

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
総務-情報公開-文書	000テスト	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄		併用	テスト文書が保存されているため削除不可
会計-指導-文書管理	文書管理システム移行用（テスト）（テスト用環境です。（保存期間1年未満））	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄		併用	テスト文書が保存されているため削除不可
会計-出納-一般	指定金融機関雑件	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-出納-一般	NTT電話料関係通知等（仮）	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-会計規則等	法規審査委員会関係	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
会計-指導-会計規則等	補助金等審査委員会	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
会計-指導-会計規則等	権利放棄審査会	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
会計-指導-研修	新採用職員研修	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
会計-指導-検査指導	政府調達（県報）	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-検査指導	契約先の住所移転に伴う変更届の取扱いについて	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-人事・組織	新採用職員指導記録票等	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-服務	コンプライアンスの取組	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-一般	アンケートシステム	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-庶務	定期人事異動関係	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
会計-審査-審査	抜打現場確認	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-審査	電話口頭受付	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
会計-資金管理-資金管理一般	照会回答	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
会計-出納-一般	照会・回答（収入証紙関係）	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-出納-一般	岩手県ホームページ「岩手県収入証紙販売所一覧」の更新について	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
会計-出納-一般	電子申請システム利用申請書（収入証紙買受申込）	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-出納-公共料金支出	電気料金	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
会計-出納-システム管理	ITサポート関連	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内-執務室内	併用	
会計-出納-システム管理	キャッシュレス関連	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
会計-出納-システム管理	岩手県電子収納システム委託関係	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-文書管理	電話口頭受付	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
会計-指導-文書管理	会計事務における電子決裁の導入準備	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-文書管理	文書管理主任	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-会計規則等	法令マッチング	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-内部統制	内部統制に係る会計事務自己点検報告書（R 3 年度下期・本庁）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-内部統制	内部統制に係る会計事務自己点検報告書（R 3 年度下期・振興局等）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-内部統制	内部統制に係る会計事務自己点検取りまとめ（R 4 年度）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-内部統制	内部統制に係る情報セキュリティ自己点検	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-研修	会計員研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
会計-指導-研修	要請研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-検査指導	会計事務質疑等検討会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-一般	雑件	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-一般	新型コロナ関係（在宅勤務・勤務体制変更・宿泊療養施設対応等）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-一般	勤務体制（休憩時間の短縮含む）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-一般	事務処理指導担当職員連絡会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-庶務	事務分担・配置図等	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-庶務	各種証明等	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-指導-庶務	庶務	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-国費	研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
会計-資金管理-北東北 3 県資金管理担当者連絡会	令和 4 年度北東北 3 県資金管理担当者連絡会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-出納-一般	照会・回答事例	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
会計-出納-一般	出納担当通信	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
会計-出納-システム管理	キャッシュレス決済関係	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-文書管理	個人情報ファイル	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-指導-内部統制	内部統制に係る会計事務自己点検（会計課）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-内部統制	内部統制実施通知・手引等	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
会計-指導-内部統制	内部統制の推進に係る特別調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-内部統制	令和 3 年度内部統制の評価	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-内部統制	内部統制（重大事故）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-内部統制	内部統制に係る会計事務自己点検取りまとめ（本庁分）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-指導-内部統制	内部統制の評価	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-内部統制	内部統制に係る会計事務自己点検で報告された不適切事例と再発防止策の事例集	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-指導-内部考査	補助事業等の適正執行のための内部考査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-内部考査	事務処理の適正執行のための調査に係る内部考査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-研修	会計事務適正化研修会（事例編）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-指導-検査指導	随時監査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-検査指導	監査審査意見書への対応	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-検査指導	WTO統計調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-検査指導	委託事業・補助事業事務処理基本共通マニュアル	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-検査指導	令和 3 年度歳入歳出決算に係る監査委員の審査の結果への対応	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-検査指導	ブロック会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-検査指導	内部統制	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-指導-検査指導	会計事務ハンドブック改正	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-検査指導	期日を定めない書面検査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-指導-検査指導	包括外部監査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-検査指導	特定調達契約に関する調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-指導-検査指導	事故の報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-検査指導	会計規則に基づく協議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-検査指導	会計事務改善要望・検討委員会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-会計検査	令和 4 年度会計実地検査の実施結果 1	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-会計検査	令和 4 年度会計実地検査の実施結果 2	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	備考
会計-指導-会計検査	令和４年度会計実地検査の実施結果　３	５年	令和10年　3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-会計検査	令和４年度会計実地検査の実施結果　４	５年	令和10年　3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-会計検査	令和４年度会計実地検査の実施結果　５	５年	令和10年　3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-会計検査	令和４年度会計臨時実地検査に係る実施通知について	５年	令和10年　3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-会計検査	令和４年度会計実地検査の実施結果　６	５年	令和10年　3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-会計検査	令和４年度会計実地検査の実施結果　７	５年	令和10年　3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-会計検査	令和４年度会計実地検査の実施結果　８	５年	令和10年　3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-会計検査	令和４年度会計検査（実地検査）の実施結果について（（全体の取りまとめ））	５年	令和10年　3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-会計検査	令和４年度会計実地検査の実施結果　９	５年	令和10年　3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-会計検査	令和４年度会計臨時実地検査の実施について	５年	令和10年　3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-会計検査	令和４年度会計臨時実地検査の実施結果について	５年	令和10年　3月31日	廃棄		電子	
会計-指導-予算	インボイス制度	５年	令和10年　3月31日	廃棄		併用	
会計-指導-一般	旅行命令票	５年	令和10年　3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-一般	給与・手当	５年	令和10年　3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-一般	会計年度任用職員	５年	令和10年　3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-一般	支出関係書類（会場使用料等）	５年	令和10年　3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-指導-一般	鳥インフルエンザ等	５年	令和10年　3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-審査-審査	雑件	５年	令和10年　3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-審査	事務分担	５年	令和10年　3月31日	廃棄		併用	
会計-審査-審査	会議	５年	令和10年　3月31日	廃棄		併用	
会計-審査-審査	事務引継書	５年	令和10年　3月31日	廃棄		電子	
会計-審査-審査	復命書	５年	令和10年　3月31日	廃棄	その他	併用	
会計-審査-審査	法定調書作成業務委託	５年	令和10年　3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-審査	源泉徴収票等の法定調書の提出	５年	令和10年　3月31日	廃棄		併用	
会計-審査-審査	照会回答（国からの文書収受の状況について）	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	備考
会計-審査-国費	【歳入】総務省	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-国費	【国費】A D A M S 操作説明会（東京会場）関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-審査-国費	【ADAMS】令和6年度等の官署情報調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-国費	【文部科学省】諸通知・照会回答	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-審査-国費	【歳出】厚生労働省	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-審査-国費	【東北財務局】国費歳出予算繰越事務関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-審査-国費	【ADAMS】債主登録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-国費	国庫収支事務オンラインシステム報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-審査-国費	令和3年度収納未済歳入額及びこれに対するその後の収納状況報告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-審査-国費	【歳入】環境省	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-審査-国費	【歳入】国土交通省	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-審査-国費	【歳入】財務省	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-審査-国費	【国費】会計業務電子決裁・証拠書類電子化検討関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-審査-国費	繰越申請予定事案調べについて	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-審査-国費	会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-審査-国費	供託金の収納	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-国費	【国費】科目登録（年度更新作業）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-審査-国費	【歳入】会計検査院報告（歳入徴収額計算書報告）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-審査-国費	【歳出】総務省	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-審査-国費	【歳出】農林水産省	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-国費	児童手当（及び特児）返納金債権督促	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-審査-国費	支払計画示達要求【国土交通省】	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-審査-国費	【歳出】支出計算書（会計検査院提出）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-国費	【国費】諸通知・照会回答（会計センター）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-審査-国費	【国費】科目登録（随時）	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
会計-審査-国費	【歳出】財務省	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-審査-国費	歳入金月計突合関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-審査-国費	【歳出】財源区分未入力状況一覧表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-国費	【歳出】年内の支払い及び出納整理期間における留意事項について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-審査-国費	【歳入】内閣府	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-国費	【歳出】内閣府	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-審査-国費	【国費】A D A M S 操作説明会（動画配信）関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-審査-国費	【国土交通省】諸通知・照会回答	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-審査-国費	【知事同意】国の会計事務を行う官職の変更について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-国費	【環境省】諸通知・照会回答	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-審査-会計検査院	要望事項	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-会計検査院	実地検査受検綱紀肅正	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-会計検査院	政策会議幹事会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-会計検査院	議会資料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-審査-会計検査院	研修関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-審査-会計検査院	会計検査院雑件	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-審査-会計検査院	会計実地検査決算検査報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-会計検査院	決算検査報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-会計検査院	会計実地検査一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-審査-決算	議会資料（決算特別委員会）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-決算	決算審査意見書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-審査-決算	決算関係照会・回答	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-決算	決算特別委員会関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-決算	決算関連知事コメント等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-決算	予算流用・予備費充用・予算通知	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
会計-審査-決算	HP・いわてグラフ関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-決算	決算関係一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-決算	決算見込みに係る意見交換	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-資金管理一般	資金管理一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-資金管理一般	特定収納調定一覧表（預金利子を除く）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-資金管理-資金管理一般	一般会計と特別会計の間の相互利子負担	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-資金管理一般	金融機関預金残高報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-資金管理一般	議会用資料（R4資金管理担当）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-資金管理一般	領収票（令和 5 年 1 月分）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-資金管理一般	領収票（令和 4 年12月分）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-資金管理一般	領収票（令和 4 年11月分）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-資金管理一般	領収票（令和 4 年10月分）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-資金管理一般	証券会社残高証明書等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-資金管理一般	領収票（令和 5 年 2 月分）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-資金管理一般	領収票（令和 5 年 3 月分）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-資金管理一般	予算要求	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-資金管理一般	債券運用（歳計現金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-資金管理一般	基金の運用【預金】（災害救助基金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-資金管理一般	金融機関ヒアリング（金融分析含む）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-資金管理一般	支出負担行為	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-資金管理一般	R 4 課長会議資料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-資金管理一般	歳計現金等残高改善のための方策	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-資金管理一般	庁内会計事務連絡会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-資金管理運用方針	資金管理運用方針に定める基金計画の策定	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-資金管理運用方針	資金運用結果の公表（H P 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
会計-資金管理-預金運用	預金運用（預入日R4.10月）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-預金運用	預金運用（預入日R4.11月）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-預金運用	預金運用（預入日R4.12月）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-預金運用	預金運用（預入日R5.1月）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-預金運用	預金運用（預入日R5.2月）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-預金運用	預金運用（預入日R5.3月）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-預金運用利子	預金利子等の収納、満期預金解約（R4.10月満期分）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-預金運用利子	預金利子等の収納、満期預金解約（R4.11月満期分）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-預金運用利子	預金利子等の収納、満期預金解約（R4.12月満期分）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-預金運用利子	預金利子等の収納、満期預金解約（R5.1月満期分）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-預金運用利子	特定収納一覧表（預金利子）【R4.10月分】	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-預金運用利子	特定収納一覧表（預金利子）【R4.11月分】	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-預金運用利子	特定収納一覧表（預金利子）【R4.12月分】	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-預金運用利子	特定収納一覧表（預金利子）【R5.1月分】	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-預金運用利子	特定収納一覧表（預金利子）【R5.2月分】	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-預金運用利子	特定収納一覧表（預金利子）【R5.3月分】	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-預金運用利子	預金利子等の収納、満期預金解約（R5.2月満期分）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-預金運用利子	預金利子等の収納、満期預金解約（R5.3月満期分）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-収入支出見込額報告	収入支出見込額報告に対する実績	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-収入支出見込額報告	収入支出見込額報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-繰替運用（新規一括）	繰替運用（新規一括）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-資金管理-繰替運用	基金の繰替運用（55いわて銀河鉄道経営安定化基金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-繰替運用	基金の繰替運用（38岩手競馬再生推進基金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-繰替運用	基金の繰替運用（30財政調整基金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-繰替運用	基金の繰替運用（76東日本大震災津波復興基金）	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
会計-資金管理-繰替運用	基金の繰替運用（81いわて社会貢献・復興活動支援基金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-繰替運用	基金の繰替運用（32自治振興基金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-繰替運用	基金の繰替運用（44環境保全基金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-繰替運用	基金の繰替運用（57後期高齢者医療財政安定化基金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-繰替運用	基金の繰替運用（75いわての学び希望基金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-繰替運用	基金の繰替運用（46ふるさとの水と土保全基金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-資金管理-繰替運用	基金の繰替運用（52公営林造成基金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-繰替運用	基金の繰替運用（51いわて森林づくり基金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-資金管理-繰替運用	基金の繰替運用（51いわての森林づくり基金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-繰替運用	基金の繰替運用（82地域医療介護総合確保基金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-繰替運用	基金の繰替運用（59子育て支援対策臨時特例基金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-資金管理-繰替運用	基金の繰替運用（87公共施設等適正管理推進基金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-繰替運用	基金の繰替運用（84森林整備等支援基金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-繰替運用	基金の繰替運用（36県営林造成基金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-繰替運用	基金の繰替運用（33用品調達基金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-繰替運用	基金の繰替運用（34土地開発基金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-繰替運用	基金の繰替運用（40三陸鉄道運営助成基金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-資金管理-繰替運用見込	基金に属する現金の繰替運用額の変更見込	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-繰替運用利息	一般会計と特別会計間の歳計現金相互使用利子負担	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-繰替運用利息	繰替運用利息	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-繰替運用（年度末繰戻）	繰替運用（年度末繰戻し）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-資金管理-現金出納検査	現金出納月計表	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-現金出納検査	現金出納検査の実施について	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-現金出納検査	現金出納日計表（R4.10月分）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-現金出納検査	現金出納日計表（R4.11月分）	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
会計-資金管理-現金出納検査	現金出納日計表（R4.12月分）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-現金出納検査	現金出納日計表（R5.1月分）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-現金出納検査	現金出納日計表（R4.9月分）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-現金出納検査	現金出納日計表（R5.2月分）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-現金出納検査	現金出納日計表（R5.3月分）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-現金出納検査	現金の保管状況の調査作成について（証書確認）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-現金出納検査	現金出納検査追加データ	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-現金出納検査	現金出納検査調書の作成について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-現金出納検査	現金出納検査の結果について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-他県照会（国照会含む）	照会一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-他県照会（国照会含む）	地方公共団体消費状況等調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-他県照会（国照会含む）	銀行等引受債の発行（借入）状況調	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-年間・月別・日別収支計画書	令和４年度月別収入支出計画書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-年間・月別・日別収支計画書	令和４年度月別収入支出実績	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-県税徴収状況調べ及び収入報告書	R 3 県税徴収状況調べ及び収入報告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-県税徴収状況調べ及び収入報告書	R 4 県税徴収状況調べ及び収入報告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-出納-一般	違約金計算書及び不適切事例	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-出納-一般	指定金融機関等検査結果	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-出納-一般	収入証紙印刷発注	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-出納-一般	歳入・歳出・歳入歳出外現金等月計対照表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-出納-一般	コンビニ収納検査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-出納-一般	岩手県収入証紙売渡高報告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-出納-一般	2 月補正予算に係る収入証紙売りさばき手数料支出見込額調べ	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-出納-一般	売りさばき人の指定及び廃止届等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-出納-一般	要望対応票	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
会計-出納-一般	釣銭残高報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-出納-一般	収入証紙交付（請求・送付・受領書）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-出納-支出	歳出金支払未済金歳入納付報告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-出納-収入	調定収納更正処理・収納更正処理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-出納-歳計外	釣銭残高報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-出納-歳計外	入札保証金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-出納-システム管理	庁内基幹業務システム調達仕様書案作成業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-出納-システム管理	岩手県電子収納システム収納情報中継業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-出納-システム管理	産業廃棄物収集運搬業務及び処分業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-出納-システム管理	財務会計システム一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
会計-出納-システム管理	岩手県財務会計システムOCRプリンタ設定業務委託契約	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-出納-システム管理	OCRプリンタ購入関連	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-出納-システム管理	岩手県電子収納システム機器更新委託業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-出納-システム管理	財務会計システム改修（R4会計事務改善関係）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-出納-システム管理	公金収納データ作成業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
会計-出納-システム管理	OCRプリンタ備品登録・所管換	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-出納-システム管理	岩手県財務会計システム開発機兼保守機更新業務委託契約	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-出納-システム管理	公金収納データ関連	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-出納-システム管理	電子収納システム一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-指導-栄典	職員表彰	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-会計規則等	電気通信サービス、郵便、運送サービス等におけるアカウントサービスの利用について	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-指導-会計規則等	電子請求書への対応	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-指導-検査指導	照会・回答事例	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-検査指導	照会・回答事例	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-検査指導	照会・回答事例	1 0 年	令和15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
会計-指導-検査指導	照会・回答（メモ）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-検査指導	政府調達苦情検討委員会	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
会計-指導-検査指導	他県等照会	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
会計-指導-文書管理	電子決裁・文書管理システムの会計事務への導入	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		併用	
会計-指導-会計規則等	書面、押印又は対面による業務の見直し	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-会計規則等	インボイス制度	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	紙	
会計-指導-会計規則等	岩手県会計法規集追録関係	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		併用	
会計-指導-会計規則等	告示等改正原議	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-国費	【歳入】農林水産省	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		併用	
会計-審査-国費	【歳入】厚生労働省	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		併用	
会計-審査-国費	【歳入】文部科学省	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		併用	
会計-資金管理-資金管理一般	岩手県公金取扱連絡会	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-資金管理一般	一時借入金	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-資金管理-資金管理運用方針	資金管理運用方針改正	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		電子	
会計-資金管理-繰替運用	基金の繰替運用（３９県債管理基金）	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		電子	
会計-出納-一般	基金口座等設置、廃止	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-出納-一般	岩手銀行手数料関係	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-国費	【国費】知事同意（農林水産省）	その他	令和99年12月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-国費	【国費】知事同意（文部科学省）	その他	令和99年12月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-国費	【国費】知事同意（厚生労働省）	その他	令和99年12月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-国費	【国費】知事同意（総務省）	その他	令和99年12月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-国費	【国費】知事同意（内閣府）	その他	令和99年12月31日	廃棄	執務室内	併用	
会計-審査-国費	【国費】知事同意（国土交通省）	その他	令和99年12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。