

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
出納総務	R040415 DX推進検討WG復命	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-総務-一般	照会・回答（局共通）（防災課）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-一般	会計管理者等の日程関係	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-一般	照会回答（その他）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-会議	エコマネジメントシステム研修	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-会議	DXワーキンググループ及び科学情報政策推進連携チーム会議	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-会議	市町村連携推進会議	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-総務-会議	岩手県地球温暖化対策推進本部会議（温暖化対策）	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-総務-会議	鳥インフルエンザ対策本部会議	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-総務-会議	新型コロナウイルス感染症対策本部会議（コロナ本部員会議）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-広聴広報等	県政提言	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-文書	情報公開及び個人情報保護	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-総務-人事・組織	照会回答	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-給与	給与一般	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-総務-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		併用	
出納総務-総務-服務	服務一般	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-庶務	庶務一般	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-総務-庶務	庶務一般（年度末）	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-総務-庶務	安全衛生管理一般	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内-執務室内	併用	
出納総務-総務-経理	収入支出見込額報告	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-総務-経理	法定調書	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-総務-行政管理	行政方針・アクションプラン	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-一般	照会・回答（局共通）（政策企画課）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-一般	業務方針、働き方改革	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-一般	照会回答（全国植樹祭）	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	媒体の種類別	備考
出納総務-総務-一般	照会回答（若者女性協働推進室）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-一般	照会・回答（局共通）（政策企画課）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-一般	照会・回答（局共通）（行政経営推進課）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-会議	クライミングワールドカップいわて盛岡2022岩手県実行委員会	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-総務-会議	全国植樹祭に係る課長会議	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-総務-会議	新型コロナウイルス感染症対策本部（令和4年度）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-総務-会議	保証事業岩手協議会	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-会議	働き方改革推進本部	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-会議	岩手県DX推進本部会議	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-会議	政策会議幹事会（令和4年度）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-総務-会議	沿岸局審査指導業務情報交換会	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-会議	特別国民体育大会	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-会議	庁内会計事務連絡会議	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-会議	政策会議幹事会	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-総務-会議	研修一般	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-会議	定年引上げ制度に関する説明会	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-会議	新型コロナウイルス感染症対策本部庁内調整会議	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-総務-会議	北海道・東北七県会計管理者会議	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-会議	いわて県産木材等利用推進本部会議	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-会議	照会・回答	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-広報広報等	要望対応	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-文書	電子決裁関係	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-総務-県議会	（議会）部局審査説明要旨等	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-総務-県議会	議会関係	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-人事・組織	新採用職員関係	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	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
出納総務-総務-人事・組織	業務支援体制取扱要領による報告	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-人事・組織	組織（ＢＣＰ計画実行）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-給与	超過勤務実績	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-総務-人材育成	研修一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-総務-人材育成	人材育成一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-総務-防災・危機管理	危機管理（鳥インフルエンザ関係）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-防災・危機管理	危機管理	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-防災・危機管理	岩手県新型インフルエンザ対策業務（新型コロナウイルス）関係	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-用品-会議等	研修一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-用品-会議等	研修（局内主催）（会計員研修）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-用品-入札参加資格	物品競争入札参加資格申請書変更	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-用品-入札参加資格	一斉更新	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-用品-入札参加資格	物品入札参加資格審査結果	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-用品-入札参加資格	物品競争入札参加資格申請書	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-用品-照会・回答	当初予算要求資料（令和5年度（不用物品売払収入））	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-用品-照会・回答	その他（庁内・局内）の照会（（管財課）基金現在高）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-用品-照会・回答	一般財源扱い収入見込（令和4年度（財政課）不用物品売払収入）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-入札-入札	入札参加資格審査申請	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-入札-入札	その他（雑件）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-入札-入札	入札予定（ＨＰ）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	公告への質問回答	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	コリンズ雑件	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-入札-入札	コリンズ	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-入札-指名停止等	指名停止関係情報	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-発注見通し	発注見通し	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	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	媒体の種類別	備考
出納総務-総務-一般	照会・回答（局共通）（政策企画課）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-一般	照会・回答（政策企画課）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-一般	事務分担・代決権者等の指定	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-会議	新型コロナウイルス感染症対策本部会議	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-会議	審査指導監会議	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-会議	R4庁内会計事務連絡会議	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-会議	知事への業務説明	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-人事・組織	照会回答	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-給与	勤勉手当内申	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-予算	R5年度当初予算要求書	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-予算	R4予算関係	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-予算	給与費所要見込額	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-総務-予算	予算配当	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-予算	R4審査指導監予算関係	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-予算	一般会計補正予算要求書	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-予算	R4証紙収入整理特別会計（予算要求書）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-証紙	予算要求書（証紙収入整理特別会計）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-総務-経理	会計年度任用職員関係	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-総務-収入	その他調定票	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-収入	社会保険料納付金	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-総務-収入	歳計金利子	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-支出	委託料	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-支出	需用費	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-総務-支出	役務費	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-総務-支出	報償費・報酬	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
出納総務-総務-財産	財産事務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-財産	備品管理一覧表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-決算	地方公会計制度対応（令和3年度決算）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-監査、検査等	内部統制	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-監査、検査等	情報セキュリティ自己点検	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-監査、検査等	会計事務自己点検	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-監査、検査等	財産事務自己点検	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-監査、検査等	組織的取組体制自己点検	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-監査、検査等	R4監査委員監査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-用品-会議等	要望対応（印刷関係）（令和4年度要望対応）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-用品-会議等	北海道・東北七県用度事務担当者会議（令和4年度）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-用品-入札参加資格	優先的取扱い（優先的取扱い（一般））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-用品-入札参加資格	指名停止等の措置	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-用品-入札参加資格	物品競争入札参加資格審査登録電算業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-用品-入札参加資格	特定調達に関する年度ごとの公示	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-用品-照会・回答	その他（庁内・局内）の照会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-用品-照会・回答	国及び他県等からの照会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-用品-照会・回答	国及び他県等からの照会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-用品-用品調達	給油カード検討・導入（Q&A）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-用品-用品調達	物品購入事務に係る予算主管課あて通知（用品調達基金を通じて購入する予定の物品について（照会））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-用品-用品調達	物品購入事務に係る予算主管課あて通知（年度後半の物品購入に係る留意事項）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-用品-用品調達	議会資料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-用品-用品調達	単価契約関係（事務用共通封筒広告掲載の募集）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-用品-用品調達	単価契約関係（印刷物・封筒）（令和5年度需要見込調）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-用品-用品調達	物品購入事務に係る予算主管課あて通知（年末年始における物品購入事務）	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
出納総務-用品-用品調達	給油カード検討・導入	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-用品-用品調達	物品購入事務に係る予算主管課あて通知（令和 5 年度における物品購入等事務について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-用品-用品調達	単価契約関係（燃料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-用品-用品調達	物品調達審議委員会（事前配布資料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-用品-用品調達	電子入札導入検討（基幹業務システム最適化業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-用品-用品調達	物品購入事務に係る予算主管室課あて通知（年度末における物品購入等事務（基金を通じて購入する物品）について）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-用品-用品調達	印刷物積算関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-用品-物品処分	不用物品処分（旧ヘリ関連機器及び特殊工具類）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-用品-物品処分	不用品処分（スクラップ）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-用品-物品処分	不用物品処分（庁内一斉廃棄）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-用品-物品処分	不用物品処分（公用車売払い）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-用品-物品処分	不要物品処分（電子機器類）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-用品-基金管理	用品調達基金現在額を超える支払い	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-用品-基金管理	用品調達基金の繰替運用（月例報告他）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-用品-特定調達	特定調達関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-入札-入札	低入札価格調査に係る追跡調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-入札-入札	議会関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-入札-入札	請願・陳情・要望	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-入札-入札	公告予定（ＨＰ用）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-入札-入札	競争入札審議会開催	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
出納総務-入札-入札	予算	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
出納総務-入札-入札	岩手県公共工事契約業務連絡協議会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-入札-入札	次期「いわて建設業振興中期プラン」検討委員会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-入札-入札	条件付一般競争入札公告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	条件付一般競争入札参加資格基本事項確認	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
出納総務-入札-入札	入札結果	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-入札-入札	条件付一般競争入札等の取りやめ	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-入札-入札	落札率の公表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	公契連	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	行政文書開示請求	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	公正取引委員会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	北海道・東北公契連事務担当者会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	照会・回答（他部局）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	照会・回答（国）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	照会・回答（報道機関・その他）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	照会・回答（各県調査）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	北海道・東北ブロック監理課長等会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	発注者協議会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	国交省等通知文書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	公共工事入札契約適正化法実態調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	不適切事例	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	電子入札システム一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	電子入札コアシステム一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	電子入札システム設定関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	岩手県建設工事管理情報システム新ＷＥＢブラウザ対応改修業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	岩手県建設工事管理情報システム新ＷＥＢブラウザ対応改修業務打合せ	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	建設工事管理情報システム	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	建設工事管理情報システム（雑件）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	ホームページ更新	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-入札	申請から紙入札	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
出納総務-入札-入札	建設工事の応札状況	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-入札-入札	新型コロナウイルス関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-入札-入札契約制度	第 2 回 岩手県県営建設工事入札契約適正化委員会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-入札-入札契約制度	岩手県県営建設工事入札契約適正化委員会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-入札-入札契約制度	入契法実態調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-入札-入札契約制度	第 1 回岩手県県営建設工事入札契約適正化委員会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-入札-指名停止等	事故発生状況報告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-入札-指名停止等	指名停止等の措置 1	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-入札-指名停止等	指名停止等の措置（措置なし（注意相当））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-総務-栄典	R 4 職員表彰	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-人事・組織	組織規則関連規則等改正内申	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-人事・組織	人事関係	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-契約	複写機一括契約	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-総務-文書	電子決裁・文書管理システムの会計事務の導入	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-栄典	R4 叙位・叙勲・褒章	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-総務-一般委託	委託契約に係る入札参加制限措置	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-用品-例規	物品購入等に係る指名停止等措置基準	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-用品-例規	物品購入等に係る契約事務処理要領	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-用品-例規	物品購入等に係る特定調達契約事務進行マニュアル	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-用品-例規	用品調達基金条例施行規則の運用について	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-用品-入札参加資格	物品競争入札参加資格基準（物品の製造の請負又は物品の買入れに係る競争入札に参加しようとする者の競争入札参加資格基準等）	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
出納総務-入札-例規	例規集	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
出納総務-総務-一般	県民計画・アクションプラン	その他	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
出納総務-総務-一般	特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン	その他	令和35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。