

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
釜石-事務室-調査統計	調査一般・諸調査	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
釜石-事務室-福利厚生	共済・互助会一般・貸付	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
釜石-事務室-福利厚生	社会保険	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
釜石-事務室-監査検査	監査検査	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
釜石-事務室-内部統制	内部統制	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
釜石-事務室-給与	会計年度任用職員報酬等	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
釜石-事務室-給与	給与一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
釜石-事務室-給与	住居手当	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
釜石-事務室-給与	寒冷地手当世帯主認定申請書	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
釜石-事務室-給与	住民税特別徴収関係	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
釜石-事務室-給与	定期人事異動関係	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
釜石-事務室-給与	児童手当	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
釜石-事務室-諸手当	通勤届・通勤手当支給状況確認簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
釜石-事務室-退職手当	退職手当	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
釜石-事務室-年末調整	年末調整一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
釜石-事務室-財産管理	財産管理	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
釜石-事務室-公舎	公舎	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
釜石-事務室-物品	単価契約物品購入票	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
釜石-事務室-物品	被服貸与票	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
釜石-事務室-物品	物品購入依頼票	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
釜石-事務室-物品	所管換	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
釜石-事務室-物品	ただし書き物品購入票	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
釜石-事務室-物品	物品	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
釜石-事務室-予算	2月補正調書（所要見込額調査）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
釜石-事務室-予算	予算要望書	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

[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。