

# 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
花巻総務-総務-雑件	雑件一般	1年未満	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-文書管理	文書管理主任等	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-業務管理	事務引継書	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-業務管理	進捗状況確認	1年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
花巻総務-総務-共済組合・互助会	共済組合・互助会一般	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-行政情報	ITマスタ・サポーター	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-行政情報	住基ネット関係	1年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-総務-情報公開	情報公開一般	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-選挙事務	明るい選挙推進協議会	1年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-総務-庁舎管理	エコマネジメントシステム	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-庁舎管理	拾得物	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-経理-経理一般	照会・回答	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-経理-経理一般	経理一般	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-文書管理	文書一般	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-組織・人事	インターンシップ関係	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-組織・人事	県南広域振興局働きやすい職場づくり推進本部	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-服務	勤務時間関係	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-服務	服務一般	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-服務	私用車使用届出簿	3年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-総務-行政品質向上運動	コンプライアンスの取組	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-研修	所内研修	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-研修	所外研修	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-安全衛生管理	健康診断・各種検診	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-安全衛生管理	公務・通勤災害	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-安全衛生管理	安全衛生管理一般	3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
花巻総務-総務-安全衛生管理	職員療養報告	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-安全衛生管理	職員衛生委員会	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-安全衛生管理	長時間労働による健康障害防止	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-公有財産	財産一般	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-行政情報	行政情報ネットワーク一般	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-広聴	県政提言等	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-地域振興	中部地区所長会議	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-地域振興	市町要望	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-地域振興	所長出席行事	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-地域振興	県南広域振興圏地域協働懇談会	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-地域振興	県南広域振興圏首長等懇談会	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-地域振興	県議会議員との懇談会	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-選挙事務	選挙関係一般	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-防災	災害警戒本部設置対応	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-防災	防災一般	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-庁舎管理	清掃業務日誌	3年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-総務-庁舎管理	灯油使用簿	3年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-総務-庁舎管理	警備業務委託関係	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-庁舎管理	ボイラー運行管理（業務日誌）	3年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-総務-庁舎管理	庁舎管理業務入札参加資格審査関係	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-庁舎管理	臨時火気使用	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-庁舎管理	自家用電気工作物管理	3年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-総務-庁舎管理	防火管理・消防訓練	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-庁舎管理	事務室鍵取扱簿	3年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-総務-庁舎管理	時間外登退庁者名簿	3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
花巻総務-総務-庁舎管理	物品販売使用承認簿	3年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-総務-庁舎管理	用務員業務日誌	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-庁舎管理	警備日誌	3年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-総務-公舎管理	公舎管理一般	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-照会回答	照会回答一般	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-文書管理	電子決裁・文書管理システム一般	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-文書管理	個人番号関係事務（特定個人情報）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-文書管理	書留等配布簿	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-総務-文書管理	書類搬送・搬送量記録簿	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-組織・人事	人事一般	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-組織・人事	組織一般	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-業務管理	事務分担表・座席配置図	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-服務	事故報告	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-栄典	各種表彰	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-栄典	県南広域振興局長表彰	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-行政品質向上運動	業務方針	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-出納員、会計員等	完成検査員	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-出納員、会計員等	物品取扱員等任免簿	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-総務-出納員、会計員等	出納員引継書	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-会計年度任用職員	会計年度任用職員照会回答	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-会計年度任用職員	会計年度任用職員任用関係	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-会計年度任用職員	会計年度任用職員通知関係	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-給与	基準給与簿（会計年度任用職員）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-総務-給与	給与一般	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-給与	諸会費	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
花巻総務-総務-給与	資金前渡精算書（給与）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-給与	資金前渡職員の委嘱	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-給与	手当一般	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-給与	超過勤務手当	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-財形貯蓄	財形貯蓄関係	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-安全衛生管理	労働基準及び労働安全衛生に関する調査	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-監査	監査委員監査	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-内部統制	内部統制	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-予算管理	給油処理簿	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-総務-予算管理	予算要求	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-予算管理	会計事務一般	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-予算管理	歳出予算令達書	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-総務-収入・支出	収入一般	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-収入・支出	収入支出見込額報告	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-収入・支出	08節 旅費	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-収入・支出	09節 交際費	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-収入・支出	10節 需用費	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-収入・支出	11節 役務費	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-収入・支出	12節 委託費	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-収入・支出	13節 使用料・賃借料	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-収入・支出	26節 公課費	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-収入・支出	支出一般	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-収入・支出	郵便切手受払票	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-備品管理	貸出物品	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-備品管理	備品登録（財務端未入出力）	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	媒体の種類別	備考
花巻総務-総務-備品管理	備品管理（貸与被服の不用決定）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-備品管理	備品管理一覧表	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-公用車	公用車一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-公用車	公用車運行管理記録簿	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-公用車	給油カード管理簿	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-公有財産	自動販売機売上数量報告	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-公有財産	庁舎南側歩道拡幅に係る用地補償等	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-公有財産	自動販売機に係る条件付一般競争入札	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-公有財産	行政財産使用許可	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-行政情報	情報セキュリティ自己点検	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-行政情報	行政情報サブセンター	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-情報公開	会議開催案内(公開)	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-情報公開	個人情報開示請求	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-情報公開	総合案内員	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-情報公開	行政文書開示請求	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-地域振興	花北・遠野応援隊	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-地域振興	花巻まつり	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-危機管理	鳥インフルエンザ対応	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-危機管理	危機管理一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-防災	市町防災会議	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-防災	岩手県広域防災拠点配置計画	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-防災	市町地域防災計画	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-防災	県地域防災計画	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-庁舎管理	花巻地区合同庁舎及び南城合同公舎消防用設備等保守点検業務	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-庁舎管理	花巻地区合同庁舎庭園管理業務委託	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
花巻総務-総務-庁舎管理	花巻地区合同庁舎廃棄物処理業務委託	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-庁舎管理	花巻地区合同庁舎暖房設備運転管理業務委託	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-庁舎管理	花巻地区合同庁舎清掃業務委託	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-庁舎管理	花巻地区合同庁舎自家用発電設備保守点検業務委託	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-庁舎管理	花巻地区合同庁舎警備業務委託	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-庁舎管理	庁舎修繕	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-庁舎管理	庁舎光熱水費	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-庁舎管理	庁舎管理一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-庁舎管理	残留塩素測定記録	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-庁舎管理	県民ホール	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-庁舎管理	職員駐車場管理	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-庁舎管理	庁舎点検等管理一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-公舎管理	公舎事後調定	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-公舎管理	公舎修繕	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-公舎管理	公舎点検	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-公舎管理	公舎入舎承認	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-年末調整	扶養控除申告書受渡記録簿	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-総務-年末調整	年末調整関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-経理-経理一般	会計事務指導等	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-経理-経理一般	会計事務関係会議・研修	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-経理-収入	証紙収納額報告	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-経理-収入	調定票	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-経理-支出	内訳配分	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-経理-支出	支払不能等	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-経理-支出	資金前渡精算書	5 年	令和12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
花巻総務-経理-工事等契約	契約事務（工事、委託）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
花巻総務-経理-工事等契約	契約関連事務	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-経理-旅費	赴任旅費	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-経理-旅費	旅行命令票	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-経理-旅費	旅費仕切書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-経理-旅費	旅費計算依頼	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-経理-歳入歳出外現金	歳入歳出外現金（契約保証金）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-経理-資金管理	月別収入見込額報告書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-経理-資金管理	月別支出見込額報告書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-総務-文書管理	ファイル管理	3 0 年	令和37年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-庁舎管理	公用車・来庁者駐車場（まなび学園）	3 0 年	令和37年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-庁舎管理	職員駐車場賃借料（花巻市森林組合）	3 0 年	令和37年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-公有財産	行政財産使用料	その他	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-情報公開	公文書複写料等	その他	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
花巻総務-総務-年末調整	住宅借入金等特別控除申告書	その他	令和14年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-総務-年末調整	保険料控除申告書	その他	令和14年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-総務-年末調整	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14年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-総務-年末調整	扶養控除等申告書	その他	令和14年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-経理-所得税	マイナンバー関係	その他	令和14年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-経理-所得税	源泉徴収所得税管理	その他	令和14年 3月31日	廃棄		紙	
花巻総務-経理-所得税	給与所得の源泉徴収票等の法定調書	その他	令和14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。