

令和6年度末 公文書ファイル管理簿

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成取得日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	公文書ファイル名-保存管理者名	備考
1	赤れんが郷土館	共通	予算		01 予算(要求・政策)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
2	赤れんが郷土館	共通	監査		01 監査(連絡・通知・報告・回答)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
3	赤れんが郷土館	館共通			04 防災	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
4	赤れんが郷土館	館共通			11 工事(赤れんが郷土館非常用照明器具更新工事)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R3	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	令和5年度末ウツシカエ
5	赤れんが郷土館	学芸	教育普及事業		03 洋風建築と竿燈	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
6	赤れんが郷土館	学芸	教育普及事業		05 ポラントピア	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
7	赤れんが郷土館	共通	ファイリング		01 ファイル基準表	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
8	赤れんが郷土館	共通	庶務	連絡・通知	01 観光振興課 連絡・通知	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
9	赤れんが郷土館	共通	庶務	連絡・通知	02 庁内連絡・通知(第1四半期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
10	赤れんが郷土館	共通	庶務	連絡・通知	03 庁内連絡・通知(第2四半期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
11	赤れんが郷土館	共通	庶務	連絡・通知	04 庁内連絡・通知(第3四半期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
12	赤れんが郷土館	共通	庶務	連絡・通知	05 庁内連絡・通知(第4四半期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
13	赤れんが郷土館	共通	庶務	連絡・通知	06 庁外連絡・通知(第1四半期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
14	赤れんが郷土館	共通	庶務	連絡・通知	07 庁外連絡・通知(第2四半期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
15	赤れんが郷土館	共通	庶務	連絡・通知	08 庁外連絡・通知(第3四半期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
16	赤れんが郷土館	共通	庶務	連絡・通知	09 庁外連絡・通知(第4四半期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
17	赤れんが郷土館	共通	庶務	依頼・照会	11 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(2月)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
18	赤れんが郷土館	共通	庶務	庶務その他	01 週間展望	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
19	赤れんが郷土館	共通	庶務	庶務その他	02 事務日誌	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
20	赤れんが郷土館	共通	庶務	庶務その他	03 その他供覧文書	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
21	赤れんが郷土館	共通	庶務	庶務その他	04 ホームページ	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
22	赤れんが郷土館	共通	庶務	庶務その他	05 キャッシュレス 通知・報告・回答	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
23	赤れんが郷土館	共通	文書		04 文書収納管理台帳	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
24	赤れんが郷土館	共通	人事	人事その他	05 職員研修	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
25	赤れんが郷土館	共通	決算		02 決算(下期)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
26	赤れんが郷土館	館共通			06 秋田県博物館等連絡協議会	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
27	赤れんが郷土館	学芸	教育普及事業		03 洋風建築と竿燈	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
28	赤れんが郷土館	学芸	借用・貸出		02 資料貸出	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
29	赤れんが郷土館	共通	ファイリング		01 ファイル基準表	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
30	赤れんが郷土館	共通	庶務	連絡・通知	01 観光振興課 連絡・通知	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
31	赤れんが郷土館	共通	庶務	連絡・通知	02 庁内連絡・通知(第1四半期)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
32	赤れんが郷土館	共通	庶務	連絡・通知	03 庁内連絡・通知(第2四半期)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
33	赤れんが郷土館	共通	庶務	連絡・通知	04 庁内連絡・通知(第3四半期)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
34	赤れんが郷土館	共通	庶務	連絡・通知	05 庁内連絡・通知(第4四半期)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
35	赤れんが郷土館	共通	庶務	連絡・通知	06 庁外連絡・通知(第1四半期)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
36	赤れんが郷土館	共通	庶務	連絡・通知	07 庁外連絡・通知(第2四半期)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
37	赤れんが郷土館	共通	庶務	連絡・通知	08 庁外連絡・通知(第3四半期)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
38	赤れんが郷土館	共通	庶務	連絡・通知	09 庁外連絡・通知(第4四半期)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
39	赤れんが郷土館	共通	庶務	依頼・照会	01 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(4月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
40	赤れんが郷土館	共通	庶務	依頼・照会	02 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(5月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
41	赤れんが郷土館	共通	庶務	依頼・照会	03 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(6月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル名に添付する管理番号	備考
42	赤れんが郷土館	共通	庶務	依頼・照会	04 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(7月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
43	赤れんが郷土館	共通	庶務	依頼・照会	05 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(8月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
44	赤れんが郷土館	共通	庶務	依頼・照会	06 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(9月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
45	赤れんが郷土館	共通	庶務	依頼・照会	07 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(10月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
46	赤れんが郷土館	共通	庶務	依頼・照会	08 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(11月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
47	赤れんが郷土館	共通	庶務	依頼・照会	09 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(12月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
48	赤れんが郷土館	共通	庶務	依頼・照会	10 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(1月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
49	赤れんが郷土館	共通	庶務	依頼・照会	11 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(2月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
50	赤れんが郷土館	共通	庶務	依頼・照会	12 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(3月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
51	赤れんが郷土館	共通	庶務	依頼・照会	13 観文ス部内(観振以外) 報告・回答 依頼・照会(上期)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
52	赤れんが郷土館	共通	庶務	依頼・照会	14 観文ス部内(観振以外) 報告・回答 依頼・照会(下期)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
53	赤れんが郷土館	共通	庶務	依頼・照会	15 庁内 報告・回答 依頼・照会(第1四半期)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
54	赤れんが郷土館	共通	庶務	依頼・照会	16 庁内 報告・回答 依頼・照会(第2四半期)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
55	赤れんが郷土館	共通	庶務	依頼・照会	17 庁内 報告・回答 依頼・照会(第3四半期)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
56	赤れんが郷土館	共通	庶務	依頼・照会	18 庁内 報告・回答 依頼・照会(第4四半期)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
57	赤れんが郷土館	共通	庶務	依頼・照会	19 庁外 報告・回答 依頼・照会(上期)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
58	赤れんが郷土館	共通	庶務	依頼・照会	20 庁外 報告・回答 依頼・照会(下期)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
59	赤れんが郷土館	共通	庶務	庶務その他	01 週間展望	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
60	赤れんが郷土館	共通	庶務	庶務その他	02 事務日誌	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
61	赤れんが郷土館	共通	庶務	庶務その他	03 その他供覧文書	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
62	赤れんが郷土館	共通	庶務	庶務その他	04 ホームページ	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
63	赤れんが郷土館	共通	文書		02 公文書ファイル管理簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子のみ収納
64	赤れんが郷土館	共通	文書		03 引き続き保存(移管)・廃棄簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
65	赤れんが郷土館	共通	文書		04 文書収納管理台帳	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
66	赤れんが郷土館	共通	文書		06 特殊文書件名簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
67	赤れんが郷土館	共通	文書		07 情報公開	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
68	赤れんが郷土館	共通	人事	服務	01 勤務割表	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
69	赤れんが郷土館	共通	人事	服務	03 休暇等届出書	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
70	赤れんが郷土館	共通	人事	服務	04 週休日の変更簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
71	赤れんが郷土館	共通	人事	服務	05 出勤簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
72	赤れんが郷土館	共通	人事	給与	01 給与関係	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
73	赤れんが郷土館	共通	人事	給与	02 会計年度任用職員就業内訳票	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
74	赤れんが郷土館	共通	人事	給与	03 労災保険関係	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
75	赤れんが郷土館	共通	人事	給与	04 源泉徴収関係文書(協議会委員等)	7年	R14.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
76	赤れんが郷土館	共通	人事	給与	05 共済組合・社会保険料	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
77	赤れんが郷土館	共通	人事	給与	07源泉徴収関係文書(職員)	7年	R14.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
78	赤れんが郷土館	共通	人事	給与	08 源泉徴収関係文書(会計年度任用職員)(令和6年分)	7年	R14.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
79	赤れんが郷土館	共通	人事	雇用	01 会計年度任用職員採用	30年	R37.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
80	赤れんが郷土館	共通	人事	雇用	02 職員人事異動関係文書	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
81	赤れんが郷土館	共通	人事	人事その他	01 私用自動車登録台帳	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
82	赤れんが郷土館	共通	人事	人事その他	05 職員研修	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
83	赤れんが郷土館	共通	予算		01 予算(要求・政策)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成取得曜日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル名に添付する管理番号	備考
84	赤れんが郷土館	共通	予算		02 予算(要求・経常)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
85	赤れんが郷土館	共通	予算		03 予算(査定)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
86	赤れんが郷土館	共通	予算		04 予算(最終)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
87	赤れんが郷土館	共通	予算		05 予算(補正)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子のみ収納
88	赤れんが郷土館	共通	決算		01 決算(上期)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
89	赤れんが郷土館	共通	決算		02 決算(下期)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
90	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(企画展)	01 歳出伝票・企画展(報償費・旅費)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
91	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(企画展)	02 歳出伝票・企画展(需用費 消耗品費)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
92	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(企画展)	03 歳出伝票・企画展(需用費 印刷製本費)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
93	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(企画展)	05 歳出伝票・企画展(役務費 通信運搬費)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
94	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(企画展)	06 歳出伝票・企画展(役務費 手数料・保険料・負担金)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
95	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(勝・関)	02 歳出伝票・勝平・関谷(需用費 消耗品費)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
96	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(勝・関)	03 歳出伝票・勝平・関谷(需用費 印刷製本費)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
97	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(勝・関)	04 歳出伝票・勝平・関谷(需用費 修繕料)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
98	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(勝・関)	05 歳出伝票・勝平・関谷(役務費 通信運搬費)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
99	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(勝・関)	06 歳出伝票・勝平・関谷(役務費 手数料)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
100	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(管理費)	01 歳出伝票・管理費(共済費)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
101	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(管理費)	02 歳出伝票・管理費(賃金)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
102	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(管理費)	03 歳出伝票・管理費(報償費・旅費)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
103	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(管理費)	04 歳出伝票・管理費(需用費 消耗品費)(上期)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
104	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(管理費)	05 歳出伝票・管理費(需用費 消耗品費)(下期)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
105	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(管理費)	06 歳出伝票・管理費(需用費 燃料費・食糧費)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
106	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(管理費)	07 歳出伝票・管理費(需用費 印刷製本費)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
107	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(管理費)	08 歳出伝票・管理費(需用費 光熱水費)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
108	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(管理費)	09 歳出伝票・管理費(需用費 修繕料)(上期)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
109	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(管理費)	10 歳出伝票・管理費(需用費 修繕料)(下期)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
110	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(管理費)	11 歳出伝票・管理費(役務費 通信運搬費)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
111	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(管理費)	12 歳出伝票・管理費(役務費 手数料)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
112	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(管理費)	13 歳出伝票・管理費(役務費 保険料)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
113	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(管理費)	17 歳出伝票・管理費(委託料 業務委託)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
114	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(管理費)	18 歳出伝票・管理費(使用料・負担金・機械器具費)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
115	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(管理費)	19 歳出伝票(その他)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
116	赤れんが郷土館	共通	会計	歳出(人件費)	01 歳出伝票・人件費(報酬)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
117	赤れんが郷土館	共通	会計	歳入	01 歳入伝票( 4月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
118	赤れんが郷土館	共通	会計	歳入	02 歳入伝票( 5月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
119	赤れんが郷土館	共通	会計	歳入	03 歳入伝票( 6月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
120	赤れんが郷土館	共通	会計	歳入	04 歳入伝票( 7月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
121	赤れんが郷土館	共通	会計	歳入	05 歳入伝票( 8月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
122	赤れんが郷土館	共通	会計	歳入	06 歳入伝票( 9月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
123	赤れんが郷土館	共通	会計	歳入	07 歳入伝票(10月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
124	赤れんが郷土館	共通	会計	歳入	08 歳入伝票(11月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
125	赤れんが郷土館	共通	会計	歳入	09 歳入伝票(12月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	当該ファイル等に該当する文書管理	備考
126	赤れんが郷土館	共通	会計	歳入	10 歳入伝票( 1月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
127	赤れんが郷土館	共通	会計	歳入	11 歳入伝票( 2月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
128	赤れんが郷土館	共通	会計	歳入	12 歳入伝票( 3月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
129	赤れんが郷土館	共通	会計	歳入	13 歳入伝票(キャッシュレス)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
130	赤れんが郷土館	共通	会計	収入金	01 収入金日計表(現金)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
131	赤れんが郷土館	共通	会計	収入金	02 収入金日計表(総括)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
132	赤れんが郷土館	共通	会計	収入金	03 収入金日計表(キャッシュレス)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
133	赤れんが郷土館	共通	会計	会計その他	01 経理文書	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
134	赤れんが郷土館	共通	会計	会計その他	02 現金出納簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
135	赤れんが郷土館	共通	会計	会計その他	04 旅行伺票・命令票	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
136	赤れんが郷土館	共通	会計	会計その他	06 払込書兼領収証書(観覧料収入)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
137	赤れんが郷土館	共通	会計	会計その他	07 払込書兼領収証書(図録頒布収入)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
138	赤れんが郷土館	共通	会計	会計その他	08 払込書兼領収証書(電話利用収入)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
139	赤れんが郷土館	共通	会計	会計その他	09 インボイス関係伝票(団体観覧券兼領収書)	8年	R15.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
140	赤れんが郷土館	共通	財産		01 観覧券受払簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
141	赤れんが郷土館	共通	財産		02 図録絵はがき受払簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
142	赤れんが郷土館	共通	財産		03 郵便切手類受払簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
143	赤れんが郷土館	共通	財産		04 公用回数券受払簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
144	赤れんが郷土館	共通	財産		05 ICカード型乗車券管理簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
145	赤れんが郷土館	共通	財産		06 行政財産使用許可	10年	R17.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
146	赤れんが郷土館	共通	財産		07 寄附受納	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
147	赤れんが郷土館	共通	財産		08 備品保有一覧表	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
148	赤れんが郷土館	共通	契約		01 業務完了報告書(機械・電気設備保守点検)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
149	赤れんが郷土館	共通	契約		03 業務完了報告書(警備)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
150	赤れんが郷土館	共通	契約		04 業務完了報告書(シャッター保守管理)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
151	赤れんが郷土館	共通	契約		05 業務完了報告書(昇降機設備保守点検)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
152	赤れんが郷土館	共通	契約		06 業務完了報告書(自家用電気工作物保守点検)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
153	赤れんが郷土館	共通	契約		07 業務完了報告書(ごみ収集・運搬および処理)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
154	赤れんが郷土館	共通	契約		11 契約書(3年) R4～R6(ごみ収集・昇降機)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R3	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	契約期間終了後1年継続保管後オキカエ
155	赤れんが郷土館	共通	契約		12 契約書(1年)(建物等定期点検 12条点検)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
156	赤れんが郷土館	共通	議会		01 議会	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
157	赤れんが郷土館	共通	監査		01 監査(連絡・通知・報告・回答)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
158	赤れんが郷土館	館共通			01 赤れんが郷土館協議会	10年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
159	赤れんが郷土館	館共通			02 減免申請書	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
160	赤れんが郷土館	館共通			03 施設見学・視察研修依頼書	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
161	赤れんが郷土館	館共通			04 防災	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
162	赤れんが郷土館	館共通			05 年間パスポート申込書	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
163	赤れんが郷土館	館共通			06 秋田県博物館等連絡協議会	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
164	赤れんが郷土館	館共通			07 日本博物館協会	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
165	赤れんが郷土館	館共通			08 秋田市文化施設連絡会議	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
166	赤れんが郷土館	館共通			10 施設管理	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
167	赤れんが郷土館	学芸	企画展事業		01 企画展 展示その他	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル名に添付する管理番号	備考
168	赤れんが郷土館	学芸	教育普及事業		01 赤れんがコンサート	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
169	赤れんが郷土館	学芸	教育普及事業		02 キャンドルナイト	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
170	赤れんが郷土館	学芸	教育普及事業		03 洋風建築と竿燈	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	電子データのみ収納
171	赤れんが郷土館	学芸	教育普及事業		04 講座・ワークショップ	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
172	赤れんが郷土館	学芸	教育普及事業		05 ボランティア	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
173	赤れんが郷土館	学芸	借用・貸出		01 物品借用	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
174	赤れんが郷土館	学芸	借用・貸出		02 資料貸出	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
175	赤れんが郷土館	学芸	特別利用		01 資料特別利用許可申請書(第1四半期)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
176	赤れんが郷土館	学芸	特別利用		02 資料特別利用許可申請書(第2四半期)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
177	赤れんが郷土館	学芸	特別利用		03 資料特別利用許可申請書(第3四半期)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
178	赤れんが郷土館	学芸	特別利用		04 資料特別利用許可申請書(第4四半期)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	R7.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
179	赤れんが郷土館	共通	ファイリング		02 (資)保存文書リスト	*	*	廃棄	事務室	H27	赤れんが郷土館の長	*	紙	赤れんが郷土館の長	新版と差し替え
180	赤れんが郷土館	共通	ファイリング		03 (資)ファイリング・システム導入資料	*	*	廃棄	事務室	H27	赤れんが郷土館の長	*	紙	赤れんが郷土館の長	長期継続保管
181	赤れんが郷土館	共通	庶務	庶務その他	06 (資)キャッシュレス	*	*	廃棄	事務室	R4	赤れんが郷土館の長	*	紙	赤れんが郷土館の長	新版と差し替え
182	赤れんが郷土館	共通	文書		01 (資)標準文書保存期間基準表	*	*	廃棄	事務室	H27	赤れんが郷土館の長	*	電子	赤れんが郷土館の長	長期継続保管
183	赤れんが郷土館	共通	文書		09 (資)情報資産管理台帳	*	*	廃棄	事務室	R2	赤れんが郷土館の長	*	紙	赤れんが郷土館の長	長期継続保管
184	赤れんが郷土館	共通	人事	福利厚生	01 (資)被服貸与簿	*	*	廃棄	事務室	R2	赤れんが郷土館の長	*	紙	赤れんが郷土館の長	人事異動で差し替え
185	赤れんが郷土館	共通	財産		09 (資)財産台帳	*	*	引き続き保存(移管)	事務室	H27	赤れんが郷土館の長	*	併用	赤れんが郷土館の長	長期継続保管
186	赤れんが郷土館	共通	財産		10 (資)財産台帳関連文書	*	*	廃棄	事務室	R3	赤れんが郷土館の長	*	併用	赤れんが郷土館の長	長期継続保管
187	赤れんが郷土館	共通	契約		09(資)契約書(3年) R6～R8(機械電気・自家用電気・シャッター・警備・清掃)	*	*	廃棄	事務室	R5	赤れんが郷土館の長	*	併用	赤れんが郷土館の長	契約期間終了年度末に年度設定、1年事務室保管後オキカエ
188	赤れんが郷土館	共通	契約		13(資)契約書(3年) R7～R9(昇降機)	*	*	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	*	併用	赤れんが郷土館の長	契約期間終了後1年継続保管後オキカエ(R10年度末予定)
189	赤れんが郷土館	共通	契約		10(資)契約書(3年) R7～R9(ごみ収集)	*	*	廃棄	事務室	R6	赤れんが郷土館の長	*	併用	赤れんが郷土館の長	契約期間終了後1年継続保管後オキカエ(R10年度末予定)
190	赤れんが郷土館	共通	法制		01 (資)条例・規則・規程等制定改廃	*	*	引き続き保存(移管)	事務室	H27	赤れんが郷土館の長	*	併用	赤れんが郷土館の長	長期継続保管
191	赤れんが郷土館	共通	法制		02 要綱制定改廃	*	*	引き続き保存(移管)	事務室	H27	赤れんが郷土館の長	*	電子	赤れんが郷土館の長	長期継続保管
192	赤れんが郷土館	901-519			事業関係綴	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H16	赤れんが郷土館の長	H17.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
193	赤れんが郷土館	901-519			保存文書目録	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H16	赤れんが郷土館の長	H17.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
194	赤れんが郷土館	901-519			寄附受納関係綴	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H16	赤れんが郷土館の長	H17.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
195	赤れんが郷土館	901-519			事業関係綴	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H17	赤れんが郷土館の長	H18.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
196	赤れんが郷土館	901-519			保存文書目録	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H17	赤れんが郷土館の長	H18.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
197	赤れんが郷土館	901-519			寄附受納関係綴	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H17	赤れんが郷土館の長	H18.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
198	赤れんが郷土館	901-519			事業関係綴	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H18	赤れんが郷土館の長	H19.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
199	赤れんが郷土館	901-519			保存文書目録	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H18	赤れんが郷土館の長	H19.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
200	赤れんが郷土館	901-519			寄附受納関係綴	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H18	赤れんが郷土館の長	H19.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
201	赤れんが郷土館	901-519			事業関係綴	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H19	赤れんが郷土館の長	H20.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
202	赤れんが郷土館	901-519			保存文書目録	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H19	赤れんが郷土館の長	H20.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
203	赤れんが郷土館	901-519			寄附受納関係綴	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H19	赤れんが郷土館の長	H20.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
204	赤れんが郷土館	901-519			保存文書目録	30年	R21.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H20	赤れんが郷土館の長	H21.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
205	赤れんが郷土館	901-519			寄附受納関係綴	30年	R21.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H20	赤れんが郷土館の長	H21.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
206	赤れんが郷土館	901-519			保存文書目録	30年	R22.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H21	赤れんが郷土館の長	H22.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
207	赤れんが郷土館	901-519			寄附受納関係綴	30年	R22.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H21	赤れんが郷土館の長	H22.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
208	赤れんが郷土館	901-519			保存文書目録	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H22	赤れんが郷土館の長	H23.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
209	赤れんが郷土館	901-519			寄附受納関係綴	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H22	赤れんが郷土館の長	H23.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	当該ファイル等に該当する文書管理	備考
210	赤れんが郷土館	901-519			保存文書目録	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H23	赤れんが郷土館の長	H24.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
211	赤れんが郷土館	901-519			寄附受納関係綴	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H23	赤れんが郷土館の長	H24.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
212	赤れんが郷土館	901-519			保存文書目録	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H24	赤れんが郷土館の長	H25.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
213	赤れんが郷土館	901-519			寄附受納関係綴	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H24	赤れんが郷土館の長	H25.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
214	赤れんが郷土館	901-519			保存文書目録	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H25	赤れんが郷土館の長	H26.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
215	赤れんが郷土館	901-519			寄附受納関係綴	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H25	赤れんが郷土館の長	H26.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
216	赤れんが郷土館	901-519			保存文書目録	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H26	赤れんが郷土館の長	H27.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
217	赤れんが郷土館	901-519			協議会関係綴	10年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H26	赤れんが郷土館の長	H27.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
218	赤れんが郷土館	901-519			寄附受納関係綴	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H26	赤れんが郷土館の長	H27.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
219	赤れんが郷土館	901-519			行政財産使用許可	10年	R7.3.31	廃棄	901-519	H26	赤れんが郷土館の長	H27.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
220	赤れんが郷土館	901-519			被服貸与簿	10年	R7.3.31	廃棄	901-519	H26	赤れんが郷土館の長	H27.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
221	赤れんが郷土館	901-519			01 被服貸与簿	10年	R8.3.31	廃棄	901-519	H27	赤れんが郷土館の長	H28.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
222	赤れんが郷土館	901-519			01 赤れんが郷土館協議会	10年	R8.3.31	廃棄	901-519	H27	赤れんが郷土館の長	H28.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
223	赤れんが郷土館	901-519			05 保存文書目録	30年	R28.3.31	廃棄	901-519	H27	赤れんが郷土館の長	H28.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
224	赤れんが郷土館	901-519			06 行政財産使用許可	10年	R8.3.31	廃棄	901-519	H27	赤れんが郷土館の長	H28.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
225	赤れんが郷土館	901-519			07 寄附受納	30年	R28.3.31	廃棄	901-519	H27	赤れんが郷土館の長	H28.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
226	赤れんが郷土館	901-519			01 被服貸与簿	10年	R9.3.31	廃棄	901-519	H28	赤れんが郷土館の長	H29.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
227	赤れんが郷土館	901-519			01 赤れんが郷土館協議会	10年	R9.3.31	廃棄	901-519	H28	赤れんが郷土館の長	H29.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
228	赤れんが郷土館	901-519			05 保存文書目録	30年	R29.3.31	廃棄	901-519	H28	赤れんが郷土館の長	H29.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
229	赤れんが郷土館	901-519			06 行政財産使用許可	10年	R9.3.31	廃棄	901-519	H28	赤れんが郷土館の長	H29.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
230	赤れんが郷土館	901-519			07 寄附受納	30年	R29.3.31	廃棄	901-519	H28	赤れんが郷土館の長	H29.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
231	赤れんが郷土館	901-519			01 被服貸与簿	10年	R10.3.31	廃棄	901-519	H29	赤れんが郷土館の長	H30.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
232	赤れんが郷土館	901-519			01 赤れんが郷土館協議会	10年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H29	赤れんが郷土館の長	H30.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
233	赤れんが郷土館	901-519			03 臨時職員源泉徴収票・雇用保険料・年末調整	7年	R7.3.31	廃棄	901-519	H28	赤れんが郷土館の長	H30.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
234	赤れんが郷土館	901-519			05 保存文書目録	30年	R30.3.31	廃棄	901-519	H29	赤れんが郷土館の長	H30.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
235	赤れんが郷土館	901-519			06 行政財産使用許可	10年	R10.3.31	廃棄	901-519	H29	赤れんが郷土館の長	H30.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
236	赤れんが郷土館	901-519			07 寄附受納	30年	R30.3.31	廃棄	901-519	H29	赤れんが郷土館の長	H30.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
237	赤れんが郷土館	901-519			09 赤れんが郷土館 空調設備改修工事	30年	R30.3.31	廃棄	901-519	H29	赤れんが郷土館の長	H30.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
238	赤れんが郷土館	901-519			01 業務完了報告書(機械・電気設備保守点検)	7年	R8.3.31	廃棄	901-519	H30	赤れんが郷土館の長	H31.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	契約期間満了後5年保存
239	赤れんが郷土館	901-519			01 赤れんが郷土館協議会	10年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H30	赤れんが郷土館の長	H31.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
240	赤れんが郷土館	901-519			02 業務完了報告書(清掃)	7年	R8.3.31	廃棄	901-519	H30	赤れんが郷土館の長	H31.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	契約期間満了後5年保存
241	赤れんが郷土館	901-519			03 業務完了報告書(警備)	7年	R8.3.31	廃棄	901-519	H30	赤れんが郷土館の長	H31.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	契約期間満了後5年保存
242	赤れんが郷土館	901-519			03 臨時職員源泉徴収票・雇用保険料・年末調整	7年	R8.3.31	廃棄	901-519	H29	赤れんが郷土館の長	H31.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
243	赤れんが郷土館	901-519			04 業務完了報告書(シャッター保守管理)	7年	R8.3.31	廃棄	901-519	H30	赤れんが郷土館の長	H31.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	契約期間満了後5年保存
244	赤れんが郷土館	901-519			05 保存文書目録	30年	R31.3.31	廃棄	901-519	H30	赤れんが郷土館の長	H31.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
245	赤れんが郷土館	901-519			06 業務完了報告書(自家用電気工作物保守点検)	7年	R8.3.31	廃棄	901-519	H30	赤れんが郷土館の長	H31.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	契約期間満了後5年保存
246	赤れんが郷土館	901-519			06 行政財産使用許可	10年	R11.3.31	廃棄	901-519	H30	赤れんが郷土館の長	H31.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
247	赤れんが郷土館	901-519			07 寄附受納	30年	R31.3.31	廃棄	901-519	H30	赤れんが郷土館の長	H31.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
248	赤れんが郷土館	901-519			09 工事(赤れんが郷土館ハロンガス消火設備更新工事)	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H30	赤れんが郷土館の長	H31.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	記録の保有が不要となる日(財産の滅失等)から5年
249	赤れんが郷土館	901-519			10 工事(赤れんが郷土館管理棟屋上防水改修工事)	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H30	赤れんが郷土館の長	H31.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	記録の保有が不要となる日(財産の滅失等)から5年
250	赤れんが郷土館	901-519			01 予算(要求・政策)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
251	赤れんが郷土館	901-519			01 企画展 展示その他	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成取得期日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	公文書ファイル等に該当する文書管理番号	備考
252	赤れんが郷土館	901-519			01 勝平記念館・関谷記念室 展示その他	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
253	赤れんが郷土館	901-519			01 勤務割表	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
254	赤れんが郷土館	901-519			01 収入金日計表(現金)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
255	赤れんが郷土館	901-519			01 業務完了報告書(機械・電気設備保守点検)	6年	R8.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
256	赤れんが郷土館	901-519			01 歳入伝票( 4月)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
257	赤れんが郷土館	901-519			01 歳出伝票・人件費(報酬)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
258	赤れんが郷土館	901-519			01 歳出伝票・企画展(報償費・旅費)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
259	赤れんが郷土館	901-519			01 歳出伝票・勝平・関谷(報償費)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
260	赤れんが郷土館	901-519			01 歳出伝票・管理費(共済費)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
261	赤れんが郷土館	901-519			01 決算(上期)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
262	赤れんが郷土館	901-519			01 物品借用	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
263	赤れんが郷土館	901-519			01 監査(連絡・通知・報告・回答)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
264	赤れんが郷土館	901-519			01 私用自動車登録台帳	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
265	赤れんが郷土館	901-519			01 経理文書	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
266	赤れんが郷土館	901-519			01 職員給与控除内訳	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
267	赤れんが郷土館	901-519			01 臨時職員・会計年度職員採用	30年	R32.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
268	赤れんが郷土館	901-519			01 被服貸与簿	10年	R12.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
269	赤れんが郷土館	901-519			01 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 4月)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
270	赤れんが郷土館	901-519			01 観覧券受払簿	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
271	赤れんが郷土館	901-519			01 議会	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
272	赤れんが郷土館	901-519			01 資料特別利用許可申請書(第1四半期)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
273	赤れんが郷土館	901-519			01 赤れんがコンサート	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
274	赤れんが郷土館	901-519			01 赤れんが郷土館協議会	10年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
275	赤れんが郷土館	901-519			02 キャンドルナイト	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
276	赤れんが郷土館	901-519			02 予算(要求・経常)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
277	赤れんが郷土館	901-519			02 公文書ファイル管理簿	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
278	赤れんが郷土館	901-519			02 収入金日計表(総括)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
279	赤れんが郷土館	901-519			02 図録絵はがき受払簿	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
280	赤れんが郷土館	901-519			02 業務完了報告書(清掃)	6年	R8.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
281	赤れんが郷土館	901-519			02 欠印簿	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
282	赤れんが郷土館	901-519			02 歳入伝票( 5月)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
283	赤れんが郷土館	901-519			02 歳出伝票・企画展(需用費 消耗品費)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
284	赤れんが郷土館	901-519			02 歳出伝票・勝平・関谷(需用費 消耗品費)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
285	赤れんが郷土館	901-519			02 歳出伝票・管理費(賃金)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
286	赤れんが郷土館	901-519			02 決算(下期)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
287	赤れんが郷土館	901-519			02 減免申請書	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
288	赤れんが郷土館	901-519			02 現金出納簿	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
289	赤れんが郷土館	901-519			02 私用自動車運行整理簿	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
290	赤れんが郷土館	901-519			02 臨時職員就業内訳票	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
291	赤れんが郷土館	901-519			02 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 5月)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
292	赤れんが郷土館	901-519			02 資料特別利用許可申請書(第2四半期)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
293	赤れんが郷土館	901-519			02 資料貸出	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	



No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	本文書ファイル等に添付した管理票等	備考
294	赤れんが郷土館	901-519			03 予算(査定)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
295	赤れんが郷土館	901-519			03 休暇等届出書	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
296	赤れんが郷土館	901-519			03 前渡資金整理簿	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
297	赤れんが郷土館	901-519			03 復命書	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
298	赤れんが郷土館	901-519			03 施設見学・視察研修依頼書	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
299	赤れんが郷土館	901-519			03 業務完了報告書(警備)	6年	R8.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
300	赤れんが郷土館	901-519			03 歳入伝票( 6月)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
301	赤れんが郷土館	901-519			03 歳出伝票・企画展(需用費 印刷製本費)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
302	赤れんが郷土館	901-519			03 歳出伝票・勝平・関谷(需用費 印刷製本費)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
303	赤れんが郷土館	901-519			03 歳出伝票・管理費(報償費・旅費)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
304	赤れんが郷土館	901-519			03 洋風建築と竿燈	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
305	赤れんが郷土館	901-519			03 移管・廃棄簿	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
306	赤れんが郷土館	901-519			03 臨時職員源泉徴収票・雇用保険料・年末調整	7年	R10.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
307	赤れんが郷土館	901-519			03 臨時職員源泉徴収票・雇用保険料・年末調整	7年	R9.3.31	廃棄	901-519	H30	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
308	赤れんが郷土館	901-519			03 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 6月)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
309	赤れんが郷土館	901-519			03 資料特別利用許可申請書(第3四半期)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
310	赤れんが郷土館	901-519			03 郵便切手類受払簿	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
311	赤れんが郷土館	901-519			04 予算(最終)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
312	赤れんが郷土館	901-519			04 公用回数券受払簿	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
313	赤れんが郷土館	901-519			04 旅行伺票・命令票	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
314	赤れんが郷土館	901-519			04 業務完了報告書(シャッター保守管理)	6年	R8.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
315	赤れんが郷土館	901-519			04 歳入伝票( 7月)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
316	赤れんが郷土館	901-519			04 歳出伝票・企画展(需用費 修繕料)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
317	赤れんが郷土館	901-519			04 歳出伝票・勝平・関谷(需用費 修繕料)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
318	赤れんが郷土館	901-519			04 歳出伝票・管理費(需用費 消耗品費)(上期)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
319	赤れんが郷土館	901-519			04 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 7月)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
320	赤れんが郷土館	901-519			04 講座・ワークショップ	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
321	赤れんが郷土館	901-519			04 資料特別利用許可申請書(第4四半期)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
322	赤れんが郷土館	901-519			04 週休日の変更簿	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
323	赤れんが郷土館	901-519			05 タクシー乗車券受払簿	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
324	赤れんが郷土館	901-519			05 ボランティア	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
325	赤れんが郷土館	901-519			05 公用切手予約注文書兼徴収簿	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
326	赤れんが郷土館	901-519			05 出勤簿	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
327	赤れんが郷土館	901-519			05 年間パスポート申込書	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
328	赤れんが郷土館	901-519			05 業務完了報告書(昇降機設備保守点検)	7年	R9.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
329	赤れんが郷土館	901-519			05 歳入伝票( 8月)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
330	赤れんが郷土館	901-519			05 歳出伝票・企画展(役務費 通信運搬費)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
331	赤れんが郷土館	901-519			05 歳出伝票・勝平・関谷(役務費 通信運搬費)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
332	赤れんが郷土館	901-519			05 歳出伝票・管理費(需用費 消耗品費)(下期)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
333	赤れんが郷土館	901-519			05 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 8月)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
334	赤れんが郷土館	901-519			06 博物館実習	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
335	赤れんが郷土館	901-519			06 払込書兼領収証書(観覧料収入)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	



No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル名に添付する管理番号	備考
336	赤れんが郷土館	901-519			06 業務完了報告書(自家用電気工作物保守点検)	6年	R8.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
337	赤れんが郷土館	901-519			06 歳入伝票( 9月)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
338	赤れんが郷土館	901-519			06 歳出伝票・企画展(役務費 手数料・保険料・負担金)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
339	赤れんが郷土館	901-519			06 歳出伝票・勝平・関谷(役務費 手数料)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
340	赤れんが郷土館	901-519			06 歳出伝票・管理費(需用費 燃料費・食糧費)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
341	赤れんが郷土館	901-519			06 特殊文書件名簿	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
342	赤れんが郷土館	901-519			06 秋田県博物館等連絡協議会	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
343	赤れんが郷土館	901-519			06 行政財産使用許可	10年	R12.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
344	赤れんが郷土館	901-519			06 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 9月)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
345	赤れんが郷土館	901-519			07 寄附受納	30年	R32.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
346	赤れんが郷土館	901-519			07 情報公開	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
347	赤れんが郷土館	901-519			07 払込書兼領収証書(図録頒布収入)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
348	赤れんが郷土館	901-519			07 日本博物館協会	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
349	赤れんが郷土館	901-519			07 業務完了報告書(ごみ収集・運搬および処理)	7年	R9.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
350	赤れんが郷土館	901-519			07 歳入伝票(10月)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
351	赤れんが郷土館	901-519			07 歳出伝票・管理費(需用費 印刷製本費)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
352	赤れんが郷土館	901-519			07 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(10月)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
353	赤れんが郷土館	901-519			08 備品保有一覧表	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
354	赤れんが郷土館	901-519			08 払込書兼領収証書(電話利用収入)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
355	赤れんが郷土館	901-519			08 業務完了報告書(建物等定期点検)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
356	赤れんが郷土館	901-519			08 歳入伝票(11月)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
357	赤れんが郷土館	901-519			08 歳出伝票・管理費(需用費 光熱水費)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
358	赤れんが郷土館	901-519			08 秋田市文化施設連絡会議	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
359	赤れんが郷土館	901-519			08 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(11月)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
360	赤れんが郷土館	901-519			09 契約書(1年)H31(建物等定期点検)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
361	赤れんが郷土館	901-519			09 施設整備事業	10年	R12.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
362	赤れんが郷土館	901-519			09 歳入伝票(12月)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
363	赤れんが郷土館	901-519			09 歳出伝票・管理費(需用費 修繕料)(上期)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
364	赤れんが郷土館	901-519			09 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(12月)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
365	赤れんが郷土館	901-519			10 工事(赤れんが郷土館空調設備更新工事)	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	記録の保有が不要となる日(財産の滅失等)から5年
366	赤れんが郷土館	901-519			10 歳入伝票( 1月)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
367	赤れんが郷土館	901-519			10 歳出伝票・管理費(需用費 修繕料)(下期)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
368	赤れんが郷土館	901-519			10 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 1月)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
369	赤れんが郷土館	901-519			11 契約書(3年)H31年～(ごみ収集・昇降機)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	H30	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	契約期間終了後1年継続保管後オキカエ
370	赤れんが郷土館	901-519			11 工事(赤れんが郷土館管理棟昇降機設備更新工事)	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	記録の保有が不要となる日(財産の滅失等)から5年
371	赤れんが郷土館	901-519			11 歳入伝票( 2月)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
372	赤れんが郷土館	901-519			11 歳出伝票・管理費(役務費 通信運搬費)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
373	赤れんが郷土館	901-519			11 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 2月)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
374	赤れんが郷土館	901-519			12 歳入伝票( 3月)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
375	赤れんが郷土館	901-519			12 歳出伝票・管理費(役務費 手数料)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
376	赤れんが郷土館	901-519			12 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 3月)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
377	赤れんが郷土館	901-519			13 歳出伝票・管理費(役務費 保険料)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル等に該当する事業管理費	備考
378	赤れんが郷土館	901-519			13 観文ス部内(観振以外) 報告・回答 依頼・照会(上期)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
379	赤れんが郷土館	901-519			14 歳出伝票・管理費(委託料 清掃)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
380	赤れんが郷土館	901-519			14 観文ス部内(観振以外) 報告・回答 依頼・照会(下期)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
381	赤れんが郷土館	901-519			15 庁内 報告・回答 依頼・照会(第1四半期)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
382	赤れんが郷土館	901-519			15 歳出伝票・管理費(委託料 警備)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
383	赤れんが郷土館	901-519			16 庁内 報告・回答 依頼・照会(第2四半期)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
384	赤れんが郷土館	901-519			16 歳出伝票・管理費(委託料 保守管理)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
385	赤れんが郷土館	901-519			17 庁内 報告・回答 依頼・照会(第3四半期)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
386	赤れんが郷土館	901-519			17 歳出伝票・管理費(委託料 業務委託)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
387	赤れんが郷土館	901-519			18 庁内 報告・回答 依頼・照会(第4四半期)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
388	赤れんが郷土館	901-519			18 歳出伝票・管理費(使用料・負担金・機械器具費)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
389	赤れんが郷土館	901-519			19 庁外 報告・回答 依頼・照会(上期)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
390	赤れんが郷土館	901-519			20 庁外 報告・回答 依頼・照会(下期)	5年	R7.3.31	廃棄	901-519	H31	赤れんが郷土館の長	R2.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
391	赤れんが郷土館	901-519			01 予算(要求・政策)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
392	赤れんが郷土館	901-519			01 企画展 展示その他	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
393	赤れんが郷土館	901-519			01 会計年度任用職員採用	30年	R33.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
394	赤れんが郷土館	901-519			01 勝平記念館・関谷記念室 展示その他	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
395	赤れんが郷土館	901-519			01 勤務割表	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
396	赤れんが郷土館	901-519			01 収入金日計表(現金)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
397	赤れんが郷土館	901-519			01 業務完了報告書(機械・電気設備保守点検)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
398	赤れんが郷土館	901-519			01 歳入伝票( 4月)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
399	赤れんが郷土館	901-519			01 歳出伝票・人件費(報酬)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
400	赤れんが郷土館	901-519			01 歳出伝票・企画展(報償費・旅費)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
401	赤れんが郷土館	901-519			01 歳出伝票・勝平・関谷(報償費)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
402	赤れんが郷土館	901-519			01 歳出伝票・管理費(共済費)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
403	赤れんが郷土館	901-519			01 決算(上期)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
404	赤れんが郷土館	901-519			01 物品借用	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
405	赤れんが郷土館	901-519			01 監査(連絡・通知・報告・回答)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
406	赤れんが郷土館	901-519			01 私用自動車登録台帳	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
407	赤れんが郷土館	901-519			01 経理文書	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
408	赤れんが郷土館	901-519			01 職員給与控除内訳	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
409	赤れんが郷土館	901-519			01 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 4月)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
410	赤れんが郷土館	901-519			01 観覧券受払簿	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
411	赤れんが郷土館	901-519			01 議会	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
412	赤れんが郷土館	901-519			01 資料特別利用許可申請書(第1四半期)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
413	赤れんが郷土館	901-519			01 赤れんがコンサート	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
414	赤れんが郷土館	901-519			01 赤れんが郷土館協議会	10年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
415	赤れんが郷土館	901-519			02 キャンドルナイト	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
416	赤れんが郷土館	901-519			02 予算(要求・経常)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
417	赤れんが郷土館	901-519			02 会計年度任用職員就業内訳票	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
418	赤れんが郷土館	901-519			02 公文書ファイル管理簿	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
419	赤れんが郷土館	901-519			02 収入金日計表(総括)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成機種	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル名に添付する管理番号	備考
420	赤れんが郷土館	901-519			02 図録絵はがき受払簿	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
421	赤れんが郷土館	901-519			02 業務完了報告書(清掃)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
422	赤れんが郷土館	901-519			02 欠印簿	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
423	赤れんが郷土館	901-519			02 歳入伝票( 5月)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
424	赤れんが郷土館	901-519			02 歳出伝票・企画展(需用費 消耗品費)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
425	赤れんが郷土館	901-519			02 歳出伝票・勝平・関谷(需用費 消耗品費)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
426	赤れんが郷土館	901-519			02 歳出伝票・管理費(賃金)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
427	赤れんが郷土館	901-519			02 決算(下期)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
428	赤れんが郷土館	901-519			02 減免申請書	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
429	赤れんが郷土館	901-519			02 現金出納簿	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
430	赤れんが郷土館	901-519			02 私用自動車運行整理簿	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
431	赤れんが郷土館	901-519			02 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 5月)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
432	赤れんが郷土館	901-519			02 資料特別利用許可申請書(第2四半期)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
433	赤れんが郷土館	901-519			02 資料貸出	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
434	赤れんが郷土館	901-519			03 予算(査定)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
435	赤れんが郷土館	901-519			03 休暇等届出書	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
436	赤れんが郷土館	901-519			03 会計年度任用職員源泉徴収票・雇用保険料・年末調整	7年	R11.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
437	赤れんが郷土館	901-519			03 前渡資金整理簿	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
438	赤れんが郷土館	901-519			03 復命書	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
439	赤れんが郷土館	901-519			03 施設見学・視察研修依頼書	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
440	赤れんが郷土館	901-519			03 業務完了報告書(警備)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
441	赤れんが郷土館	901-519			03 歳入伝票( 6月)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
442	赤れんが郷土館	901-519			03 歳出伝票・企画展(需用費 印刷製本費)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
443	赤れんが郷土館	901-519			03 歳出伝票・勝平・関谷(需用費 印刷製本費)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
444	赤れんが郷土館	901-519			03 歳出伝票・管理費(報償費・旅費)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
445	赤れんが郷土館	901-519			03 移管・廃棄簿	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
446	赤れんが郷土館	901-519			03 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 6月)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
447	赤れんが郷土館	901-519			03 資料特別利用許可申請書(第3四半期)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
448	赤れんが郷土館	901-519			03 郵便切手類受払簿	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
449	赤れんが郷土館	901-519			04 予算(最終)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
450	赤れんが郷土館	901-519			04 公用回数券受払簿	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
451	赤れんが郷土館	901-519			04 旅行伺票・命令票	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
452	赤れんが郷土館	901-519			04 業務完了報告書(シャッター保守管理)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
453	赤れんが郷土館	901-519			04 歳入伝票( 7月)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
454	赤れんが郷土館	901-519			04 歳出伝票・企画展(需用費 修繕料)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
455	赤れんが郷土館	901-519			04 歳出伝票・勝平・関谷(需用費 修繕料)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
456	赤れんが郷土館	901-519			04 歳出伝票・管理費(需用費 消耗品費)(上期)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
457	赤れんが郷土館	901-519			04 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 7月)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
458	赤れんが郷土館	901-519			04 講座・ワークショップ	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
459	赤れんが郷土館	901-519			04 資料特別利用許可申請書(第4四半期)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
460	赤れんが郷土館	901-519			04 週休日の変更簿	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
461	赤れんが郷土館	901-519			04 防災	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	本文書ファイル名に添付した管理番号	備考
462	赤れんが郷土館	901-519			05 タクシー乗車券受払簿	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
463	赤れんが郷土館	901-519			05 ボランティア	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
464	赤れんが郷土館	901-519			05 公用切手予約注文書兼徴収簿	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
465	赤れんが郷土館	901-519			05 出勤簿	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
466	赤れんが郷土館	901-519			05 年間パスポート申込書	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
467	赤れんが郷土館	901-519			05 業務完了報告書(昇降機設備保守点検)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
468	赤れんが郷土館	901-519			05 歳入伝票( 8月)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
469	赤れんが郷土館	901-519			05 歳出伝票・企画展(役務費 通信運搬費)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
470	赤れんが郷土館	901-519			05 歳出伝票・勝平・関谷(役務費 通信運搬費)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
471	赤れんが郷土館	901-519			05 歳出伝票・管理費(需用費 消耗品費)(下期)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
472	赤れんが郷土館	901-519			05 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 8月)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
473	赤れんが郷土館	901-519			06 博物館実習	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
474	赤れんが郷土館	901-519			06 払込書兼領収証書(観覧料収入)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
475	赤れんが郷土館	901-519			06 業務完了報告書(自家用電気工作物保守点検)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
476	赤れんが郷土館	901-519			06 歳入伝票( 9月)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
477	赤れんが郷土館	901-519			06 歳出伝票・企画展(役務費 手数料・保険料・負担金)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
478	赤れんが郷土館	901-519			06 歳出伝票・勝平・関谷(役務費 手数料)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
479	赤れんが郷土館	901-519			06 歳出伝票・管理費(需用費 燃料費・食糧費)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
480	赤れんが郷土館	901-519			06 秋田県博物館等連絡協議会	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
481	赤れんが郷土館	901-519			06 行政財産使用許可	10年	R13.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
482	赤れんが郷土館	901-519			06 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 9月)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
483	赤れんが郷土館	901-519			07 寄附受納	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
484	赤れんが郷土館	901-519			07 情報公開	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
485	赤れんが郷土館	901-519			07 払込書兼領収証書(図録頒布収入)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
486	赤れんが郷土館	901-519			07 日本博物館協会	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
487	赤れんが郷土館	901-519			07 業務完了報告書(ごみ収集・運搬および処理)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
488	赤れんが郷土館	901-519			07 歳入伝票(10月)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
489	赤れんが郷土館	901-519			07 歳出伝票・管理費(需用費 印刷製本費)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
490	赤れんが郷土館	901-519			07 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(10月)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
491	赤れんが郷土館	901-519			08 備品保有一覧表	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
492	赤れんが郷土館	901-519			08 情報資産取扱承認	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
493	赤れんが郷土館	901-519			08 払込書兼領収証書(電話利用収入)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
494	赤れんが郷土館	901-519			08 業務完了報告書(建物等定期点検)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
495	赤れんが郷土館	901-519			08 歳入伝票(11月)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
496	赤れんが郷土館	901-519			08 歳出伝票・管理費(需用費 光熱水費)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
497	赤れんが郷土館	901-519			08 秋田市文化施設連絡会議	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
498	赤れんが郷土館	901-519			08 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(11月)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
499	赤れんが郷土館	901-519			09 契約書(3年) H29年～(機械電気・自家用電気・シャッター・警備)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	H30	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	契約期間終了後1年継続保管後オキカ工
500	赤れんが郷土館	901-519			09 施設整備事業	10年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
501	赤れんが郷土館	901-519			09 歳入伝票(12月)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
502	赤れんが郷土館	901-519			09 歳出伝票・管理費(需用費 修繕料)(上期)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
503	赤れんが郷土館	901-519			09 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(12月)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル等に該当する事項等	備考
504	赤れんが郷土館	901-519			10 契約書(3年) H29年～(清掃)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	H30	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	契約期間終了後1年継続保管後オキカエ
505	赤れんが郷土館	901-519			10 工事(重要文化財旧秋田銀行本店本館シャッターおよび外部建具塗装改修工事)	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	記録の保有が不要となる日(財産の滅失等)から5年
506	赤れんが郷土館	901-519			10 歳入伝票( 1月)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
507	赤れんが郷土館	901-519			10 歳出伝票・管理費(需用費 修繕料)(下期)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
508	赤れんが郷土館	901-519			10 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 1月)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
509	赤れんが郷土館	901-519			11 施設管理	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
510	赤れんが郷土館	901-519			11 歳入伝票( 2月)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
511	赤れんが郷土館	901-519			11 歳出伝票・管理費(役務費 通信運搬費)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
512	赤れんが郷土館	901-519			11 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 2月)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
513	赤れんが郷土館	901-519			12 契約書(1年) R02年(建物等定期点検)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
514	赤れんが郷土館	901-519			12 歳入伝票( 3月)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
515	赤れんが郷土館	901-519			12 歳出伝票・管理費(役務費 手数料)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
516	赤れんが郷土館	901-519			12 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 3月)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
517	赤れんが郷土館	901-519			13 歳出伝票・管理費(役務費 保険料)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
518	赤れんが郷土館	901-519			13 観文ス部内(観振以外) 報告・回答 依頼・照会(上期)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
519	赤れんが郷土館	901-519			14 歳出伝票・管理費(委託料 清掃)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
520	赤れんが郷土館	901-519			14 観文ス部内(観振以外) 報告・回答 依頼・照会(下期)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
521	赤れんが郷土館	901-519			15 庁内 報告・回答 依頼・照会(第1四半期)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
522	赤れんが郷土館	901-519			15 歳出伝票・管理費(委託料 警備)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
523	赤れんが郷土館	901-519			16 庁内 報告・回答 依頼・照会(第2四半期)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
524	赤れんが郷土館	901-519			16 歳出伝票・管理費(委託料 保守管理)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
525	赤れんが郷土館	901-519			17 庁内 報告・回答 依頼・照会(第3四半期)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
526	赤れんが郷土館	901-519			17 歳出伝票・管理費(委託料 業務委託)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
527	赤れんが郷土館	901-519			18 庁内 報告・回答 依頼・照会(第4四半期)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
528	赤れんが郷土館	901-519			18 歳出伝票・管理費(使用料・負担金・機械器具費)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
529	赤れんが郷土館	901-519			19 庁外 報告・回答 依頼・照会( 上期)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
530	赤れんが郷土館	901-519			19 歳出伝票(Wi-Fi機器通信料)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
531	赤れんが郷土館	901-519			20 庁外 報告・回答 依頼・照会( 下期)	5年	R8.3.31	廃棄	901-519	R2	赤れんが郷土館の長	R3.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
532	赤れんが郷土館	901-519			01 予算(要求・政策)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
533	赤れんが郷土館	901-519			01 企画展 展示その他	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
534	赤れんが郷土館	901-519			01 会計年度任用職員採用	30年	R34.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
535	赤れんが郷土館	901-519			01 勝平記念館・関谷記念室 展示その他	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
536	赤れんが郷土館	901-519			01 勤務割表	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
537	赤れんが郷土館	901-519			01 収入金日計表(現金)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
538	赤れんが郷土館	901-519			01 業務完了報告書(機械・電気設備保守点検)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
539	赤れんが郷土館	901-519			01 歳入伝票( 4月)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
540	赤れんが郷土館	901-519			01 歳出伝票・人件費(報酬)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
541	赤れんが郷土館	901-519			01 歳出伝票・企画展(報償費・旅費)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
542	赤れんが郷土館	901-519			01 歳出伝票・勝平・関谷(報償費)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
543	赤れんが郷土館	901-519			01 歳出伝票・管理費(共済費)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
544	赤れんが郷土館	901-519			01 決算(上期)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	公文書ファイル等に該当する管理番号	備考
545	赤れんが郷土館	901-519			01 物品借用	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
546	赤れんが郷土館	901-519			01 監査(連絡・通知・報告・回答)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
547	赤れんが郷土館	901-519			01 私用自動車登録台帳	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
548	赤れんが郷土館	901-519			01 経理文書	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
549	赤れんが郷土館	901-519			01 職員給与控除内訳	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
550	赤れんが郷土館	901-519			01 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(4月)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
551	赤れんが郷土館	901-519			01 観覧券受払簿	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
552	赤れんが郷土館	901-519			01 議会	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
553	赤れんが郷土館	901-519			01 資料特別利用許可申請書(第1四半期)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
554	赤れんが郷土館	901-519			01 赤れんがコンサート	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
555	赤れんが郷土館	901-519			01 赤れんが郷土館協議会	10年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
556	赤れんが郷土館	901-519			02 キャンドルナイト	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
557	赤れんが郷土館	901-519			02 予算(要求・経常)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
558	赤れんが郷土館	901-519			02 会計年度任用職員就業内訳票	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
559	赤れんが郷土館	901-519			02 公文書ファイル管理簿	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
560	赤れんが郷土館	901-519			02 収入金日計表(総括)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
561	赤れんが郷土館	901-519			02 図録絵はがき受払簿	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
562	赤れんが郷土館	901-519			02 業務完了報告書(清掃)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
563	赤れんが郷土館	901-519			02 欠印簿	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
564	赤れんが郷土館	901-519			02 歳入伝票( 5月)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
565	赤れんが郷土館	901-519			02 歳出伝票・企画展(需用費 消耗品費)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
566	赤れんが郷土館	901-519			02 歳出伝票・勝平・関谷(需用費 消耗品費)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
567	赤れんが郷土館	901-519			02 歳出伝票・管理費(賃金)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
568	赤れんが郷土館	901-519			02 決算(下期)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
569	赤れんが郷土館	901-519			02 減免申請書	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
570	赤れんが郷土館	901-519			02 現金出納簿	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
571	赤れんが郷土館	901-519			02 私用自動車運行整理簿	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
572	赤れんが郷土館	901-519			02 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(5月)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
573	赤れんが郷土館	901-519			02 資料特別利用許可申請書(第2四半期)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
574	赤れんが郷土館	901-519			02 資料貸出	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
575	赤れんが郷土館	901-519			03 予算(査定)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
576	赤れんが郷土館	901-519			03 休暇等届出書	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
577	赤れんが郷土館	901-519			03 前渡資金整理簿	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
578	赤れんが郷土館	901-519			03 復命書	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
579	赤れんが郷土館	901-519			03 施設見学・視察研修依頼書	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
580	赤れんが郷土館	901-519			03 業務完了報告書(警備)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
581	赤れんが郷土館	901-519			03 歳入伝票( 6月)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
582	赤れんが郷土館	901-519			03 歳出伝票・企画展(需用費 印刷製本費)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
583	赤れんが郷土館	901-519			03 歳出伝票・勝平・関谷(需用費 印刷製本費)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
584	赤れんが郷土館	901-519			03 歳出伝票・管理費(報償費・旅費)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
585	赤れんが郷土館	901-519			03 洋風建築と竿燈	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
586	赤れんが郷土館	901-519			03 移管・廃棄簿	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル等に該当する管理番号	備考
587	赤れんが郷土館	901-519			03 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 6月)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
588	赤れんが郷土館	901-519			03 資料特別利用許可申請書(第3四半期)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
589	赤れんが郷土館	901-519			03 郵便切手類受払簿	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
590	赤れんが郷土館	901-519			04 予算(最終)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
591	赤れんが郷土館	901-519			04 公用回数券受払簿	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
592	赤れんが郷土館	901-519			04 旅行伺票・命令票	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
593	赤れんが郷土館	901-519			04 業務完了報告書(シャッター保守管理)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
594	赤れんが郷土館	901-519			04 歳入伝票( 7月)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
595	赤れんが郷土館	901-519			04 歳出伝票・企画展(需用費 修繕料)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
596	赤れんが郷土館	901-519			04 歳出伝票・勝平・関谷(需用費 修繕料)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
597	赤れんが郷土館	901-519			04 歳出伝票・管理費(需用費 消耗品費)(上期)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
598	赤れんが郷土館	901-519			04 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 7月)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
599	赤れんが郷土館	901-519			04 講座・ワークショップ	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
600	赤れんが郷土館	901-519			04 資料特別利用許可申請書(第4四半期)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
601	赤れんが郷土館	901-519			04 週休日の変更簿	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
602	赤れんが郷土館	901-519			04 防災	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
603	赤れんが郷土館	901-519			05 ボランティア	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
604	赤れんが郷土館	901-519			05 公用切手予約注文書兼徴収簿	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
605	赤れんが郷土館	901-519			05 出勤簿	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
606	赤れんが郷土館	901-519			05 年間パスポート申込書	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
607	赤れんが郷土館	901-519			05 業務完了報告書(昇降機設備保守点検)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
608	赤れんが郷土館	901-519			05 歳入伝票( 8月)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
609	赤れんが郷土館	901-519			05 歳出伝票・企画展(役務費 通信運搬費)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
610	赤れんが郷土館	901-519			05 歳出伝票・勝平・関谷(役務費 通信運搬費)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
611	赤れんが郷土館	901-519			05 歳出伝票・管理費(需用費 消耗品費)(下期)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
612	赤れんが郷土館	901-519			05 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 8月)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
613	赤れんが郷土館	901-519			06 博物館実習	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
614	赤れんが郷土館	901-519			06 払込書兼領収証書(観覧料収入)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
615	赤れんが郷土館	901-519			06 業務完了報告書(自家用電気工作物保守点検)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
616	赤れんが郷土館	901-519			06 歳入伝票( 9月)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
617	赤れんが郷土館	901-519			06 歳出伝票・企画展(役務費 手数料・保険料・負担金)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
618	赤れんが郷土館	901-519			06 歳出伝票・勝平・関谷(役務費 手数料)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
619	赤れんが郷土館	901-519			06 歳出伝票・管理費(需用費 燃料費・食糧費)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
620	赤れんが郷土館	901-519			06 秋田県博物館等連絡協議会	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
621	赤れんが郷土館	901-519			06 行政財産使用許可	10年	R14.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
622	赤れんが郷土館	901-519			06 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 9月)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
623	赤れんが郷土館	901-519			07 寄附受納	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
624	赤れんが郷土館	901-519			07 情報公開	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
625	赤れんが郷土館	901-519			07 払込書兼領収証書(図録頒布収入)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
626	赤れんが郷土館	901-519			07 日本博物館協会	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
627	赤れんが郷土館	901-519			07 業務完了報告書(ごみ収集・運搬および処理)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
628	赤れんが郷土館	901-519			07 歳入伝票(10月)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	



No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル等に該当する事業年度	備考
629	赤れんが郷土館	901-519			07 歳出伝票・管理費(需用費 印刷製本費)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
630	赤れんが郷土館	901-519			07 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(10月)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
631	赤れんが郷土館	901-519			08 備品保有一覧表	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
632	赤れんが郷土館	901-519			08 情報資産取扱承認	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
633	赤れんが郷土館	901-519			08 払込書兼領収証書(電話利用収入)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
634	赤れんが郷土館	901-519			08 業務完了報告書(建物等定期点検)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
635	赤れんが郷土館	901-519			08 歳入伝票(11月)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
636	赤れんが郷土館	901-519			08 歳出伝票・管理費(需用費 光熱水費)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
637	赤れんが郷土館	901-519			08 秋田市文化施設連絡会議	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
638	赤れんが郷土館	901-519			08 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(11月)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
639	赤れんが郷土館	901-519			09 施設整備事業	10年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
640	赤れんが郷土館	901-519			09 歳入伝票(12月)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
641	赤れんが郷土館	901-519			09 歳出伝票・管理費(需用費 修繕料)(上期)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
642	赤れんが郷土館	901-519			09 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(12月)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
643	赤れんが郷土館	901-519			10 施設管理	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
644	赤れんが郷土館	901-519			10 歳入伝票( 1月)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
645	赤れんが郷土館	901-519			10 歳出伝票・管理費(需用費 修繕料)(下期)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
646	赤れんが郷土館	901-519			10 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 1月)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
647	赤れんが郷土館	901-519			11 歳入伝票( 2月)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
648	赤れんが郷土館	901-519			11 歳出伝票・管理費(役務費 通信運搬費)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
649	赤れんが郷土館	901-519			11 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 2月)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
650	赤れんが郷土館	901-519			12 契約書(1年)(建物等定期点検 12条点検)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
651	赤れんが郷土館	901-519			12 歳入伝票( 3月)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
652	赤れんが郷土館	901-519			12 歳出伝票・管理費(役務費 手数料)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
653	赤れんが郷土館	901-519			12 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 3月)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
654	赤れんが郷土館	901-519			13 歳出伝票・管理費(役務費 保険料)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
655	赤れんが郷土館	901-519			13 観文ス部内(観振以外) 報告・回答 依頼・照会(上期)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
656	赤れんが郷土館	901-519			14 歳出伝票・管理費(委託料 清掃)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
657	赤れんが郷土館	901-519			14 観文ス部内(観振以外) 報告・回答 依頼・照会(下期)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
658	赤れんが郷土館	901-519			15 庁内 報告・回答 依頼・照会(第1四半期)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
659	赤れんが郷土館	901-519			15 歳出伝票・管理費(委託料 警備)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
660	赤れんが郷土館	901-519			16 庁内 報告・回答 依頼・照会(第2四半期)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
661	赤れんが郷土館	901-519			16 歳出伝票・管理費(委託料 保守管理)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
662	赤れんが郷土館	901-519			17 庁内 報告・回答 依頼・照会(第3四半期)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
663	赤れんが郷土館	901-519			17 歳出伝票・管理費(委託料 業務委託)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
664	赤れんが郷土館	901-519			18 庁内 報告・回答 依頼・照会(第4四半期)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
665	赤れんが郷土館	901-519			18 歳出伝票・管理費(使用料・負担金・機械器具費)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
666	赤れんが郷土館	901-519			19 庁外 報告・回答 依頼・照会( 上期)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
667	赤れんが郷土館	901-519			19 歳出伝票・管理費(需用費 その他)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
668	赤れんが郷土館	901-519			20 庁外 報告・回答 依頼・照会( 下期)	5年	R9.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R4.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
669	赤れんが郷土館	901-519			01 企画展 展示その他	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
670	赤れんが郷土館	901-519			01 会計年度任用職員採用	30年	R35.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル等に該当する文書管理	備考
671	赤れんが郷土館	901-519			01 勝平記念館・関谷記念室 展示その他	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
672	赤れんが郷土館	901-519			01 勤務割表	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
673	赤れんが郷土館	901-519			01 収入金日計表(現金)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
674	赤れんが郷土館	901-519			01 業務完了報告書(機械・電気設備保守点検)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
675	赤れんが郷土館	901-519			01 歳入伝票( 4月)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
676	赤れんが郷土館	901-519			01 歳出伝票・人件費(報酬)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
677	赤れんが郷土館	901-519			01 歳出伝票・企画展(報償費・旅費)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
678	赤れんが郷土館	901-519			01 歳出伝票・管理費(共済費)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
679	赤れんが郷土館	901-519			01 決算(上期)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
680	赤れんが郷土館	901-519			01 物品借用	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
681	赤れんが郷土館	901-519			01 私用自動車登録台帳	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
682	赤れんが郷土館	901-519			01 経理文書	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
683	赤れんが郷土館	901-519			01 職員給与控除内訳	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
684	赤れんが郷土館	901-519			01 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 4月)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
685	赤れんが郷土館	901-519			01 観覧券受払簿	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
686	赤れんが郷土館	901-519			01 議会	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
687	赤れんが郷土館	901-519			01 資料特別利用許可申請書(第1 四半期)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
688	赤れんが郷土館	901-519			01 赤れんがコンサート	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
689	赤れんが郷土館	901-519			01 赤れんが郷土館協議会	10年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
690	赤れんが郷土館	901-519			02 キャンドルナイト	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
691	赤れんが郷土館	901-519			02 予算(要求・経常)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
692	赤れんが郷土館	901-519			02 会計年度任用職員就業内訳票	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
693	赤れんが郷土館	901-519			02 公文書ファイル管理簿	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
694	赤れんが郷土館	901-519			02 収入金日計表(総括)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
695	赤れんが郷土館	901-519			02 図録絵はがき受払簿	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
696	赤れんが郷土館	901-519			02 歳入伝票( 5月)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
697	赤れんが郷土館	901-519			02 歳出伝票・企画展(需用費 消耗品費)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
698	赤れんが郷土館	901-519			02 歳出伝票・勝平・関谷(需用費 消耗品費)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
699	赤れんが郷土館	901-519			02 歳出伝票・管理費(賃金)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
700	赤れんが郷土館	901-519			02 決算(下期)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
701	赤れんが郷土館	901-519			02 減免申請書	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
702	赤れんが郷土館	901-519			02 現金出納簿	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
703	赤れんが郷土館	901-519			02 私用自動車運行整理簿	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
704	赤れんが郷土館	901-519			02 職員人事異動関係文書	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
705	赤れんが郷土館	901-519			02 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 5月)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
706	赤れんが郷土館	901-519			02 資料特別利用許可申請書(第2 四半期)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
707	赤れんが郷土館	901-519			02 資料貸出	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
708	赤れんが郷土館	901-519			03 予算(査定)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
709	赤れんが郷土館	901-519			03 休暇等届出書	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
710	赤れんが郷土館	901-519			03 会計年度任用職員源泉徴収票・雇用保険料・年末調整	7年	R12.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	令和5年度末ウツシカエ
711	赤れんが郷土館	901-519			03 労災保険関係	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
712	赤れんが郷土館	901-519			03 復命書	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成取得時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	本文書ファイル名に添付した管理番号	備考
713	赤れんが郷土館	901-519			03 施設見学・視察研修依頼書	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
714	赤れんが郷土館	901-519			03 業務完了報告書(警備)	6年	R11.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
715	赤れんが郷土館	901-519			03 歳入伝票( 6月)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
716	赤れんが郷土館	901-519			03 歳出伝票・企画展(需用費 印刷製本費)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
717	赤れんが郷土館	901-519			03 歳出伝票・勝平・関谷(需用費 印刷製本費)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
718	赤れんが郷土館	901-519			03 歳出伝票・管理費(報償費・旅費)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
719	赤れんが郷土館	901-519			03 移管・廃棄簿	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
720	赤れんが郷土館	901-519			03 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 6月)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
721	赤れんが郷土館	901-519			03 資料特別利用許可申請書(第3四半期)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
722	赤れんが郷土館	901-519			03 郵便切手類受払簿	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
723	赤れんが郷土館	901-519			04 予算(最終)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
724	赤れんが郷土館	901-519			04 公用回数券受払簿	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
725	赤れんが郷土館	901-519			04 旅行伺票・命令票	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
726	赤れんが郷土館	901-519			04 業務完了報告書(シャッター保守管理)	6年	R11.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
727	赤れんが郷土館	901-519			04 歳入伝票( 7月)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
728	赤れんが郷土館	901-519			04 歳出伝票・管理費(需用費 消耗品費)(上期)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
729	赤れんが郷土館	901-519			04 源泉徴収関係文書(協議会委員等)	7年	R12.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
730	赤れんが郷土館	901-519			04 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 7月)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
731	赤れんが郷土館	901-519			04 講座・ワークショップ	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
732	赤れんが郷土館	901-519			04 資料特別利用許可申請書(第4四半期)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
733	赤れんが郷土館	901-519			05 キャッシュレス 通知・報告・回答	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
734	赤れんが郷土館	901-519			05 出勤簿	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
735	赤れんが郷土館	901-519			05 年間パスポート申込書	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
736	赤れんが郷土館	901-519			05 業務完了報告書(昇降機設備保守点検)	7年	R12.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
737	赤れんが郷土館	901-519			05 歳入伝票( 8月)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
738	赤れんが郷土館	901-519			05 歳出伝票・管理費(需用費 消耗品費)(下期)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
739	赤れんが郷土館	901-519			05 源泉徴収関係文書(会計年度任用職員)(令和4年分)	7年	R12.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
740	赤れんが郷土館	901-519			05 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 8月)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
741	赤れんが郷土館	901-519			06 博物館実習	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
742	赤れんが郷土館	901-519			06 払込書兼領収証書(観覧料収入)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
743	赤れんが郷土館	901-519			06 業務完了報告書(自家用電気工作物保守点検)	6年	R11.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
744	赤れんが郷土館	901-519			06 歳入伝票( 9月)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
745	赤れんが郷土館	901-519			06 歳出伝票・企画展(役務費 手数料・保険料・負担金)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
746	赤れんが郷土館	901-519			06 歳出伝票・勝平・関谷(役務費 手数料)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
747	赤れんが郷土館	901-519			06 歳出伝票・管理費(需用費 燃料費・食糧費)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
748	赤れんが郷土館	901-519			06 秋田県博物館等連絡協議会	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
749	赤れんが郷土館	901-519			06 行政財産使用許可	10年	R15.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
750	赤れんが郷土館	901-519			06 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 9月)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
751	赤れんが郷土館	901-519			07 寄附受納	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
752	赤れんが郷土館	901-519			07 情報公開	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
753	赤れんが郷土館	901-519			07 払込書兼領収証書(図録頒布収入)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
754	赤れんが郷土館	901-519			07 日本博物館協会	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル等に添付する管理番号	備考
755	赤れんが郷土館	901-519			07 業務完了報告書(ごみ収集・運搬および処理)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
756	赤れんが郷土館	901-519			07 歳入伝票(10月)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
757	赤れんが郷土館	901-519			07 歳出伝票・管理費(需用費 印刷製本費)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
758	赤れんが郷土館	901-519			07 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(10月)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
759	赤れんが郷土館	901-519			08 備品保有一覧表	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
760	赤れんが郷土館	901-519			08 情報資産取扱承認	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
761	赤れんが郷土館	901-519			08 払込書兼領収証書(電話利用収入)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
762	赤れんが郷土館	901-519			08 業務完了報告書(建物等定期点検)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
763	赤れんが郷土館	901-519			08 歳入伝票(11月)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
764	赤れんが郷土館	901-519			08 歳出伝票・管理費(需用費 光熱水費)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
765	赤れんが郷土館	901-519			08 秋田市文化施設連絡会議	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
766	赤れんが郷土館	901-519			08 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(11月)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
767	赤れんが郷土館	901-519			09 施設整備事業	10年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
768	赤れんが郷土館	901-519			09 歳入伝票(12月)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
769	赤れんが郷土館	901-519			09 歳出伝票・管理費(需用費 修繕料)(上期)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
770	赤れんが郷土館	901-519			09 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(12月)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
771	赤れんが郷土館	901-519			10 施設管理	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
772	赤れんが郷土館	901-519			10 歳入伝票( 1月)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
773	赤れんが郷土館	901-519			10 歳出伝票・管理費(需用費 修繕料)(下期)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
774	赤れんが郷土館	901-519			10 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 1月)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
775	赤れんが郷土館	901-519			11 歳入伝票( 2月)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
776	赤れんが郷土館	901-519			11 歳出伝票・管理費(役務費 通信運搬費)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
777	赤れんが郷土館	901-519			11 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 2月)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
778	赤れんが郷土館	901-519			12 契約書(1年)(建物等定期点検 12条点検)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
779	赤れんが郷土館	901-519			12 工事(修繕)(赤れんが郷土館高圧負荷開閉器および単相変圧器更新)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
780	赤れんが郷土館	901-519			12 歳入伝票( 3月)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
781	赤れんが郷土館	901-519			12 歳出伝票・管理費(役務費 手数料)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
782	赤れんが郷土館	901-519			12 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 3月)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
783	赤れんが郷土館	901-519			13 歳入伝票(キャッシュレス)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
784	赤れんが郷土館	901-519			13 歳出伝票・管理費(役務費 保険料)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
785	赤れんが郷土館	901-519			13 観文ス部内(観振以外) 報告・回答 依頼・照会(上期)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
786	赤れんが郷土館	901-519			14 観文ス部内(観振以外) 報告・回答 依頼・照会(下期)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
787	赤れんが郷土館	901-519			15 庁内 報告・回答 依頼・照会(第1四半期)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
788	赤れんが郷土館	901-519			16 庁内 報告・回答 依頼・照会(第2四半期)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
789	赤れんが郷土館	901-519			17 庁内 報告・回答 依頼・照会(第3四半期)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
790	赤れんが郷土館	901-519			18 庁内 報告・回答 依頼・照会(第4四半期)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
791	赤れんが郷土館	901-519			18 歳出伝票・管理費(使用料・負担金・機械器具費)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
792	赤れんが郷土館	901-519			19 庁外 報告・回答 依頼・照会( 上期)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
793	赤れんが郷土館	901-519			19 歳出伝票(その他)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
794	赤れんが郷土館	901-519			20 庁外 報告・回答 依頼・照会( 下期)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
795	赤れんが郷土館	901-519			20 歳出伝票・キャッシュレス導入経費(役務費 通信運搬費)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
796	赤れんが郷土館	901-519			21 歳出伝票・キャッシュレス導入経費(役務費 手数料)	5年	R10.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R5.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成機種	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル等に添付した管理番号	備考
797	赤れんが郷土館	901-519			01 予算(要求・政策)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
798	赤れんが郷土館	901-519			01 企画展 展示その他	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
799	赤れんが郷土館	901-519			01 会計年度任用職員採用	30年	R36.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
800	赤れんが郷土館	901-519			01 勝平記念館・関谷記念室 展示その他	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
801	赤れんが郷土館	901-519			01 勤務割表	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
802	赤れんが郷土館	901-519			01 収入金日計表(現金)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
803	赤れんが郷土館	901-519			01 業務完了報告書(機械・電気設備保守点検)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
804	赤れんが郷土館	901-519			01 歳入伝票( 4月)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
805	赤れんが郷土館	901-519			01 歳出伝票・人件費(報酬)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
806	赤れんが郷土館	901-519			01 歳出伝票・企画展(報償費・旅費)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
807	赤れんが郷土館	901-519			01 歳出伝票・管理費(共済費)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
808	赤れんが郷土館	901-519			01 決算(上期)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
809	赤れんが郷土館	901-519			01 物品借用	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
810	赤れんが郷土館	901-519			01 監査(連絡・通知・報告・回答)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
811	赤れんが郷土館	901-519			01 私用自動車登録台帳	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
812	赤れんが郷土館	901-519			01 経理文書	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
813	赤れんが郷土館	901-519			01 給与関係	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
814	赤れんが郷土館	901-519			01 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 4月)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
815	赤れんが郷土館	901-519			01 観覧券受払簿	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
816	赤れんが郷土館	901-519			01 議会	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
817	赤れんが郷土館	901-519			01 資料特別利用許可申請書(第1四半期)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
818	赤れんが郷土館	901-519			01 赤れんがコンサート	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
819	赤れんが郷土館	901-519			01 赤れんが郷土館協議会	10年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
820	赤れんが郷土館	901-519			02 キャンドルナイト	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
821	赤れんが郷土館	901-519			02 予算(要求・経常)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
822	赤れんが郷土館	901-519			02 会計年度任用職員就業内訳票	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
823	赤れんが郷土館	901-519			02 公文書ファイル管理簿	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
824	赤れんが郷土館	901-519			02 収入金日計表(総括)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
825	赤れんが郷土館	901-519			02 図録絵はがき受払簿	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
826	赤れんが郷土館	901-519			02 歳入伝票( 5月)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
827	赤れんが郷土館	901-519			02 歳出伝票・企画展(需用費 消耗品費)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
828	赤れんが郷土館	901-519			02 歳出伝票・勝平・関谷(需用費 消耗品費)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
829	赤れんが郷土館	901-519			02 歳出伝票・管理費(賃金)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
830	赤れんが郷土館	901-519			02 減免申請書	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
831	赤れんが郷土館	901-519			02 現金出納簿	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
832	赤れんが郷土館	901-519			02 私用自動車運行整理簿	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
833	赤れんが郷土館	901-519			02 職員人事異動関係文書	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
834	赤れんが郷土館	901-519			02 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 5月)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
835	赤れんが郷土館	901-519			02 資料特別利用許可申請書(第2四半期)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
836	赤れんが郷土館	901-519			03 予算(査定)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
837	赤れんが郷土館	901-519			03 休暇等届出書	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
838	赤れんが郷土館	901-519			03 労災保険関係	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成時期	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	本文書ファイル等に添付した管理番号	備考
839	赤れんが郷土館	901-519			03 収入金日計表(キャッシュレス)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
840	赤れんが郷土館	901-519			03 引き続き保存(移管)・廃棄簿	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
841	赤れんが郷土館	901-519			03 施設見学・視察研修依頼書	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
842	赤れんが郷土館	901-519			03 業務完了報告書(警備)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
843	赤れんが郷土館	901-519			03 歳入伝票( 6月)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
844	赤れんが郷土館	901-519			03 歳出伝票・企画展(需用費 印刷製本費)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
845	赤れんが郷土館	901-519			03 歳出伝票・勝平・関谷(需用費 印刷製本費)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
846	赤れんが郷土館	901-519			03 歳出伝票・管理費(報償費・旅費)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
847	赤れんが郷土館	901-519			03 私用自動車日常点検実施表	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
848	赤れんが郷土館	901-519			03 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 6月)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
849	赤れんが郷土館	901-519			03 資料特別利用許可申請書(第3四半期)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
850	赤れんが郷土館	901-519			03 郵便切手類受払簿	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
851	赤れんが郷土館	901-519			04 予算(最終)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
852	赤れんが郷土館	901-519			04 公用回数券受払簿	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
853	赤れんが郷土館	901-519			04 復命書	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
854	赤れんが郷土館	901-519			04 旅行伺票・命令票	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
855	赤れんが郷土館	901-519			04 業務完了報告書(シャッター保守管理)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
856	赤れんが郷土館	901-519			04 歳入伝票( 7月)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
857	赤れんが郷土館	901-519			04 歳出伝票・勝平・関谷(需用費 修繕料)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
858	赤れんが郷土館	901-519			04 歳出伝票・管理費(需用費 消耗品費)(上期)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
859	赤れんが郷土館	901-519			04 源泉徴収関係文書(協議会委員等)	7年	R13.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
860	赤れんが郷土館	901-519			04 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 7月)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
861	赤れんが郷土館	901-519			04 講座・ワークショップ	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
862	赤れんが郷土館	901-519			04 資料特別利用許可申請書(第4四半期)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
863	赤れんが郷土館	901-519			04 週休日の変更簿	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
864	赤れんが郷土館	901-519			04 防災	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
865	赤れんが郷土館	901-519			05 共済組合・社会保険料	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
866	赤れんが郷土館	901-519			05 出勤簿	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
867	赤れんが郷土館	901-519			05 年間パスポート申込書	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
868	赤れんが郷土館	901-519			05 業務完了報告書(昇降機設備保守点検)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
869	赤れんが郷土館	901-519			05 歳入伝票( 8月)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
870	赤れんが郷土館	901-519			05 歳出伝票・企画展(役務費 通信運搬費)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
871	赤れんが郷土館	901-519			05 歳出伝票・勝平・関谷(役務費 通信運搬費)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
872	赤れんが郷土館	901-519			05 歳出伝票・管理費(需用費 消耗品費)(下期)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
873	赤れんが郷土館	901-519			05 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 8月)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
874	赤れんが郷土館	901-519			06 払込書兼領収証書(観覧料収入)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
875	赤れんが郷土館	901-519			06 業務完了報告書(自家用電気工作物保守点検)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
876	赤れんが郷土館	901-519			06 歳入伝票( 9月)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
877	赤れんが郷土館	901-519			06 歳出伝票・企画展(役務費 手数料・保険料・負担金)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
878	赤れんが郷土館	901-519			06 歳出伝票・勝平・関谷(役務費 手数料)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
879	赤れんが郷土館	901-519			06 歳出伝票・管理費(需用費 燃料費・食糧費)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
880	赤れんが郷土館	901-519			06 源泉徴収関係文書(会計年度任用職員)(令和5年分)	7年	R13.3.31	廃棄	901-519	R4	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	令和5年度末ウツシカエ

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成機種	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル等に添付する管理票	備考
881	赤れんが郷土館	901-519			06 行政財産使用許可	10年	R16.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
882	赤れんが郷土館	901-519			06 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 9月)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
883	赤れんが郷土館	901-519			06 酒気帯び確認記録表	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
884	赤れんが郷土館	901-519			07 情報公開	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
885	赤れんが郷土館	901-519			07 払込書兼領収証書(図録頒布収入)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
886	赤れんが郷土館	901-519			07 日本博物館協会	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
887	赤れんが郷土館	901-519			07 業務完了報告書(ごみ収集・運搬および処理)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
888	赤れんが郷土館	901-519			07 歳入伝票(10月)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
889	赤れんが郷土館	901-519			06 歳出伝票・企画展(委託料 業務委託)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
890	赤れんが郷土館	901-519			07 歳出伝票・管理費(需用費 印刷製本費)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
891	赤れんが郷土館	901-519			07 源泉徴収関係文書(職員)	7年	R13.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
892	赤れんが郷土館	901-519			07 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(1 0月)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
893	赤れんが郷土館	901-519			08 備品保有一覧表	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
894	赤れんが郷土館	901-519			08 情報資産取扱承認	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
895	赤れんが郷土館	901-519			08 払込書兼領収証書(電話利用収入)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
896	赤れんが郷土館	901-519			08 歳入伝票(11月)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
897	赤れんが郷土館	901-519			08 歳出伝票・管理費(需用費 光熱水費)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
898	赤れんが郷土館	901-519			08 秋田市文化施設連絡会議	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
899	赤れんが郷土館	901-519			08 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(1 1月)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
900	赤れんが郷土館	901-519			09 インボイス関係伝票(団体観覧券兼領収書)	8年	R14.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
901	赤れんが郷土館	901-519			09 施設整備事業	10年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
902	赤れんが郷土館	901-519			09 歳入伝票(12月)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
903	赤れんが郷土館	901-519			09 歳出伝票・管理費(需用費 修繕料)(上期)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
904	赤れんが郷土館	901-519			09 観光振興課 報告・回答 依頼・照会(1 2月)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
905	赤れんが郷土館	901-519			09契約書(3年) R3～R5(機械電気・家用電気・シャッター・警備)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	契約期間終了後1年継続保管後オキカ工
906	赤れんが郷土館	901-519			10 施設管理	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
907	赤れんが郷土館	901-519			10 歳入伝票( 1月)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
908	赤れんが郷土館	901-519			10 歳出伝票・管理費(需用費 修繕料)(下期)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
909	赤れんが郷土館	901-519			10 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 1月)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
910	赤れんが郷土館	901-519			10契約書(3年) R3～R5(清掃)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R3	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	契約期間終了後1年継続保管後オキカ工
911	赤れんが郷土館	901-519			11 歳入伝票( 2月)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
912	赤れんが郷土館	901-519			11 歳出伝票・管理費(役務費 通信運搬費)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
913	赤れんが郷土館	901-519			12 契約書(1年)(建物等定期点検 12条点検)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
914	赤れんが郷土館	901-519			12 歳入伝票( 3月)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
915	赤れんが郷土館	901-519			12 歳出伝票・管理費(役務費 手数料)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
916	赤れんが郷土館	901-519			12 観光振興課 報告・回答 依頼・照会( 3月)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	電子	赤れんが郷土館の長	
917	赤れんが郷土館	901-519			13 歳入伝票(キャッシュレス)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
918	赤れんが郷土館	901-519			13 歳出伝票・管理費(役務費 保険料)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
919	赤れんが郷土館	901-519			13 観文ス部内(観振以外) 報告・回答 依頼・照会(上期)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
920	赤れんが郷土館	901-519			14 観文ス部内(観振以外) 報告・回答 依頼・照会(下期)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
921	赤れんが郷土館	901-519			15 庁内 報告・回答 依頼・照会(第1四半期)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
922	赤れんが郷土館	901-519			16 庁内 報告・回答 依頼・照会(第2四半期)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	



No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了する日	保存期間満了時の措置	保存場所	文書作成取得日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	本文書ファイル等に添付する文書管理票	備考
923	赤れんが郷土館	901-519			17 庁内 報告・回答 依頼・照会(第3四半期)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
924	赤れんが郷土館	901-519			18 庁内 報告・回答 依頼・照会(第4四半期)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
925	赤れんが郷土館	901-519			18 歳出伝票・管理費(使用料・負担金・機械器具費)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
926	赤れんが郷土館	901-519			19 庁外 報告・回答 依頼・照会(上期)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	
927	赤れんが郷土館	901-519			19 歳出伝票(その他)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	紙	赤れんが郷土館の長	
928	赤れんが郷土館	901-519			20 庁外 報告・回答 依頼・照会(下期)	5年	R11.3.31	廃棄	901-519	R5	赤れんが郷土館の長	R6.4.1	併用	赤れんが郷土館の長	