

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
管財-財産管理-公有財産	公有財産雑件	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内-執務室内	併用	
管財-設備	照会回答【単年】	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備	設備担当雑件	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備	建築技術等専門研修（構造審査）	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
管財-設備-庁公舎	見積書の提出について（岩手県庁舎構内画像監視装置故障対応）	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	岩手県庁舎構内画像監視装置故障対応の契約締結について	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内-執務室内	併用	
管財-設備-有線	電話料金（NTTコミュニケーションズ）	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-有線	電話料金（新電電）	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-有線	電話料金（NTT）	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-有線	音声ネットワーク S I P サーバ故障修理	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-未利用資産	現地確認	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-未利用資産	国有地等取得希望	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-財産管理-指定管理者制度	指定管理者制度	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-公有財産	各種研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-財産管理-雑件	令和 5 年度行政財産使用料の改定検討について	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-雑件	用地対策連絡会関係	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁舎管理	庁舎点検	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
管財-公共施設マネジメント-庶務	電子決裁システム	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	全国管財主管課長会議	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	公舎関係照会・回答	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	庁舎管理一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	入舎（駐車場使用）承認	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	庁舎関係照会・回答	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	県庁舎事故対応	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	公舎管理一般（知事公館・公舎）	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」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
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	加賀野職員駐車場 利用料金見直し方針等	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	合同庁舎駐車場 利用料金見直し方針等	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	盛岡地区職員公舎定期人事異動関係	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	保管場所使用承諾証明書	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	公舎管理一般（盛岡）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	ハウスクリーニング	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公用車-公用車	照会回答	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公用車-公用車	タクシー使用料配分	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-公用車-公用車	加賀野駐車場関係	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
管財-管理	議会関係	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
管財-管理-業務方針	業務方針	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
管財-管理-部課長会議・業務進捗確認	部課長会議・業務進捗確認	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
管財-管理-庶務	安全衛生	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
管財-管理-業務支援	全国植樹祭	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
管財-管理-共通	事務分担	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-未利用資産	所管不明財産	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-財産管理-未利用資産	旧東中野寮	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-未利用資産	管財課所管未利用資産管理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-財産管理-未利用資産	県有未利用資産の一般競争入札・先着順売払い・不動産媒介	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-財産管理-未利用資産	自動販売機設置に係る条件付き一般競争入札	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-公有財産	災害共済	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内-執務室内	併用	
管財-財産管理-公有財産	固定資産台帳	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-公有財産	財産事務等に係る協議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-公有財産	定額の資金を運用するための基金の運用状況	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-財産管理-公有財産	電話加入権	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	備考
管財-財産管理-公有財産	令和５～７年度自動販売機一般競争入札参加資格者名簿	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-公有財産	自動販売機一般競争入札	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-公有財産	測量関係	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-公有財産	庁内基幹業務システム最適化（財産管理システム）関係	５年	令和10年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-財産管理-公有財産	普通財産貸付	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-公有財産	普通財産株式（㈱岩手銀行）配当金	５年	令和10年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-財産管理-公有財産	事故報告（公用車）	５年	令和10年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-財産管理-債権	滞納債権収納業務委託（Ｒ５）	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-債権	税外未収金に係る債権管理に関する調査について（全国照会）	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-債権	債権他県照会	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-債権	滞納債権収納業務委託支払関係	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-債権	岩手県滞納債権対策基本方針に基づく具体的な取組（債権）	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-他県等照会・回答	基金	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-他県等照会・回答	公有財産	５年	令和10年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-財産管理-他県等照会・回答	指定管理者制度	５年	令和10年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-財産管理-他県等照会・回答	自動販売機	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-内部統制	内部統制（財産管理事務自己点検）	５年	令和10年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-設備	工事等照会（建住依頼含む）	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	釜石地区合同庁舎自動火災報知設備更新工事	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	需用費（建築・電気・機械）	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	北上地区合同庁舎受変電設備改修工事	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	釜石地区合同庁舎空調自動制御設備（中央監視装置）改修工事	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	県庁舎ほか12地区合同庁舎飲料水等水質検査業務	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	県庁舎ほか４地区合同庁舎空調自動制御設備定期点検整備業務	５年	令和10年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	一関ほか７地区合同庁舎空調自動制御設備定期点検整備業務	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
管財-設備-庁公舎	県庁舎ほか 8 地区合同庁舎室内空気環境測定業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	大船渡地区合同庁舎冷温水発生機更新工事監理業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	岩泉地区合同庁舎自動火災報知設備更新工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	二戸地区合同庁舎氷蓄熱ユニット定期点検整備業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	東京地区南青山合同公舎屋根外壁改修ほか工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-設備-庁公舎	県庁舎渡り廊下棟外壁等修繕工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-設備-庁公舎	北上地区合同庁舎空調自動制御設備（中央監視装置）改修工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	花巻地区合同庁舎空調自動制御設備（中央監視装置）改修工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	県庁舎議会棟ほか空調設備等改修工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	県庁舎自家用発電設備蓄電池交換工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	東京地区南青山合同公舎屋根外壁改修ほか工事（設備担当）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	東京地区南青山合同公舎点検確認業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	県庁舎12階間仕切り改修工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	県庁舎及び久慈地区合同庁舎冷温水発生機等定期点検整備業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	大船渡地区合同庁舎冷温水発生機更新工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-設備-庁公舎	副知事室床張替工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-設備-庁公舎	県庁舎 4 階財政課予算室間仕切り撤去ほか工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-設備-庁公舎	健康サポートルーム間仕切り撤去	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-設備-庁公舎	奥州地区合同庁舎空調設備等改修工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	奥州地区合同庁舎分庁舎暖房用ボイラー等定期点検整備業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	県庁舎ほか 3 地区合同庁舎温水発生機等定期点検整備業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	久慈及び二戸地区合同庁舎温水発生機等定期点検整備業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	久慈・二戸地区合同庁舎外壁タイル全面打診等調査業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	県庁舎ほか14地区合同庁舎等オイル地下タンク産業廃棄物（廃油）処理業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	大船渡及び宮古地区合同庁舎冷温水発生機等定期点検整備業務	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
管財-設備-庁公舎	県庁舎 4 階財政課予算室間仕切り改修工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-設備-庁公舎	県庁舎連結送水管改修工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	宮古地区合同庁舎煙突改修工事設計業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	県庁舎自家用発電設備保守点検業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	大船渡地区合同庁舎冷温水発生機更新工事監理業務（ 2 回目）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	奥州地区合同庁舎分庁舎空調設備ほか改修工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	宮古地区合同庁舎受変電設備改修工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	県庁舎ほか14地区合同庁舎等オイル地下タンク貯蔵所清掃及び定期点検業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	岩手県庁舎で使用する電気の供給	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-設備-庁公舎	岩泉地区合同庁舎自動火災報知設備更新工事監理業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-設備-庁公舎	令和 5 年度岩手県庁舎で使用する電気の供給（再度公告入札）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-設備-庁公舎	盛岡ほか 3 地区合同庁舎冷温水発生機等定期点検整備業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-電気設備	岩泉地区合同庁舎自動火災報知設備更新工事監理業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-設備-電気設備	釜石地区合同庁舎自動火災報知設備更新工事監理業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-設備-有線	奥州地区合同庁舎内線電話機 2 台増設作業（年度末移設 奥州）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-設備-有線	県南広域振興局花巻審査指導監内線電話機（ 6 台）移設（年度末移設 花巻）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-設備-有線	沿岸広域振興局土木部岩泉土木センター分室内線電話機（ 2 台）移設（年度末移設 岩泉）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-設備-有線	二戸地区合同庁舎内線電話機移設（年度末移設 二戸）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-設備-有線	宮古地区合同庁舎電話機撤去（年度末移設 宮古）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-設備-有線	北上地区合同庁舎内線電話機撤去（年度末移設 北上）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-設備-有線	釜石地区合同庁舎ほか内線電話機移設等業務（年度末移設 釜石・大船渡）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-設備-有線	一関保健福祉環境センター電話機移設・増設（年度末移設 一関）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-設備-有線	岩泉地区合同庁舎ほか電話設備保守点検整備業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-有線	北上地区合同庁舎ほか電話設備保守点検整備業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-有線	奥州地区合同庁舎電話設備保守点検整備業務	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
管財-設備-有線	久慈地区合同庁舎電話設備保守点検整備業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-有線	一関地区合同庁舎電話設備保守点検整備業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-有線	釜石地区合同庁舎ほか電話設備保守点検整備業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-有線	県庁舎内線電話機移設業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-機械設備	北上及び花巻地区合同庁舎空調自動制御設備（中央監視装置）改修工事設計業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-機械設備	上ノ橋及び東中野合同公舎ルミアコン設置工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-機械設備	県庁舎ほか 1 5 地区合同庁舎貯水槽等清掃業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-機械設備	千厩分庁舎昇降機設備改修工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-機械設備	県庁舎議会議事堂議場執行部席足元ヒーター交換工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-機械設備	アイシーエス新社屋既存給水引込管撤去工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-機械設備	県庁舎（知事局棟）昇降機設備改修工事設計業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-機械設備	県庁舎ほか13地区合同庁舎ばい煙量等測定業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-機械設備	県庁舎議会棟ほか空調設備等改修工事監理業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-機械設備	浄化槽法定検査業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-機械設備	県庁舎及び盛岡地区合同庁舎汚水槽等清掃業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-機械設備	県庁舎ほか12地区合同庁舎飲料水等水質検査業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-設備-機械設備	奥州地区合同庁舎空調設備等改修工事監理業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-機械設備	花巻ほか 2 地区合同庁舎温水発生機等定期点検整備業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-機械設備	県庁舎空調設備等定期点検整備業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-機械設備	役務費（機械設備）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-機械設備	花巻ほか 2 地区合同庁舎空調設備等定期点検整備業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-機械設備	奥州ほか 4 地区合同庁舎空調設備等定期点検整備業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-機械設備	久慈ほか 2 地区合同庁舎空調設備等定期点検整備業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-機械設備	釜石ほか 3 地区合同庁舎空調設備等定期点検整備業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-機械設備	県庁舎等簡易専用水道検査業務	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
管財-設備-庁舎管理	県南地区職員公舎点検確認業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-設備-庁舎管理	大船渡・釜石・宮古地区職員公舎点検確認業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-設備-庁舎管理	岩泉・久慈・二戸地区職員公舎点検確認業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-設備-庁舎管理	職員公舎点検確認業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-設備-庁舎管理	県庁舎ほか消防用設備等保守点検業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁舎管理	ネズミ害虫調査等の調査関連資料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庶務	財形貯蓄関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-公共施設マネジメント-庶務	服務関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庶務	個人情報取扱事務登録簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庶務	他県等照会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庶務	電子複写機の使用並びに消耗品等供給に関する契約	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庶務	需用費（電気料・ガス料・水道料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庶務	在宅勤務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庶務	物品関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-公共施設マネジメント-庶務	超過勤務手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庶務	旅行命令票（管財課）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庶務	役務費（電話料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庶務	予備監査・本監査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庶務	物品購入票・契約通知票・物品修繕票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庶務	自動販売機の設置に係る行政財産貸付契約（県庁舎）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庶務	支出更正	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庶務	新型コロナウイルス感染症対策関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庶務	庶務関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-公共施設マネジメント-庶務	給与関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-公共施設マネジメント-庶務	会計年度任用職員（管財課・振興局共通）	5 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
管財-公共施設マネジメント-庶務	会計年度任用職員（管財課）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-公共施設マネジメント-庶務	職専免関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-公共施設マネジメント-庶務	安全衛生関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-公共施設マネジメント-庶務	人事異動	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-公共施設マネジメント-庶務	行政文書開示請求	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-公共施設マネジメント-庶務	共済関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庶務	災害対策関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庶務	備品管理一覧表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庶務	研修関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庶務	文書管理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庶務	鳥インフルエンザ対応	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庶務	支出負担行為伺	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庶務	旅行命令（依頼）票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庶務	内部統制	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-広告	ネーミングライツ	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-広告	県庁舎広告付案内板	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-広告	県庁舎エレベーターホール等広告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-広告	ネーミングライツ（ツガワ契約更新）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-広告	ネーミングライツ（選定委員会）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-行政財産	県庁生協の光熱水費に係る減免率について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-行政財産	行政財産使用許可（年度当初）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-公共施設マネジメント-行政財産	行政財産使用許可（その他）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	県庁舎会議室	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	構内使用承認申請書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	県庁舎構内使用承認（3）	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	媒体の種類別	備考
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	ビルメンテナンス協会・ビル管理組合 要望対応	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	県庁舎清掃及び冷暖房設備運転管理業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	北海道・東北7県管財主管課長会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	他県で実施した全国調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	公舎管理委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	県庁舎産業廃棄物処理業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	庁舎等管理業務資格者名簿取下げ	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	庁舎等管理業務競争入札参加資格者承継関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	公舎関係照会・回答	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	再利用古紙等売払い（上期）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	Pテレホン	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	放射線測定	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	用途廃止（公舎）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	盛岡さんさ踊り対応	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	臨時火気使用（ストーブ貸出）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	職員公舎給与控除等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	盛岡地区公舎防火管理関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	庁舎等管理業務入札参加資格者の自己破産に係る取り扱いについて	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	会議室使用協議書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	拾得物の届出	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	庁舎等管理業務資格審査暴力団排除県警照会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	庁舎等管理業務競争入札参加資格審査変更届	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	庁舎等管理業務競争入札参加資格審査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	県庁舎防災管理点検業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	防火・防災管理	5 年	令和10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
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	事業系一般廃棄物減量等計画書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	再利用古紙等売払い（下期）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	庁舎等管理業務競争入札参加資格審査変更届（ 2 ）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	庁舎等管理業務資格審査 照会・回答	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	県営建設工事・物品等指名停止情報	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	県庁舎植物飾付及び管理業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	朝日生命盛岡中央通ビル（賃貸借）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	朝日生命盛岡中央通ビル（電気料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	朝日生命盛岡中央通ビル（看板料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	朝日生命盛岡中央通ビル清掃業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	県庁舎警備業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	県庁舎等庭園管理業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	物品移動販売等承認	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-計画	岩手県公共施設等総合管理計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-予算	予算流用	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-予算	補正予算要求	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-予算	当初予算要求	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
管財-公共施設マネジメント-予算	収入支出見込額報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-予算	規則改正通知	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
管財-公共施設マネジメント-予算	歳出予算令達	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-予算	予算関係照会・回答	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-アスベスト	アスベストの使用状況及び除去状況に関する調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公用車-公用車	公用車任意保険精算（ 4 月～ 9 月 ）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公用車-公用車	洗車・タイヤ交換	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公用車-公用車	燃料費支出関係	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	備考
管財-公用車-公用車	タクシー料金支出関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-公用車-公用車	公用車リース契約	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公用車-公用車	公用車車検及び点検	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
管財-公用車-公用車	公用車一般整備	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
管財-公用車-公用車	ETC料金支払い関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-公用車-公用車	事故報告関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-公用車-公用車	公用車任意保険精算（10～3月）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-公用車-公用車	公用車任意保険 本契約	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公用車-公用車	加賀野駐車場関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-公用車-公用車	公用車支出負担行為（重量税・自賠責）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-管理-不当要求等対応	不当要求防止責任者	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
管財-管理-庶務	ITサポータ	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-管理-庶務	服務関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-管理-業務支援	建築物環境衛生管理業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-管理-職員表彰	部局長表彰	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-管理-職員表彰	総括課長等表彰	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-管理-人事	再任用職員	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-管理-人事	新採用職員	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
管財-管理-人事	会計年度任用職員	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
管財-財産管理-未利用資産	未利用資産の処分	10 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-財産管理-未利用資産	活用・処分計画	10 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-財産管理-未利用資産	旧盛岡短期大学跡地の利活用	10 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-財産管理-指定管理者制度	管理運営評価	10 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-指定管理者制度	持続可能で魅力ある施設モデルプロジェクト	10 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-財産管理-公有財産	財産に関する調書	10 年	令和15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
管財-財産管理-債権	滞納債権対策基本方針策定	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-内部統制	内部統制	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	庁舎等管理業務の委託契約に係る競争入札参加資格審査申請（R4追加申請）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	令和５年度公舎料改定関係	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	公舎格付	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-公用車-公用車	行幸啓本部関係	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-管理-職員採用	運転技士採用選考	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内-執務室内	紙	
管財-財産管理-未利用資産	未利用資産例規関係	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-財産管理-指定管理者制度	指定管理者制度導入ガイドライン	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-財産管理-公有財産	市町村交付金	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-財産管理-公有財産	土地開発基金	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-財産管理-公有財産	財産評価審議会	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-公有財産	公有財産（土地の再評価）	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-債権	権利放棄審査会	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-財産管理-例規	財産関係例規	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-設備-庁公舎	騒音発生施設設置（使用）届出書等	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-設備-機械設備	中津川取水関係	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	庁舎等管理業務の委託契約に係る競争入札参加資格者の審査事務処理要領の一部改正	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
管財-公共施設マネジメント-庁公舎	庁舎等管理業務競争入札参加資格指名停止関係	３０年	令和35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。