復命書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-儀典調整担当-お成り	献上品採納願	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-儀典調整担当-お成り	献上品	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
秘書-儀典調整担当-知事の資産公開	知事の資産公開	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-儀典調整担当-庁議	庁議	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-儀典調整担当-庁中儀式	副知事就退任	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-儀典調整担当-庁中儀式	年度始めの訓示	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-儀典調整担当-庁中儀式	知事仕事始め	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-儀典調整担当-庁中儀式	知事訓示	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-人事-任用	人事異動内申	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		紙	
秘書-人事-任用	CFT内申	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-人事-組織・定数	定数管理計画	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-企画-その他	「知事協議及び知事行事対応にあたってのお願い」の配布について	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-表彰-叙勲	令和 4 年春の叙勲	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-その他	給与報告書及び源泉帳票発行	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-支出経理-その他	給料等に係る所得税等の法定調書等の作成事務に伴う個人番号の収集	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-儀典調整担当-皇室	故崇仁親王妃殿下薨去	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
秘書-儀典調整担当-皇室	故崇仁親王妃殿下（三笠宮妃百合子殿下）薨去（こうきょ）に伴う対応	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
秘書-儀典調整担当-行幸啓	予算関係	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-儀典調整担当-行幸啓	合同リハーサル	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-儀典調整担当-行幸啓	御礼状	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-儀典調整担当-行幸啓	行幸啓本部関係	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-儀典調整担当-行幸啓	記者発表	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-儀典調整担当-行幸啓	賜物	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-儀典調整担当-お成り	R6秋篠宮皇嗣妃殿下お成り	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		電子	
秘書-儀典調整担当-お成り	支出関係	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-儀典調整担当-お成り	予算関係	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
秘書-予算・決算-予算要求	デジタル田園都市国家構想交付金	3 0 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

[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。