

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	公文書ファイル等に該当する文書管理	備考
1	文書法制課	秋田市史	要綱・要領		01 秋田市史編さん事業事務実施要領(事務局用)	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
2	文書法制課	法制担当	訟務		02 顧問弁護士相談記録(平成15年)	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H15	文書法制課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
3	文書法制課	法制担当	訴訟		59 弁護士報酬規程	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
4	文書法制課	法制担当	訟務		03 顧問弁護士相談記録(平成16年)	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
5	文書法制課	法制担当	議案等審査		08 専決処分書(平成11年～16年)	30年	R17.3.31	廃棄	事務室	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	当該年度終了後30年継続保管後廃棄
6	文書法制課	法制担当	訟務		04 顧問弁護士相談記録(平成17年)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
7	文書法制課	歴史資料	参考資料		05 公文書館陳情・要望	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
8	文書法制課	法制担当	訟務		05 顧問弁護士相談記録(平成18年)	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
9	文書法制課	法制担当	訟務		06 顧問弁護士相談記録(平成19年)	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H19	文書法制課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
10	文書法制課	法制担当	訟務		07 顧問弁護士相談記録(平成20年)	30年	R21.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H20	文書法制課の長	H21.4.1	紙	文書法制課の長	
11	文書法制課	法制担当	議案等審査		01 秋田市議会議案(平成18～20年)	30年	R21.3.31	廃棄	事務室	H20	文書法制課の長	H21.4.1	紙	文書法制課の長	当該年度終了後30年継続保管後廃棄
12	文書法制課	法制担当	訟務		08 顧問弁護士相談記録(平成21年)	30年	R22.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H21	文書法制課の長	H22.4.1	紙	文書法制課の長	
13	文書法制課	法制担当	条例等制定事前手続		01 地検罰則協議(平成17年度～22年度)	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
14	文書法制課	法制担当	訟務		09 顧問弁護士相談記録(平成22年)	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
15	文書法制課	法制担当	訟務		10 任免事務簿(法令審査委員・顧問弁護士)(平成9～22年度)	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
16	文書法制課	法制担当	議案等審査		02 秋田市議会議案(平成21・22年)	30年	R23.3.31	廃棄	事務室	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	当該年度終了後30年継続保管後廃棄
17	文書法制課	法制担当	条例等制定事前手続		02 地検罰則協議(地区計画条例/H23.6月議会)	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ
18	文書法制課	法制担当	条例等制定事前手続		03 地検罰則協議(火災予防条例/H24.2月議会)	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ
19	文書法制課	法制担当	訟務		11 顧問弁護士等任免	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ
20	文書法制課	法制担当	条例等制定事前手続		04 地検罰則協議(風致地区建設規制条例/H24.11月議会)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ
21	文書法制課	法制担当	議案等審査		03 秋田市議会議案(平成23・24年9月)	30年	R25.3.31	廃棄	事務室	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	当該年度終了後30年継続保管後廃棄
22	文書法制課	法制担当	議案等審査		04 秋田市議会議案(平成24年11月)	30年	R25.3.31	廃棄	事務室	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	当該年度終了後30年継続保管後廃棄
23	文書法制課	法制担当	議案等審査		09 専決処分書(平成17年～24年)	30年	R25.3.31	廃棄	事務室	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	当該年度終了後30年継続保管後廃棄
24	文書法制課	法制担当	訟務		12 顧問弁護士等任免	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ
25	文書法制課	歴史資料	要綱・要領		02 秋田市特定歴史公文書等利用等規則原議(写)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
26	文書法制課	歴史資料	要綱・要領		03 秋田市特定歴史公文書等利用事務の手引	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
27	文書法制課	法制担当	条例等制定事前手続		05 地検罰則協議(火災予防条例/H26.6月議会)	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ
28	文書法制課	法制担当	条例等制定事前手続		06 地検罰則協議(地区計画条例/H26.9月議会)	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ
29	文書法制課	法制担当	条例等制定事前手続		07 地検罰則協議(地区計画条例/H27.2月議会)	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ
30	文書法制課	法制担当	議案等審査		05 秋田市議会議案(平成25～27年2月)	30年	R27.3.31	廃棄	事務室	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	当該年度終了後30年継続保管後廃棄
31	文書法制課	歴史資料	要綱・要領		01 秋田市歴史資料の保存等に関する要綱	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
32	文書法制課	歴史資料	公文書館資料		01 研修資料(秋田県公文書館)	10年	R7.3.31	廃棄	事務室	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
33	文書法制課	法制担当	条例等制定事前手続		08 地検罰則協議(特別地区建築制限条例/H28.2月議会)	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ
34	文書法制課	法制担当	条例等制定事前手続		09 地検罰則協議(地区計画条例/H28.2月議会)	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ
35	文書法制課	法制担当	訟務		13 顧問弁護士等任免	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ
36	文書法制課	歴史資料	要綱・要領		01 秋田市歴史資料の保存等に関する要綱	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
37	文書法制課	歴史資料	要綱・要領		03 秋田市特定歴史公文書等利用事務の手引	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
38	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		21 新庁舎鍵管理	30年	R29.3.31	廃棄	事務室	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	当該年度終了後30年継続保管後廃棄
39	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		05 法令審査委員会(3月)	10年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H28	文書法制課の長	H29.4.1	電子	文書法制課の長	
40	文書法制課	法制担当	議案等審査		06 秋田市議会議案(平成27年5月～平成29年2月)	30年	R29.3.31	廃棄	事務室	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	当該年度終了後30年継続保管後廃棄
41	文書法制課	公文書管理委員会			09 文書管理者の指名	10年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H29	文書法制課の長	H30.4.1	電子	文書法制課の長	
42	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		01 法令審査委員会任免(幹事)	10年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H29	文書法制課の長	H30.4.1	電子	文書法制課の長	
43	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		06 法令審査委員会(持ち回り)	10年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H29	文書法制課の長	H30.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
44	文書法制課	法制担当	条例等制定事前手続		10 地検罰則協議(公害防止条例/H30.2月議会)	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H29	文書法制課の長	H30.4.1	紙	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ

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した文書管理番号	備考
45	文書法制課	法制担当	条例等制定事前手続		10 地検罰則協議(地区計画条例/H30.2月議会)	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H29	文書法制課の長	H30.4.1	紙	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ
46	文書法制課	法制担当	条例等制定事前手続		10 地検罰則協議(屋外広告物条例/H29.11月議会)	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H29	文書法制課の長	H30.4.1	紙	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ
47	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		07 条例・規則 参照用(平成25年～平成29年)	30年	R30.3.31	廃棄	事務室	H25	文書法制課の長	H30.4.1	紙	文書法制課の長	当該年度終了後30年継続保管後廃棄
48	文書法制課	法制担当	例規事務		新旧対照表方式による例規の改正の研究	10年	R10.3.31	廃棄	事務室	H29	文書法制課の長	H30.4.1	併用	文書法制課の長	電子データのみ収納 保存期間は法令審査委員会に関する事項の委員会資料に関する文書の類型による。
49	文書法制課	法制担当	訴訟		64 地区計画変更訴訟	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H28	文書法制課の長	H30.4.1	併用	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ
50	文書法制課	法制担当	訴訟		65 土地境界確定請求	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H29	文書法制課の長	H30.4.1	併用	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ
51	文書法制課	法制担当	訟務		平成30年度顧問弁護士等任免	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H29	文書法制課の長	H30.4.1	紙	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ
52	文書法制課	法制担当	議案等審査		10 専決処分書(平成25年～平成29年)	30年	R30.3.31	廃棄	事務室	H25	文書法制課の長	H30.4.1	紙	文書法制課の長	当該年度終了後30年継続保管後廃棄
53	文書法制課	歴史資料	目録		02 歴史資料目録	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H29	文書法制課の長	H30.4.1	電子	文書法制課の長	
54	文書法制課	共通	人事		27 嘱託職員採用通知等	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H30	文書法制課の長	H31.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
55	文書法制課	公文書管理委員会			06 公文書管理委員会の資料配布	10年	R11.3.31	廃棄	事務室	H30	文書法制課の長	H31.4.1	併用	文書法制課の長	電子データのみ収納
56	文書法制課	公文書管理委員会			09 文書管理者の指名	10年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H30	文書法制課の長	H31.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
57	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		26 改元の対応	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H30	文書法制課の長	H31.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
58	文書法制課	情報公開担当	条例改正		01 情報公開条例および個人情報保護条例改正	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H30	文書法制課の長	H31.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
59	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		01 法令審査委員会任免(幹事)	10年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H30	文書法制課の長	H31.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
60	文書法制課	法制担当	条例等制定事前手続		10 地検罰則協議(公害防止条例/H30.2月議会)	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ
61	文書法制課	法制担当	条例等制定事前手続		10 地検罰則協議(地区計画条例/H30.2月議会)	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ
62	文書法制課	法制担当	訴訟		66 妨害予防請求調停事件	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ
63	文書法制課	法制担当	訴訟		68 大雨損害賠償請求調停事件	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ
64	文書法制課	歴史資料	目録		02 歴史資料目録	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H30	文書法制課の長	H31.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
65	文書法制課	歴史資料	目録		04 特定歴史公文書等の目録	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H30	文書法制課の長	H31.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
66	文書法制課	共通	文書		29 公文書ファイル管理簿、引き続き保存廃棄簿等	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
67	文書法制課	共通	人事		26 任用要綱設定・改廃	30年	R32.3.31	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	電子	文書法制課の長	
68	文書法制課	共通	契約		03 総務部業務委託等業者選定審議部会	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
69	文書法制課	共通	議会		01 議会通知・報告・回答	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
70	文書法制課	共通	議会		06 予算決算委員会 総務分科会	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
71	文書法制課	課共通	計画		07 第7次あきた市行政改革大綱実施計画	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
72	文書法制課	課共通	リスク管理		02 リスク対策通知・報告・回答	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
73	文書法制課	公文書管理委員会			06 公文書管理委員会の資料配布	10年	R12.3.31	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	併用	文書法制課の長	電子データのみ収納
74	文書法制課	公文書管理委員会			09 文書管理者の指名	10年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
75	文書法制課	公文書管理委員会			19 公文書管理条例の研修	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
76	文書法制課	文書管理S・FS	文書管理システム		09 文書管理システム導入	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
77	文書法制課	文書管理S・FS	文書管理システム		14 文書管理システム他都市照会	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
78	文書法制課	文書管理S・FS	文書管理システム		15 電子化率向上	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
79	文書法制課	文書管理S・FS	FS		04 FS巡回指導	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
80	文書法制課	文書管理S・FS	FS		07 ファイリング・マネージャー、クラーク選任	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
81	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		26 改元の対応	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
82	文書法制課	文書・公印管理	公印管理		18 公印使用の承認	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
83	文書法制課	情報公開担当	手引改正		01 情報公開・個人情報保護事務の手引設定・改正	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
84	文書法制課	情報公開担当	情報公開・個人情報保護審査会		04 情報公開・個人情報保護審査会(配布資料)	10年	R12.3.31	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
85	文書法制課	法制担当	研修・会議		01 東北6都市法規主管者協議会	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
86	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		01 法令審査委員会任免(幹事)	10年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
87	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		06 法令審査委員会(持ち回り)	10年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
88	文書法制課	法制担当	条例等制定事前手続		10 地検罰則協議(地区計画条例/R元.6月議会)	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ

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	文書ファイル等に係る文書管理費	備考
89	文書法制課	法制担当	条例等制定事前手続		11 地検罰則協議(浄化槽保守点検業者の登録に関する条例/R2.2月議会)	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ
90	文書法制課	法制担当	例規集追録・加除		01 例規集の追録・更新データ購入	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
91	文書法制課	法制担当	訟務		02 令和2年度顧問弁護士等任免	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ
92	文書法制課	歴史資料	要綱・要領		03 秋田市特定歴史公文書等利用事務の手引	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
93	文書法制課	歴史資料	目録		04 特定歴史公文書等の目録	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
94	文書法制課	歴史資料	市史在庫調		02 秋田市市史等在庫調(管理用/総在庫数)	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
95	文書法制課	歴史資料	市史在庫調		03 秋田市市史等在庫調(報告用)	5年	R7.3.31	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
96	文書法制課	議案			01 議案所管換用(文書法制課)	30年	R32.3.31	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
97	文書法制課	共通	文書		29 公文書ファイル管理簿、引き続き保存廃棄簿等	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
98	文書法制課	共通	人事		29 研修受講レポート	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
99	文書法制課	共通	予算		05 11月補正(債務負担行為)	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
100	文書法制課	共通	会計	会計全般	01 源泉徴収票および支払調書	7年	R10.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
101	文書法制課	共通	会計	会計全般	03 物品所管換書・物品返納命令書(控)	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
102	文書法制課	共通	財産		08 情報資産通知・報告・届出	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
103	文書法制課	共通	契約		03 総務部業務委託等業者選定審議部会	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
104	文書法制課	共通	議会		01 議会通知・報告・回答	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
105	文書法制課	課共通	計画		01 新・県都『あきた』成長プラン	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
106	文書法制課	課共通	計画		01 県都『あきた』創生プラン	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
107	文書法制課	課共通	計画		07 第7次あきた市行政改革大綱実施計画	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
108	文書法制課	課共通	リスク管理		02 リスク対策通知・報告・回答	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
109	文書法制課	公文書管理委員会			06 公文書管理委員会の資料配布	10年	R13.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
110	文書法制課	公文書管理委員会			09 文書管理者の指名	10年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
111	文書法制課	公文書管理委員会			19 公文書管理条例の研修	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
112	文書法制課	公文書管理委員会			25 公文書管理委員会委員の委嘱	10年	R13.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
113	文書法制課	公文書管理委員会			29 公文書の管理に係る帳簿等の様式を定める要綱改正	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
114	文書法制課	文書管理S・FS	文書管理システム		09 文書管理システム導入	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
115	文書法制課	文書管理S・FS	文書管理システム		13 文書管理システム処理	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
116	文書法制課	文書管理S・FS	文書管理システム		14 文書管理システム他都市照会	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
117	文書法制課	文書管理S・FS	文書管理システム		15 電子化率向上	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
118	文書法制課	文書管理S・FS	FS		04 FS巡回指導	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
119	文書法制課	文書管理S・FS	FS		07 ファイリング・マネージャー、クラーク選任	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
120	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		08 令達番号付番・文書記号指定	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
121	文書法制課	文書・公印管理	公印管理		18 公印使用の承認	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
122	文書法制課	情報公開担当	手引改正		01 情報公開・個人情報保護事務の手引設定・改正	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
123	文書法制課	情報公開担当	情報公開・個人情報保護審査会		04 情報公開・個人情報保護審査会(配布資料)	10年	R13.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
124	文書法制課	法制担当	研修・会議		01 東北6都市法規主管者協議会	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
125	文書法制課	法制担当	研修・会議		06 法制執務研修	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	電子データのみ収納
126	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		01 法令審査委員会任免(幹事)	10年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
127	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		06 法令審査委員会(持ち回り)	10年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
128	文書法制課	法制担当	条例等制定事前手続		11 地検罰則協議(浄化槽保守点検業者の登録に関する条例/R2.2月議会)	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ
129	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		01 規則原議(1・2月公布)	30年	R32.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	H31	文書法制課の長	R3.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
130	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		02 規則原議(3・4月公布)	30年	R32.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	H31	文書法制課の長	R3.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
131	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		03 規則原議(5・6月公布)	30年	R32.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	H31	文書法制課の長	R3.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
132	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		04 規則原議(7・8月公布)	30年	R32.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	H31	文書法制課の長	R3.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
133	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		05 規則原議(9・10月公布)	30年	R32.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	H31	文書法制課の長	R3.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
134	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		06 規則原議(11・12月公布)	30年	R32.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	H31	文書法制課の長	R3.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
135	文書法制課	法制担当	例規集追録・加除		01 例規集の追録・更新データ購入	5年	R8.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
136	文書法制課	法制担当	訴訟		67 市営住宅損害賠償請求事件	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H30	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ

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	文書作成取得日	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
137	文書法制課	法制担当	訴訟		69 市営住宅損害賠償請求控訴事件	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H30	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ
138	文書法制課	法制担当	訴訟		71 市営住宅損害賠償請求上告事件	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H31	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ
139	文書法制課	法制担当	訴訟		73 債務不存在確認等調停事件	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ
140	文書法制課	歴史資料	目録		04 特定歴史公文書等の目録	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
141	文書法制課	共通	人事		09 人事通知・報告・回答 人事異動	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
142	文書法制課	共通	人事		29 研修受講レポート	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
143	文書法制課	共通	予算		01 当初予算 予算書・事項別明細書(令和4年度)	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
144	文書法制課	共通	予算		05 11月補正(債務負担行為)	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
145	文書法制課	共通	予算		06 2月補正	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
146	文書法制課	共通	会計	会計全般	01 源泉徴収票および支払調書	7年	R11.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
147	文書法制課	共通	契約		03 総務部業務委託等業者選定審議部会	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
148	文書法制課	共通	議会		01 議会通知・報告・回答	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
149	文書法制課	共通	議会		06 予算決算委員会 総務分科会	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
150	文書法制課	課共通	計画		01 新・県都『あきた』成長プラン	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
151	文書法制課	課共通	計画		01 県都『あきた』創生プラン	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	電子データのみ収納
152	文書法制課	課共通	計画		07 第7次あきた市行政改革大綱実施計画	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
153	文書法制課	課共通	リスク管理		02 リスク対策通知・報告・回答	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
154	文書法制課	公文書管理委員会			05 公文書管理委員会の開催	10年	R14.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
155	文書法制課	公文書管理委員会			06 公文書管理委員会の資料配布	10年	R14.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
156	文書法制課	公文書管理委員会			19 公文書管理条例の研修	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
157	文書法制課	文書管理S・FS	文書管理システム		09 文書管理システム導入	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
158	文書法制課	文書管理S・FS	文書管理システム		13 文書管理システム処理	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
159	文書法制課	文書管理S・FS	文書管理システム		14 文書管理システム他都市照会	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
160	文書法制課	文書管理S・FS	文書管理システム		15 電子化率向上	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
161	文書法制課	文書管理S・FS	FS		04 FS巡回指導	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
162	文書法制課	文書管理S・FS	FS		07 ファイリング・マネージャー、クラーク選任	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
163	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		08 令達番号付番・文書記号指定	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
164	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		19 文書事務の手引(設定又は改廃)	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
165	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		20「文書事務の手引」の周知依頼	3年	R7.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
166	文書法制課	文書・公印管理	公印管理		18 公印使用の承認	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
167	文書法制課	文書整理	文書整理全般		05 公文書ファイル管理簿の管理等	3年	R7.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
168	文書法制課	情報公開担当	庶務		01 他都市照会・回答	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
169	文書法制課	情報公開担当	手引改正		01 情報公開・個人情報保護事務の手引設定・改正	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
170	文書法制課	情報公開担当	個人情報取扱事務通知		01 個人情報保護事務取扱通知(5年)	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
171	文書法制課	情報公開担当	情報公開・個人情報保護審査会		04 情報公開・個人情報保護審査会(配布資料)	10年	R14.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
172	文書法制課	法制担当	照会、通知等		07 総務課提出(人事案件)	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
173	文書法制課	法制担当	研修・会議		01 東北6都市法規主管者協議会	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
174	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		01 法令審査委員会任免(幹事)	10年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
175	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		02 法令審査委員会(5月)	10年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
176	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		03 法令審査委員会(8月)	10年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
177	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		04 法令審査委員会(11月)	10年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
178	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		05 法令審査委員会(1月)	10年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
179	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		01 規則原議(1・2月公布)	30年	R33.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R2	文書法制課の長	R4.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
180	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		02 規則原議(3・4月公布)	30年	R33.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R2	文書法制課の長	R4.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
181	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		03 規則原議(5・6月公布)	30年	R33.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R2	文書法制課の長	R4.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
182	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		04 規則原議(7・8月公布)	30年	R33.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R2	文書法制課の長	R4.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
183	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		05 規則原議(9・10月公布)	30年	R33.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R2	文書法制課の長	R4.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ

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した文書管理番号	備考
184	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		06 規則原議(11・12月公布)	30年	R33.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R2	文書法制課の長	R4.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
185	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		07 条例・規則 参照用(平成30年～令和3年)	30年	R34.3.31	廃棄	事務室	H29	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	当該年度終了後30年継続保管後廃
186	文書法制課	法制担当	例規集追録・加除		01 例規集の追録・更新データ購入	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
187	文書法制課	法制担当	訴訟		72 退職手当請求事件	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R2	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ
188	文書法制課	法制担当	訴訟		74 懲戒免職処分取消請求事件	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R2	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ
189	文書法制課	法制担当	訴訟		75 退職手当請求控訴事件	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R2	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ
190	文書法制課	法制担当	訴訟		76 退職手当請求上告事件	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R2	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ
191	文書法制課	歴史資料	目録		03 目録公表(永年保存文書/戦前)	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
192	文書法制課	歴史資料	目録		04 特定歴史公文書等の目録	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
193	文書法制課	歴史資料	公文書館資料		01 市町村公文書・歴史資料保存利用推進会議	3年	R7.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	保存期間は市全体の公文書管理および整理に関する事項の市全体の公文書の管理に関する管理状況の照会・回答等の類型による
194	文書法制課	歴史資料	特定歴史公文書等	利用	03 特定歴史公文書等利用簿	5年	R9.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	本庁舎4階キャビネットに収納 当該年度終了後、分館キャビネットに移動、電子データのみ収納
195	文書法制課	共通	庶務		01 庁外往復文	3年	R8.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
196	文書法制課	共通	庶務		25 表彰候補者推薦	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
197	文書法制課	共通	人事		29 研修受講レポート	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
198	文書法制課	共通	会計	会計全般	03 物品所管換書・物品返納命令書(控)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
199	文書法制課	共通	契約		03 総務部業務委託等業者選定審議部会	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
200	文書法制課	共通	議会		01 議会通知・報告・回答	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
201	文書法制課	共通	議会		06 予算決算委員会 総務分科会	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
202	文書法制課	課共通	計画		01 県都『あきた』創生プラン	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
203	文書法制課	課共通	計画		07 第7次あきた市行政改革大綱実施計画	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
204	文書法制課	課共通	計画		08 第8次あきた市行政改革大綱実施計画	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
205	文書法制課	課共通	リスク管理		02 リスク対策通知・報告・回答	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	電子データのみ収納
206	文書法制課	公文書管理委員会			06 公文書管理委員会の資料配布	10年	R15.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
207	文書法制課	公文書管理委員会			19 公文書管理条例の研修	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
208	文書法制課	文書管理S・FS	文書管理システム		09 文書管理システム導入	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	電子データのみ収納
209	文書法制課	文書管理S・FS	文書管理システム		13 文書管理システム処理	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
210	文書法制課	文書管理S・FS	FS		04 FS巡回指導	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
211	文書法制課	文書管理S・FS	FS		07 ファイリング・マネージャー、クラーク選任	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
212	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		08 令達番号付番・文書記号指定	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
213	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		19 文書事務の手引(設定又は改廃)	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
214	文書法制課	文書・公印管理	公印管理		16 電子署名の使用および管理	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
215	文書法制課	文書整理	文書整理全般		05 公文書ファイル管理簿の管理等	3年	R8.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
216	文書法制課	文書整理	文書整理全般		07 河辺市民SC総合書庫整理	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
217	文書法制課	情報公開担当	開示請求		01 公文書開示請求受付簿	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	3年継続保管後オキカエ
218	文書法制課	情報公開担当	開示請求		02 保有個人情報開示請求受付簿	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	3年継続保管後オキカエ
219	文書法制課	情報公開担当	個人情報取扱事務通知		01 個人情報保護事務取扱通知(5年)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	電子データのみ収納
220	文書法制課	情報公開担当	個人情報取扱事務通知		03 個人情報ファイル簿	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
221	文書法制課	情報公開担当	情報公開・個人情報保護審査会		04 情報公開・個人情報保護審査会(配布資料)	10年	R15.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
222	文書法制課	法制担当	照会、通知等		01 国・県・他都市照会(法制担当)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
223	文書法制課	法制担当	照会、通知等		07 総務課提出(人事案件)	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
224	文書法制課	法制担当	研修・会議		01 東北6都市法規主管者協議会	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
225	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		01 法令審査委員会任免(幹事)	10年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
226	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		02 法令審査委員会(5月)	10年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
227	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		03 法令審査委員会(8月)	10年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
228	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		04 法令審査委員会(11月)	10年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	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	文書ファイル名に添付した文書管理番号	備考
229	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		05 法令審査委員会(1月)	10年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
230	文書法制課	法制担当	条例等制定事前手続		10 地検罰則協議(特別用途地区建築物制限条例/R4.9月議会)	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ
231	文書法制課	法制担当	条例等制定事前手続		11 地検罰則協議(個人情報保護法施行条例/R4.11月議会)	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ
232	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		01 規則原議(1・2月公布)	30年	R34.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R3	文書法制課の長	R5.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
233	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		02 規則原議(3・4月公布)	30年	R34.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R3	文書法制課の長	R5.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
234	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		03 規則原議(5・6月公布)	30年	R34.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R3	文書法制課の長	R5.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
235	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		04 規則原議(7・8月公布)	30年	R34.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R3	文書法制課の長	R5.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
236	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		05 規則原議(9・10月公布)	30年	R34.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R3	文書法制課の長	R5.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
237	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		06 規則原議(11・12月公布)	30年	R34.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R3	文書法制課の長	R5.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
238	文書法制課	法制担当	条例(署名済み)		02 秋田市条例	30年	R34.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R3	文書法制課の長	R5.1.1	紙	文書法制課の長	ウツシカエ3年後オキカエ
239	文書法制課	法制担当	規則(署名済み)		02 秋田市規則	30年	R34.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R3	文書法制課の長	R5.1.1	紙	文書法制課の長	ウツシカエ3年後オキカエ
240	文書法制課	法制担当	例規集追録・加除		01 例規集の追録・更新データ購入	5年	R10.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
241	文書法制課	法制担当	訴訟		79 就農研修調停事件	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ
242	文書法制課	法制担当	議案等審査		11 秋田市議会議案(令和元年11月～令和4年2月)	30年	R35.3.31	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	当該年度終了後30年継続保管後廃棄
243	文書法制課	法制担当	議案等審査		11 秋田市議会議案(平成29年5月～令和元年9月)	30年	R35.3.31	廃棄	事務室	H29	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	当該年度終了後30年継続保管後廃棄
244	文書法制課	歴史資料	目録		01 歴史資料選定	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
245	文書法制課	歴史資料	目録		04 特定歴史公文書等の目録	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
246	文書法制課	歴史資料	公文書館資料		01 市町村公文書・歴史資料保存利用推進会議	3年	R8.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	保存期間は市全体の公文書管理および整理に関する事項の市全体の公文書の管理に関する管理状況の照会・回答等の類型による
247	文書法制課	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	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
248	文書法制課	共通	庶務		03 週間展望(上期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
249	文書法制課	共通	庶務		04 週間展望(下期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
250	文書法制課	共通	庶務		07 庁内通知・報告・回答	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
251	文書法制課	共通	庶務		12 連絡調整課通知・報告・回答	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
252	文書法制課	共通	庶務		25 表彰候補者推薦	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
253	文書法制課	共通	文書		15 特殊文書払出簿(修正文書収納用)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
254	文書法制課	共通	文書		15 特殊文書払出簿(4月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
255	文書法制課	共通	文書		16 特殊文書払出簿(5月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
256	文書法制課	共通	文書		17 特殊文書払出簿(6月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
257	文書法制課	共通	文書		18 特殊文書払出簿(7月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
258	文書法制課	共通	文書		19 特殊文書払出簿(8月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
259	文書法制課	共通	文書		20 特殊文書払出簿(9月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
260	文書法制課	共通	文書		21 特殊文書払出簿(10月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
261	文書法制課	共通	文書		22 特殊文書払出簿(11月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
262	文書法制課	共通	文書		23 特殊文書払出簿(12月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
263	文書法制課	共通	文書		24 特殊文書払出簿(1月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
264	文書法制課	共通	文書		25 特殊文書払出簿(2月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
265	文書法制課	共通	文書		26 特殊文書払出簿(3月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
266	文書法制課	共通	文書		28 収納庫(棚)配置図(文書所在マップ)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
267	文書法制課	共通	人事		03 勤務状況月例報告 4月～9月	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
268	文書法制課	共通	人事		04 勤務状況月例報告 10月～3月	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
269	文書法制課	共通	人事		06 人事通知・報告・回答・全般	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
270	文書法制課	共通	人事		08 互助会通知・報告・回答	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
271	文書法制課	共通	人事		11 人事通知・報告・回答 職員給与・諸手当	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
272	文書法制課	共通	人事		12 人事通知・報告・回答 職員健康管理	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
273	文書法制課	共通	人事		13 人事通知・報告・回答 職員研修受講申込み	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
274	文書法制課	共通	人事		14 人事通知・報告・回答 職員研修講師派遣	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
275	文書法制課	共通	人事		15 部局研修	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
276	文書法制課	共通	人事		17 自動車運行命令書兼配車要求書	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	文法Cに収納
277	文書法制課	共通	人事		29 研修受講レポート	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
278	文書法制課	共通	予算		01 当初予算 予算書・事項別明細書(次年度)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
279	文書法制課	共通	予算		03 予算通知・報告・回答	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
280	文書法制課	共通	予算		05 11月補正(債務負担行為)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
281	文書法制課	共通	予算		06 2月補正	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
282	文書法制課	共通	決算		02 予算決算委員会資料(決算審査)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
283	文書法制課	共通	会計	会計全般	03 物品所管換書・物品返納命令書(控)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
284	文書法制課	共通	契約		25 参考見積書徴収	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
285	文書法制課	共通	議会		01 議会通知・報告・回答	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
286	文書法制課	共通	議会		06 予算決算委員会 総務分科会	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
287	文書法制課	課共通	計画		01 県都『あきた』創生プラン	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	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	公文書ファイル等に該当する文書管理番号	備考
288	文書法制課	課共通	計画		07 第7次あきた市行政改革大綱実施計画	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
289	文書法制課	課共通	計画		08 第8次あきた市行政改革大綱実施計画	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
290	文書法制課	課共通	リスク管理		02 リスク対策通知・報告・回答	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
291	文書法制課	公文書管理委員会			01 公文書管理委員会全般	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
292	文書法制課	公文書管理委員会			06 公文書管理委員会の資料配布	10年	R16.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
293	文書法制課	公文書管理委員会			09 文書管理者の指名	10年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
294	文書法制課	公文書管理委員会			19 公文書管理条例の研修	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
295	文書法制課	公文書管理委員会			20 他都市照会(公文書管理)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
296	文書法制課	公文書管理委員会			26 ホームページ更新	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
297	文書法制課	文書管理S・F S	文書管理システム		09 文書管理システム導入	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
298	文書法制課	文書管理S・F S	文書管理システム		13 文書管理システム処理	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
299	文書法制課	文書管理S・F S	文書管理システム		14 文書管理システム他都市照会	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
300	文書法制課	文書管理S・F S	文書管理システム		15 電子化率向上	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
301	文書法制課	文書管理S・F S	FS		04 FS巡回指導	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
302	文書法制課	文書管理S・F S	FS		07 ファイリング・マネージャー、クラーク選任	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
303	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		01 職務代理者および公印	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
304	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		03 文書取扱主任等の報告	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
305	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		08 令達番号付番・文書記号指定	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
306	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		10 総合書庫／入室簿(当該月を除く。) 【第1四半期】	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
307	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		10 総合書庫／入室簿(当該月を除く。) 【第2四半期】	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
308	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		10 総合書庫／入室簿(当該月を除く。) 【第3四半期】	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
309	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		10 総合書庫／入室簿(当該月を除く。) 【第4四半期】	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
310	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		11 6階総合書庫／持出簿	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
311	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		17 守衛室文書收受	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
312	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		19 文書事務の手引(設定又は改廃)	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
313	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		21 公文書管理に関する通知、照会等	3年	R9.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
314	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		22 鍵貸出簿(研修棟4)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
315	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		令達番号付番(廃止)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
316	文書法制課	文書・公印管理	公印管理		01 公印・收受印 調製・交付	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
317	文書法制課	文書・公印管理	公印管理		16 電子署名の使用および管理	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
318	文書法制課	文書・公印管理	印影印刷		02 印影印刷(4月①)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
319	文書法制課	文書・公印管理	印影印刷		03 印影印刷(4月②)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
320	文書法制課	文書・公印管理	印影印刷		04 印影印刷(5月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
321	文書法制課	文書・公印管理	印影印刷		05 印影印刷(6月・7月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
322	文書法制課	文書・公印管理	印影印刷		06 印影印刷(8月・9月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
323	文書法制課	文書・公印管理	印影印刷		07 印影印刷(10月・11月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
324	文書法制課	文書・公印管理	印影印刷		08 印影印刷(12月・1月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
325	文書法制課	文書・公印管理	印影印刷		09 印影印刷(2月・3月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
326	文書法制課	文書整理	文書整理全般		01 文書一斉廃棄	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
327	文書法制課	文書整理	文書整理全般		05 公文書ファイル管理簿の管理等	3年	R9.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
328	文書法制課	公示・公報	公示		02 公告揭示囑託書(上期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
329	文書法制課	公示・公報	公示		03 公告揭示囑託書(下期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
330	文書法制課	公示・公報	公示		06 公示令達番号予約	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
331	文書法制課	公示・公報	公報作成		24 公報(その他)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	H26	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
332	文書法制課	郵便	郵便全般		01 郵便全般(通知・回答・依頼)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	

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	文書ファイル等に添付した書影等類	備考
333	文書法制課	郵便	郵便全般		05 信書便年報	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
334	文書法制課	郵便	後納郵便		01 後納郵便・書籍類運送料通知 4月～6月	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
335	文書法制課	郵便	後納郵便		02 後納郵便・書籍類運送料通知 7月～9月	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
336	文書法制課	郵便	後納郵便		03 後納郵便・書籍類運送料通知 10月～12月	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
337	文書法制課	郵便	後納郵便		04 後納郵便・書籍類運送料通知 1月～3月	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
338	文書法制課	郵便	後納郵便		05 郵便料金計器計示額報告書(第1四半期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
339	文書法制課	郵便	後納郵便		06 郵便料金計器計示額報告書(第2四半期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
340	文書法制課	郵便	後納郵便		07 郵便料金計器計示額報告書(第3四半期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
341	文書法制課	郵便	後納郵便		08 郵便料金計器計示額報告書(第4四半期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
342	文書法制課	郵便	後納郵便		09 未使用印影発券	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
343	文書法制課	郵便	書留		01 書留・特定記録郵便物等受領証(4月～7月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
344	文書法制課	郵便	書留		02 書留・特定記録郵便物等受領証(8月～11月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
345	文書法制課	郵便	書留		03 書留・特定記録郵便物等受領証(大量発送)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
346	文書法制課	郵便	書留		03 書留・特定記録郵便物等受領証(12月～3月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
347	文書法制課	郵便	郵便料金計器処理		01 郵便料金計器処理レポート(4月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
348	文書法制課	郵便	郵便料金計器処理		02 郵便料金計器処理レポート(5月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
349	文書法制課	郵便	郵便料金計器処理		03 郵便料金計器処理レポート(6月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
350	文書法制課	郵便	郵便料金計器処理		04 郵便料金計器処理レポート(7月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
351	文書法制課	郵便	郵便料金計器処理		05 郵便料金計器処理レポート(8月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
352	文書法制課	郵便	郵便料金計器処理		06 郵便料金計器処理レポート(9月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
353	文書法制課	郵便	郵便料金計器処理		07 郵便料金計器処理レポート(10月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
354	文書法制課	郵便	郵便料金計器処理		08 郵便料金計器処理レポート(11月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
355	文書法制課	郵便	郵便料金計器処理		09 郵便料金計器処理レポート(12月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
356	文書法制課	郵便	郵便料金計器処理		10 郵便料金計器処理レポート(1月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
357	文書法制課	郵便	郵便料金計器処理		11 郵便料金計器処理レポート(2月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
358	文書法制課	郵便	郵便料金計器処理		12 郵便料金計器処理レポート(3月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
359	文書法制課	郵便	ゆうメール		01 ゆうメール差出票(4月・5月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
360	文書法制課	郵便	ゆうメール		02 ゆうメール差出票(6月・7月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
361	文書法制課	郵便	ゆうメール		03 ゆうメール差出票(8月・9月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
362	文書法制課	郵便	ゆうメール		04 ゆうメール差出票(10月・11月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
363	文書法制課	郵便	ゆうメール		05 ゆうメール差出票(12月・1月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
364	文書法制課	郵便	ゆうメール		06 ゆうメール差出票(2月・3月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
365	文書法制課	郵便	ゆうパック・EMS・国際小包		01 ゆうパック差出票	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	文書集配室作業台下に収納
366	文書法制課	郵便	大量発送		01 大量発送届(4月・5月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
367	文書法制課	郵便	大量発送		02 大量発送届(6月・7月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
368	文書法制課	郵便	大量発送		03 大量発送届(8月・9月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
369	文書法制課	郵便	大量発送		04 大量発送届(10月・11月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
370	文書法制課	郵便	大量発送		05 大量発送届(12月・1月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
371	文書法制課	郵便	大量発送		06 大量発送届(2月・3月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
372	文書法制課	ヤマト運輸・佐川急便			01 宅急便差出伝票(ヤマト運輸)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	文書集配室作業台下に収納
373	文書法制課	ヤマト運輸・佐川急便			02 宅急便差出伝票(佐川急便)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	文書集配室作業台下に収納
374	文書法制課	電子複写機	電子複写機全般		01 コピー機／払出し	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
375	文書法制課	電子複写機	電子複写機全般		02 高速電子印刷機カウンター値記入簿	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
376	文書法制課	電子複写機	払出請求書		01 コピー払出請求書(4月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
377	文書法制課	電子複写機	払出請求書		02 コピー払出請求書(5月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
378	文書法制課	電子複写機	払出請求書		03 コピー払出請求書(6月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
379	文書法制課	電子複写機	払出請求書		04 コピー払出請求書(7月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
380	文書法制課	電子複写機	払出請求書		05 コピー払出請求書(8月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
381	文書法制課	電子複写機	払出請求書		06 コピー払出請求書(9月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
382	文書法制課	電子複写機	払出請求書		07 コピー払出請求書(10月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
383	文書法制課	電子複写機	払出請求書		08 コピー払出請求書(11月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
384	文書法制課	電子複写機	払出請求書		09 コピー払出請求書(12月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
385	文書法制課	電子複写機	払出請求書		10 コピー払出請求書(1月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
386	文書法制課	電子複写機	払出請求書		11 コピー払出請求書(2月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	

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する文書管理番号	備考
387	文書法制課	電子複写機	払出請求書		12 コピー払出請求書(3月)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
388	文書法制課	電子複写機	コピー用紙		02 コピー用紙発注方法	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
389	文書法制課	情報公開担当	庶務		02 全庁照会、庁内依頼	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
390	文書法制課	情報公開担当	開示請求		01 公文書開示請求受付簿	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	3年継続保管後オキカエ
391	文書法制課	情報公開担当	開示請求		02 保有個人情報開示請求受付簿	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	3年継続保管後オキカエ
392	文書法制課	情報公開担当	運用状況		01 ホームページ・広報掲載、運用状況報告書	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
393	文書法制課	情報公開担当	運用状況		02 運用状況公表	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
394	文書法制課	情報公開担当	運用状況		03 審査会委員への運用状況報告	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
395	文書法制課	情報公開担当	運用状況		04 他都市運用状況	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
396	文書法制課	情報公開担当	研修・会議		01 研修参加、会議出席	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
397	文書法制課	情報公開担当	研修・会議		02 研修開催、講師派遣	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
398	文書法制課	情報公開担当	手引改正		01 情報公開・個人情報保護事務の手引設定・改正	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
399	文書法制課	情報公開担当	参考資料		01 参考資料	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
400	文書法制課	情報公開担当	行政資料		01 行政資料貸出申込書	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
401	文書法制課	情報公開担当	行政資料		02 行政資料送付書	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
402	文書法制課	情報公開担当	個人情報取扱事務		03 苦情処理	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
403	文書法制課	情報公開担当	個人情報取扱事務		04 個人情報保護委員会通知・報告	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
404	文書法制課	情報公開担当	個人情報取扱事務		05 点検・監査	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
405	文書法制課	情報公開担当	情報公開・個人情報保護審査会		02 情報公開・個人情報保護審査会(会場予約)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
406	文書法制課	情報公開担当	情報公開・個人情報保護審査会		07 情報公開・個人情報保護審査会(委員の活動状況報告)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
407	文書法制課	情報公開担当	要綱改正		01 情報公開事務	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
408	文書法制課	法制担当	照会、通知等		01 国・県・他都市照会(法制担当)	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
409	文書法制課	法制担当	照会、通知等		02 全庁掲示板等への連絡・通知	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
410	文書法制課	法制担当	照会、通知等		06 冊子等課内供覧文書	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
411	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		01 法令審査委員会任免(幹事)	10年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
412	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		02 法令審査委員会(5月)	10年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
413	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		03 法令審査委員会(8月)	10年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
414	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		04 法令審査委員会(11月)	10年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
415	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		05 法令審査委員会(1月)	10年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
416	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		01 規則原議(1・2月公布)	30年	R35.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	R6.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
417	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		02 規則原議(3・4月公布)	30年	R35.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	R6.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
418	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		03 規則原議(5・6月公布)	30年	R35.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	R6.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
419	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		04 規則原議(7・8月公布)	30年	R35.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	R6.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
420	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		05 規則原議(9・10月公布)	30年	R35.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	R6.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
421	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		06 規則原議(11・12月公布)	30年	R35.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	R6.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
422	文書法制課	法制担当	条例(署名済み)		02 秋田市条例	30年	R35.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	R6.1.1	紙	文書法制課の長	ウツシカエ3年後オキカエ
423	文書法制課	法制担当	規則(署名済み)		02 秋田市規則	30年	R35.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	R6.1.1	紙	文書法制課の長	ウツシカエ3年後オキカエ
424	文書法制課	法制担当	例規集追録・加除		01 例規集の追録・更新データ購入	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
425	文書法制課	法制担当	例規集追録・加除		02 例規集の追録・更新データ(通知・依頼・送付)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
426	文書法制課	法制担当	訴訟		78 介護保険料減免不承認処分取消請求事件	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ
427	文書法制課	法制担当	訴訟		82 介護保険料減免不承認処分取消請求控訴事件	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ
428	文書法制課	法制担当	訴訟		83 介護保険料減免不承認処分取消請求上告事件	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ
429	文書法制課	法制担当	訟務		01 秋田県行政庁訟務担当者連絡会	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
430	文書法制課	法制担当	訟務		02 令和4年度顧問弁護士等任免	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R3	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ

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	文書作成時期目	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文書管理用	備考
431	文書法制課	法制担当	議案等審査		10 専決処分書(平成30年～令和5年)	30年	R36.3.31	廃棄	事務室	H30	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	当該年度終了後30年継続保管後廃棄
432	文書法制課	法制担当	議案等審査		11 秋田市議会議案(令和元年11月～令和4年2月)	30年	R36.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	当該年度終了後30年継続保管後廃棄
433	文書法制課	法制担当	議案等審査		11 秋田市議会議案(平成29年5月～令和元年9月)	30年	R36.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	当該年度終了後30年継続保管後廃棄
434	文書法制課	歴史資料担当	庶務		01 通知・依頼・照会(庁内・他都市)(上期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
435	文書法制課	歴史資料担当	庶務		02 通知・依頼・照会(庁内・他都市)(下期)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
436	文書法制課	歴史資料担当	庶務		03 通知・依頼・照会(歴史資料)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
437	文書法制課	歴史資料担当	会計		06 払込書兼領収証書	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
438	文書法制課	歴史資料担当	会計		07 領収書(控)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
439	文書法制課	歴史資料	展示		01 PR(展示)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
440	文書法制課	歴史資料	展示		03 歴史資料展示(実績)	10年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
441	文書法制課	歴史資料	目録		01 歴史資料選定	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
442	文書法制課	歴史資料	目録		04 特定歴史公文書等の目録	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
443	文書法制課	歴史資料	利用許可		01 利用許可(歴史資料掲載)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
444	文書法制課	歴史資料	利用許可		02 利用許可(歴史資料放映)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
445	文書法制課	歴史資料	市史販売		01 PR(刊行物)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
446	文書法制課	歴史資料	市史販売		05 刊行物頒布(現金書留)	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
447	文書法制課	歴史資料	受寄贈		02 他都市刊行物等受贈	1年	R7.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
448	文書法制課	歴史資料	受寄贈		03 刊行物寄贈	5年	R11.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
449	文書法制課	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	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
450	文書法制課	共通	庶務		01 庁外往復文	3年	R10.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
451	文書法制課	共通	庶務		03 週間展望(上期)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
452	文書法制課	共通	庶務		04 週間展望(下期)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
453	文書法制課	共通	庶務		07 庁内通知・報告・回答	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
454	文書法制課	共通	庶務		12 連絡調整課通知・報告・回答	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	電子データのみ収納
455	文書法制課	共通	文書		15 特殊文書払出簿(文書データ収納用)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	H28	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
456	文書法制課	共通	文書		15 特殊文書払出簿(4月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
457	文書法制課	共通	文書		16 特殊文書払出簿(5月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
458	文書法制課	共通	文書		17 特殊文書払出簿(6月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
459	文書法制課	共通	文書		18 特殊文書払出簿(7月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
460	文書法制課	共通	文書		19 特殊文書払出簿(8月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
461	文書法制課	共通	文書		20 特殊文書払出簿(9月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
462	文書法制課	共通	文書		21 特殊文書払出簿(10月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
463	文書法制課	共通	文書		22 特殊文書払出簿(11月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
464	文書法制課	共通	文書		23 特殊文書払出簿(12月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
465	文書法制課	共通	文書		24 特殊文書払出簿(1月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
466	文書法制課	共通	文書		25 特殊文書払出簿(2月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
467	文書法制課	共通	文書		26 特殊文書払出簿(3月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
468	文書法制課	共通	文書		28 収納庫(棚)配置図(文書所在マップ)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
469	文書法制課	共通	文書		29 公文書ファイル管理簿、引き続き保存廃棄簿等	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	
470	文書法制課	共通	人事		02 出勤簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
471	文書法制課	共通	人事		03 勤務状況月例報告 4月～9月	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
472	文書法制課	共通	人事		04 勤務状況月例報告 10月～3月	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
473	文書法制課	共通	人事		06 人事通知・報告・回答・全般	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
474	文書法制課	共通	人事		08 互助会通知・報告・回答	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
475	文書法制課	共通	人事		09 人事通知・報告・回答 人事異動	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
476	文書法制課	共通	人事		10 人事通知・報告・回答 服務・被服貸与	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
477	文書法制課	共通	人事		11 人事通知・報告・回答 職員給与・諸手当	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
478	文書法制課	共通	人事		12 人事通知・報告・回答 職員健康管理	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
479	文書法制課	共通	人事		13 人事通知・報告・回答 職員研修受講申込み	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
480	文書法制課	共通	人事		14 人事通知・報告・回答 職員研修講師派遣	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
481	文書法制課	共通	人事		15 部局研修	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
482	文書法制課	共通	人事		16 旅行命令票・在勤地内旅行命令簿兼タクシー乗車券受払簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
483	文書法制課	共通	人事		17 自動車運行命令書兼配車要求書	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	文法Cに収納
484	文書法制課	共通	人事		18 時間外勤務等命令簿兼整理簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
485	文書法制課	共通	人事		20 休暇等届出書	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
486	文書法制課	共通	人事		27 会計年度任用職員採用通知等	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
487	文書法制課	共通	人事		29 研修受講レポート	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
488	文書法制課	共通	人事		30 宣誓書	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
489	文書法制課	共通	予算		01 当初予算 予算書・事項別明細書(次年度)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
490	文書法制課	共通	予算		03 予算通知・報告・回答	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
491	文書法制課	共通	予算		04 予算査定	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
492	文書法制課	共通	予算		05 11月補正(債務負担行為)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
493	文書法制課	共通	予算		06 2月補正	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
494	文書法制課	共通	決算		01 決算通知・報告・回答	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
495	文書法制課	共通	決算		02 予算決算委員会資料(決算審査)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	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	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文書管理票	備考
496	文書法制課	共通	会計	会計全般	01 源泉徴収票および支払調書	7年	R14.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納 令和6年度末ウツシカエ
497	文書法制課	共通	会計	会計全般	01 源泉徴収票および支払調書(会計年度任用職員)(令和6年分)	7年	R14.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
498	文書法制課	共通	会計	会計全般	02 会計通知・報告・回答	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	電子データのみ収納
499	文書法制課	共通	会計	会計全般	03 物品所管換書・物品返納命令書(控)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	
500	文書法制課	共通	会計	会計全般	05 (総括)収入金日計表	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
501	文書法制課	共通	会計	歳入伝票	01 歳入伝票	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
502	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－1	01 歳出伝票 2－1－1 報酬	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
503	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－1	01 歳出伝票 2－1－1 報酬(会計年度任用職員)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
504	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－1	02 歳出伝票 2－1－1 報償費	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
505	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－1	03 歳出伝票 2－1－1 旅費	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
506	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－1	05 歳出伝票 2－1－1 需用費・消耗品費(6月・7月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
507	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－1	07 歳出伝票 2－1－1 需用費・消耗品費(10月・11月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
508	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－1	08 歳出伝票 2－1－1 需用費・消耗品費(12月・1月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
509	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－1	09 歳出伝票 2－1－1 需用費・消耗品費(2月・3月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
510	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－1	10 歳出伝票 2－1－1 需用費・印刷製本費	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
511	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－1	11 歳出伝票 2－1－1 役務費	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
512	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－1	12 歳出伝票 2－1－1 使用料及び賃借料	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
513	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－1	13 歳出伝票 2－1－1 負担金	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
514	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－1	14 歳出伝票 2－1－1 備品購入費	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
515	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－2	01 歳出伝票 2－1－2 旅費	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
516	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－2	02 歳出伝票 2－1－2 需用費・消耗品費(4月・5月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
517	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－2	03 歳出伝票 2－1－2 需用費・消耗品費(6月・7月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
518	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－2	04 歳出伝票 2－1－2 需用費・消耗品費(8月・9月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
519	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－2	05 歳出伝票 2－1－2 需用費・消耗品費(10月・11月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
520	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－2	06 歳出伝票 2－1－2 需用費・消耗品費(12月・1月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
521	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－2	07 歳出伝票 2－1－2 需用費・消耗品費(2月・3月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
522	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－2	08 歳出伝票 2－1－2 需用費・食糧費	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
523	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－2	09 歳出伝票 2－1－2 需用費・印刷製本費 修繕料	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
524	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－2	10 歳出伝票 2－1－2 役務費(上期)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
525	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－2	11 歳出伝票 2－1－2 役務費(下期)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
526	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－2	12 歳出伝票 2－1－2 委託料	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
527	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－2	13 歳出伝票 2－1－2 使用料及び賃借料	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
528	文書法制課	共通	会計	歳出伝票2－1－2	14 歳出伝票 2－1－2 負担金	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
529	文書法制課	共通	会計	予算管理	01 予算流用・予備費充用	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
530	文書法制課	共通	財産		09 郵便切手類受払簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
531	文書法制課	共通	財産		12 情報資産取扱承認簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
532	文書法制課	共通	契約		01 廃棄文書等運搬廃棄業務契約	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
533	文書法制課	共通	契約		02 契約通知・報告・回答	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
534	文書法制課	共通	契約		03 総務部業務委託等業者選定審議部会	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
535	文書法制課	共通	契約		13 書籍類運送単価契約(R6.4.1～R7.3.31)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
536	文書法制課	共通	契約		15 秋田市公報ホームページ保守管理業務委託契約(R6.4.1～R7.3.31)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
537	文書法制課	共通	契約		19 例規集印刷・更新データ単価契約(R6.4.1～R7.3.31)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
538	文書法制課	共通	契約		20 D1－Law. com賃貸借契約(R6.4.1～R7.3.31)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
539	文書法制課	共通	契約		25 参考見積書徴取	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
540	文書法制課	共通	契約		26 白黒電子複写機用紙(A3)単価契約(R6.4.1～R7.3.31)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
541	文書法制課	共通	契約		27 白黒電子複写機用紙(A4)単価契約(R6.4.1～R7.3.31)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
542	文書法制課	共通	契約		28 白黒電子複写機用紙(B4)単価契約(R6.4.1～R7.3.31)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存

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	文書ファイル等に添付した文書管理票	備考
543	文書法制課	共通	契約		29 白黒電子複写機用紙(B5)単価契約(R6.4.1～R7.3.31)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
544	文書法制課	共通	契約		30 オキカエケース単価契約(R6.4.1～R7.3.31)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
545	文書法制課	共通	契約		31 上見出し個別フォルダー単価契約(R6.4.1～R7.3.31)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
546	文書法制課	共通	契約		32 レーザープリンター用フォルダーラベル単価契約(R6.4.1～R7.3.31)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
547	文書法制課	共通	議会		01 議会通知・報告・回答	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
548	文書法制課	共通	議会		03 議会資料 9月議会定例会	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
549	文書法制課	共通	議会		06 予算決算委員会 総務分科会	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
550	文書法制課	共通	監査		01 監査通知・報告・回答 定期監査	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
551	文書法制課	課共通	計画		01 県都『あきた』創生プラン	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
552	文書法制課	課共通	計画		08 第8次あきた市行政改革大綱実施計画	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
553	文書法制課	課共通	リスク管理		02 リスク対策通知・報告・回答	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
554	文書法制課	課共通	情報公開		01 開示請求	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
555	文書法制課	公文書管理委員会			01 公文書管理委員会全般	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
556	文書法制課	公文書管理委員会			05 公文書管理委員会の開催	10年	R17.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
557	文書法制課	公文書管理委員会			06 公文書管理委員会の資料配布	10年	R17.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
558	文書法制課	公文書管理委員会			08 公文書管理委員会会議録	10年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
559	文書法制課	公文書管理委員会			09 文書管理者の指名	10年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
560	文書法制課	公文書管理委員会			19 公文書管理条例の研修	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
561	文書法制課	公文書管理委員会			26 ホームページ更新	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
562	文書法制課	文書管理S・FS	文書管理システム		09 文書管理システム導入	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
563	文書法制課	文書管理S・FS	文書管理システム		13 文書管理システム処理	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
564	文書法制課	文書管理S・FS	文書管理システム		15 電子化率向上	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
565	文書法制課	文書管理S・FS	FS		04 FS巡回指導	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
566	文書法制課	文書管理S・FS	FS		07 ファイリング・マネージャー、クランク選任	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
567	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		01 職務代理者および公印	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
568	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		03 文書取扱主任等の報告	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
569	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		08 令達番号付番・文書記号指定	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
570	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		10 総合書庫／入室簿(当該月を除く。) 【第1四半期】	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
571	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		10 総合書庫／入室簿(当該月を除く。) 【第2四半期】	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
572	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		10 総合書庫／入室簿(当該月を除く。) 【第3四半期】	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
573	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		10 総合書庫／入室簿(当該月を除く。) 【第4四半期】	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
574	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		11 6階総合書庫／持出簿	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
575	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		17 守衛室文書收受	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
576	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		19 文書事務の手引(設定又は改廃)	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
577	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		21 公文書管理に関する通知、照会等	3年	R10.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
578	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		26 例規、規程等改正	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
579	文書法制課	文書・公印管理	公印管理		01 公印・收受印 調製・交付	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
580	文書法制課	文書・公印管理	公印管理		02 公印・收受印 返納・廃止	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
581	文書法制課	文書・公印管理	公印管理		16 電子署名の使用および管理	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
582	文書法制課	文書・公印管理	印影印刷		01 電子印影	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
583	文書法制課	文書・公印管理	印影印刷		02 印影印刷(4月①)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
584	文書法制課	文書・公印管理	印影印刷		03 印影印刷(4月②)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
585	文書法制課	文書・公印管理	印影印刷		04 印影印刷(5月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
586	文書法制課	文書・公印管理	印影印刷		05 印影印刷(6月・7月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
587	文書法制課	文書・公印管理	印影印刷		06 印影印刷(8月・9月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	

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	公文書ファイル制に係る文書管理番号	備考
588	文書法制課	文書・公印管理	印影印刷		07 印影印刷(10月・11月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
589	文書法制課	文書・公印管理	印影印刷		08 印影印刷(12月・1月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
590	文書法制課	文書・公印管理	印影印刷		09 印影印刷(2月・3月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
591	文書法制課	文書整理	文書整理全般		01 文書一斉廃棄	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
592	文書法制課	文書整理	文書整理全般		02 文書整理推進月間／通知	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
593	文書法制課	文書整理	文書整理全般		03 文書整理推進月間／調査結果報告	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
594	文書法制課	文書整理	文書整理全般		05 公文書ファイル管理簿の管理等	3年	R10.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
595	文書法制課	文書整理	文書整理全般		06 公文書等の管理状況の報告	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
596	文書法制課	文書整理	廃棄文書の承認		01 廃棄文書の承認	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
597	文書法制課	公示・公報	公示		01 告示・訓令・達・庁達／令達番号簿	5年	R11.12.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R7.1.1	紙	文書法制課の長	
598	文書法制課	公示・公報	公示		02 公告掲示嘱託書(上期)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
599	文書法制課	公示・公報	公示		03 公告掲示嘱託書(下期)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
600	文書法制課	公示・公報	公示		06 公示令達番号予約	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
601	文書法制課	公示・公報	公報作成		04 公報発行伺(4月10日)	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
602	文書法制課	公示・公報	公報作成		05 公報発行伺(5月10日)	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
603	文書法制課	公示・公報	公報作成		06 公報発行伺(6月10日)	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
604	文書法制課	公示・公報	公報作成		07 公報発行伺(7月10日)	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
605	文書法制課	公示・公報	公報作成		08 公報発行伺(8月10日)	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
606	文書法制課	公示・公報	公報作成		09 公報発行伺(9月10日)	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
607	文書法制課	公示・公報	公報作成		10 公報発行伺(10月10日)	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
608	文書法制課	公示・公報	公報作成		11 公報発行伺(11月10日)	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
609	文書法制課	公示・公報	公報作成		13 公報発行伺(12月10日)	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
610	文書法制課	公示・公報	公報作成		14 公報発行伺(1月10日)	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
611	文書法制課	公示・公報	公報作成		15 公報発行伺(2月10日)	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
612	文書法制課	公示・公報	公報作成		16 公報発行伺(3月10日)	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
613	文書法制課	郵便	郵便全般		01 郵便全般(通知・回答・依頼)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	
614	文書法制課	郵便	郵便全般		06 信書便年報	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
615	文書法制課	郵便	後納郵便		01 後納郵便・書籍類運送料通知 4月～6月	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
616	文書法制課	郵便	後納郵便		02 後納郵便・書籍類運送料通知 7月～9月	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
617	文書法制課	郵便	後納郵便		03 後納郵便・書籍類運送料通知 10月～12月	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
618	文書法制課	郵便	後納郵便		04 後納郵便・書籍類運送料通知 1月～3月	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
619	文書法制課	郵便	後納郵便		05 郵便料金計器計示額報告書(第1四半期)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
620	文書法制課	郵便	後納郵便		06 郵便料金計器計示額報告書(第2四半期)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
621	文書法制課	郵便	後納郵便		07 郵便料金計器計示額報告書(第3四半期)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
622	文書法制課	郵便	後納郵便		08 郵便料金計器計示額報告書(第4四半期)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
623	文書法制課	郵便	後納郵便		09 未使用印影発券	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
624	文書法制課	郵便	書留		01 書留・特定記録郵便物等受領証(4月～7月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
625	文書法制課	郵便	書留		02 書留・特定記録郵便物等受領証(8月～11月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
626	文書法制課	郵便	書留		03 書留・特定記録郵便物等受領証(大量発送)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
627	文書法制課	郵便	書留		03 書留・特定記録郵便物等受領証(12月～3月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
628	文書法制課	郵便	郵便料金計器処理		01 郵便料金計器処理レポート(4月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
629	文書法制課	郵便	郵便料金計器処理		02 郵便料金計器処理レポート(5月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
630	文書法制課	郵便	郵便料金計器処理		03 郵便料金計器処理レポート(6月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
631	文書法制課	郵便	郵便料金計器処理		04 郵便料金計器処理レポート(7月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
632	文書法制課	郵便	郵便料金計器処理		05 郵便料金計器処理レポート(8月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	

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した文書管理番号	備考
633	文書法制課	郵便	郵便料金計器処理		06 郵便料金計器処理レポート(9月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
634	文書法制課	郵便	郵便料金計器処理		07 郵便料金計器処理レポート(10月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
635	文書法制課	郵便	郵便料金計器処理		08 郵便料金計器処理レポート(11月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
636	文書法制課	郵便	郵便料金計器処理		09 郵便料金計器処理レポート(12月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
637	文書法制課	郵便	郵便料金計器処理		10 郵便料金計器処理レポート(1月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
638	文書法制課	郵便	郵便料金計器処理		11 郵便料金計器処理レポート(2月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
639	文書法制課	郵便	郵便料金計器処理		12 郵便料金計器処理レポート(3月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
640	文書法制課	郵便	ゆうメール		01 ゆうメール差出票(4月・5月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
641	文書法制課	郵便	ゆうメール		02 ゆうメール差出票(6月・7月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
642	文書法制課	郵便	ゆうメール		03 ゆうメール差出票(8月・9月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
643	文書法制課	郵便	ゆうメール		04 ゆうメール差出票(10月・11月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
644	文書法制課	郵便	ゆうメール		05 ゆうメール差出票(12月・1月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
645	文書法制課	郵便	ゆうメール		06 ゆうメール差出票(2月・3月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
646	文書法制課	郵便	ゆうパック・EMS・国際小包		01 ゆうパック差出票	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	文書集配室作業台下に収納
647	文書法制課	郵便	大量発送		01 大量発送届(4月・5月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
648	文書法制課	郵便	大量発送		02 大量発送届(6月・7月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
649	文書法制課	郵便	大量発送		03 大量発送届(8月・9月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
650	文書法制課	郵便	大量発送		04 大量発送届(10月・11月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
651	文書法制課	郵便	大量発送		05 大量発送届(12月・1月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
652	文書法制課	郵便	大量発送		06 大量発送届(2月・3月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
653	文書法制課	ヤマト運輸・佐川急便			01 宅急便差出伝票(ヤマト運輸)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	文書集配室作業台下に収納
654	文書法制課	ヤマト運輸・佐川急便			02 宅急便差出伝票(佐川急便)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	文書集配室作業台下に収納
655	文書法制課	電子複写機	電子複写機全般		01 コピー機／払出し	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
656	文書法制課	電子複写機	電子複写機全般		02 高速電子印刷機カウンター値記入簿	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
657	文書法制課	電子複写機	払出請求書		01 コピー払出請求書(4月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
658	文書法制課	電子複写機	払出請求書		02 コピー払出請求書(5月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
659	文書法制課	電子複写機	払出請求書		03 コピー払出請求書(6月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
660	文書法制課	電子複写機	払出請求書		04 コピー払出請求書(7月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
661	文書法制課	電子複写機	払出請求書		05 コピー払出請求書(8月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
662	文書法制課	電子複写機	払出請求書		06 コピー払出請求書(9月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
663	文書法制課	電子複写機	払出請求書		07 コピー払出請求書(10月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
664	文書法制課	電子複写機	払出請求書		08 コピー払出請求書(11月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
665	文書法制課	電子複写機	払出請求書		09 コピー払出請求書(12月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
666	文書法制課	電子複写機	払出請求書		10 コピー払出請求書(1月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
667	文書法制課	電子複写機	払出請求書		11 コピー払出請求書(2月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
668	文書法制課	電子複写機	払出請求書		12 コピー払出請求書(3月)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
669	文書法制課	電子複写機	コピー用紙		02 コピー用紙発注方法	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	電子データのみ収納
670	文書法制課	情報公開担当	庶務		01 他都市照会・回答	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
671	文書法制課	情報公開担当	庶務		02 全庁照会、庁内依頼	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
672	文書法制課	情報公開担当	会計		01 情報公開複写収入総括日計表・収入金日計表・現金出納簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
673	文書法制課	情報公開担当	開示請求		01 公文書開示請求受付簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	3年継続保管後オキカエ
674	文書法制課	情報公開担当	開示請求		02 保有個人情報開示請求受付簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	3年継続保管後オキカエ
675	文書法制課	情報公開担当	開示請求		06 苦情処理	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
676	文書法制課	情報公開担当	運用状況		01 ホームページ・広報掲載、運用状況報告書	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
677	文書法制課	情報公開担当	運用状況		02 運用状況公表	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
678	文書法制課	情報公開担当	運用状況		03 審査会委員への運用状況報告	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
679	文書法制課	情報公開担当	研修・会議		01 研修参加、会議出席	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
680	文書法制課	情報公開担当	研修・会議		02 研修開催、講師派遣	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
681	文書法制課	情報公開担当	研修・会議		04 復命書	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
682	文書法制課	情報公開担当	手引改正		01 情報公開・個人情報保護事務の手引設定・改正	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
683	文書法制課	情報公開担当	参考資料		01 参考資料	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
684	文書法制課	情報公開担当	行政資料		01 行政資料貸出申込書	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
685	文書法制課	情報公開担当	行政資料		02 行政資料送付書	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
686	文書法制課	情報公開担当	個人情報取扱事務		01 個人情報ファイル簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	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	文書ファイル形式に係る文書管理情報	備考
687	文書法制課	情報公開担当	個人情報取扱事務		02 個人情報取扱事務登録簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
688	文書法制課	情報公開担当	個人情報取扱事務		03 苦情処理	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
689	文書法制課	情報公開担当	個人情報取扱事務		04 個人情報保護委員会通知・報告	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
690	文書法制課	情報公開担当	個人情報取扱事務		05 点検・監査	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
691	文書法制課	情報公開担当	情報公開・個人情報保護審査会		01 情報公開・個人情報保護審査会(審議依頼)	10年	R17.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
692	文書法制課	情報公開担当	情報公開・個人情報保護審査会		02 情報公開・個人情報保護審査会(会場予約)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
693	文書法制課	情報公開担当	情報公開・個人情報保護審査会		03 情報公開・個人情報保護審査会(開催案内)	10年	R17.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
694	文書法制課	情報公開担当	情報公開・個人情報保護審査会		04 情報公開・個人情報保護審査会(配布資料)	10年	R17.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
695	文書法制課	情報公開担当	情報公開・個人情報保護審査会		05 情報公開・個人情報保護審査会(審議結果)	10年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
696	文書法制課	情報公開担当	情報公開・個人情報保護審査会		06 情報公開・個人情報保護審査会(会議録)	10年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
697	文書法制課	情報公開担当	情報公開・個人情報保護審査会		07 情報公開・個人情報保護審査会(委員の活動状況報告)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
698	文書法制課	情報公開担当	情報公開・個人情報保護審査会		08 審査請求(10年)	10年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
699	文書法制課	情報公開担当	情報公開・個人情報保護審査会		09 情報公開・個人情報保護審査会(委嘱関係)	10年	R17.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
700	文書法制課	情報公開担当	条例改正		02 個人情報保護法施行条例	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
701	文書法制課	情報公開担当	要綱改正		02 個人情報保護事務	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
702	文書法制課	法制担当	照会、通知等		01 国・県・他都市照会(法制担当)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
703	文書法制課	法制担当	照会、通知等		02 全庁掲示板等への連絡・通知	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
704	文書法制課	法制担当	照会、通知等		06 冊子等課内供覧文書	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
705	文書法制課	法制担当	研修・会議		04 市町村アカデミー(復命)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
706	文書法制課	法制担当	研修・会議		06 法制執務研修	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
707	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		01 法令審査委員会任免(幹事)	10年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
708	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		02 法令審査委員会(5月)	10年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
709	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		03 法令審査委員会(8月)	10年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
710	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		04 法令審査委員会(11月)	10年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
711	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		05 法令審査委員会(1月)	10年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
712	文書法制課	法制担当	法令審査委員会		06 法令審査委員会(持ち回り)	10年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
713	文書法制課	法制担当	条例等制定事前手続		10 地検罰則協議(地区計画条例/R6.9月議会)	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ
714	文書法制課	法制担当	条例等制定事前手続		11 地検罰則協議(刑法関係整理条例/R7.2月議会)	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	30年継続保管後オキカエ
715	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		01 規則原議(1・2月公布)	30年	R36.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R7.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
716	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		02 規則原議(3・4月公布)	30年	R36.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R7.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
717	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		03 規則原議(5・6月公布)	30年	R36.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R7.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
718	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		04 規則原議(7・8月公布)	30年	R36.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R7.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
719	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		05 規則原議(9・10月公布)	30年	R36.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R7.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
720	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		06 規則原議(11・12月公布)	30年	R36.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R7.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
721	文書法制課	法制担当	条例規則公布手続		03 条例公布同	30年	R36.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R7.1.1	紙	文書法制課の長	
722	文書法制課	法制担当	条例規則公布手続		04 規則公布同	30年	R36.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R7.1.1	紙	文書法制課の長	
723	文書法制課	法制担当	条例(署名済み)		02 秋田市条例	30年	R36.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R7.1.1	紙	文書法制課の長	ウツシカエ3年後オキカエ
724	文書法制課	法制担当	規則(署名済み)		02 秋田市規則	30年	R36.12.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R7.1.1	紙	文書法制課の長	ウツシカエ3年後オキカエ
725	文書法制課	法制担当	要綱等名称等公表		01 要綱等の名称等の制定改廃報告(6月報告分)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
726	文書法制課	法制担当	要綱等名称等公表		02 要綱等の名称等の制定改廃報告(9月報告分)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	

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	電子データのみ	備考
727	文書法制課	法制担当	要綱等名称等公表		03 要綱等の名称等の制定改廃報告(12月報告分)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
728	文書法制課	法制担当	要綱等名称等公表		04 要綱等の名称等の制定改廃報告(3月報告分)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
729	文書法制課	法制担当	例規集追録・加除		02 例規集の追録・更新データ(通知・依頼・送付)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
730	文書法制課	法制担当	例規集追録・加除		03 例規集追録の発行(4月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
731	文書法制課	法制担当	例規集追録・加除		04 例規集追録の発行(7月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
732	文書法制課	法制担当	例規集追録・加除		05 例規集追録の発行(9月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
733	文書法制課	法制担当	例規集追録・加除		06 例規集追録の発行(1月)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
734	文書法制課	法制担当	訴訟		70 要保護児童損害賠償請求事件①	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H31	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ
735	文書法制課	法制担当	訴訟		70ー2 要保護児童損害賠償請求事件(準備書面・証拠書類)①	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H31	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ
736	文書法制課	法制担当	訴訟		70ー3 要保護児童損害賠償請求事件(準備書面・証拠書類)②	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H31	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ
737	文書法制課	法制担当	訴訟		70ー4 要保護児童損害賠償請求事件②	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H31	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ
738	文書法制課	法制担当	訴訟		70ー5 要保護児童損害賠償請求事件(準備書面・証拠書類)③	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H31	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ
739	文書法制課	法制担当	訴訟		70ー6 要保護児童損害賠償請求事件(準備書面・証拠書類)④	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H31	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ
740	文書法制課	法制担当	訴訟		70ー7 要保護児童損害賠償請求事件③	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	H31	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ
741	文書法制課	法制担当	訴訟		81 要保護児童損害賠償請求控訴事件	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ
742	文書法制課	法制担当	訴訟		84 要保護児童損害賠償請求上告事件	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R5	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後30年継続保管後オキカエ
743	文書法制課	法制担当	訟務		01 秋田県行政庁訟務担当者連絡会	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
744	文書法制課	法制担当	議案等審査		11 秋田市議会議案(令和4年6月～令和6年11月)	30年	R37.3.31	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	当該年度終了後30年継続保管後廃棄
745	文書法制課	歴史資料担当	庶務		01 通知・依頼・照会(庁内・他都市)(上期)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
746	文書法制課	歴史資料担当	庶務		02 通知・依頼・照会(庁内・他都市)(下期)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
747	文書法制課	歴史資料担当	庶務		03 通知・依頼・照会(歴史資料)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
748	文書法制課	歴史資料担当	庶務		04 鍵貸出簿(分館3・4階、研修棟書庫)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
749	文書法制課	歴史資料担当	人事		01 職員研修・派遣	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
750	文書法制課	歴史資料担当	会計		01 収納金通知書	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
751	文書法制課	歴史資料担当	会計		02 事後調定一覧表	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
752	文書法制課	歴史資料担当	会計		04 収入金日計表	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
753	文書法制課	歴史資料担当	会計		06 払込書兼領収証書	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
754	文書法制課	歴史資料担当	会計		07 領収書(控)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
755	文書法制課	歴史資料担当	会計		08 特歴利用請求複写収入総括日計表・収入金日計表・現金出納簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
756	文書法制課	歴史資料担当	契約		01 契約書(秋田市史販売委託契約R6.4.1～R7.3.31)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ
757	文書法制課	歴史資料担当	契約		02 契約書(秋田市歴史叢書印刷製本)	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
758	文書法制課	歴史資料	展示		01 PR(展示)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
759	文書法制課	歴史資料	目録		01 歴史資料選定	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
760	文書法制課	歴史資料	目録		03 目録公表(特定歴史公文書等)	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
761	文書法制課	歴史資料	目録		04 特定歴史公文書等の目録	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
762	文書法制課	歴史資料	利用許可		01 利用許可(歴史資料掲載)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
763	文書法制課	歴史資料	利用許可		02 利用許可(歴史資料放映)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
764	文書法制課	歴史資料	市史販売		01 PR(刊行物)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
765	文書法制課	歴史資料	市史販売		05 刊行物頒布(現金書留・定額小為替)	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
766	文書法制課	歴史資料	市史販売		06 秋田市史等歴史書籍受納票	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
767	文書法制課	歴史資料	受寄贈		01 歴史資料寄贈・寄託	30年	R37.3.31	引き続き保存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
768	文書法制課	歴史資料	受寄贈		02 他都市刊行物等受贈	1年	R8.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	
769	文書法制課	歴史資料	受寄贈		03 刊行物寄贈	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	電子	文書法制課の長	電子データのみ収納
770	文書法制課	歴史資料	公文書館資料		01 市町村公文書・歴史資料保存利用推進会議	3年	R10.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	保存期間は市全体の公文書管理および整理に関する事項の市全体の公文書の管理に関する管理状況の照会・回答等の類型による
771	文書法制課	歴史資料	特定歴史公文書等	利用	03 特定歴史公文書等利用簿	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	
772	文書法制課	歴史資料	特定歴史公文書等	利用	04 特定歴史公文書等利用請求・決定	5年	R12.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R7.4.1	併用	文書法制課の長	

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える文書管理用	備考
773	文書法制課	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	H26	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管
774	文書法制課	共通	文書		27 (資)標準文書保存期間基準表	*	*	廃棄	事務室	H26	文書法制課の長	*	電子	文書法制課の長	長期継続保管
775	文書法制課	共通	文書		30 (資)保存文書リスト	*	*	廃棄	事務室	H29	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	新版と差し替え
776	文書法制課	共通	人事		05 (資)職員台帳	*	*	廃棄	事務室	H26	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	新版と差し替え 文法Cに収納
777	文書法制課	共通	人事		07 (資)被服貸与簿	*	*	廃棄	事務室	H26	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	新版と差し替え
778	文書法制課	共通	会計	会計全般	01 源泉徴収票および支払調書(会計年度任用職員)(令和7年分)	7年	R15.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R8.4.1	電子	文書法制課の長	令和7年度末ウツシカエ
779	文書法制課	共通	会計	会計全般	04 (資)個人番号収集	*	*	廃棄	事務室	H28	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	新版と差し替え
780	文書法制課	共通	財産		01 (資)取扱説明書(その他)	*	*	廃棄	事務室	H25	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	新版と差し替え
781	文書法制課	共通	財産		02 (資)取扱説明書(カラープリンター)	*	*	廃棄	事務室	H25	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	新版と差し替え
782	文書法制課	共通	財産		03 (資)各種保証書	*	*	廃棄	事務室	H25	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	新版と差し替え
783	文書法制課	共通	財産		04 (資)備品一覧	*	*	廃棄	事務室	H25	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	新版と差し替え
784	文書法制課	共通	財産		06 (資)高速印刷機(2号機)保守サポートバック	*	*	廃棄	事務室	H25	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	新版と差し替え
785	文書法制課	共通	財産		07 (資)情報資産台帳	*	*	廃棄	事務室	H28	文書法制課の長	*	電子	文書法制課の長	長期継続保管
786	文書法制課	共通	財産		11 (資)OA機器作業報告票	*	*	廃棄	事務室	H26	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	直近1年分のみ保管
787	文書法制課	共通	財産		34 (資)メモリの自動暗号化例外措置の許可	*	*	廃棄	事務室	H29	文書法制課の長	*	併用	文書法制課の長	長期継続保管、郵便料金計器更新時、自動暗号化機能付きUSBメモリが使用可能か確認、可能な場合、オキカエなし
788	文書法制課	共通	契約		04 (資)白黒電子複写機その1／契約(R5.4.1～R10.3.31)	*	*	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	*	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエせず1年継続保管後オキカエ4年保存
789	文書法制課	共通	契約		05 (資)白黒電子複写機その2／契約(R5.4.1～R10.3.31)	*	*	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	*	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエせず1年継続保管後オキカエ4年保存
790	文書法制課	共通	契約		06 (資)白黒電子複写機その3／契約(R5.4.1～R10.3.31)	*	*	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	*	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエせず1年継続保管後オキカエ4年保存
791	文書法制課	共通	契約		07 (資)白黒電子複写機その4／契約(R5.4.1～R10.3.31)	*	*	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	*	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエせず1年継続保管後オキカエ4年保存
792	文書法制課	共通	契約		08 (資)白黒電子複写機その5／契約(R5.4.1～R10.3.31)	*	*	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	*	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエせず1年継続保管後オキカエ4年保存
793	文書法制課	共通	契約		09 (資)白黒電子複写機契約資料(R5.4.1～R10.3.31)	*	*	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	*	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエせず1年継続保管後オキカエ4年保存
794	文書法制課	共通	契約		10 (資)高速電子印刷機賃貸借および保守に関する契約(R5.4.1～R10.3.31)	*	*	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	*	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエせず1年継続保管後オキカエ4年保存
795	文書法制課	共通	契約		12 郵便料金計器賃貸借契約(R3.4.1～R8.3.31)	5年	R13.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R8.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
796	文書法制課	共通	契約		13 書籍類運送単価契約(R7.4.1～R8.3.31)	5年	R13.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R8.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
797	文書法制課	共通	契約		15 秋田市公報ホームページ保守管理業務委託契約(R7.4.1～R8.3.31)	5年	R13.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R8.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
798	文書法制課	共通	契約		15 (資)秋田市公報ホームページ作成保守管理業務委託契約2の1	*	*	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	*	併用	文書法制課の長	当該ホームページ閉鎖後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
799	文書法制課	共通	契約		16 カラーオーバーヘッドスキャナー賃貸借契約(R3.4.1～R8.3.31)	5年	R13.3.31	廃棄	事務室	R2	文書法制課の長	R8.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
800	文書法制課	共通	契約		16 (資)カラーオーバーヘッドスキャナー賃貸借契約(R5.4.1～R10.3.31)	*	*	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	*	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
801	文書法制課	共通	契約		18 (資)例規データベースシステム賃貸借契約(R4.4.1～R9.3.31)	*	*	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	*	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
802	文書法制課	共通	契約		19 例規集印刷・更新データ単価契約(R7.4.1～R8.3.31)	5年	R13.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R8.4.1	紙	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
803	文書法制課	共通	契約		20 D1ーLaw. com賃貸借契約(R7.4.1～R8.3.31)	5年	R13.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R8.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
804	文書法制課	共通	契約		23 (資)書籍類運送に関する合意書 (ゆうメール・ゆうパック)	*	*	廃棄	事務室	H24	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
805	文書法制課	共通	契約		24 (資)書籍類運送に関する合意書 (ヤマト運輸・佐川急便)	*	*	廃棄	事務室	H12	文書法制課の長	*	併用	文書法制課の長	業務終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
806	文書法制課	共通	契約		26 白黒電子複写機用紙(A3)(R7.4.1～R8.3.31)	5年	R13.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R8.4.1	紙	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
807	文書法制課	共通	契約		27 白黒電子複写機用紙(A4)(R7.4.1～R8.3.31)	5年	R13.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R8.4.1	紙	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
808	文書法制課	共通	契約		28 白黒電子複写機用紙(B4)(R7.4.1～R8.3.31)	5年	R13.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R8.4.1	紙	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
809	文書法制課	共通	契約		29 白黒電子複写機用紙(B5)(R7.4.1～R8.3.31)	5年	R13.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R8.4.1	紙	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
810	文書法制課	共通	契約		30 オキカエケース単価契約 (R7.4.1～R8.3.31)	5年	R13.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R8.4.1	紙	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
811	文書法制課	共通	契約		31 上見出し個別フォルダー単価契約(R7.4.1～R8.3.31)	5年	R13.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R8.4.1	紙	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
812	文書法制課	共通	契約		32 レーザープリンター用フォルダーラベル単価契約(R7.4.1～R8.3.31)	5年	R13.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R8.4.1	紙	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
813	文書法制課	課共通	リスク管理		01 (資)業務マニュアル／文書法制課	*	*	廃棄	事務室	H25	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	新版と差し替え
814	文書法制課	課共通	リスク管理		04 (資)災害時対応表	*	*	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	新版と差し替え
815	文書法制課	公文書管理委員会			15 (資)宛名シール(公文書管理委員会)	*	*	廃棄	事務室	H25	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	新版と差し替え
816	文書法制課	公文書管理委員会			16 (資)公印等台帳(公文書管理委員会)	*	*	廃棄	事務室	H25	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管
817	文書法制課	公文書管理委員会			22 (資)公文書管理委員会 傍聴券・傍聴申込書・注意事項	*	*	廃棄	事務室	H25	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	新版と差し替え
818	文書法制課	文書管理S・F	文書管理システム		10(資)文書管理システム更新(令和10年度)	*	*	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	*	電子	文書法制課の長	システム更新後5年保存
819	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		08 (資)令達番号付番・文書記号指定(台帳)	*	*	廃棄	事務室	H23	文書法制課の長	*	電子	文書法制課の長	組織の改廃後5年保存(年度末見直し) 改廃後別ファイルを作成し、綴りかえ
820	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		09 (資)地方公共団体における組織認証基盤	*	*	廃棄	事務室	H26	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管

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	文書ファイル名等に係る文書管理番号	備考
821	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		10（資）総合書庫／入室簿（当該月分）3階	*	*	廃棄	事務室	H29	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	当該月終了後、「総合書庫／入室簿」へ収納
822	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		10（資）総合書庫／入室簿（当該月分）4階	*	*	廃棄	事務室	H29	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	当該月終了後、「総合書庫／入室簿」へ収納
823	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		10（資）総合書庫／入室簿（当該月分）6階	*	*	廃棄	事務室	H29	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	当該月終了後、「総合書庫／入室簿」へ収納
824	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		12（資）研修棟書庫／入室簿（当該月分）	*	*	廃棄	事務室	H29	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	当該月終了後、「総合書庫／入室簿」へ収納
825	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		13（資）分館書庫／入室簿（当該月分）	*	*	廃棄	事務室	H29	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	当該月終了後、「総合書庫／入室簿」へ収納
826	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		16（資）守衛室公印使用（当該月分）	*	*	廃棄	事務室	H30	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	当該月終了後、「守衛室公印使用」へ収納
827	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		18（資）守衛室文書收受（当該月分）	*	*	廃棄	事務室	H30	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	当該月終了後、「守衛室文書收受」へ収納
828	文書法制課	文書・公印管理	文書管理全般		28（資）（人事課専用）6階総合書庫鍵貸出し簿	*	*	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	必要なくなり次第廃棄
829	文書法制課	文書・公印管理	公印管理		04（資）電子署名（平成24～27年度起案文書含む）	*	*	引き続き保存（移管）	事務室	H20	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管
830	文書法制課	文書・公印管理	公印管理		05（資）公印（1～20）／市・市長	*	*	引き続き保存（移管）	事務室	S32	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管
831	文書法制課	文書・公印管理	公印管理		06（資）公印（21～33）／市長・職執行代理・部長	*	*	引き続き保存（移管）	事務室	S32	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管
832	文書法制課	文書・公印管理	公印管理		07（資）公印（34）／課長	*	*	引き続き保存（移管）	事務室	S32	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管
833	文書法制課	文書・公印管理	公印管理		08（資）公印（35）／所長・室長・場長	*	*	引き続き保存（移管）	事務室	S32	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管
834	文書法制課	文書・公印管理	公印管理		09（資）公印（36～43）／全般	*	*	引き続き保存（移管）	事務室	S32	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管
835	文書法制課	文書・公印管理	公印管理		10（資）公印（44）／出納員	*	*	引き続き保存（移管）	事務室	S32	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管
836	文書法制課	文書・公印管理	公印管理		11（資）公印（45～46）／現金取扱員・出納員承認印	*	*	引き続き保存（移管）	事務室	S32	文書法制課の長	*	併用	文書法制課の長	長期継続保管
837	文書法制課	文書・公印管理	公印管理		12（資）廃印／公印台帳	*	*	引き続き保存（移管）	事務室	S32	文書法制課の長	*	併用	文書法制課の長	長期継続保管
838	文書法制課	文書・公印管理	公印管理		13（資）收受印台帳	*	*	引き続き保存（移管）	事務室	S48	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管
839	文書法制課	公示・公報	公示		01 告示・訓令・達・庁達／令達番号簿	5年	R12.12.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R8.1.1	電子	文書法制課の長	
840	文書法制課	公示・公報	公報作成		25（資）公報ホームページマニュアル	*	*	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管
841	文書法制課	郵便	郵便全般		07（資）郵便料金計器マニュアル	*	*	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	新版と差し替え
842	文書法制課	郵便	後納郵便		10（資）当月分郵便領収証書	*	*	廃棄	事務室	H26	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	当該月終了後、本庁舎4階a総合書庫-006-005-001に収納している「当月分郵便郵便領収証書」へ収納
843	文書法制課	電子複写機	メンテナンス		01（資）高速電子複写機1号機 メンテナンス実績報告書	*	*	廃棄	事務室	H29	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	直近1年分のみ保管
844	文書法制課	電子複写機	メンテナンス		02（資）高速電子複写機2号機 メンテナンス実績報告書	*	*	廃棄	事務室	H29	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	直近1年分のみ保管
845	文書法制課	電子複写機	メンテナンス		03（資）白黒電子複写機 メンテナンス実績報告書	*	*	廃棄	事務室	H29	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	直近1年分のみ保管
846	文書法制課	情報公開担当	運用状況		06（資）運用状況報告書（冊子）	*	*	廃棄	事務室	H23	文書法制課の長	*	併用	文書法制課の長	長期継続保管
847	文書法制課	情報公開担当	研修・会議		03（資）答申等勉強会報告書	*	*	廃棄	事務室	H29	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管
848	文書法制課	情報公開担当	情報公開・個人情報保護審査会		20（資）情報公開・個人情報保護審査会（公印等台帳）	*	*	廃棄	事務室	H30	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管
849	文書法制課	情報公開担当	情報公開・個人情報保護審査会		21（資）情報公開・個人情報保護審査会（審査会資料）	*	*	廃棄	事務室	H30	文書法制課の長	*	電子	文書法制課の長	長期継続保管
850	文書法制課	情報公開担当	情報公開・個人情報保護審査会		21（資）情報公開・個人情報保護審査会（審査会資料）	*	*	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管
851	文書法制課	情報公開担当	情報公開・個人情報保護審査会		21（資）情報公開・個人情報保護審査会（審査会資料）	*	*	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管
852	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		01 規則原議（1・2月公布）	30年	R37.12.31	引き続き保存（移管）	事務室	R6	文書法制課の長	R8.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
853	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		02 規則原議（3・4月公布）	30年	R37.12.31	引き続き保存（移管）	事務室	R6	文書法制課の長	R8.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
854	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		03 規則原議（5・6月公布）	30年	R37.12.31	引き続き保存（移管）	事務室	R6	文書法制課の長	R8.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
855	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		04 規則原議（7・8月公布）	30年	R37.12.31	引き続き保存（移管）	事務室	R6	文書法制課の長	R8.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
856	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		05 規則原議（9・10月公布）	30年	R37.12.31	引き続き保存（移管）	事務室	R6	文書法制課の長	R8.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
857	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		06 規則原議（11・12月公布）	30年	R37.12.31	引き続き保存（移管）	事務室	R6	文書法制課の長	R8.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
858	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		07（資）条例・規則 参照用（令和4年～）	*	*	廃棄	事務室	R3	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管（年度末見直し）
859	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		08（資）市（町・村）税条例（準則）秋田市市税条例対照表	*	*	廃棄	事務室	H25	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管
860	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		09（資）秋田県市町村条例規則（例）集市町村税関係	*	*	廃棄	事務室	H25	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管
861	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		10（資）特殊官報	*	*	廃棄	事務室	H25	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管

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	文書ファイル名に添付する文書管理番号	備考
862	文書法制課	法制担当	例規制定改廃		11（資）市税条例 国準則・県準則対照表	*	*	廃棄	事務室	H25	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管
863	文書法制課	法制担当	条例規則公布 手続		03 条例公布伺	30年	R37.12.31	引き続き保 存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R8.1.1	紙	文書法制課の長	
864	文書法制課	法制担当	条例規則公布 手続		04 規則公布伺	30年	R37.12.31	引き続き保 存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R8.1.1	紙	文書法制課の長	
865	文書法制課	法制担当	条例(署名済 み)		02 秋田市条例	30年	R37.12.31	引き続き保 存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R8.1.1	紙	文書法制課の長	ウツシカエ3年後オキカエ
866	文書法制課	法制担当	規則(署名済 み)		02 秋田市規則	30年	R37.12.31	引き続き保 存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	R8.1.1	紙	文書法制課の長	ウツシカエ3年後オキカエ
867	文書法制課	法制担当	庁達		01（資）秋田市庁達	*	*	引き続き保 存(移管)	事務室	H23	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管
868	文書法制課	法制担当	庁達		02（資）平成27年度秋田市庁達	*	*	引き続き保 存(移管)	事務室	H27	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管
869	文書法制課	法制担当	訓令		01（資）秋田市訓令	*	*	引き続き保 存(移管)	事務室	H25	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管(年度末見直し)
870	文書法制課	法制担当	例規事務		01（資）例規事務の手引	*	*	廃棄	事務室	H21	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	新版と差し替え
871	文書法制課	法制担当	規程集		01（資）公立大学法人秋田公立美術大学 規程集	*	*	廃棄	事務室	H25	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管
872	文書法制課	法制担当	訴訟		62（資）生活保護訴訟(平成27行ウ9)	*	*	引き続き保 存(移管)	事務室	H27	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカエ(判決等 確定時事務室保存期間変更)
873	文書法制課	法制担当	訴訟		62（資）生活保護訴訟(平成27行ウ9)(原 告・被告・甲号証・乙号証)	*	*	引き続き保 存(移管)	事務室	H27	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカエ(判決等 確定時事務室保存期間変更)
874	文書法制課	法制担当	訴訟		63（資）生活保護訴訟(平成28行ウ6)	*	*	引き続き保 存(移管)	事務室	H28	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカエ(判決等 確定時事務室保存期間変更)
875	文書法制課	法制担当	訴訟		63－2（資）生活保護訴訟(平成27行ウ9) (平成28行ウ6)	*	*	引き続き保 存(移管)	事務室	H27	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカエ(判決等 確定時事務室保存期間変更)
876	文書法制課	法制担当	訴訟		63－3（資）生活保護訴訟(平成27行ウ9) (平成28行ウ6)②	*	*	引き続き保 存(移管)	事務室	H27	文書法制課の長	*	併用	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカエ(判決等 確定時事務室保存期間変更)
877	文書法制課	法制担当	訴訟		77（資）生活保護引下げ処分取消請求控 訴事件	*	*	引き続き保 存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	*	併用	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカエ(判決等 確定時事務室保存期間変更)
878	文書法制課	法制担当	訴訟		77－2（資）生活保護引下げ処分取消請 求控訴事件②	*	*	引き続き保 存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカエ(判決等 確定時事務室保存期間変更)
879	文書法制課	法制担当	訴訟		77－3（資）生活保護引下げ処分取消請 求控訴事件③	*	*	引き続き保 存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカエ(判決等 確定時事務室保存期間変更)
880	文書法制課	法制担当	訴訟		77－4（資）生活保護引下げ処分取消請 求控訴事件④	*	*	引き続き保 存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカエ(判決等 確定時事務室保存期間変更)
881	文書法制課	法制担当	訴訟		80（資）行政処分取消請求事件	*	*	引き続き保 存(移管)	事務室	R4	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカエ(判決等 確定時事務室保存期間変更)
882	文書法制課	法制担当	訴訟		80－2（資）行政処分取消請求事件②	*	*	引き続き保 存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカエ(判決等 確定時事務室保存期間変更)
883	文書法制課	法制担当	訴訟		85（資）生活保護引下げ処分取消請求上 告事件	*	*	引き続き保 存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカエ(判決等 確定時事務室保存期間変更)
884	文書法制課	法制担当	訴訟		86（資）境界確定請求事件	*	*	引き続き保 存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカエ(判決等 確定時事務室保存期間変更)
885	文書法制課	法制担当	訴訟		87（資）仮払い仮処分申立事件	*	*	引き続き保 存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカエ(判決等 確定時事務室保存期間変更)
886	文書法制課	法制担当	訴訟		88（資）介護給付費返還義務不存在等確 認等請求事件	*	*	引き続き保 存(移管)	事務室	R6	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカエ(判決等 確定時事務室保存期間変更)
887	文書法制課	法制担当	訟務		02（資）令和6年度顧問弁護士等任免	*	*	廃棄	事務室	R5	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管
888	文書法制課	法制担当	不服申立て		01（資）不服申立て(生活保護/H22.6.7)	*	*	引き続き保 存(移管)	事務室	H22	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管(年度末見直し)
889	文書法制課	法制担当	不服申立て		02（資）不服申立て(生活保護/H22.10.18)	*	*	引き続き保 存(移管)	事務室	H22	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管(年度末見直し)
890	文書法制課	法制担当	不服申立て		03（資）不服申立て(生活保護/H22.11.19)	*	*	引き続き保 存(移管)	事務室	H22	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管(年度末見直し)
891	文書法制課	法制担当	不服申立て		04（資）不服申立て(生活保護/H23.2.24)	*	*	引き続き保 存(移管)	事務室	H23	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管(年度末見直し)
892	文書法制課	法制担当	不服申立て		05（資）不服申立て(市民税/H24.7.12)	*	*	引き続き保 存(移管)	事務室	H24	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管(年度末見直し)
893	文書法制課	法制担当	議案等審査		07（資）地方自治法に基づく議会への報告 等	*	*	廃棄	事務室	H25	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管(年度末見直し)
894	文書法制課	法制担当	議案等審査		11（資）専決処分書(令和6年～)	*	*	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	当該年度終了後30年継続保管後廃棄
895	文書法制課	法制担当	議案等審査		11（資）秋田市議会議案(令和7年2月～)	*	*	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	当該年度終了後30年継続保管後廃棄
896	文書法制課	歴史資料担当	庶務		04（資）災害時対応表	*	*	廃棄	事務室	H31	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	新版と差し替え
897	文書法制課	歴史資料担当	会計		03（資）現金出納簿	*	*	廃棄	事務室	H27	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	現金出納簿1冊終了後オキカエ5年保存
898	文書法制課	歴史資料担当	契約		01 契約書(秋田市史販売委託契約R7.4.1 ～R8.3.31)	5年	R13.3.31	廃棄	事務室	R6	文書法制課の長	R8.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ(R6～販売報告書、 販売手数料支払を本ファイルに一括で綴る)
899	文書法制課	歴史資料	展示		04（資）秋田県公文書館30周年記念事業	*	*	廃棄	事務室	R4	文書法制課の長	*	併用	文書法制課の長	事業終了後ウツシカエ1年保存
900	文書法制課	歴史資料	参考資料		01（資）デジタルアーカイブ資料	*	*	引き続き保 存(移管)	事務室	H29	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	長期継続保管(年度末見直し)
901	文書法制課	歴史資料	参考資料		02（資）歴史資料参考資料	*	*	廃棄	事務室	H21	文書法制課の長	*	電子	文書法制課の長	長期継続保管(年度末見直し)
902	文書法制課	歴史資料	参考資料		04（資）西部地域の名所・旧跡巡り(西部 市民SC作成)	*	*	廃棄	事務室	H22	文書法制課の長	*	紙	文書法制課の長	新版と差し替え
903	文書法制課	101-008-003- 003			農振計画管理状況報告書綴(S49～H6)	30年	R7.3.31	引き続き保 存(移管)	101-008- 003-003	H6	農林総務課の長	H7.4.1	紙	文書法制課の長	
904	文書法制課	101-008-003- 004			土地対策調整委員会関係綴(S57～H6)	30年	R7.3.31	引き続き保 存(移管)	101-008- 003-004	H6	管財課の長	H7.4.1	紙	文書法制課の長	

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文書管理票	備考
905	文書法制課	101-008-006-002			避難場所標識関係綴(土地借用)(S54～H6)	30年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-008-006-002	H6	防災対策課の長	H7.4.1	紙	文書法制課の長	
906	文書法制課	101-008-006-002			避難場所標識関係綴(3-1)(S54～H6)	30年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-008-006-002	H6	防災対策課の長	H7.4.1	紙	文書法制課の長	
907	文書法制課	101-008-006-002			避難場所標識関係綴(3-2)(S54～H6)	30年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-008-006-002	H6	防災対策課の長	H7.4.1	紙	文書法制課の長	
908	文書法制課	101-008-006-002			避難場所標識関係綴(3-3)(S54～H6)	30年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-008-006-002	H6	防災対策課の長	H7.4.1	紙	文書法制課の長	
909	文書法制課	101-008-009-005			文書事務の手引き関係綴	30年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-008-009-005	H6	文書法制課の長	H7.4.1	紙	文書法制課の長	
910	文書法制課	101-051-001-005			事務簿議決を要する工事又は請負契約に係る政令の基準額引下げに伴う条例改正 永年保存	30年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-005	H6	文書法制課の長	H7.4.1	紙	文書法制課の長	
911	文書法制課	101-051-001-005			太平山住民訴訟書証綴	30年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-005	H6	文書法制課の長	H7.4.1	紙	文書法制課の長	
912	文書法制課	101-051-001-005			太平山住民訴訟資料	30年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-005	H6	文書法制課の長	H7.4.1	紙	文書法制課の長	
913	文書法制課	101-051-001-005			平成6年3月起太平山住民訴訟関係綴	30年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-005	H6	文書法制課の長	H7.4.1	紙	文書法制課の長	
914	文書法制課	101-051-001-005			所有権確認等農事調停事件	30年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-005	H6	文書法制課の長	H7.4.1	紙	文書法制課の長	
915	文書法制課	101-051-001-005			損害賠償請求控訴事件(トラクター訴訟)綴	30年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-005	H6	文書法制課の長	H7.4.1	紙	文書法制課の長	
916	文書法制課	101-051-001-005			第三セクター関係	30年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-005	H6	文書法制課の長	H7.4.1	紙	文書法制課の長	
917	文書法制課	101-051-001-005			第三セクター(株)太平山観光損害賠償請求関係(H6. 2. 22起)	30年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-005	H6	文書法制課の長	H7.4.1	紙	文書法制課の長	
918	文書法制課	101-051-001-006			行政手続法関係事務簿[1](平成5年度起)	30年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-006	H6	文書法制課の長	H7.4.1	紙	文書法制課の長	
919	文書法制課	101-052-001-001			個人情報保護審議会綴NO2	30年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H6	文書法制課の長	H7.4.1	紙	文書法制課の長	
920	文書法制課	101-052-001-003			公印関係綴(S62～H6)	30年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-003	H6	文書法制課の長	H7.4.1	紙	文書法制課の長	
921	文書法制課	101-052-001-006			事務簿(S61～H6)	30年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H6	文書法制課の長	H7.4.1	紙	文書法制課の長	
922	文書法制課	101-053-001-003			秋田市公報綴	30年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H6	文書法制課の長	H7.4.1	紙	文書法制課の長	
923	文書法制課	101-053-001-004			条例規則公布伺簿	30年	R6.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H5	文書法制課の長	H7.1.1	紙	文書法制課の長	
924	文書法制課	101-053-001-005			条例綴	30年	R6.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H5	文書法制課の長	H7.1.1	紙	文書法制課の長	
925	文書法制課	101-053-001-005			規則綴	30年	R6.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H5	文書法制課の長	H7.1.1	紙	文書法制課の長	
926	文書法制課	101-053-001-006			訓令綴	30年	R6.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-006	H5	文書法制課の長	H7.1.1	紙	文書法制課の長	
927	文書法制課	101-053-001-007			規則原議綴	30年	R6.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-007	H5	文書法制課の長	H7.1.1	紙	文書法制課の長	
928	文書法制課	101-008-008-005			非常災害関係綴(S44～H7)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-008-008-005	H7	生涯学習室の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
929	文書法制課	101-008-009-005			完結文書引継目録(H1～H7)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-008-009-005	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
930	文書法制課	101-008-009-007			選管委員会結果綴(H5～H7)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-008-009-007	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
931	文書法制課	101-011-008-003			学校給食施設設備台帳 ー共同調理場用ー 昭和五十六年五月以降(S44～H7)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-011-008-003	H7	学事課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
932	文書法制課	101-033-001-001			秋田市の石塔(地区別)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
933	文書法制課	101-033-001-001			秋田市の石碑調査報告	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
934	文書法制課	101-033-001-001			秋田市石碑調査(上北手)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
935	文書法制課	101-033-001-001			秋田市石碑調査(下新城)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
936	文書法制課	101-033-001-001			秋田市石碑調査(下浜)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
937	文書法制課	101-033-001-001			秋田市石碑調査(中通)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
938	文書法制課	101-033-001-001			秋田市石碑調査(仁井田)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
939	文書法制課	101-033-001-001			秋田市石碑調査(八橋)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
940	文書法制課	101-033-001-001			秋田市石碑調査(四ツ小屋)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
941	文書法制課	101-033-001-001			秋田市石碑調査(土崎)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
942	文書法制課	101-033-001-001			秋田市石碑調査(外旭川)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
943	文書法制課	101-033-001-001			秋田市石碑調査(太平)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
944	文書法制課	101-033-001-001			秋田市石碑調査(寺内)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
945	文書法制課	101-033-001-001			秋田市石碑調査(川尻)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	

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文書管理番号	備考
946	文書法制課	101-033-001-001			秋田市石碑調査(広面)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
947	文書法制課	101-033-001-001			秋田市石碑調査(新屋)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
948	文書法制課	101-033-001-001			秋田市石碑調査(旭北)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
949	文書法制課	101-033-001-001			秋田市石碑調査(旭南)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
950	文書法制課	101-033-001-001			秋田市石碑調査(旭川)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
951	文書法制課	101-033-001-001			秋田市石碑調査(柳田)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
952	文書法制課	101-033-001-001			秋田市石碑調査(檜山)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
953	文書法制課	101-033-001-001			秋田市石碑調査(浜田)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
954	文書法制課	101-033-001-001			秋田市石碑調査(牛島)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
955	文書法制課	101-033-001-001			秋田市石碑調査(豊岩)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
956	文書法制課	101-033-001-001			秋田市石碑調査(金足)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
957	文書法制課	101-033-001-001			秋田市石碑調査(飯島)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
958	文書法制課	101-033-005-003			文部省補助金関係綴	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-005-003	H7	企画調整課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
959	文書法制課	101-033-005-003			水田営農活性化対策補助金関係綴	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-005-003	H7	農業農村振興課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
960	文書法制課	101-033-005-003			秋田市一般・商店街振興事業	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-005-003	H7	産業企画課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
961	文書法制課	101-033-005-003			補助金関係綴	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-005-003	H7	観光振興課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
962	文書法制課	101-033-005-003			農産関係補助金関係綴 No.1	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-005-003	H7	産業企画課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
963	文書法制課	101-033-005-003			農産関係補助金関係綴 No.2	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-005-003	H7	産業企画課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
964	文書法制課	101-033-005-003			陳情・要望関係綴(国民年金課)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-005-003	H7	国保年金課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
965	文書法制課	101-033-005-003			集会所類似施設 建設費 整備費 補助金	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-005-003	H7	生活総務課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
966	文書法制課	101-033-006-005			補助金関係綴	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-006-005	H7	商業観光課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
967	文書法制課	101-033-007-002			陳情・要望関係綴	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-007-002	H7	生活総務課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
968	文書法制課	101-047-001-001			条例・規則・規程等制定改廃綴1／2 情報公開担当	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-047-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
969	文書法制課	101-049-001-001			未提出の登記簿謄本／旧土地台帳	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-049-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
970	文書法制課	101-052-001-001			個人情報保護審議会綴NO3	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
971	文書法制課	101-052-001-002			保存文書目録綴	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-002	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
972	文書法制課	101-052-001-006			文書分類表 初版	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
973	文書法制課	101-053-001-003			秋田市公報目録(S55～H7)	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
974	文書法制課	101-053-001-003			秋田市公報綴	30年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H7	文書法制課の長	H8.4.1	紙	文書法制課の長	
975	文書法制課	101-053-001-004			条例規則公布伺簿	30年	R7.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H6	文書法制課の長	H8.1.1	紙	文書法制課の長	
976	文書法制課	101-053-001-005			条例綴	30年	R7.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H6	文書法制課の長	H8.1.1	紙	文書法制課の長	
977	文書法制課	101-053-001-005			規則綴	30年	R7.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H6	文書法制課の長	H8.1.1	紙	文書法制課の長	
978	文書法制課	101-053-001-006			訓令綴	30年	R7.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-006	H6	文書法制課の長	H8.1.1	紙	文書法制課の長	
979	文書法制課	101-053-001-007			規則原議綴	30年	R7.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-007	H6	文書法制課の長	H8.1.1	紙	文書法制課の長	
980	文書法制課	101-008-003-005			公有水面埋立関係綴 秋田港外港地区(S50～H8)	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-008-003-005	H8	港湾貿易振興課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
981	文書法制課	101-048-001-001			大王製紙関係資料(平成四年七月三十日起)	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-001	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
982	文書法制課	101-048-001-001			大王製紙関係1 平成4年度起	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-001	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
983	文書法制課	101-048-001-001			大王製紙関係2 平成4年度起	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-001	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
984	文書法制課	101-048-001-001			大王製紙関係3 平成4年度起	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-001	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
985	文書法制課	101-048-001-001			大王製紙関係4 平成4年度起	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-001	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
986	文書法制課	101-048-001-001			違法公金支出差止等請求事件綴(原告関係)	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-001	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
987	文書法制課	101-048-001-001			違法公金支出差止等請求事件綴(被告関係)	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-001	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	

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	文書ファイル名等に係る文書管理番号	備考
988	文書法制課	101-051-001-005			平成8年度 公文書左書き関係綴	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-005	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
989	文書法制課	101-051-001-005			損害賠償請求上告事件(トラクター訴訟)	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-005	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
990	文書法制課	101-051-001-005			退職一時金訴訟関係綴	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-005	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
991	文書法制課	101-051-001-006			地検罰則協議綴	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-006	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
992	文書法制課	101-051-001-006			大王乙号証綴(1)	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-006	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
993	文書法制課	101-051-001-006			大王人証綴(1)	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-006	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
994	文書法制課	101-051-001-006			大王人証綴(2)	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-006	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
995	文書法制課	101-051-001-006			大王製紙補助金支出等差止請求事件人証綴	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-006	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
996	文書法制課	101-051-001-006			行政手続条例関係綴	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-006	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
997	文書法制課	101-051-001-007			乙号証綴土地所有権確認等請求事件	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-007	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
998	文書法制課	101-051-001-007			土地所有権確認等請求事件綴(御所野訴訟)	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-007	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
999	文書法制課	101-051-001-007			土地所有権確認等請求事件証人調書綴	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-007	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
1000	文書法制課	101-051-001-007			土地所有権確認等請求事件証人調書綴Ⅱ	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-007	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
1001	文書法制課	101-051-001-007			土地所有権確認等請求事件資料綴	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-007	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
1002	文書法制課	101-051-001-007			土地所有権確認調停申立事件(御所野事業所最終処分場用地関係)(平成元年2月28日申立)	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-007	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
1003	文書法制課	101-051-001-007			土地所有権確認調停申立事件(御所野事業所最終処分場用地関係)(平成2年11月21日申立)	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-007	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
1004	文書法制課	101-051-001-007			大王乙号証綴(2)	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-007	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
1005	文書法制課	101-051-001-007			大王甲号証綴(1)	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-007	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
1006	文書法制課	101-051-001-007			大王甲号証綴(2)甲第137号証～第280号証	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-007	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
1007	文書法制課	101-051-001-007			現場写真真河辺郡河辺町豊成字虚空地蔵大台灌53-1・53-2	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-007	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
1008	文書法制課	101-051-001-007			甲号証綴土地所有権確認等請求事件	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-007	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
1009	文書法制課	101-051-001-007			違法公金支出差止等請求事件綴(大王訴訟)	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-007	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
1010	文書法制課	101-052-001-001			個人情報保護審議会綴NO3	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
1011	文書法制課	101-052-001-002			文書分類表関係綴	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-002	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
1012	文書法制課	101-052-001-003			公印関係綴(H7～H8)	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-003	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
1013	文書法制課	101-053-001-001			秋田市公報目録	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
1014	文書法制課	101-053-001-003			秋田市公報綴	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
1015	文書法制課	101-053-001-004			条例規則公布伺簿	30年	R8.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H7	文書法制課の長	H9.1.1	紙	文書法制課の長	
1016	文書法制課	101-053-001-005			条例綴	30年	R8.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H7	文書法制課の長	H9.1.1	紙	文書法制課の長	
1017	文書法制課	101-053-001-005			規則綴	30年	R8.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H7	文書法制課の長	H9.1.1	紙	文書法制課の長	
1018	文書法制課	101-053-001-006			訓令綴	30年	R8.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-006	H7	文書法制課の長	H9.1.1	紙	文書法制課の長	
1019	文書法制課	101-053-001-007			任免事務簿(法令審査委員・顧問弁護士)(S49～H8)	30年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-007	H8	文書法制課の長	H9.4.1	紙	文書法制課の長	
1020	文書法制課	101-053-001-007			規則原議綴	30年	R8.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-007	H7	文書法制課の長	H9.1.1	紙	文書法制課の長	
1021	文書法制課	101-033-001-001			調査報告(市史編さん史料)	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1022	文書法制課	101-048-001-002			No.1入会権妨害予防請求訴訟事件丙号書証綴	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-002	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1023	文書法制課	101-048-001-002			No.2入会権訴訟丙号証綴	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-002	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1024	文書法制課	101-048-001-002			No.3入会権訴訟丙号証綴	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-002	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1025	文書法制課	101-048-001-002			入会権参考資料	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-002	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1026	文書法制課	101-048-001-002			入会権妨害予防請求控訴事件	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-002	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1027	文書法制課	101-048-001-002			入会権妨害予防請求訴訟事件丙号書証綴No.1	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-002	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1028	文書法制課	101-048-001-002			入会権妨害予防請求訴訟事件丙号書証綴No.2	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-002	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	

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	文書作成開始日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル等に添付した文書管理票	備考
1029	文書法制課	101-048-001-002			入会権妨害予防請求訴訟事件乙号書証綴	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-002	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1030	文書法制課	101-048-001-002			入会権妨害予防請求訴訟事件人証綴	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-002	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1031	文書法制課	101-048-001-002			入会権訴訟関係資料(弁護士名)	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-002	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1032	文書法制課	101-048-001-002			固評委審査決定取消請求事件(原告・被告・甲号証・乙号証)綴	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-002	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1033	文書法制課	101-048-001-003			市立病院人証綴	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1034	文書法制課	101-048-001-003			損害賠償請求事件綴(原告関係)	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1035	文書法制課	101-048-001-003			損害賠償請求事件綴(市立病院訴訟)	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1036	文書法制課	101-048-001-003			損害賠償請求事件綴(被告関係)	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1037	文書法制課	101-048-001-003			病院乙号証綴	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1038	文書法制課	101-048-001-003			病院甲号証綴	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1039	文書法制課	101-051-001-006			事務簿 永年保存	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-006	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1040	文書法制課	101-051-001-006			地検罰則協議綴	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-006	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1041	文書法制課	101-051-001-006			平成9年度 秋操駅南地区土地区画整理事業告知関係綴	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-006	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1042	文書法制課	101-051-001-006			行政手続法関係事務簿[2](平成5年度起)	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-006	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1043	文書法制課	101-052-001-001			個人情報保護審議会綴NO3	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1044	文書法制課	101-052-001-002			保存文書目録綴	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-002	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1045	文書法制課	101-052-001-002			文書分類表関係綴	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-002	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1046	文書法制課	101-052-001-003			公印関係綴	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-003	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1047	文書法制課	101-052-001-003			廃印簿(S55～H9)2/2	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-003	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1048	文書法制課	101-052-001-003			廃印簿(S59～H9)1/2	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-003	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1049	文書法制課	101-052-001-005			秋田市公報綴	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1050	文書法制課	101-053-001-001			文書事務の手引 第2版	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1051	文書法制課	101-053-001-001			秋田市公報目録	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1052	文書法制課	101-053-001-002			保存文書目録(H9～18)	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1053	文書法制課	101-053-001-002			秋田市史研究関係綴(H9～16)	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1054	文書法制課	101-053-001-002			秋田市史販売報告書綴(H9～12)	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H9	文書法制課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1055	文書法制課	101-053-001-004			条例規則公布伺簿	30年	R9.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H8	文書法制課の長	H10.1.1	紙	文書法制課の長	
1056	文書法制課	101-053-001-005			条例綴	30年	R9.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H8	文書法制課の長	H10.1.1	紙	文書法制課の長	
1057	文書法制課	101-053-001-005			規則綴	30年	R9.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H8	文書法制課の長	H10.1.1	紙	文書法制課の長	
1058	文書法制課	101-053-001-006			訓令綴	30年	R9.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-006	H8	文書法制課の長	H10.1.1	紙	文書法制課の長	
1059	文書法制課	101-053-001-007			規則原議綴	30年	R9.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-007	H8	文書法制課の長	H10.1.1	紙	文書法制課の長	
1060	文書法制課	201-002-003-004			第62回国民体育大会秋田市準備委員会関係	30年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-004	H9	スポーツ振興課の長	H10.4.1	紙	文書法制課の長	
1061	文書法制課	101-008-009-007			選管委員会結果綴(H7～H10)	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-008-009-007	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1062	文書法制課	101-033-001-001			秋田市の石碑調査結果一覧	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1063	文書法制課	101-048-001-003			所有権移転登記手続請求事件綴(玄心寺訴訟)原告関係	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1064	文書法制課	101-048-001-003			所有権移転登記手続請求事件綴(玄心寺訴訟)被告関係	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1065	文書法制課	101-048-001-003			所有権移転登記手続請求事件(玄心寺訴訟)	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1066	文書法制課	101-048-001-003			玄心寺訴訟乙号証綴	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1067	文書法制課	101-048-001-003			玄心寺訴訟甲号証綴	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1068	文書法制課	101-048-001-003			玄心寺訴訟関係資料	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1069	文書法制課	101-048-001-003			玄心寺関係資料	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1070	文書法制課	101-048-001-003			秋田地方裁判所平成八年(ワ)第三一九号所有権移転登記	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	

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	文書ファイル等に添付した文書管理票	備考
1071	文書法制課	101-048-001-004			所有権確認、所有権移転登記抹消登記請求事件綴	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-004	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1072	文書法制課	101-048-001-004			所有権確認、所有権移転登記抹消登記請求事件綴(原告関係)	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-004	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1073	文書法制課	101-048-001-004			所有権確認、所有権移転登記抹消登記請求事件綴(被告関係)	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-004	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1074	文書法制課	101-048-001-004			損害賠償請求事件(泉小訴訟)乙号証綴	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-004	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1075	文書法制課	101-048-001-004			松林館乙号証綴	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-004	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1076	文書法制課	101-048-001-004			松林館人証綴	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-004	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1077	文書法制課	101-048-001-004			松林館甲号証綴	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-004	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1078	文書法制課	101-048-001-004			松林館資料	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-004	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1079	文書法制課	101-048-001-004			泉小学校損害賠償請求事件関係綴(報告関係)	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-004	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1080	文書法制課	101-048-001-004			泉小学校損害賠償請求事件関係綴(被告関係)	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-004	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1081	文書法制課	101-048-001-004			泉小訴訟	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-004	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1082	文書法制課	101-048-001-004			泉小訴訟甲号証綴	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-004	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1083	文書法制課	101-048-001-004			泉小訴訟関係資料	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-004	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1084	文書法制課	101-051-001-006			地検罰則協議綴	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-006	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1085	文書法制課	101-051-001-006			行政手続法関係事務簿(3)	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-006	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1086	文書法制課	101-052-001-001			個人情報保護審議会綴NO3	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1087	文書法制課	101-052-001-002			保存文書目録綴	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-002	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1088	文書法制課	101-052-001-002			文書分類表関係綴	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-002	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1089	文書法制課	101-052-001-003			公印関係綴	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-003	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1090	文書法制課	101-052-001-005			秋田市公報綴	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1091	文書法制課	101-053-001-001			条例・規則・規程等制定改廃関係綴	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1092	文書法制課	101-053-001-001			秋田市公報目録	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1093	文書法制課	101-053-001-004			保存文書目録	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1094	文書法制課	101-053-001-004			公印等台帳	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H10	文書法制課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1095	文書法制課	101-053-001-004			条例規則公布伺簿	30年	R10.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H9	文書法制課の長	H11.1.1	紙	文書法制課の長	
1096	文書法制課	101-053-001-005			条例綴	30年	R10.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H9	文書法制課の長	H11.1.1	紙	文書法制課の長	
1097	文書法制課	101-053-001-005			規則綴	30年	R10.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H9	文書法制課の長	H11.1.1	紙	文書法制課の長	
1098	文書法制課	101-053-001-006			訓令綴	30年	R10.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-006	H9	文書法制課の長	H11.1.1	紙	文書法制課の長	
1099	文書法制課	101-053-001-007			規則原議綴	30年	R10.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-007	H9	文書法制課の長	H11.1.1	紙	文書法制課の長	
1100	文書法制課	201-002-003-002			秋田市準備委員会経過概要綴(H9～H10)	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-002	H10	スポーツ振興課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1101	文書法制課	201-002-003-004			第62回国民体育大会秋田市準備委員会関係(H9～H10)	30年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-004	H10	スポーツ振興課の長	H11.4.1	紙	文書法制課の長	
1102	文書法制課	101-008-006-005			健康保険組合会綴0～8	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-008-006-005	H11	人事課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1103	文書法制課	101-008-006-006			健康保険組合会綴17～24	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-008-006-006	H11	人事課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1104	文書法制課	101-008-006-006			健康保険組合会綴9～16	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-008-006-006	H11	人事課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1105	文書法制課	101-008-006-007			健康保険組合会綴25～35	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-008-006-007	H11	人事課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1106	文書法制課	101-008-006-007			健康保険組合会綴36～46	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-008-006-007	H11	人事課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1107	文書法制課	101-011-009-005			農地交換幹旋申込書綴(施行令第1条の4第2項第2号)(S57～H11)	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-011-009-005	H11	農業委員会の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1108	文書法制課	101-048-001-003			損害賠償請求控訴事件綴(市立病院訴訟)	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H11	文書法制課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1109	文書法制課	101-048-001-003			損害賠償請求控訴事件(市立病院訴訟)乙号証綴	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H11	文書法制課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1110	文書法制課	101-048-001-003			損害賠償請求控訴事件(市立病院訴訟)人証綴	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H11	文書法制課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1111	文書法制課	101-048-001-003			損害賠償請求控訴事件(市立病院訴訟)綴(被控訴人側)	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H11	文書法制課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1112	文書法制課	101-048-001-003			損害賠償請求控訴事件(市立病院訴訟)(控訴人側)	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H11	文書法制課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	

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	文書ファイル名等に関する文書管理番号	備考
1113	文書法制課	101-048-001-003			証拠保全申立事件綴(市立病院)	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H11	文書法制課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1114	文書法制課	101-048-001-004			所有権確認、所有権移転登記抹消登記手続請求控訴事件綴(松林館訴訟)	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-004	H11	文書法制課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1115	文書法制課	101-048-001-004			所有権確認、所有権移転登記抹消登記請求控訴事件綴(松林館訴訟)(原告側)	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-004	H11	文書法制課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1116	文書法制課	101-048-001-004			所有権確認、所有権移転登記抹消登記請求控訴事件綴(松林館訴訟)(被告側)	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-004	H11	文書法制課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1117	文書法制課	101-048-001-004			所有権確認、所有権移転登記抹消登記請求控訴事件(松林館訴訟)乙号証綴	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-004	H11	文書法制課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1118	文書法制課	101-048-001-004			所有権確認、所有権移転登記抹消登記請求控訴事件(松林館訴訟)人証綴	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-004	H11	文書法制課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1119	文書法制課	101-048-001-004			所有権確認、所有権移転登記抹消登記請求控訴事件(松林館訴訟)甲号証綴	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-004	H11	文書法制課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1120	文書法制課	101-052-001-001			個人情報保護審議会綴NO3	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H11	文書法制課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1121	文書法制課	101-052-001-002			保存文書目録綴	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-002	H11	文書法制課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1122	文書法制課	101-052-001-002			文書分類表関係綴	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-002	H11	文書法制課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1123	文書法制課	101-052-001-003			文書事務簿(H8～H11)	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-003	H11	文書法制課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1124	文書法制課	101-052-001-005			秋田市公報綴	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H11	文書法制課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1125	文書法制課	101-052-001-006			秋田市役所文書取扱規程公文書に関する規程等(S48～H11)	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H11	文書法制課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1126	文書法制課	101-053-001-001			公印関係綴	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H11	文書法制課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1127	文書法制課	101-053-001-001			条例・規則・規程等制定改廃関係綴	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H11	文書法制課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1128	文書法制課	101-053-001-001			秋田市公報目録	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H11	文書法制課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1129	文書法制課	101-053-001-004			保存文書目録	30年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H11	文書法制課の長	H12.4.1	紙	文書法制課の長	
1130	文書法制課	101-053-001-004			条例規則公布伺簿	30年	R11.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H10	文書法制課の長	H12.1.1	紙	文書法制課の長	
1131	文書法制課	101-053-001-005			条例綴	30年	R11.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H10	文書法制課の長	H12.1.1	紙	文書法制課の長	
1132	文書法制課	101-053-001-005			規則綴	30年	R11.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H10	文書法制課の長	H12.1.1	紙	文書法制課の長	
1133	文書法制課	101-053-001-006			訓令綴	30年	R11.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-006	H10	文書法制課の長	H12.1.1	紙	文書法制課の長	
1134	文書法制課	101-053-001-007			規則原議綴	30年	R11.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-007	H10	文書法制課の長	H12.1.1	紙	文書法制課の長	
1135	文書法制課	101-048-001-003			市立病院証拠保全申立事件(証拠調)綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1136	文書法制課	101-048-001-003			換地処分に伴う清算金処分決定取消事件資料綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1137	文書法制課	101-048-001-003			換地処分に伴う清算金処分決定取消請求事件乙号証綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1138	文書法制課	101-048-001-003			換地処分に伴う清算金処分決定取消請求事件人証綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1139	文書法制課	101-048-001-003			換地処分に伴う清算金処分決定取消請求事件甲号証綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1140	文書法制課	101-048-001-003			換地処分に伴う清算金処分決定取消請求事件綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1141	文書法制課	101-048-001-003			換地処分に伴う清算金処分決定取消請求事件綴(原告側)	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1142	文書法制課	101-048-001-003			換地処分に伴う清算金処分決定取消請求事件綴(被告側)	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-003	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1143	文書法制課	101-048-001-004			土地建物所有権保存登記抹消登記等請求事件綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-004	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1144	文書法制課	101-048-001-004			土地建物所有権保存登記抹消登記等請求事件(原告・被告・甲号証・乙号証)綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-004	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1145	文書法制課	101-048-001-005			事件番号10年(ワ)270号No.2資料	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1146	文書法制課	101-048-001-005			事件番号10年(ワ)270号損害賠償	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1147	文書法制課	101-048-001-005			事件番号10年(ワ)270号／12年(ネ)第69号損害賠償	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1148	文書法制課	101-048-001-005			損害賠償請求事件(マンション訴訟)乙号証綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1149	文書法制課	101-048-001-005			損害賠償請求事件(マンション訴訟)人証綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1150	文書法制課	101-048-001-005			損害賠償請求事件(マンション訴訟)甲号証綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1151	文書法制課	101-048-001-005			損害賠償請求事件(マンション訴訟)綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1152	文書法制課	101-048-001-005			損害賠償請求事件(マンション訴訟)綴(原告側)	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1153	文書法制課	101-048-001-005			損害賠償請求事件(マンション訴訟)綴(被告側)	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1154	文書法制課	101-048-001-005			損害賠償請求事件(マンション訴訟)資料綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	

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した文書管理票	備考
1155	文書法制課	101-048-001-005			損害賠償請求控訴事件(マンション訴訟)綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1156	文書法制課	101-048-001-005			損害賠償請求控訴事件(マンション訴訟)綴(原告・被告・甲号証・乙号証)	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1157	文書法制課	101-048-001-005			行政処分取消請求事件(コンビニ訴訟)乙号証綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1158	文書法制課	101-048-001-005			行政処分取消請求事件(コンビニ訴訟)人証綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1159	文書法制課	101-048-001-005			行政処分取消請求事件(コンビニ訴訟)原告・被告綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1160	文書法制課	101-048-001-005			行政処分取消請求事件(コンビニ訴訟)甲号証綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1161	文書法制課	101-048-001-005			行政処分取消請求事件(コンビニ訴訟)綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1162	文書法制課	101-048-001-005			行政処分取消請求事件(コンビニ訴訟)綴原告側	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1163	文書法制課	101-048-001-005			行政処分取消請求事件(コンビニ訴訟)資料綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1164	文書法制課	101-048-001-005			行政処分取消請求事件(コンビニ訴訟)(被告側)	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1165	文書法制課	101-048-001-005			行政処分取消請求控訴事件(コンビニ訴訟)綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1166	文書法制課	101-048-001-006			下水道損害賠償請求事件綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1167	文書法制課	101-048-001-006			下水道損害賠償請求事件資料綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1168	文書法制課	101-048-001-006			下水道損害賠償請求事件(原告・被告・甲号証・乙号証)綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1169	文書法制課	101-048-001-006			水道局損害賠償請求事件綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1170	文書法制課	101-048-001-006			水道局損害賠償請求事件綴(原告・被告・甲号・乙号証)	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1171	文書法制課	101-052-001-001			個人情報保護審議会綴NO4	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1172	文書法制課	101-052-001-002			保存文書目録綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-002	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1173	文書法制課	101-052-001-003			保存文書目録	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-003	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1174	文書法制課	101-052-001-003			文書分類表関係綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-003	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1175	文書法制課	101-052-001-005			秋田市公報綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1176	文書法制課	101-053-001-001			公印関係綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1177	文書法制課	101-053-001-001			文書事務簿(平成12年度、15年度)	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1178	文書法制課	101-053-001-001			条例・規則・規程等制定改廃関係綴	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1179	文書法制課	101-053-001-001			秋田市公報目録	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1180	文書法制課	101-053-001-002			照会・問合せ	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H12	文書法制課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1181	文書法制課	101-053-001-004			条例規則公布伺簿	30年	R12.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H11	文書法制課の長	H13.1.1	紙	文書法制課の長	
1182	文書法制課	101-053-001-005			条例綴	30年	R12.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H11	文書法制課の長	H13.1.1	紙	文書法制課の長	
1183	文書法制課	101-053-001-005			規則綴	30年	R12.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H11	文書法制課の長	H13.1.1	紙	文書法制課の長	
1184	文書法制課	101-053-001-007			規則原議綴	30年	R12.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-007	H11	文書法制課の長	H13.1.1	紙	文書法制課の長	
1185	文書法制課	201-002-003-002			第62回国民体育大会開催準備概要第1集	30年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-002	H12	スポーツ振興課の長	H13.4.1	紙	文書法制課の長	
1186	文書法制課	101-033-001-001			秋田市史資料掲載許可申請先一覧(写真)	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1187	文書法制課	101-033-001-001			秋田市史資料調査票(民俗資料)	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1188	文書法制課	101-033-001-001			秋田市史資料調査票(考古資料)	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1189	文書法制課	101-048-001-001			大王製紙違法公金支出差止等請求控訴事件	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-001	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1190	文書法制課	101-048-001-001			違法公金支出差止等請求事件(大王訴訟)甲号証綴	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-001	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1191	文書法制課	101-048-001-001			違法公金支出差止等請求控訴事件(大王事件)人証綴	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-001	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1192	文書法制課	101-048-001-001			違法公金支出差止請求控訴事件(大王訴訟)綴原告(住民)側	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-001	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1193	文書法制課	101-048-001-001			違法公金支出差止請求控訴事件(大王訴訟)綴被告(市・県)側	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-001	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1194	文書法制課	101-048-001-005			大王控訴審乙号証綴	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1195	文書法制課	101-048-001-005			違法公金支出差止等請求控訴事件(大王事件)資料綴	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1196	文書法制課	101-048-001-005			違法公金支出差止等請求控訴事件(大王事件)資料(平成四年行ウ第三号)	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	

No.	課所室名	大分類	中分類	小分類	ファイル名	保存期間	保存期間の満了予定日	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	文書ファイル等に添付した文書管理票	備考
1197	文書法制課	101-048-001-005			違法公金支出差止等請求控訴事件(大王事件)資料(平成四年行ウ第四号)	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-005	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1198	文書法制課	101-048-001-006			土地明渡等請求事件綴(市道敷訴訟)甲号証綴	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1199	文書法制課	101-048-001-006			土地明渡等請求事件綴(市道敷訴訟)綴	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1200	文書法制課	101-048-001-006			土地明渡等請求事件(市道敷訴訟)乙号証綴	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1201	文書法制課	101-048-001-006			土地明渡等請求事件(市道敷訴訟)人証綴	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1202	文書法制課	101-048-001-006			土地明渡等請求事件(市道敷訴訟)綴(原告側)	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1203	文書法制課	101-048-001-006			土地明渡等請求事件(市道敷訴訟)綴(被告側)	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1204	文書法制課	101-048-001-006			土地明渡等請求事件(市道敷訴訟)資料綴	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1205	文書法制課	101-048-001-006			土地明渡等請求事件(排水路敷訴訟)綴	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1206	文書法制課	101-048-001-006			土地明渡等請求事件(排水路訴訟)綴(被告側)	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1207	文書法制課	101-048-001-006			土地明渡等請求控訴事件(市道敷訴訟)綴(原告・被告・甲号証・乙号証)	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1208	文書法制課	101-048-001-006			損害賠償請求事件(下水道敷訴訟)原告・被告・甲号証・乙号証綴	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1209	文書法制課	101-048-001-006			損害賠償請求事件(下水道敷訴訟)綴	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1210	文書法制課	101-052-001-001			個人情報保護審議会綴NO4	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1211	文書法制課	101-052-001-003			保存文書目録綴	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-003	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1212	文書法制課	101-052-001-003			文書分類表関係綴	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-003	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1213	文書法制課	101-052-001-005			秋田市公報綴	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1214	文書法制課	101-053-001-001			公印関係綴	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1215	文書法制課	101-053-001-001			文書事務の手引 第5版	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1216	文書法制課	101-053-001-001			条例・規則・規程等制定改廃関係綴	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1217	文書法制課	101-053-001-002			照会・問合せ	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H13	文書法制課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1218	文書法制課	101-053-001-004			条例規則公布伺簿	30年	R13.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H12	文書法制課の長	H14.1.1	紙	文書法制課の長	
1219	文書法制課	101-053-001-005			条例綴	30年	R13.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H12	文書法制課の長	H14.1.1	紙	文書法制課の長	
1220	文書法制課	101-053-001-005			規則綴	30年	R13.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H12	文書法制課の長	H14.1.1	紙	文書法制課の長	
1221	文書法制課	101-053-001-007			規則原議綴	30年	R13.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-007	H12	文書法制課の長	H14.1.1	紙	文書法制課の長	
1222	文書法制課	201-002-002-001			中央競技団体正規視察関係綴	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-002-001	H13	スポーツ振興課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1223	文書法制課	201-002-002-003			中央競技団体正規視察関係綴	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-002-003	H13	スポーツ振興課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1224	文書法制課	201-002-003-002			国体各役員名簿綴(H10～H13)	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-002	H13	スポーツ振興課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1225	文書法制課	201-002-003-002			総務企画・施設・競技力向上 専門委員会綴(H9～H13)	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-002	H13	スポーツ振興課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1226	文書法制課	201-002-003-005			第62回国民体育大会秋田県準備委員会総会資料綴	30年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-005	H13	スポーツ振興課の長	H14.4.1	紙	文書法制課の長	
1227	文書法制課	101-033-001-001			秋田市史資料調査票(近世資料)	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1228	文書法制課	101-048-001-006			仮換地指定処分無効確認等請求事件(拠点地区仮換地訴訟(2))人証綴	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1229	文書法制課	101-048-001-006			仮換地指定処分無効確認等請求事件(拠点地区仮換地訴訟(2))綴	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1230	文書法制課	101-048-001-006			仮換地指定処分無効確認等請求事件(拠点地区仮換地訴訟(2))綴(乙号証)	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1231	文書法制課	101-048-001-006			仮換地指定処分無効確認等請求事件(拠点地区仮換地訴訟(2))綴(原告側)	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1232	文書法制課	101-048-001-006			仮換地指定処分無効確認等請求事件(拠点地区仮換地訴訟(2))綴(甲号証)	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1233	文書法制課	101-048-001-006			仮換地指定処分無効確認等請求事件(拠点地区仮換地訴訟(2))綴(被告側)	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1234	文書法制課	101-048-001-006			仮換地指定処分無効確認等請求事件(拠点地区仮換地訴訟(2))資料	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1235	文書法制課	101-048-001-006			仮換地指定処分無効確認等請求事件(拠点地区仮換地訴訟)綴	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1236	文書法制課	101-048-001-006			仮換地指定処分無効確認等請求事件(拠点地区仮換地訴訟)綴(乙号証)	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1237	文書法制課	101-048-001-006			仮換地指定処分無効確認等請求事件(拠点地区仮換地訴訟)綴(原告側)	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1238	文書法制課	101-048-001-006			仮換地指定処分無効確認等請求事件(拠点地区仮換地訴訟)綴(甲号証)	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	

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	本文書ファイル等に係る文書管理番号	備考
1239	文書法制課	101-048-001-006			仮換地指定処分無効確認等請求事件(拠点地区仮換地訴訟)綴(被告側)	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1240	文書法制課	101-048-001-006			仮換地指定処分無効確認等請求控訴事件(拠点地区仮換地訴訟)綴	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1241	文書法制課	101-048-001-006			土地明渡等請求控訴事件(市道敷訴訟)綴	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1242	文書法制課	101-048-001-007			平成13年(行ウ)第12号行政処分取消請求事件関係資料	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-007	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1243	文書法制課	101-048-001-007			平成13年(行ウ)第12号行政処分取消請求事件関係資料	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-007	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1244	文書法制課	101-048-001-007			損害賠償請求事件綴(ロシア船籍タンカー訴訟)	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-007	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1245	文書法制課	101-048-001-007			行政処分取消請求事件(喫茶店移転訴訟)関係綴	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-007	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1246	文書法制課	101-048-001-007			行政処分取消請求事件(喫茶店移転訴訟)関係綴(原告・被告・甲号証・乙号証)	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-007	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1247	文書法制課	101-048-001-007			農地転用届出受理処分取消請求事件綴	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-007	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1248	文書法制課	101-048-001-007			農地転用届出受理処分取消請求事件(原告・被告・甲号証・乙号証)綴	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-007	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1249	文書法制課	101-048-001-007			農地転用届出受理処分取消請求控訴事件関係綴	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-007	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1250	文書法制課	101-051-001-006			地検罰則協議綴	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-006	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1251	文書法制課	101-052-001-001			個人情報保護審議会綴NO5	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1252	文書法制課	101-052-001-001			情報公開関係綴	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1253	文書法制課	101-052-001-004			文書分類表関係綴	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-004	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1254	文書法制課	101-052-001-005			秋田市公報綴	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1255	文書法制課	101-052-001-007			保存文書目録	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-007	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1256	文書法制課	101-053-001-001			公印関係綴	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1257	文書法制課	101-053-001-001			条例・規則・規程等制定改廃関係綴	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1258	文書法制課	101-053-001-004			情報公開審査会関係綴	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H14	文書法制課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1259	文書法制課	101-053-001-004			条例規則公布伺簿	30年	R14.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H13	文書法制課の長	H15.1.1	紙	文書法制課の長	
1260	文書法制課	101-053-001-005			条例綴	30年	R14.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H13	文書法制課の長	H15.1.1	紙	文書法制課の長	
1261	文書法制課	101-053-001-005			規則綴	30年	R14.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H13	文書法制課の長	H15.1.1	紙	文書法制課の長	
1262	文書法制課	101-053-001-007			規則原議綴	30年	R14.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-007	H13	文書法制課の長	H15.1.1	紙	文書法制課の長	
1263	文書法制課	201-002-003-002			国体出場者リスト	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-002	H14	スポーツ振興課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1264	文書法制課	201-002-003-004			秋田市国体準備委員会名簿綴(平成14年度)	30年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-004	H14	スポーツ振興課の長	H15.4.1	紙	文書法制課の長	
1265	文書法制課	101-048-001-006			仮換地指定処分無効確認等請求控訴事件(拠点地区仮換地訴訟)綴(原告・被告・甲号証・乙号証)	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H15	文書法制課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1266	文書法制課	101-049-001-001			損害賠償請求事件(産婦人科訴訟)綴	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-049-001-001	H15	文書法制課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1267	文書法制課	101-049-001-001			産婦人科訴訟綴(甲号証)	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-049-001-001	H15	文書法制課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1268	文書法制課	101-049-001-001			産婦人科訴訟関係綴(乙号証)	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-049-001-001	H15	文書法制課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1269	文書法制課	101-049-001-001			産婦人科訴訟関係(原告・被告)綴	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-049-001-001	H15	文書法制課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1270	文書法制課	101-049-001-002			仮換地指定処分に対する審査請求書(平成14年4月提起)	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-049-001-002	H15	文書法制課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1271	文書法制課	101-049-001-002			再弁明書添付資料(平成13年6月7日付け 12ま整第115号)	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-049-001-002	H15	文書法制課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1272	文書法制課	101-049-001-002			処分通知・異議申出関係(東通仲町38・39)	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-049-001-002	H15	文書法制課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1273	文書法制課	101-049-001-002			審査請求書・弁明書(平成12年12月22日付け ま整第96・97号による仮換地指定処分について)	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-049-001-002	H15	文書法制課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1274	文書法制課	101-049-001-002			審査請求書添付資料	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-049-001-002	H15	文書法制課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1275	文書法制課	101-049-001-002			平成14年度弁明所および添付資料(ま整特第5・6・8号)	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-049-001-002	H15	文書法制課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1276	文書法制課	101-049-001-002			平成14年4月8日付け審査請求	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-049-001-002	H15	文書法制課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1277	文書法制課	101-049-001-002			平成15年7月25日付け裁決申請に係る参考資料	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-049-001-002	H15	文書法制課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1278	文書法制課	101-049-001-002			裁決申請書	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-049-001-002	H15	文書法制課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	

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	文書作成年度	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル等に係る文書管理番号	備考
1279	文書法制課	101-049-001-002			(株)武基・産栄空調(株)に対する損失補償に関する収用委員会への裁決申請資料	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-049-001-002	H15	文書法制課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1280	文書法制課	101-051-001-006			地検罰則協議綴	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-006	H15	文書法制課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1281	文書法制課	101-052-001-004			文書分類表関係綴	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-004	H15	文書法制課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1282	文書法制課	101-052-001-005			秋田市公報綴	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H15	文書法制課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1283	文書法制課	101-052-001-007			保存文書目録	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-007	H15	文書法制課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1284	文書法制課	101-053-001-001			公印関係綴	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H15	文書法制課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1285	文書法制課	101-053-001-001			条例・規則・規程等制定改廃関係綴	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H15	文書法制課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1286	文書法制課	101-053-001-003			個人情報保護に関する綴	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H15	文書法制課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1287	文書法制課	101-053-001-004			個人情報審議会綴No.6	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H15	文書法制課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1288	文書法制課	101-053-001-004			条例規則公布伺簿	30年	R15.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H14	文書法制課の長	H16.1.1	紙	文書法制課の長	
1289	文書法制課	101-053-001-005			条例綴	30年	R15.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H14	文書法制課の長	H16.1.1	紙	文書法制課の長	
1290	文書法制課	101-053-001-005			規則綴	30年	R15.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H14	文書法制課の長	H16.1.1	紙	文書法制課の長	
1291	文書法制課	101-053-001-007			規則原議綴	30年	R15.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-007	H14	文書法制課の長	H16.1.1	紙	文書法制課の長	
1292	文書法制課	201-002-003-002			原稿綴 秋田市団体準備室(H14～H15)	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-002	H15	スポーツ振興課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1293	文書法制課	201-002-003-002			秋田市開催準備概要集	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-002	H15	スポーツ振興課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1294	文書法制課	201-002-003-004			第62回国民体育大会開催準備概要	30年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-004	H15	スポーツ振興課の長	H16.4.1	紙	文書法制課の長	
1295	文書法制課	101-011-009-003			受給権者カードS10～(S46～H16)	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-011-009-003	H16	農業委員会の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1296	文書法制課	101-011-009-004			受給権者カードS2～S5(S46～H16)	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-011-009-004	H16	農業委員会の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1297	文書法制課	101-011-009-004			受給権者カードS6～(S46～H16)	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-011-009-004	H16	農業委員会の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1298	文書法制課	101-011-009-004			受給権者カードT12～T15(S46～H16)	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-011-009-004	H16	農業委員会の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1299	文書法制課	101-011-009-004			受給権者カードT5～T11(S46～H16)	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-011-009-004	H16	農業委員会の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1300	文書法制課	101-033-001-001			秋田市史資料掲載許可申請先一覧(古文書)	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1301	文書法制課	101-046-005-006			24 RSD訴訟	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1302	文書法制課	101-046-005-006			25 RSD訴訟(甲号証)	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1303	文書法制課	101-046-005-006			26 RSD訴訟(乙号証)	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1304	文書法制課	101-046-005-006			27 RSD訴訟(原告側・被告側・時系列)	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1305	文書法制課	101-046-005-006			28 RSD訴訟(人証)	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1306	文書法制課	101-047-001-001			情報公開審査会	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-047-001-001	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1307	文書法制課	101-048-001-007			損害賠償請求事件(交通事故訴訟)人証綴	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-007	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1308	文書法制課	101-048-001-007			損害賠償請求事件(交通事故訴訟)綴	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-007	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1309	文書法制課	101-048-001-007			損害賠償請求事件(交通事故訴訟)綴(原告・被告・甲号証・乙号証)	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-007	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1310	文書法制課	101-049-001-002			収用委員会関係 No. 1	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-049-001-002	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1311	文書法制課	101-049-001-002			収用委員会関係 No. 2	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-049-001-002	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1312	文書法制課	101-051-001-006			地検罰則協議綴	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-051-001-006	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1313	文書法制課	101-052-001-001			情報公開関係綴	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1314	文書法制課	101-052-001-003			保存文書目録綴	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-003	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1315	文書法制課	101-052-001-004			公印台帳(河辺町)	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-004	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1316	文書法制課	101-052-001-004			文書分類表関係綴	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-004	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1317	文書法制課	101-052-001-004			河辺町・雄和町の編入に係る事務引継書	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-004	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1318	文書法制課	101-052-001-005			秋田市公報綴	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1319	文書法制課	101-053-001-001			公印関係綴	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	

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	公文書ファイル制に係る文書管理番号	備考
1320	文書法制課	101-053-001-001			条例・規則・規程等制定改廃関係綴	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1321	文書法制課	101-053-001-002			照会・問合せ	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1322	文書法制課	101-053-001-002			秋田市史索引データ整理事業関係綴	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1323	文書法制課	101-053-001-003			個人情報保護に関する綴	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1324	文書法制課	101-053-001-004			不服申立受付簿(情報公開関係)	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H16	文書法制課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1325	文書法制課	101-053-001-004			条例規則公布伺簿	30年	R16.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H15	文書法制課の長	H17.1.1	紙	文書法制課の長	
1326	文書法制課	101-053-001-005			条例綴	30年	R16.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H15	文書法制課の長	H17.1.1	紙	文書法制課の長	
1327	文書法制課	101-053-001-005			規則綴	30年	R16.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H15	文書法制課の長	H17.1.1	紙	文書法制課の長	
1328	文書法制課	101-053-001-007			規則原議綴	30年	R16.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-007	H15	文書法制課の長	H17.1.1	紙	文書法制課の長	
1329	文書法制課	201-002-003-004			国体関係スクラップブック(H8～H16)	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-004	H16	スポーツ振興課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1330	文書法制課	201-002-003-004			第62回国民体育大会開催準備概要	30年	R17.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-004	H16	スポーツ振興課の長	H17.4.1	紙	文書法制課の長	
1331	文書法制課	101-033-001-001			古文書目録(資料名/五十音順)(あ行)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1332	文書法制課	101-033-001-001			古文書目録(資料名/五十音順)(か行)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1333	文書法制課	101-033-001-001			古文書目録(資料名/五十音順)(さ行)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1334	文書法制課	101-033-001-001			古文書目録(資料名/五十音順)(た行)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1335	文書法制課	101-033-001-001			古文書目録(資料名/五十音順)(な行)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1336	文書法制課	101-033-001-001			古文書目録(資料名/五十音順)(は行)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1337	文書法制課	101-033-001-001			古文書目録(資料名/五十音順)(ま行)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1338	文書法制課	101-033-001-001			古文書目録(資料名/五十音順)(や行)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1339	文書法制課	101-033-001-001			古文書目録(資料名/五十音順)(らわ行)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1340	文書法制課	101-033-001-001			史料目録(土崎湊肴町文書)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1341	文書法制課	101-033-001-001			史料目録(本間金之助家/仮目録)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1342	文書法制課	101-033-001-001			史料目録(赤れんが郷土館/佐竹史料館)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1343	文書法制課	101-033-001-001			秋田市史編さん調査員活動記録(地区別/五十音順)(あ行)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1344	文書法制課	101-033-001-001			秋田市史編さん調査員活動記録(地区別/五十音順)(か行)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1345	文書法制課	101-033-001-001			秋田市史編さん調査員活動記録(地区別/五十音順)(さ行)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1346	文書法制課	101-033-001-001			秋田市史編さん調査員活動記録(地区別/五十音順)(た行)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1347	文書法制課	101-033-001-001			秋田市史編さん調査員活動記録(地区別/五十音順)(な行)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1348	文書法制課	101-033-001-001			秋田市史編さん調査員活動記録(地区別/五十音順)(は行)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1349	文書法制課	101-033-001-001			秋田市史編さん調査員活動記録(地区別/五十音順)(ま行)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1350	文書法制課	101-033-001-001			秋田市史資料調査票(古文書)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1351	文書法制課	101-046-005-005			37 生活通信訴訟	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-005	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1352	文書法制課	101-046-005-005			38 生活通信訴訟(原告・被告・甲号証・乙号証)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-005	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1353	文書法制課	101-046-005-005			46 市立秋田総合病院証拠保全申立事件(平成18年第1事案)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-005	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1354	文書法制課	101-046-005-005			47 市立秋田総合病院証拠保全申立事件(平成18年第2事案)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-005	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1355	文書法制課	101-046-005-006			51 覚書訴訟	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1356	文書法制課	101-046-005-006			52 覚書訴訟(原告側)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1357	文書法制課	101-046-005-006			53 覚書訴訟(被告側)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1358	文書法制課	101-046-005-006			54 覚書訴訟(甲号証)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1359	文書法制課	101-046-005-006			55 覚書訴訟(乙号証)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1360	文書法制課	101-047-001-001			情報公開審査会	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-047-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1361	文書法制課	101-047-001-001			条例・規則・規程等制定改廃綴2／2 情報公開担当	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-047-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	

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文書管理番号	備考
1362	文書法制課	101-048-001-006			仮換地指定処分無効確認等請求上告事件(拠点地区仮換地訴訟)綴	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-006	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1363	文書法制課	101-048-001-007			固評委審査決定取消請求事件綴	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-007	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1364	文書法制課	101-049-001-001			訴訟等関係(上告・補償金差押訴訟)綴	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-049-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1365	文書法制課	101-052-001-001			個人情報関係綴	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1366	文書法制課	101-052-001-001			情報公開関係綴	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1367	文書法制課	101-052-001-004			文書分類表関係綴	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-004	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1368	文書法制課	101-052-001-005			秋田市公報綴	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1369	文書法制課	101-052-001-006			条例規則規程等制定改廃関係綴	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1370	文書法制課	101-052-001-007			保存文書目録	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-007	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1371	文書法制課	101-053-001-001			公印関係綴	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1372	文書法制課	101-053-001-001			文書事務簿	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1373	文書法制課	101-053-001-002			照会・問合せ(H17,18)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1374	文書法制課	101-053-001-002			秋田市史索引データ整理事業関係綴	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1375	文書法制課	101-053-001-004			不服申立受付簿(個人情報保護関係)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1376	文書法制課	101-053-001-004			保有個人情報利用停止請求受付簿	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1377	文書法制課	101-053-001-004			個人情報保護審査会	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1378	文書法制課	101-053-001-004			個人情報保護審査会№.2	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1379	文書法制課	101-053-001-004			個人情報保護審査会 諮問整理簿(～20年度)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1380	文書法制課	101-053-001-004			条例規則公布伺簿	30年	R17.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H16	文書法制課の長	H18.1.1	紙	文書法制課の長	
1381	文書法制課	101-053-001-004			諮問整理簿(情報公開審査会)(16・17年度)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H17	文書法制課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1382	文書法制課	101-053-001-005			規則綴	30年	R17.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H16	文書法制課の長	H18.1.1	紙	文書法制課の長	
1383	文書法制課	101-053-001-006			条例綴	30年	R17.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-006	H16	文書法制課の長	H18.1.1	紙	文書法制課の長	
1384	文書法制課	101-053-001-007			規則原議綴	30年	R17.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-007	H16	文書法制課の長	H18.1.1	紙	文書法制課の長	
1385	文書法制課	201-002-002-001			秋田わか杉国体宿泊施設調査台帳(H12・16・17)(H12～H17)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-002-001	H17	スポーツ振興課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1386	文書法制課	201-002-003-002			ホームページ関係綴(H13～H17)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-002	H17	スポーツ振興課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1387	文書法制課	201-002-003-004			開閉式実施計画書	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-004	H17	スポーツ振興課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1388	文書法制課	201-002-003-005			国体およびリハーサル大会レンタル物品業者登録簿	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-005	H17	スポーツ振興課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1389	文書法制課	201-002-003-005			国体ホームページ関係綴(H15～H17)	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-005	H17	スポーツ振興課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1390	文書法制課	201-002-003-005			業者登録資料 1	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-005	H17	スポーツ振興課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1391	文書法制課	201-002-003-005			業者登録資料 10	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-005	H17	スポーツ振興課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1392	文書法制課	201-002-003-005			業者登録資料 11	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-005	H17	スポーツ振興課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1393	文書法制課	201-002-003-005			業者登録資料 12	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-005	H17	スポーツ振興課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1394	文書法制課	201-002-003-005			業者登録資料 13	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-005	H17	スポーツ振興課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1395	文書法制課	201-002-003-005			業者登録資料 14	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-005	H17	スポーツ振興課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1396	文書法制課	201-002-003-005			業者登録資料 16	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-005	H17	スポーツ振興課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1397	文書法制課	201-002-003-005			業者登録資料 17	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-005	H17	スポーツ振興課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1398	文書法制課	201-002-003-005			業者登録資料 2	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-005	H17	スポーツ振興課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1399	文書法制課	201-002-003-005			業者登録資料 9	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-005	H17	スポーツ振興課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1400	文書法制課	201-002-003-006			業者登録資料 5	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-006	H17	スポーツ振興課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1401	文書法制課	201-002-003-006			業者登録資料 7	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-006	H17	スポーツ振興課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1402	文書法制課	201-002-003-006			炬火名応募作品資料	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-006	H17	スポーツ振興課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1403	文書法制課	201-002-003-006			秋田市実施本部設置関係綴	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-006	H17	スポーツ振興課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	

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した文書管理票	備考
1404	文書法制課	201-002-003-006			第7回全国障害者スポーツ大会(秋田わか杉大会)関係資料	30年	R18.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-006	H17	スポーツ振興課の長	H18.4.1	紙	文書法制課の長	
1405	文書法制課	101-046-005-005			39 控訴・生活通信訴訟	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-005	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1406	文書法制課	101-046-005-005			40 控訴・生活通信訴訟(控訴人・被控訴人・甲号証・乙号証)	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-005	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1407	文書法制課	101-046-005-005			49 所有権移転登記手続請求事件	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-005	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1408	文書法制課	101-046-005-005			50 所有権移転登記手続請求事件(原告・被告・甲号証・乙号証)	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-005	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1409	文書法制課	101-046-005-006			29 RSD訴訟控訴事件	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1410	文書法制課	101-046-005-006			30 RSD訴訟控訴事件(控訴人)	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1411	文書法制課	101-046-005-006			31 RSD訴訟控訴事件(甲号証)	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1412	文書法制課	101-046-005-006			32 RSD訴訟控訴事件(被控訴人)	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1413	文書法制課	101-046-005-006			33 RSD訴訟控訴事件(乙号証)	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1414	文書法制課	101-046-005-006			34 RSD訴訟控訴事件(鑑定書)	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1415	文書法制課	101-047-001-001			個人情報保護審査会答申	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	101-047-001-001	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1416	文書法制課	101-047-001-001			規則原議綴	30年	R18.12.31	引き続き保存(移管)	101-047-001-001	H17	文書法制課の長	H19.1.1	紙	文書法制課の長	
1417	文書法制課	101-052-001-001			情報公開審査会関係綴	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1418	文書法制課	101-052-001-003			保存文書目録綴	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-003	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1419	文書法制課	101-052-001-004			文書分類表関係綴	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-004	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1420	文書法制課	101-052-001-006			条例・規則・規程等制定改廃関係綴	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1421	文書法制課	101-052-001-007			保存文書目録(文法)	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-007	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1422	文書法制課	101-053-001-001			公印関係綴	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1423	文書法制課	101-053-001-001			文書事務簿	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1424	文書法制課	101-053-001-001			秋田市公報綴	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1425	文書法制課	101-053-001-002			市史編さん関係綴	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1426	文書法制課	101-053-001-002			秋田市史印刷発注関係綴	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1427	文書法制課	101-053-001-002			複写掲載等許可申請綴	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1428	文書法制課	101-053-001-004			不服申立関係綴	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1429	文書法制課	101-053-001-004			個人情報保護審査会	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H18	文書法制課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1430	文書法制課	101-053-001-004			条例規則公布伺簿	30年	R18.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H17	文書法制課の長	H19.1.1	紙	文書法制課の長	
1431	文書法制課	101-053-001-005			規則綴	30年	R18.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H17	文書法制課の長	H19.1.1	紙	文書法制課の長	
1432	文書法制課	101-053-001-006			条例綴	30年	R18.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-006	H17	文書法制課の長	H19.1.1	紙	文書法制課の長	
1433	文書法制課	201-002-002-003			各種要項集	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-002-003	H18	スポーツ振興課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1434	文書法制課	201-002-003-002			国体記事綴(H11～H18)	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-002	H18	スポーツ振興課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1435	文書法制課	201-002-003-003			全国障害者スポーツ大会関係(第1回～第6回) NO. 1	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-003	H18	スポーツ振興課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1436	文書法制課	201-002-003-004			平成18年度スギッチPR活動写真	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-004	H18	スポーツ振興課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1437	文書法制課	201-002-003-005			業者登録資料 18(H17～H18)	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-005	H18	スポーツ振興課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1438	文書法制課	201-002-003-005			業者登録資料 4(H17～H18)	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-005	H18	スポーツ振興課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1439	文書法制課	201-002-003-006			業者登録資料 6	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-006	H18	スポーツ振興課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1440	文書法制課	201-002-003-006			秋田わか杉国体秋田市実行委員会レンタル物品等関係綴	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-006	H18	スポーツ振興課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1441	文書法制課	201-002-003-006			PR用マスコット借用申請書綴	30年	R19.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-006	H18	スポーツ振興課の長	H19.4.1	紙	文書法制課の長	
1442	文書法制課	101-046-005-005			41 住民票訴訟	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-005	H19	文書法制課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1443	文書法制課	101-046-005-005			42 住民票訴訟(原告・被告・甲号証・乙号証)	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-005	H19	文書法制課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1444	文書法制課	101-046-005-005			43 控訴・住民票訴訟	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-005	H19	文書法制課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1445	文書法制課	101-046-005-005			44 控訴・住民票訴訟(原告・被告・甲号証・乙号証)	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-005	H19	文書法制課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	

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	文書ファイル等に添付した文書管理票	備考
1446	文書法制課	101-046-005-006			35 RSD訴訟上告事件	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H19	文書法制課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1447	文書法制課	101-046-005-006			36 RSD訴訟上告事件(上告人・被上告人・甲号証・乙号証)	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H19	文書法制課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1448	文書法制課	101-047-001-001			規則原議綴	30年	R19.12.31	引き続き保存(移管)	101-047-001-001	H18	文書法制課の長	H20.1.1	紙	文書法制課の長	
1449	文書法制課	101-048-001-007			訴訟等関係(建物移転訴訟)綴	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-007	H19	文書法制課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1450	文書法制課	101-048-001-007			訴訟等関係(建物移転訴訟)綴(原告・被告・甲号証・乙号証)	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-007	H19	文書法制課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1451	文書法制課	101-048-001-007			訴訟等関係(控訴・建物移転訴訟)綴	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-007	H19	文書法制課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1452	文書法制課	101-048-001-007			訴訟等関係(控訴・建物移転訴訟)綴(控訴人・被控訴人・甲号証・乙号証)	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-007	H19	文書法制課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1453	文書法制課	101-052-001-003			保存文書目録綴	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-003	H19	文書法制課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1454	文書法制課	101-052-001-004			文書分類表関係綴	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-004	H19	文書法制課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1455	文書法制課	101-052-001-007			契約関係綴(12～19年度)	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-007	H19	文書法制課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1456	文書法制課	101-053-001-001			保存文書目録(文法)	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H19	文書法制課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1457	文書法制課	101-053-001-001			文書事務簿	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H19	文書法制課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1458	文書法制課	101-053-001-001			条例・規則・規程等制定改廃関係綴	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H19	文書法制課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1459	文書法制課	101-053-001-001			秋田市公報綴	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H19	文書法制課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1460	文書法制課	101-053-001-002			寄附申込金品受納伺綴	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H19	文書法制課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1461	文書法制課	101-053-001-002			市史関係綴	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H19	文書法制課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1462	文書法制課	101-053-001-002			歴史資料関係綴	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H19	文書法制課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1463	文書法制課	101-053-001-002			複写掲載等許可申請綴	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H19	文書法制課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1464	文書法制課	101-053-001-004			条例規則公布伺簿	30年	R19.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H18	文書法制課の長	H20.1.1	紙	文書法制課の長	
1465	文書法制課	101-053-001-005			規則綴	30年	R19.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H18	文書法制課の長	H20.1.1	紙	文書法制課の長	
1466	文書法制課	101-053-001-006			条例綴	30年	R19.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-006	H18	文書法制課の長	H20.1.1	紙	文書法制課の長	
1467	文書法制課	201-002-001-002			国体開催報告書等(他県開催分)	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-001-002	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1468	文書法制課	201-002-002-001			各競技会業務日誌 総合案内所 高校野球 ゴルフ ラグビー ライフル射撃 柔道 2/2 秋田わか杉国体秋田市実行委員会	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-002-001	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1469	文書法制課	201-002-002-001			秋田わか杉国体バス輸送計画書	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-002-001	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1470	文書法制課	201-002-002-001			秋田市配宿シュミレーション(H19. 4. 1 1) 秋田わか杉国体配宿委託業務共同企業体提供	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-002-001	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1471	文書法制課	201-002-002-002			国体業務必携 1/4	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-002-002	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1472	文書法制課	201-002-002-002			国体業務必携 2/4	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-002-002	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1473	文書法制課	201-002-002-002			国体業務必携 3/4	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-002-002	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1474	文書法制課	201-002-002-002			国体業務必携 4/4	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-002-002	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1475	文書法制課	201-002-002-002			本部事務局電話対応資料	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-002-002	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1476	文書法制課	201-002-002-003			各競技会業務日誌 1/2	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-002-003	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1477	文書法制課	201-002-002-003			消防警備本部従事者・業務必携	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-002-003	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1478	文書法制課	201-002-002-003			秋田市実施本部従事者報告書・輸送業務日誌	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-002-003	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1479	文書法制課	201-002-002-003			競技運営準備マニュアル	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-002-003	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1480	文書法制課	201-002-002-003			輸送業務日誌	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-002-003	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1481	文書法制課	201-002-003-003			わか杉大会業務日誌	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-003	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1482	文書法制課	201-002-003-003			リハ大会受付簿等	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-003	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1483	文書法制課	201-002-003-003			全国障害者スポーツ大会関係(第1回～第6回) NO. 2	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-003	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1484	文書法制課	201-002-003-003			総合案内所配付資料	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-003	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1485	文書法制課	201-002-003-003			遺失物・拾得物届出書	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-003	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	

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文書管理番号	備考
1486	文書法制課	201-002-003-004			平成19年度スグッチPR活動写真	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-004	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1487	文書法制課	201-002-003-004			弁当関係綴	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-004	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1488	文書法制課	201-002-003-004			救護日報	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-004	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1489	文書法制課	201-002-003-004			清掃業務・衛生監視・環境担当業務日誌	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-004	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1490	文書法制課	201-002-003-004			行幸啓関連冊子1式	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-004	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1491	文書法制課	201-002-003-004			H18～19関係機関との協議事項等に関する報告書(H18～H19)	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-004	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1492	文書法制課	201-002-003-005			業者登録資料 15(H17～H19)	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-005	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1493	文書法制課	201-002-003-005			業者登録資料 3(～H19)	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-005	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1494	文書法制課	201-002-003-005			第62回国民体育大会秋田市準備委員会総会資料綴(H11～H19)	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-005	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1495	文書法制課	201-002-003-005			第62回国民体育大会秋田市準備委員会資料綴(平成9年度以降)(H9～H19)	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-005	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1496	文書法制課	201-002-003-006			国体およびリハーサル大会レンタル物品入札参加資格申請受付簿	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-006	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1497	文書法制課	201-002-003-006			国体各競技会参加者数報告関係綴	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-006	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1498	文書法制課	201-002-003-006			業者登録資料 8	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-006	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1499	文書法制課	201-002-003-006			PR用マスコット借用申請書綴	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-003-006	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1500	文書法制課	201-002-004-001			国体映像等(他県開催分)	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-004-001	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1501	文書法制課	201-002-005-005			国体開催報告書等(他県開催分)	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-002-005-005	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1502	文書法制課	201-003-001-006			国体開催報告書等(他県開催分)	30年	R20.3.31	引き続き保存(移管)	201-003-001-006	H19	スポーツ振興課の長	H20.4.1	紙	文書法制課の長	
1503	文書法制課	101-046-005-005			48 市立秋田総合病院証拠保全申立事件(平成20年)	30年	R21.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-005	H20	文書法制課の長	H21.4.1	紙	文書法制課の長	
1504	文書法制課	101-047-001-001			規則原議綴	30年	R20.12.31	引き続き保存(移管)	101-047-001-001	H19	文書法制課の長	H21.1.1	紙	文書法制課の長	
1505	文書法制課	101-048-001-007			行政不服審査法の全部改正の概要について(政権交代に伴い廃案)	30年	R21.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-007	H20	文書法制課の長	H21.4.1	紙	文書法制課の長	
1506	文書法制課	101-048-001-007			訴訟等関係(上告・建物移転訴訟)綴	30年	R21.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-007	H20	文書法制課の長	H21.4.1	紙	文書法制課の長	
1507	文書法制課	101-052-001-006			秋田市公報綴	30年	R21.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H20	文書法制課の長	H21.4.1	紙	文書法制課の長	
1508	文書法制課	101-052-001-007			保存文書目録(文法)	30年	R21.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-007	H20	文書法制課の長	H21.4.1	紙	文書法制課の長	
1509	文書法制課	101-052-001-007			文書事務簿	30年	R21.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-007	H20	文書法制課の長	H21.4.1	紙	文書法制課の長	
1510	文書法制課	101-053-001-001			保存文書目録	30年	R21.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H20	文書法制課の長	H21.4.1	紙	文書法制課の長	
1511	文書法制課	101-053-001-001			文書分類表関係綴	30年	R21.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H20	文書法制課の長	H21.4.1	紙	文書法制課の長	
1512	文書法制課	101-053-001-001			条例・規則・規程等制定改廃関係綴	30年	R21.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H20	文書法制課の長	H21.4.1	紙	文書法制課の長	
1513	文書法制課	101-053-001-002			寄附申込金品受納伺綴(H20、H21)	30年	R21.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H20	文書法制課の長	H21.4.1	紙	文書法制課の長	
1514	文書法制課	101-053-001-002			歴史資料関係綴	30年	R21.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H20	文書法制課の長	H21.4.1	紙	文書法制課の長	
1515	文書法制課	101-053-001-002			複写掲載等許可申請綴	30年	R21.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H20	文書法制課の長	H21.4.1	紙	文書法制課の長	
1516	文書法制課	101-053-001-004			個人情報保護審査会関係綴	30年	R21.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H20	文書法制課の長	H21.4.1	紙	文書法制課の長	
1517	文書法制課	101-053-001-004			情報公開審査会関係綴	30年	R21.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H20	文書法制課の長	H21.4.1	紙	文書法制課の長	
1518	文書法制課	101-053-001-004			条例規則公布伺簿	30年	R20.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H19	文書法制課の長	H21.1.1	紙	文書法制課の長	
1519	文書法制課	101-053-001-005			規則綴	30年	R20.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H19	文書法制課の長	H21.1.1	紙	文書法制課の長	
1520	文書法制課	101-053-001-006			条例綴	30年	R20.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-006	H19	文書法制課の長	H21.1.1	紙	文書法制課の長	
1521	文書法制課	101-046-005-005			16 秋田・河辺冬まつり調停	30年	R22.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-005	H21	文書法制課の長	H22.4.1	紙	文書法制課の長	
1522	文書法制課	101-046-005-005			17 秋田・河辺冬まつり調停(申立人・被申立人・甲号証・乙号証)	30年	R22.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-005	H21	文書法制課の長	H22.4.1	紙	文書法制課の長	
1523	文書法制課	101-046-005-006			20 生活保護費返還取消訴訟	30年	R22.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H21	文書法制課の長	H22.4.1	紙	文書法制課の長	
1524	文書法制課	101-046-005-006			21 生活保護費返還取消訴訟(原告・被告・甲号証・乙号証)	30年	R22.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H21	文書法制課の長	H22.4.1	紙	文書法制課の長	
1525	文書法制課	101-046-005-006			56 控訴・覚書訴訟	30年	R22.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H21	文書法制課の長	H22.4.1	紙	文書法制課の長	
1526	文書法制課	101-046-005-006			57 控訴・覚書訴訟(控訴人・被控訴人・甲号証・乙号証)	30年	R22.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H21	文書法制課の長	H22.4.1	紙	文書法制課の長	
1527	文書法制課	101-047-001-001			規則原議綴	30年	R21.12.31	引き続き保存(移管)	101-047-001-001	H20	文書法制課の長	H22.1.1	紙	文書法制課の長	

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	文書ファイル等に添付した文書管理票	備考
1528	文書法制課	101-052-001-006			秋田市公報綴	30年	R22.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H21	文書法制課の長	H22.4.1	紙	文書法制課の長	
1529	文書法制課	101-052-001-007			条例・規則・規程等制定改廃関係綴	30年	R22.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-007	H21	文書法制課の長	H22.4.1	紙	文書法制課の長	
1530	文書法制課	101-053-001-001			保存文書目録	30年	R22.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H21	文書法制課の長	H22.4.1	紙	文書法制課の長	
1531	文書法制課	101-053-001-001			保存文書目録(文法)	30年	R22.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H21	文書法制課の長	H22.4.1	紙	文書法制課の長	
1532	文書法制課	101-053-001-001			文書分類表関係綴	30年	R22.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H21	文書法制課の長	H22.4.1	紙	文書法制課の長	
1533	文書法制課	101-053-001-002			歴史資料関係綴	30年	R22.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H21	文書法制課の長	H22.4.1	紙	文書法制課の長	
1534	文書法制課	101-053-001-002			複写掲載等許可申請綴	30年	R22.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H21	文書法制課の長	H22.4.1	紙	文書法制課の長	
1535	文書法制課	101-053-001-004			個人情報保護審査会関係綴	30年	R22.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H21	文書法制課の長	H22.4.1	紙	文書法制課の長	
1536	文書法制課	101-053-001-004			文書事務の手引関係綴(平成19年～21年)	30年	R22.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H21	文書法制課の長	H22.4.1	紙	文書法制課の長	
1537	文書法制課	101-053-001-004			条例規則公布伺簿	30年	R21.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H20	文書法制課の長	H22.1.1	紙	文書法制課の長	
1538	文書法制課	101-053-001-005			規則綴	30年	R21.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H20	文書法制課の長	H22.1.1	紙	文書法制課の長	
1539	文書法制課	101-053-001-006			条例綴	30年	R21.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-006	H20	文書法制課の長	H22.1.1	紙	文書法制課の長	
1540	文書法制課	101-046-005-005			18 冬まつり訴訟	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-005	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
1541	文書法制課	101-046-005-005			19 冬まつり訴訟(原告・被告・甲号証・乙号証)	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-005	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
1542	文書法制課	101-046-005-005			45 配当異議請求訴訟	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-005	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
1543	文書法制課	101-046-005-006			22 控訴・生活保護費返還取消訴訟	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
1544	文書法制課	101-046-005-006			23 控訴・生活保護費返還取消訴訟(原告・被告・甲号証・乙号証)	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
1545	文書法制課	101-046-005-006			58 上告・覚書訴訟	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-006	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
1546	文書法制課	101-047-001-001			要綱公表(平成19年度～平成22年度)	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	101-047-001-001	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
1547	文書法制課	101-047-001-001			規則原議綴	30年	R22.12.31	引き続き保存(移管)	101-047-001-001	H21	文書法制課の長	H23.1.1	紙	文書法制課の長	
1548	文書法制課	101-052-001-006			公印関係綴(H19～H22)	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
1549	文書法制課	101-052-001-006			收受印関係綴(H18～H22)	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
1550	文書法制課	101-052-001-007			秋田市公報綴	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-007	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
1551	文書法制課	101-053-001-001			保存文書目録(平成18年～22年)(文法)	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
1552	文書法制課	101-053-001-001			条例・規則・規程等制定改廃関係綴	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
1553	文書法制課	101-053-001-002			07 秋田市史販売報告書(H13～H22)	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
1554	文書法制課	101-053-001-002			保存文書目録	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
1555	文書法制課	101-053-001-002			文書事務の手引関係綴	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
1556	文書法制課	101-053-001-002			文書事務簿	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
1557	文書法制課	101-053-001-002			文書分類表関係綴	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
1558	文書法制課	101-053-001-002			歴史資料関係綴	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
1559	文書法制課	101-053-001-002			複写掲載等許可申請綴	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
1560	文書法制課	101-053-001-004			個人情報保護審査会関係綴	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
1561	文書法制課	101-053-001-004			情報公開審査会関係綴	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
1562	文書法制課	101-053-001-004			条例規則公布伺簿	30年	R22.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-004	H21	文書法制課の長	H23.1.1	紙	文書法制課の長	
1563	文書法制課	101-053-001-005			規則綴	30年	R22.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H21	文書法制課の長	H23.1.1	紙	文書法制課の長	
1564	文書法制課	101-053-001-006			条例綴	30年	R22.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-006	H21	文書法制課の長	H23.1.1	紙	文書法制課の長	
1565	文書法制課	101-053-001-007			法制事務簿(平成21・22年度)	30年	R23.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-007	H22	文書法制課の長	H23.4.1	紙	文書法制課の長	
1566	文書法制課	101-029-007-004			01 規則原議(第1号・第2号)	30年	R23.12.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H22	文書法制課の長	H24.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ(平成23年分～)
1567	文書法制課	101-029-007-004			02 規則原議(第3号～第12号)	30年	R23.12.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H22	文書法制課の長	H24.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ(平成23年分～)
1568	文書法制課	101-029-007-004			03 規則原議(第13号～第20号)	30年	R23.12.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H22	文書法制課の長	H24.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ(平成23年分～)
1569	文書法制課	101-029-007-004			04 規則原議(第21号～第27号)	30年	R23.12.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H22	文書法制課の長	H24.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ(平成23年分～)

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	公文書ファイル制に係る文書管理番号	備考
1570	文書法制課	101-029-007-004			05 規則原議(第28号～第37号)	30年	R23.12.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H22	文書法制課の長	H24.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ(平成23年分～)
1571	文書法制課	101-029-007-004			06 規則原議(第38号～第45号)	30年	R23.12.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H22	文書法制課の長	H24.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ(平成23年分～)
1572	文書法制課	101-029-007-004			07 規則原議(第46号・第47号)	30年	R23.12.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H22	文書法制課の長	H24.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ(平成23年分～)
1573	文書法制課	101-052-001-001			マニュアル作成／リスク管理の取組状況	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1574	文書法制課	101-052-001-001			保存文書の承認(企画財政部・市民生活部)	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1575	文書法制課	101-052-001-001			保存文書の承認(消防・農委・選管・監査・議会)	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1576	文書法制課	101-052-001-001			保存文書の承認(環境・商工・農林・市場・建設)	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1577	文書法制課	101-052-001-001			保存文書の承認(福祉・保健所・食肉・子ども)	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1578	文書法制課	101-052-001-001			保存文書の承認(起案文・通知文・総務部)	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1579	文書法制課	101-052-001-001			保存文書の承認(都市整備・美短・病院・会計)	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1580	文書法制課	101-052-001-001			保存文書目録	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1581	文書法制課	101-052-001-001			個人情報保護審査会(H23/12/21)永年	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1582	文書法制課	101-052-001-001			個人情報保護審査会(H23/4/20)永年	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1583	文書法制課	101-052-001-001			個人情報保護審査会(H24/1/30)永年	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1584	文書法制課	101-052-001-001			個人情報保護審査会(H24/3/1)永年	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1585	文書法制課	101-052-001-001			公印の調製・改刻・廃棄	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1586	文書法制課	101-052-001-001			收受印の廃止	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1587	文書法制課	101-052-001-001			收受印の調製	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1588	文書法制課	101-052-001-001			報告／リスク管理の取組状況	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1589	文書法制課	101-052-001-001			委員の任免(個人情報)	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1590	文書法制課	101-052-001-001			委員の任免(情報公開)	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1591	文書法制課	101-052-001-001			情報公開審査会(H23/4/20)永年	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1592	文書法制課	101-052-001-001			検討委員会設置	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1593	文書法制課	101-052-001-001			第2回／検討委員会資料	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1594	文書法制課	101-052-001-001			表彰候補者の推薦	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1595	文書法制課	101-052-001-001			電子印影使用	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-001	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1596	文書法制課	101-052-001-006			条例・規則公布伺	30年	R23.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H22	文書法制課の長	H24.1.1	紙	文書法制課の長	
1597	文書法制課	101-052-001-006			秋田市公印規程	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1598	文書法制課	101-052-001-006			要綱内容確認	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1599	文書法制課	101-052-001-006			電子印影関係綴(H14～H23)	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1600	文書法制課	101-052-001-006			10・11月／分類表補正	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1601	文書法制課	101-052-001-006			12・1月／分類表補正	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1602	文書法制課	101-052-001-006			2・3月／分類表補正	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1603	文書法制課	101-052-001-006			4・5月／分類表補正	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1604	文書法制課	101-052-001-006			6・7月／分類表補正	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1605	文書法制課	101-052-001-006			8・9月／分類表補正	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1606	文書法制課	101-052-001-007			秋田市公報綴	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-007	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1607	文書法制課	101-053-001-001			廃印簿(H10～23)	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-001	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1608	文書法制課	101-053-001-002			05 文書事務の手引(全訂版)	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1609	文書法制課	101-053-001-002			19 文書事務の手引(設定又は改廃)	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1610	文書法制課	101-053-001-003			利用許可(複写・掲載・放映)	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1611	文書法制課	101-053-001-003			歴史資料寄附・寄託・寄贈	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	

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した文書管理番号	備考
1612	文書法制課	101-053-001-003			歴史資料展示(開催・実績)	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1613	文書法制課	101-053-001-003			歴史資料目録	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1614	文書法制課	101-053-001-003			歴史資料選定	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1615	文書法制課	101-053-001-003			秋田市歴史資料の保存等に関する要綱	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1616	文書法制課	101-053-001-003			緊急雇用	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1617	文書法制課	101-053-001-003			臨時職員雇用	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1618	文書法制課	101-053-001-003			販売報告書・手数料支払	30年	R24.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H23	文書法制課の長	H24.4.1	紙	文書法制課の長	
1619	文書法制課	101-053-001-005			秋田市規則	30年	R23.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H22	文書法制課の長	H24.1.1	紙	文書法制課の長	
1620	文書法制課	101-053-001-006			秋田市条例	30年	R23.12.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-006	H22	文書法制課の長	H24.1.1	紙	文書法制課の長	
1621	文書法制課	101-030-009-001			02 生活保護訴訟(平成17行ウ4・平成19行ウ5)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカ工(判決等確定時事務室保存期間変更)
1622	文書法制課	101-030-009-001			03 生活保護訴訟(平成19行ウ5)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカ工(判決等確定時事務室保存期間変更)
1623	文書法制課	101-030-009-001			04 生活保護訴訟(平成17行ウ4・平成19行ウ5:原告・準備書面等)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカ工(判決等確定時事務室保存期間変更)
1624	文書法制課	101-030-009-001			05 生活保護訴訟(平成17行ウ4)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカ工(判決等確定時事務室保存期間変更)
1625	文書法制課	101-030-009-001			06 生活保護訴訟(平成17行ウ4・平成19行ウ5:甲1～50号証)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカ工(判決等確定時事務室保存期間変更)
1626	文書法制課	101-030-009-001			07 生活保護訴訟(平成17行ウ4・平成19行ウ5:甲51～81号証)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカ工(判決等確定時事務室保存期間変更)
1627	文書法制課	101-030-009-002			08 生活保護訴訟(平成17行ウ4・乙1～16号証)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-002	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカ工(判決等確定時事務室保存期間変更)
1628	文書法制課	101-030-009-002			09 生活保護訴訟(平成17行ウ4・平成19行ウ5:乙17～53号証)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-002	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカ工(判決等確定時事務室保存期間変更)
1629	文書法制課	101-030-009-002			10 生活保護訴訟(平成17行ウ4・平成19行ウ5:参考資料)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-002	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカ工(判決等確定時事務室保存期間変更)
1630	文書法制課	101-046-005-005			11 仮処分命令申立(市立体育館)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-005	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1631	文書法制課	101-046-005-005			12 仮処分命令申立(市立体育館)(原告・被告・甲号証・乙号証)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-005	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1632	文書法制課	101-046-005-005			13 市営住宅訴訟	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-005	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1633	文書法制課	101-052-001-006			01 規則原議(H24・1号～10号)	30年	R24.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H23	文書法制課の長	H25.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカ工
1634	文書法制課	101-052-001-006			02 規則原議(H24・11号～18号)	30年	R24.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H23	文書法制課の長	H25.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカ工
1635	文書法制課	101-052-001-006			03 規則原議(H24・19号～21号)	30年	R24.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H23	文書法制課の長	H25.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカ工
1636	文書法制課	101-052-001-006			04 規則原議(H24・22号～28号)	30年	R24.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H23	文書法制課の長	H25.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカ工
1637	文書法制課	101-052-001-006			05 規則原議(H24・29号～36号)	30年	R24.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H23	文書法制課の長	H25.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカ工
1638	文書法制課	101-052-001-006			06 規則原議(H24・37号～44号)	30年	R24.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H23	文書法制課の長	H25.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカ工
1639	文書法制課	101-052-001-006			07 規則原議(H24・45号～55号)	30年	R24.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H23	文書法制課の長	H25.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカ工
1640	文書法制課	101-052-001-006			08 規則原議(H24・56号～67号)	30年	R24.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H23	文書法制課の長	H25.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカ工
1641	文書法制課	101-052-001-006			リスク管理取組状況	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1642	文書法制課	101-052-001-006			企画財政／保存承認	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1643	文書法制課	101-052-001-006			例規改正(内申・回答)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1644	文書法制課	101-052-001-006			保健所・子ども未来／保存承認	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1645	文書法制課	101-052-001-006			保存文書目録	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1646	文書法制課	101-052-001-006			公印規程	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1647	文書法制課	101-052-001-006			公文書管理条例／制定	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1648	文書法制課	101-052-001-006			内国郵便約款	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1649	文書法制課	101-052-001-006			原本／秋田市公報あきた	30年	R24.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H23	文書法制課の長	H25.1.1	紙	文書法制課の長	
1650	文書法制課	101-052-001-006			市民生活／保存承認	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1651	文書法制課	101-052-001-006			建設・都市／保存承認	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1652	文書法制課	101-052-001-006			検討委員会会議録	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1653	文書法制課	101-052-001-006			検討委員／公文書管理条例検討委員会	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	

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	本文書ファイル等に添付した文書管理票	備考
1654	文書法制課	101-052-001-006			業務マニュアル／文書法制課	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1655	文書法制課	101-052-001-006			消防／保存承認	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1656	文書法制課	101-052-001-006			環境・商工・農林／保存承認	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1657	文書法制課	101-052-001-006			福祉保健／保存承認	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1658	文書法制課	101-052-001-006			秋田市公報発行者の変更	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1659	文書法制課	101-052-001-006			総務／保存承認	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1660	文書法制課	101-052-001-006			美短・病院・会計／保存承認	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1661	文書法制課	101-052-001-006			職務代理者／通知	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1662	文書法制課	101-052-001-006			調製／公印・収受印	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1663	文書法制課	101-052-001-006			議会・選管・監査・農委／保存承認	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1664	文書法制課	101-052-001-006			起案／保存承認	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1665	文書法制課	101-052-001-006			1月／文書分類表補正	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1666	文書法制課	101-052-001-006			10月／文書分類表補正	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1667	文書法制課	101-052-001-006			11月／文書分類表補正	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1668	文書法制課	101-052-001-006			12月／文書分類表補正	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1669	文書法制課	101-052-001-006			2月・3月／文書分類表補正	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1670	文書法制課	101-052-001-006			4月・5月／文書分類表補正	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1671	文書法制課	101-052-001-006			6月／文書分類表補正	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1672	文書法制課	101-052-001-006			7月／文書分類表補正	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1673	文書法制課	101-052-001-006			8月／文書分類表補正	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1674	文書法制課	101-052-001-006			9月／文書分類表補正	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-006	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1675	文書法制課	101-053-001-002			08 令達番号付番・文書記号指定(平成22～24年度)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1676	文書法制課	101-053-001-002			19 文書事務の手引(設定又は改廃)(指令番号)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-002	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1677	文書法制課	101-053-001-003			PR(展示)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1678	文書法制課	101-053-001-003			個人情報保護審査会(H24.10.30開催) 永年	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1679	文書法制課	101-053-001-003			個人情報保護審査会(H24.7.12開催) 永年	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1680	文書法制課	101-053-001-003			個人情報保護条例改正	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1681	文書法制課	101-053-001-003			利用許可(歴史資料掲載)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1682	文書法制課	101-053-001-003			利用許可(歴史資料放映)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1683	文書法制課	101-053-001-003			利用許可(歴史資料複写)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1684	文書法制課	101-053-001-003			印影印刷・電子印影	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1685	文書法制課	101-053-001-003			委員の任免(緑)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1686	文書法制課	101-053-001-003			委員の任免(黄)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1687	文書法制課	101-053-001-003			平成24年秋田市条例	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1688	文書法制課	101-053-001-003			平成24年秋田市規則	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1689	文書法制課	101-053-001-003			情報公開審査会(H24.10.30開催) 永年	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1690	文書法制課	101-053-001-003			情報公開審査会(H24.7.12開催) 永年	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1691	文書法制課	101-053-001-003			情報公開条例改正	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1692	文書法制課	101-053-001-003			文書管理全般	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1693	文書法制課	101-053-001-003			条例・規則公布伺	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1694	文書法制課	101-053-001-003			歴史資料展示(実績)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1695	文書法制課	101-053-001-003			歴史資料展示(開催)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	

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	文書ファイル等に添付した文書管理票	備考
1696	文書法制課	101-053-001-003			歴史資料目録	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1697	文書法制課	101-053-001-003			歴史資料選定	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1698	文書法制課	101-053-001-003			法令審査委員会任免(幹事)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1699	文書法制課	101-053-001-003			目録公表(永年保存文書/戦前)	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1700	文書法制課	101-053-001-003			秋田市公文書管理委員会規則	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1701	文書法制課	101-053-001-003			緊急雇用	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1702	文書法制課	101-053-001-003			臨時職員雇用	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1703	文書法制課	101-053-001-003			防犯カメラ要綱設定	30年	R25.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-003	H24	文書法制課の長	H25.4.1	紙	文書法制課の長	
1704	文書法制課	101-046-005-005			60 歩道融雪工事転倒訴訟	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1705	文書法制課	101-052-001-005			01 規則原議(1・2月公布)	30年	R25.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H24	文書法制課の長	H26.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
1706	文書法制課	101-052-001-005			02 規則原議(3・4月公布)	30年	R25.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H24	文書法制課の長	H26.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
1707	文書法制課	101-052-001-005			03 規則原議(5・6月 公布)	30年	R25.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H24	文書法制課の長	H26.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
1708	文書法制課	101-052-001-005			04 規則原議(7・8月公布)	30年	R25.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H24	文書法制課の長	H26.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
1709	文書法制課	101-052-001-005			05 規則原議(9・10月公布)	30年	R25.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H24	文書法制課の長	H26.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
1710	文書法制課	101-052-001-005			06 規則原議(11・12月公布)	30年	R25.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H24	文書法制課の長	H26.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
1711	文書法制課	101-052-001-005			令達番号付番・文書記号指定	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1712	文書法制課	101-052-001-005			保存承認(企画財政部)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1713	文書法制課	101-052-001-005			保存承認(保健所・子ども)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1714	文書法制課	101-052-001-005			保存承認(市民生活)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1715	文書法制課	101-052-001-005			保存承認(建設・都市)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1716	文書法制課	101-052-001-005			保存承認(環境・商工・農林)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1717	文書法制課	101-052-001-005			保存承認(病院・会計・行政委等)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1718	文書法制課	101-052-001-005			保存承認(福祉)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1719	文書法制課	101-052-001-005			保存承認(総務)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1720	文書法制課	101-052-001-005			保存承認(起案)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1721	文書法制課	101-052-001-005			保存文書目録	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1722	文書法制課	101-052-001-005			保存文書目録(文書法制課)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1723	文書法制課	101-052-001-005			個人情報保護事務取扱要綱改正	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1724	文書法制課	101-052-001-005			個人情報保護事務手引改正	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1725	文書法制課	101-052-001-005			個人情報保護審査会(永年)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1726	文書法制課	101-052-001-005			個人情報保護条例施行規則改正	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1727	文書法制課	101-052-001-005			個人情報取扱事務(公文書管理委員会)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1728	文書法制課	101-052-001-005			公印・收受印 内申	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1729	文書法制課	101-052-001-005			公印・收受印 調製・交付	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1730	文書法制課	101-052-001-005			公印・收受印 返納・廃止	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1731	文書法制課	101-052-001-005			公印規程一部改正	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1732	文書法制課	101-052-001-005			公文書管理例規	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1733	文書法制課	101-052-001-005			公文書管理委員会会議録	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1734	文書法制課	101-052-001-005			公文書管理委員会(周知・PR)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1735	文書法制課	101-052-001-005			公文書管理条例(細則)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1736	文書法制課	101-052-001-005			公文書管理条例(関係規則等)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1737	文書法制課	101-052-001-005			委員兼業(公文書管理委員会)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	

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文書管理番号	備考
1738	文書法制課	101-052-001-005			実施機関(例規)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1739	文書法制課	101-052-001-005			情報公開事務取扱要綱改正	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1740	文書法制課	101-052-001-005			情報公開事務手引改正	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1741	文書法制課	101-052-001-005			情報公開審査会(永年)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1742	文書法制課	101-052-001-005			情報公開条例施行規則改正	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1743	文書法制課	101-052-001-005			文書事務(公文書管理委員会)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1744	文書法制課	101-052-001-005			文書分類表補正(10月・11月)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1745	文書法制課	101-052-001-005			文書分類表補正(12月・1月)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1746	文書法制課	101-052-001-005			文書分類表補正(2月・3月)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1747	文書法制課	101-052-001-005			文書分類表補正(4月・5月)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1748	文書法制課	101-052-001-005			文書分類表補正(6月・7月)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1749	文書法制課	101-052-001-005			文書分類表補正(8月・9月)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1750	文書法制課	101-052-001-005			条例公布伺	30年	R25.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H24	文書法制課の長	H26.1.1	紙	文書法制課の長	
1751	文書法制課	101-052-001-005			歴史資料目録	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1752	文書法制課	101-052-001-005			歴史資料選定	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1753	文書法制課	101-052-001-005			法令審査委員会任免(幹事)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1754	文書法制課	101-052-001-005			目録公表(永年保存文書／戦前)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1755	文書法制課	101-052-001-005			秋田市公報あきた目録	30年	R25.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H24	文書法制課の長	H26.1.1	紙	文書法制課の長	
1756	文書法制課	101-052-001-005			秋田市公報あきた(第1四半期)	30年	R25.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H24	文書法制課の長	H26.1.1	紙	文書法制課の長	
1757	文書法制課	101-052-001-005			秋田市公報あきた(第2四半期)	30年	R25.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H24	文書法制課の長	H26.1.1	紙	文書法制課の長	
1758	文書法制課	101-052-001-005			秋田市公報あきた(第3四半期)	30年	R25.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H24	文書法制課の長	H26.1.1	紙	文書法制課の長	
1759	文書法制課	101-052-001-005			秋田市公報あきた(第4四半期)	30年	R25.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H24	文書法制課の長	H26.1.1	紙	文書法制課の長	
1760	文書法制課	101-052-001-005			秋田市公報あきた(2月・3月)	30年	R25.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H24	文書法制課の長	H26.1.1	紙	文書法制課の長	
1761	文書法制課	101-052-001-005			秋田市公報目録発行	30年	R25.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H24	文書法制課の長	H26.1.1	紙	文書法制課の長	
1762	文書法制課	101-052-001-005			秋田市条例	30年	R25.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H24	文書法制課の長	H26.1.1	紙	文書法制課の長	
1763	文書法制課	101-052-001-005			秋田市規則	30年	R25.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H24	文書法制課の長	H26.1.1	紙	文書法制課の長	
1764	文書法制課	101-052-001-005			管理委員会(例規)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1765	文書法制課	101-052-001-005			管理委員会(答申)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1766	文書法制課	101-052-001-005			管理委員会(諮問)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1767	文書法制課	101-052-001-005			規則公布伺	30年	R25.12.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H24	文書法制課の長	H26.1.1	紙	文書法制課の長	
1768	文書法制課	101-052-001-005			開催通知(公文書管理委員会)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1769	文書法制課	101-052-001-005			電子印影	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-052-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1770	文書法制課	101-053-001-005			利用許可(歴史資料展示)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1771	文書法制課	101-053-001-005			利用許可(歴史資料掲載)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1772	文書法制課	101-053-001-005			利用許可(歴史資料放映)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1773	文書法制課	101-053-001-005			利用許可(歴史資料複写)	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1774	文書法制課	101-053-001-005			緊急雇用	30年	R26.3.31	引き続き保存(移管)	101-053-001-005	H25	文書法制課の長	H26.4.1	紙	文書法制課の長	
1775	文書法制課	101-014-008-001			01 規則原議(1・2月公布)	30年	R26.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H25	文書法制課の長	H27.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
1776	文書法制課	101-014-008-001			02 規則原議(3・4月公布)	30年	R26.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H25	文書法制課の長	H27.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
1777	文書法制課	101-014-008-001			03 規則原議(5・6月 公布)	30年	R26.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H25	文書法制課の長	H27.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
1778	文書法制課	101-014-008-001			04 規則原議(7・8月公布)	30年	R26.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H25	文書法制課の長	H27.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
1779	文書法制課	101-014-008-001			05 規則原議(9・10月公布)	30年	R26.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H25	文書法制課の長	H27.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ

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	文書作成取得期日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル等に係る文書管理番号	備考
1780	文書法制課	101-014-008-001			06 規則原議(11・12月公布)	30年	R26.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H25	文書法制課の長	H27.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
1781	文書法制課	101-014-009-002			個人情報保護審査会(会議録)	10年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-002	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1782	文書法制課	101-014-009-002			個人情報保護審査会(審議結果)	10年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-002	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1783	文書法制課	101-014-009-002			公文書管理委員会会議録	10年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-002	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1784	文書法制課	101-014-009-002			情報公開審査会(会議録)	10年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-002	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1785	文書法制課	101-014-009-002			文書管理者の指名	10年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-002	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1786	文書法制課	101-014-009-002			法令審査委員会(11月)	10年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-002	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1787	文書法制課	101-014-009-002			法令審査委員会(2月)	10年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-002	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1788	文書法制課	101-014-009-002			法令審査委員会(5月)	10年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-002	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1789	文書法制課	101-014-009-002			法令審査委員会(8月)	10年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-002	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1790	文書法制課	101-031-002-007			「文書事務の手引」平成26年度版(第1編)の素案に対する意見等	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1791	文書法制課	101-031-002-007			デジタルデータ撮影報告	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1792	文書法制課	101-031-002-007			保存承認(企画財政部)	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1793	文書法制課	101-031-002-007			保存承認(保健所・子ども)	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1794	文書法制課	101-031-002-007			保存承認(市民生活・福祉・食肉)	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1795	文書法制課	101-031-002-007			保存承認(市民生活・福祉・食肉)	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1796	文書法制課	101-031-002-007			保存承認(建設・都市)	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1797	文書法制課	101-031-002-007			保存承認(消防)	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1798	文書法制課	101-031-002-007			保存承認(独立行政法人)	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1799	文書法制課	101-031-002-007			保存承認(環境・商工・農林)	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1800	文書法制課	101-031-002-007			保存承認(起案)	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1801	文書法制課	101-031-002-007			保存文書目録(文書法制課)	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1802	文書法制課	101-031-002-007			個人情報保護事務手引改正	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1803	文書法制課	101-031-002-007			公印・収受印 調製・交付	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1804	文書法制課	101-031-002-007			公印・収受印 返納・廃止	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1805	文書法制課	101-031-002-007			公印規程一部改正	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1806	文書法制課	101-031-002-007			公文書管理条例(細則)	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1807	文書法制課	101-031-002-007			周知・PR	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1808	文書法制課	101-031-002-007			情報公開事務手引改正	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1809	文書法制課	101-031-002-007			情報公開条例および個人情報保護条例改正	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1810	文書法制課	101-031-002-007			文書事務の手引(設定又は改廃)	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1811	文書法制課	101-031-002-007			文書分類補正(4月・5月)	30年	R27.3.31	廃棄	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1812	文書法制課	101-031-002-007			文書分類補正(6月・7月)	30年	R27.3.31	廃棄	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1813	文書法制課	101-031-002-007			条例公布伺	30年	R26.12.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H25	文書法制課の長	H27.1.1	紙	文書法制課の長	
1814	文書法制課	101-031-002-007			歴史資料展示(開催)	10年	R7.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1815	文書法制課	101-031-002-007			歴史資料目録	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1816	文書法制課	101-031-002-007			歴史資料選定	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1817	文書法制課	101-031-002-007			法令審査委員会任免(幹事)	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1818	文書法制課	101-031-002-007			特定歴史公文書等利用簿	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1819	文書法制課	101-031-002-007			特定歴史公文書等利用(情報提供)	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1820	文書法制課	101-031-002-007			特定歴史公文書等対象一覧	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1821	文書法制課	101-031-002-007			番号利用法に係る個人情報保護条例改正	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	

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文書管理番号	備考
1822	文書法制課	101-031-002-007			秋田市公報あきた目録	30年	R26.12.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H25	文書法制課の長	H27.1.1	紙	文書法制課の長	
1823	文書法制課	101-031-002-007			秋田市公報あきた(11月～1月)	30年	R26.12.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H25	文書法制課の長	H27.1.1	紙	文書法制課の長	
1824	文書法制課	101-031-002-007			秋田市公報あきた(2月・3月)	30年	R26.12.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H25	文書法制課の長	H27.1.1	紙	文書法制課の長	
1825	文書法制課	101-031-002-007			秋田市公報あきた(4月)	30年	R26.12.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H25	文書法制課の長	H27.1.1	紙	文書法制課の長	
1826	文書法制課	101-031-002-007			秋田市公報あきた(5月～7月)	30年	R26.12.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H25	文書法制課の長	H27.1.1	紙	文書法制課の長	
1827	文書法制課	101-031-002-007			秋田市公報あきた(8月～10月)	30年	R26.12.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H25	文書法制課の長	H27.1.1	紙	文書法制課の長	
1828	文書法制課	101-031-002-007			秋田市公文書管理条例について(条例概要等)の改正	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1829	文書法制課	101-031-002-007			秋田市条例	30年	R26.12.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H25	文書法制課の長	H27.1.1	紙	文書法制課の長	
1830	文書法制課	101-031-002-007			秋田市規則	30年	R26.12.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H25	文書法制課の長	H27.1.1	紙	文書法制課の長	
1831	文書法制課	101-031-002-007			表彰候補者推薦	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1832	文書法制課	101-031-002-007			規則公布伺	30年	R26.12.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H25	文書法制課の長	H27.1.1	紙	文書法制課の長	
1833	文書法制課	101-031-002-007			電子印影	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-031-002-007	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1834	文書法制課	101-046-005-005			14 分限免職処分取消請求訴訟	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-046-005-005	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1835	文書法制課	101-048-001-004			01 控訴・生活保護訴訟	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-004	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	判決等確定後3年継続保管後オキカエ(判決等確定時事務室保存期間変更) 判決等確定後3年継続保管後オキカエ(判決等確定時事務室保存期間変更)
1836	文書法制課	101-048-001-004			61 上告・生活保護訴訟	30年	R27.3.31	引き続き保存(移管)	101-048-001-004	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1837	文書法制課	105-017-005-004			個人情報保護審査会(委嘱状交付)	10年	R7.3.31	廃棄	105-017-005-004	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1838	文書法制課	105-017-005-004			個人情報保護審査会(配布資料)	10年	R7.3.31	廃棄	105-017-005-004	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1839	文書法制課	105-017-005-004			個人情報保護審査会(開催案内)	10年	R7.3.31	廃棄	105-017-005-004	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1840	文書法制課	105-017-005-004			公文書管理委員会の資料配布	10年	R7.3.31	廃棄	105-017-005-004	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1841	文書法制課	105-017-005-004			公文書管理委員会の開催	10年	R7.3.31	廃棄	105-017-005-004	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1842	文書法制課	105-017-005-004			公文書管理委員会委員の委嘱	10年	R7.3.31	廃棄	105-017-005-004	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1843	文書法制課	105-017-005-004			公文書管理委員会委員の辞任	10年	R7.3.31	廃棄	105-017-005-004	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1844	文書法制課	105-017-005-004			契約書(秋田市史販売委託契約)	10年	R7.3.31	廃棄	105-017-005-004	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1845	文書法制課	105-017-005-004			契約書(秋田市歴史叢書印刷製本)	10年	R7.3.31	廃棄	105-017-005-004	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1846	文書法制課	105-017-005-004			情報公開審査会(委嘱状交付)	10年	R7.3.31	廃棄	105-017-005-004	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1847	文書法制課	105-017-005-004			情報公開審査会(配布資料)	10年	R7.3.31	廃棄	105-017-005-004	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1848	文書法制課	105-017-005-004			情報公開審査会(開催案内)	10年	R7.3.31	廃棄	105-017-005-004	H26	文書法制課の長	H27.4.1	紙	文書法制課の長	
1849	文書法制課	101-028-005-002			01 規則原議(1・2月公布)	30年	R27.12.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H26	文書法制課の長	H28.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
1850	文書法制課	101-028-005-002			02 規則原議(3・4月公布)	30年	R27.12.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H26	文書法制課の長	H28.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
1851	文書法制課	101-028-005-002			03 規則原議(5・6月公布)	30年	R27.12.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H26	文書法制課の長	H28.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
1852	文書法制課	101-028-005-002			04 規則原議(7・8月公布)	30年	R27.12.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H26	文書法制課の長	H28.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
1853	文書法制課	101-028-005-002			05 規則原議(9・10月公布)	30年	R27.12.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H26	文書法制課の長	H28.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
1854	文書法制課	101-028-005-002			06 規則原議(11・12月公布)	30年	R27.12.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H26	文書法制課の長	H28.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
1855	文書法制課	101-029-007-004			01 個人情報保護事務手引改正	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1856	文書法制課	101-029-007-004			01 公印・収受印 調製・交付	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1857	文書法制課	101-029-007-004			01 廃棄文書の承認	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1858	文書法制課	101-029-007-004			01 情報公開・個人情報保護審査会公印等	30年	R28.3.31	廃棄	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1859	文書法制課	101-029-007-004			01 情報公開事務取扱要綱改正	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1860	文書法制課	101-029-007-004			01 情報公開条例および個人情報保護条例改正	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1861	文書法制課	101-029-007-004			01 情報公開条例施行規則改正	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1862	文書法制課	101-029-007-004			01 条例公布伺	30年	R27.12.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H26	文書法制課の長	H28.1.1	紙	文書法制課の長	
1863	文書法制課	101-029-007-004			01 歴史資料選定	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	

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係る文書管理番号	備考
1864	文書法制課	101-029-007-004			01 法令審査委員会任免(幹事)	10年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1865	文書法制課	101-029-007-004			01 秋田市条例	30年	R27.12.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H26	文書法制課の長	H28.1.1	紙	文書法制課の長	
1866	文書法制課	101-029-007-004			01 秋田市規則	30年	R27.12.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H26	文書法制課の長	H28.1.1	紙	文書法制課の長	
1867	文書法制課	101-029-007-004			01 電子印影	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1868	文書法制課	101-029-007-004			02 例規事務の手引改正(第2版)	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1869	文書法制課	101-029-007-004			02 個人情報保護事務取扱要綱改正	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1870	文書法制課	101-029-007-004			02 個人情報保護条例施行規則改正	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1871	文書法制課	101-029-007-004			02 公印・收受印 返納・廃止	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1872	文書法制課	101-029-007-004			02 情報公開・個人情報保護審査会条例設定	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1873	文書法制課	101-029-007-004			02 情報公開事務手引改正	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1874	文書法制課	101-029-007-004			02 歴史資料展示(開催)	10年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1875	文書法制課	101-029-007-004			02 歴史資料目録	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1876	文書法制課	101-029-007-004			02 法令審査委員会(5月)	10年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1877	文書法制課	101-029-007-004			02 規則公布伺	30年	R27.12.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H26	文書法制課の長	H28.1.1	紙	文書法制課の長	
1878	文書法制課	101-029-007-004			03 公印規程 一部改正	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1879	文書法制課	101-029-007-004			03 情報公開・個人情報保護審査会条例施行規則設定	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1880	文書法制課	101-029-007-004			03 歴史資料展示(実績)	10年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1881	文書法制課	101-029-007-004			03 法令審査委員会(8月)	10年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1882	文書法制課	101-029-007-004			03 番号利用法に係る個人情報保護条例改正	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1883	文書法制課	101-029-007-004			03 目録公表(永年保存文書/戦前)	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1884	文書法制課	101-029-007-004			04 法令審査委員会(11月)	10年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1885	文書法制課	101-029-007-004			04 特定歴史公文書等対象一覧	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1886	文書法制課	101-029-007-004			05 法令審査委員会(2月)	10年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1887	文書法制課	101-029-007-004			05 特定歴史公文書等の目録	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1888	文書法制課	101-029-007-004			06 公文書等の管理状況の報告	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1889	文書法制課	101-029-007-004			09 公文書管理委員会会議録	10年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1890	文書法制課	101-029-007-004			10 文書管理者の指名	10年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1891	文書法制課	101-029-007-004			15 公文書管理条例改正	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1892	文書法制課	101-029-007-004			16 文書事務の手引(設定又は改廃)	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1893	文書法制課	101-029-007-004			16 秋田市公報あきた(4月)	30年	R27.12.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H26	文書法制課の長	H28.1.1	紙	文書法制課の長	
1894	文書法制課	101-029-007-004			17 秋田市公報あきた(5月～7月)	30年	R27.12.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H26	文書法制課の長	H28.1.1	紙	文書法制課の長	
1895	文書法制課	101-029-007-004			18 公文書管理条例(細則)	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1896	文書法制課	101-029-007-004			18 秋田市公報あきた(8月～10月)	30年	R27.12.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H26	文書法制課の長	H28.1.1	紙	文書法制課の長	
1897	文書法制課	101-029-007-004			19 秋田市公報あきた(11月～1月)	30年	R27.12.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H26	文書法制課の長	H28.1.1	紙	文書法制課の長	
1898	文書法制課	101-029-007-004			20 秋田市公報あきた(2月・3月)	30年	R27.12.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H26	文書法制課の長	H28.1.1	紙	文書法制課の長	
1899	文書法制課	101-029-007-004			20 秋田市公文書管理条例について(条例概要等)の改正	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1900	文書法制課	101-029-007-004			22 秋田市公報あきた目録	30年	R27.12.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H26	文書法制課の長	H28.1.1	紙	文書法制課の長	
1901	文書法制課	101-029-007-004			26 表彰候補者推薦	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-029-007-004	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1902	文書法制課	101-033-001-001			歴史資料寄贈・寄託(H16～27)	30年	R28.3.31	引き続き保存(移管)	101-033-001-001	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1903	文書法制課	105-020-003-005			02 情報公開審査会(会議録)	10年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	105-020-003-005	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1904	文書法制課	105-020-003-005			03 個人情報保護審査会(会議録)	10年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	105-020-003-005	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1905	文書法制課	105-020-003-005			03 審議依頼等(公文書管理委員会)	10年	R8.3.31	廃棄	105-020-003-005	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	

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した文書管理票	備考
1906	文書法制課	105-020-003-005			03 情報公開・個人情報保護審査会(通知)	10年	R8.3.31	廃棄	105-020-003-005	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1907	文書法制課	105-020-003-005			04 個人情報保護審査会(審議結果)	10年	R8.3.31	引き続き保存(移管)	105-020-003-005	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1908	文書法制課	105-020-003-005			04 情報公開審査会(開催案内)	10年	R8.3.31	廃棄	105-020-003-005	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1909	文書法制課	105-020-003-005			05 個人情報保護審査会(委嘱状交付)	10年	R8.3.31	廃棄	105-020-003-005	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1910	文書法制課	105-020-003-005			05 公文書管理委員会の開催	10年	R8.3.31	廃棄	105-020-003-005	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1911	文書法制課	105-020-003-005			05 情報公開審査会(審議依頼)	10年	R8.3.31	廃棄	105-020-003-005	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1912	文書法制課	105-020-003-005			06 個人情報保護審査会(開催案内)	10年	R8.3.31	廃棄	105-020-003-005	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1913	文書法制課	105-020-003-005			06 公文書管理委員会の資料配布	10年	R8.3.31	廃棄	105-020-003-005	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1914	文書法制課	105-020-003-005			06 情報公開審査会(配布資料)	10年	R8.3.31	廃棄	105-020-003-005	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1915	文書法制課	105-020-003-005			07 個人情報保護審査会(審議依頼)	10年	R8.3.31	廃棄	105-020-003-005	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1916	文書法制課	105-020-003-005			08 個人情報保護審査会(配布資料)	10年	R8.3.31	廃棄	105-020-003-005	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1917	文書法制課	105-020-003-005			09 情報公開審査会(審議結果)	10年	R8.3.31	廃棄	105-020-003-005	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1918	文書法制課	105-020-003-005			22 公文書管理委員会委員の委嘱	10年	R8.3.31	廃棄	105-020-003-005	H27	文書法制課の長	H28.4.1	紙	文書法制課の長	
1919	文書法制課	101-016-004-007			01 規則原議(1・2月公布)	30年	R28.12.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	H27	文書法制課の長	H29.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
1920	文書法制課	101-016-004-007			02 規則原議(3・4月公布)	30年	R28.12.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	H27	文書法制課の長	H29.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
1921	文書法制課	101-016-004-007			03 規則原議(5・6月 公布)	30年	R28.12.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	H27	文書法制課の長	H29.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
1922	文書法制課	101-016-004-007			04 規則原議(7・8月公布)	30年	R28.12.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	H27	文書法制課の長	H29.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
1923	文書法制課	101-016-004-007			05 規則原議(9・10月公布)	30年	R28.12.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	H27	文書法制課の長	H29.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
1924	文書法制課	101-016-004-007			06 規則原議(11・12月公布)	30年	R28.12.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	H27	文書法制課の長	H29.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
1925	文書法制課	101-030-009-001			01 公印・収受印 調製・交付	30年	R29.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H28	文書法制課の長	H29.4.1	電子	文書法制課の長	
1926	文書法制課	101-030-009-001			01 廃棄文書の承認	30年	R29.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1927	文書法制課	101-030-009-001			01 情報公開・個人情報保護事務の手引設定・改正	30年	R29.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1928	文書法制課	101-030-009-001			01 情報公開事務取扱要綱改正	30年	R29.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1929	文書法制課	101-030-009-001			01 情報公開条例および個人情報保護条例改正	30年	R29.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H28	文書法制課の長	H29.4.1	電子	文書法制課の長	
1930	文書法制課	101-030-009-001			01 条例公布伺	30年	R28.12.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H27	文書法制課の長	H29.1.1	紙	文書法制課の長	
1931	文書法制課	101-030-009-001			01 歴史資料寄贈・寄託	30年	R29.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H28	文書法制課の長	H29.4.1	併用	文書法制課の長	
1932	文書法制課	101-030-009-001			01 歴史資料選定	30年	R29.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1933	文書法制課	101-030-009-001			01 秋田市条例	30年	R28.12.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H27	文書法制課の長	H29.1.1	紙	文書法制課の長	
1934	文書法制課	101-030-009-001			01 秋田市規則	30年	R28.12.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H27	文書法制課の長	H29.1.1	紙	文書法制課の長	
1935	文書法制課	101-030-009-001			01 電子印影(上半期)	30年	R29.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1936	文書法制課	101-030-009-001			02 個人情報保護事務取扱要綱改正	30年	R29.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1937	文書法制課	101-030-009-001			02 個人情報保護条例施行規則改正	30年	R29.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1938	文書法制課	101-030-009-001			02 公印・収受印 返納・廃止	30年	R29.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H28	文書法制課の長	H29.4.1	併用	文書法制課の長	
1939	文書法制課	101-030-009-001			02 歴史資料目録	30年	R29.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1940	文書法制課	101-030-009-001			02 規則公布伺	30年	R28.12.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H27	文書法制課の長	H29.1.1	紙	文書法制課の長	
1941	文書法制課	101-030-009-001			02 電子印影(下半期)	30年	R29.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H28	文書法制課の長	H29.4.1	併用	文書法制課の長	
1942	文書法制課	101-030-009-001			03 情報公開調整委員会設置要綱(廃止)	30年	R29.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1943	文書法制課	101-030-009-001			04 特定歴史公文書等の目録	30年	R29.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H28	文書法制課の長	H29.4.1	併用	文書法制課の長	
1944	文書法制課	101-030-009-001			06 公文書等の管理状況の報告	30年	R29.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1945	文書法制課	101-030-009-001			08 令達番号付番・文書記号指定(平成26～28年度)	30年	R29.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H28	文書法制課の長	H29.4.1	併用	文書法制課の長	
1946	文書法制課	101-030-009-001			10 文書管理システム稼働	30年	R29.3.31	廃棄	101-030-009-001	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1947	文書法制課	101-030-009-001			17 秋田市公報あきた(4月)	30年	R28.12.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H27	文書法制課の長	H29.1.1	紙	文書法制課の長	

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	文書作成時期目	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文書管理票	備考
1948	文書法制課	101-030-009-001			18 秋田市公報あきた(5月～7月)	30年	R28.12.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H27	文書法制課の長	H29.1.1	紙	文書法制課の長	
1949	文書法制課	101-030-009-001			19 秋田市公報あきた(8月～10月)	30年	R28.12.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H27	文書法制課の長	H29.1.1	紙	文書法制課の長	
1950	文書法制課	101-030-009-001			20 秋田市公報あきた(11月～1月)	30年	R28.12.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H27	文書法制課の長	H29.1.1	紙	文書法制課の長	
1951	文書法制課	101-030-009-001			21 秋田市公報あきた(2月・3月)	30年	R28.12.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H27	文書法制課の長	H29.1.1	紙	文書法制課の長	
1952	文書法制課	101-030-009-001			23 秋田市公報あきた目録	30年	R28.12.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H27	文書法制課の長	H29.1.1	紙	文書法制課の長	
1953	文書法制課	101-030-009-001			24 秋田市長の職務代理人および公印	30年	R29.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H28	文書法制課の長	H29.4.1	併用	文書法制課の長	
1954	文書法制課	101-030-009-001			25 表彰候補者推薦	30年	R29.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1955	文書法制課	101-030-009-001			26 任用要綱設定・改廃	30年	R29.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1956	文書法制課	101-030-009-001			26 文書取扱規程改正	30年	R29.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1957	文書法制課	101-030-009-001			27 嘱託職員採用通知等	30年	R29.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H28	文書法制課の長	H29.4.1	併用	文書法制課の長	
1958	文書法制課	101-030-009-001			29 公文書の管理に係る帳簿等の様式を定める要綱改正	30年	R29.3.31	引き続き保存(移管)	101-030-009-001	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1959	文書法制課	105-021-001-006			01 法令審査委員会任免(幹事)	10年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	105-021-001-006	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1960	文書法制課	105-021-001-006			02 情報公開・個人情報保護審査会(会議録)	10年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	105-021-001-006	H28	文書法制課の長	H29.4.1	併用	文書法制課の長	
1961	文書法制課	105-021-001-006			02 歴史資料展示(開催)	10年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	105-021-001-006	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1962	文書法制課	105-021-001-006			02 法令審査委員会(5月)	10年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	105-021-001-006	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1963	文書法制課	105-021-001-006			03 情報公開・個人情報保護審査会(審議結果)	10年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	105-021-001-006	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1964	文書法制課	105-021-001-006			03 歴史資料展示(実績)	10年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	105-021-001-006	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1965	文書法制課	105-021-001-006			03 法令審査委員会(8月)	10年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	105-021-001-006	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1966	文書法制課	105-021-001-006			04 情報公開・個人情報保護審査会(委嘱状交付)	10年	R9.3.31	廃棄	105-021-001-006	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1967	文書法制課	105-021-001-006			04 法令審査委員会(11月)	10年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	105-021-001-006	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1968	文書法制課	105-021-001-006			05 公文書管理委員会の開催	10年	R9.3.31	廃棄	105-021-001-006	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1969	文書法制課	105-021-001-006			05 情報公開・個人情報保護審査会(開催案内)	10年	R9.3.31	廃棄	105-021-001-006	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1970	文書法制課	105-021-001-006			05 法令審査委員会(2月)	10年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	105-021-001-006	H28	文書法制課の長	H29.4.1	併用	文書法制課の長	
1971	文書法制課	105-021-001-006			06 公文書管理委員会の資料配布	10年	R9.3.31	廃棄	105-021-001-006	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1972	文書法制課	105-021-001-006			06 情報公開・個人情報保護審査会(審議依頼)	10年	R9.3.31	廃棄	105-021-001-006	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1973	文書法制課	105-021-001-006			08 公文書管理委員会会議録	10年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	105-021-001-006	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1974	文書法制課	105-021-001-006			08 審査請求(10年)	10年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	105-021-001-006	H28	文書法制課の長	H29.4.1	併用	文書法制課の長	
1975	文書法制課	105-021-001-006			09 文書管理者の指名	10年	R9.3.31	引き続き保存(移管)	105-021-001-006	H28	文書法制課の長	H29.4.1	電子	文書法制課の長	
1976	文書法制課	105-021-001-006			18 公文書管理委員会運営要領改正	10年	R9.3.31	廃棄	105-021-001-006	H28	文書法制課の長	H29.4.1	紙	文書法制課の長	
1977	文書法制課	101-012-001-007			01 公印・収受印 調製・交付	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	101-012-001-007	H29	文書法制課の長	H30.4.1	併用	文書法制課の長	
1978	文書法制課	101-012-001-007			01 廃棄文書の承認	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	101-012-001-007	H29	文書法制課の長	H30.4.1	併用	文書法制課の長	
1979	文書法制課	101-012-001-007			01 情報公開事務取扱要綱改正	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	101-012-001-007	H29	文書法制課の長	H30.4.1	紙	文書法制課の長	
1980	文書法制課	101-012-001-007			01 情報公開条例および個人情報保護条例改正	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	101-012-001-007	H29	文書法制課の長	H30.4.1	併用	文書法制課の長	
1981	文書法制課	101-012-001-007			01 条例公布伺	30年	R29.12.31	引き続き保存(移管)	101-012-001-007	H28	文書法制課の長	H30.1.1	紙	文書法制課の長	
1982	文書法制課	101-012-001-007			01 歴史資料寄贈・寄託	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	101-012-001-007	H29	文書法制課の長	H30.4.1	併用	文書法制課の長	
1983	文書法制課	101-012-001-007			01 歴史資料選定	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	101-012-001-007	H29	文書法制課の長	H30.4.1	併用	文書法制課の長	
1984	文書法制課	101-012-001-007			01 秋田市条例	30年	R29.12.31	引き続き保存(移管)	101-012-001-007	H28	文書法制課の長	H30.1.1	紙	文書法制課の長	
1985	文書法制課	101-012-001-007			01 秋田市規則	30年	R29.12.31	引き続き保存(移管)	101-012-001-007	H28	文書法制課の長	H30.1.1	紙	文書法制課の長	
1986	文書法制課	101-012-001-007			01 電子印影	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	101-012-001-007	H29	文書法制課の長	H30.4.1	併用	文書法制課の長	
1987	文書法制課	101-012-001-007			02 個人情報保護条例施行規則改正	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	101-012-001-007	H29	文書法制課の長	H30.4.1	紙	文書法制課の長	
1988	文書法制課	101-012-001-007			02 公印・収受印 返納・廃止	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	101-012-001-007	H29	文書法制課の長	H30.4.1	紙	文書法制課の長	
1989	文書法制課	101-012-001-007			02 規則公布伺	30年	R29.12.31	引き続き保存(移管)	101-012-001-007	H28	文書法制課の長	H30.1.1	紙	文書法制課の長	

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文書管理票	備考
1990	文書法制課	101-012-001-007			03 公印規程一部改正	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	101-012-001-007	H29	文書法制課の長	H30.4.1	紙	文書法制課の長	
1991	文書法制課	101-012-001-007			04 特定歴史公文書等の目録	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	101-012-001-007	H29	文書法制課の長	H30.4.1	併用	文書法制課の長	
1992	文書法制課	101-012-001-007			06 公文書等の管理状況の報告	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	101-012-001-007	H29	文書法制課の長	H30.4.1	紙	文書法制課の長	
1993	文書法制課	101-012-001-007			08 令達番号付番・文書記号指定	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	101-012-001-007	H29	文書法制課の長	H30.4.1	併用	文書法制課の長	
1994	文書法制課	101-012-001-007			17 秋田市公報あきた(4月)	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	101-012-001-007	H29	文書法制課の長	H30.4.1	紙	文書法制課の長	
1995	文書法制課	101-012-001-007			18 秋田市公報あきた(5月～7月)	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	101-012-001-007	H29	文書法制課の長	H30.4.1	紙	文書法制課の長	
1996	文書法制課	101-012-001-007			19 秋田市公報あきた(8月～10月)	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	101-012-001-007	H29	文書法制課の長	H30.4.1	紙	文書法制課の長	
1997	文書法制課	101-012-001-007			20 秋田市公報あきた(11月～1月)	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	101-012-001-007	H29	文書法制課の長	H30.4.1	紙	文書法制課の長	
1998	文書法制課	101-012-001-007			21 秋田市公報あきた(2月・3月)	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	101-012-001-007	H29	文書法制課の長	H30.4.1	紙	文書法制課の長	
1999	文書法制課	101-012-001-007			23 秋田市公報あきた目録	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	101-012-001-007	H29	文書法制課の長	H30.4.1	紙	文書法制課の長	
2000	文書法制課	101-012-001-007			27 嘱託職員採用通知等	30年	R30.3.31	引き続き保存(移管)	101-012-001-007	H29	文書法制課の長	H30.4.1	電子	文書法制課の長	
2001	文書法制課	101-014-008-001			01 秋田市条例	30年	R30.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H29	文書法制課の長	H31.1.1	紙	文書法制課の長	
2002	文書法制課	101-014-008-001			01 秋田市規則	30年	R30.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H29	文書法制課の長	H31.1.1	紙	文書法制課の長	
2003	文書法制課	101-017-006-002			01 規則原議(1・2月公布)	30年	R29.12.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	H28	文書法制課の長	H30.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
2004	文書法制課	101-017-006-002			02 規則原議(3・4月公布)	30年	R29.12.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	H28	文書法制課の長	H30.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
2005	文書法制課	101-017-006-002			03 規則原議(5・6月 公布)	30年	R29.12.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	H28	文書法制課の長	H30.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
2006	文書法制課	101-017-006-002			04 規則原議(7・8月公布)	30年	R29.12.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	H28	文書法制課の長	H30.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
2007	文書法制課	101-017-006-002			05 規則原議(9・10月公布)	30年	R29.12.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	H28	文書法制課の長	H30.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
2008	文書法制課	101-017-006-002			06 規則原議(11・12月公布)	30年	R29.12.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	H28	文書法制課の長	H30.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
2009	文書法制課	105-017-005-004			01 源泉徴収票および支払調書	7年	R7.3.31	廃棄	105-017-005-004	H29	文書法制課の長	H30.4.1	紙	文書法制課の長	
2010	文書法制課	105-021-003-004			02 情報公開・個人情報保護審査会(会議録)	10年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	105-021-003-004	H29	文書法制課の長	H30.4.1	併用	文書法制課の長	
2011	文書法制課	105-021-003-004			02 法令審査委員会(5月)	10年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	105-021-003-004	H29	文書法制課の長	H30.4.1	電子	文書法制課の長	
2012	文書法制課	105-021-003-004			03 情報公開・個人情報保護審査会(審議結果)	10年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	105-021-003-004	H29	文書法制課の長	H30.4.1	紙	文書法制課の長	
2013	文書法制課	105-021-003-004			03 法令審査委員会(8月)	10年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	105-021-003-004	H29	文書法制課の長	H30.4.1	電子	文書法制課の長	
2014	文書法制課	105-021-003-004			04 情報公開・個人情報保護審査会(委嘱状交付)	10年	R10.3.31	廃棄	105-021-003-004	H29	文書法制課の長	H30.4.1	併用	文書法制課の長	
2015	文書法制課	105-021-003-004			04 法令審査委員会(11月)	10年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	105-021-003-004	H29	文書法制課の長	H30.4.1	電子	文書法制課の長	
2016	文書法制課	105-021-003-004			05 公文書管理委員会の開催	10年	R10.3.31	廃棄	105-021-003-004	H29	文書法制課の長	H30.4.1	併用	文書法制課の長	
2017	文書法制課	105-021-003-004			05 情報公開・個人情報保護審査会(開催案内)	10年	R10.3.31	廃棄	105-021-003-004	H29	文書法制課の長	H30.4.1	紙	文書法制課の長	
2018	文書法制課	105-021-003-004			05 法令審査委員会(1月)	10年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	105-021-003-004	H29	文書法制課の長	H30.4.1	電子	文書法制課の長	
2019	文書法制課	105-021-003-004			06 公文書管理委員会の資料配布	10年	R10.3.31	廃棄	105-021-003-004	H29	文書法制課の長	H30.4.1	併用	文書法制課の長	
2020	文書法制課	105-021-003-004			06 情報公開・個人情報保護審査会(審議依頼)	10年	R10.3.31	廃棄	105-021-003-004	H29	文書法制課の長	H30.4.1	併用	文書法制課の長	
2021	文書法制課	105-021-003-004			07 情報公開・個人情報保護審査会(配布資料)	10年	R10.3.31	廃棄	105-021-003-004	H29	文書法制課の長	H30.4.1	併用	文書法制課の長	
2022	文書法制課	105-021-003-004			08 公文書管理委員会会議録	10年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	105-021-003-004	H29	文書法制課の長	H30.4.1	電子	文書法制課の長	
2023	文書法制課	105-021-003-004			08 審査請求(10年)	10年	R10.3.31	引き続き保存(移管)	105-021-003-004	H29	文書法制課の長	H30.4.1	併用	文書法制課の長	
2024	文書法制課	105-021-003-004			25 公文書管理委員会委員の委嘱	10年	R10.3.31	廃棄	105-021-003-004	H29	文書法制課の長	H30.4.1	併用	文書法制課の長	
2025	文書法制課	105-021-003-004			弁護士大会	10年	R10.3.31	廃棄	105-021-003-004	H29	文書法制課の長	H30.4.1	併用	文書法制課の長	
2026	文書法制課	101-014-004-003			01 規則原議(1・2月公布)	30年	R30.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	H29	文書法制課の長	H31.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
2027	文書法制課	101-014-004-003			02 規則原議(3・4月公布)	30年	R30.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	H29	文書法制課の長	H31.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
2028	文書法制課	101-014-004-003			03 規則原議(5・6月 公布)	30年	R30.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	H29	文書法制課の長	H31.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
2029	文書法制課	101-014-004-003			04 規則原議(7・8月公布)	30年	R30.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	H29	文書法制課の長	H31.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
2030	文書法制課	101-014-004-003			05 規則原議(9・10月公布)	30年	R30.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	H29	文書法制課の長	H31.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
2031	文書法制課	101-014-004-003			06 規則原議(11・12月公布)	30年	R30.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	H29	文書法制課の長	H31.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ

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	文書ファイル等に添付した文書管理票	備考
2032	文書法制課	101-014-008-001			01 公印・収受印 調製・交付	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H30	文書法制課の長	H31.4.1	併用	文書法制課の長	
2033	文書法制課	101-014-008-001			01 廃棄文書の承認	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H30	文書法制課の長	H31.4.1	併用	文書法制課の長	
2034	文書法制課	101-014-008-001			01 情報公開・個人情報保護事務の手引設定・改正	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H30	文書法制課の長	H31.4.1	併用	文書法制課の長	
2035	文書法制課	101-014-008-001			01 条例公布伺	30年	R30.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H29	文書法制課の長	H31.1.1	紙	文書法制課の長	
2036	文書法制課	101-014-008-001			01 歴史資料寄贈・寄託	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H30	文書法制課の長	H31.4.1	併用	文書法制課の長	
2037	文書法制課	101-014-008-001			01 歴史資料選定	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H30	文書法制課の長	H31.4.1	併用	文書法制課の長	
2038	文書法制課	101-014-008-001			01 電子印影	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H30	文書法制課の長	H31.4.1	併用	文書法制課の長	
2039	文書法制課	101-014-008-001			02 個人情報保護事務取扱要綱改正	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	
2040	文書法制課	101-014-008-001			02 公印・収受印 返納・廃止	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	
2041	文書法制課	101-014-008-001			02 規則公布伺	30年	R30.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H29	文書法制課の長	H31.1.1	紙	文書法制課の長	
2042	文書法制課	101-014-008-001			06 公文書等の管理状況の報告	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	
2043	文書法制課	101-014-008-001			08 令達番号付番・文書記号指定	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H30	文書法制課の長	H31.4.1	併用	文書法制課の長	
2044	文書法制課	101-014-008-001			16 電子署名の使用および管理	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H30	文書法制課の長	H31.4.1	併用	文書法制課の長	
2045	文書法制課	101-014-008-001			17 秋田市公報あきた(4月)	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	
2046	文書法制課	101-014-008-001			18 秋田市公報あきた(5月～7月)	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	
2047	文書法制課	101-014-008-001			19 文書事務の手引(設定又は改廃)	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	
2048	文書法制課	101-014-008-001			19 秋田市公報あきた(8月～10月)	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	
2049	文書法制課	101-014-008-001			20 秋田市公報あきた(11月～1月)	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	
2050	文書法制課	101-014-008-001			21 秋田市公報あきた(2月・3月)	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	
2051	文書法制課	101-014-008-001			23 秋田市公報あきた目録	30年	R31.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-008-001	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	
2052	文書法制課	105-006-002-002			01 契約書(秋田市史販売委託契約H31.4.1～R2.3.31)	6年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2053	文書法制課	105-008-002-002			13 書籍類運送単価契約(H31.4.1～H32.3.31)	6年	R7.3.31	廃棄	105-008-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2054	文書法制課	105-008-002-002			15 秋田市公報単価契約(H31.4.1～H32.3.31)	6年	R7.3.31	廃棄	105-008-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2055	文書法制課	105-008-002-002			19 例規集印刷・更新データ単価契約(H31.4.1～H32.3.31)	6年	R7.3.31	廃棄	105-008-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2056	文書法制課	105-008-002-002			20 D1ーLaw.com賃貸借契約(H31.4.1～H32.3.31)	6年	R7.3.31	廃棄	105-008-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2057	文書法制課	105-008-002-002			26 白黒電子複写機用紙(A3)(H31.4.1～H32.3.31)	6年	R7.3.31	廃棄	105-008-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2058	文書法制課	105-008-002-002			27 白黒電子複写機用紙(A4)(H31.4.1～H32.3.31)	6年	R7.3.31	廃棄	105-008-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2059	文書法制課	105-008-002-002			28 白黒電子複写機用紙(B4)(H31.4.1～H32.3.31)	6年	R7.3.31	廃棄	105-008-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2060	文書法制課	105-008-002-002			29 白黒電子複写機用紙(B5)(H31.4.1～H32.3.31)	6年	R7.3.31	廃棄	105-008-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2061	文書法制課	105-008-002-002			30 オキカエケース単価契約 (H31.4.1～H32.3.31)	6年	R7.3.31	廃棄	105-008-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2062	文書法制課	105-008-002-002			31 上見出し個別フォルダー単価契約(H31.4.1～H32.3.31)	6年	R7.3.31	廃棄	105-008-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2063	文書法制課	105-008-002-002			32 レーザープリンター用フォルダーラベル単価契約(H31.4.1～H32.3.31)	6年	R7.3.31	廃棄	105-008-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2064	文書法制課	105-020-003-005			01 源泉徴収票および支払調書	7年	R8.3.31	廃棄	105-020-003-005	H30	文書法制課の長	H31.4.1	併用	文書法制課の長	
2065	文書法制課	105-024-002-002			02 情報公開・個人情報保護審査会(会議録)	10年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	105-024-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	併用	文書法制課の長	
2066	文書法制課	105-024-002-002			02 法令審査委員会(5月)	10年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	105-024-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	電子	文書法制課の長	
2067	文書法制課	105-024-002-002			03 情報公開・個人情報保護審査会(審議結果)	10年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	105-024-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	
2068	文書法制課	105-024-002-002			03 歴史資料展示(実績)	10年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	105-024-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	併用	文書法制課の長	
2069	文書法制課	105-024-002-002			03 法令審査委員会(8月)	10年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	105-024-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	電子	文書法制課の長	
2070	文書法制課	105-024-002-002			04 情報公開・個人情報保護審査会(委嘱状交付)	10年	R11.3.31	廃棄	105-024-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	併用	文書法制課の長	
2071	文書法制課	105-024-002-002			04 法令審査委員会(11月)	10年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	105-024-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	電子	文書法制課の長	
2072	文書法制課	105-024-002-002			05 公文書管理委員会の開催	10年	R11.3.31	廃棄	105-024-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	併用	文書法制課の長	
2073	文書法制課	105-024-002-002			05 情報公開・個人情報保護審査会(開催案内)	10年	R11.3.31	廃棄	105-024-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	紙	文書法制課の長	

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した文書管理票	備考
2074	文書法制課	105-024-002-002			05 法令審査委員会(2月)	10年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	105-024-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	電子	文書法制課の長	
2075	文書法制課	105-024-002-002			06 情報公開・個人情報保護審査会(審議依頼)	10年	R11.3.31	廃棄	105-024-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	併用	文書法制課の長	
2076	文書法制課	105-024-002-002			06 法令審査委員会(持ち回り)	10年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	105-024-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	併用	文書法制課の長	
2077	文書法制課	105-024-002-002			07 情報公開・個人情報保護審査会(配布資料)	10年	R11.3.31	廃棄	105-024-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	併用	文書法制課の長	
2078	文書法制課	105-024-002-002			08 公文書管理委員会会議録	10年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	105-024-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	電子	文書法制課の長	
2079	文書法制課	105-024-002-002			08 審査請求(10年)	10年	R11.3.31	引き続き保存(移管)	105-024-002-002	H30	文書法制課の長	H31.4.1	併用	文書法制課の長	
2080	文書法制課	101-014-009-002			01 規則原議(1・2月公布)	30年	R31.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-002	H30	文書法制課の長	R2.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
2081	文書法制課	101-014-009-002			02 規則原議(3・4月公布)	30年	R31.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-002	H30	文書法制課の長	R2.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
2082	文書法制課	101-014-009-002			03 規則原議(5・6月 公布)	30年	R31.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-002	H30	文書法制課の長	R2.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
2083	文書法制課	101-014-009-002			05 規則原議(9・10月公布)	30年	R31.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-002	H30	文書法制課の長	R2.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
2084	文書法制課	101-014-009-002			06 規則原議(11・12月公布)	30年	R31.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-002	H30	文書法制課の長	R2.1.1	紙	文書法制課の長	5年継続保管後オキカエ
2085	文書法制課	101-017-006-002			01 秋田市条例(1月～4月)	30年	R31.12.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	H30	文書法制課の長	R2.1.1	紙	文書法制課の長	
2086	文書法制課	101-017-006-002			01 秋田市規則(1月～4月)	30年	R31.12.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	H30	文書法制課の長	R2.1.1	紙	文書法制課の長	
2087	文書法制課	101-017-006-002			02 秋田市条例(5月～12月)	30年	R31.12.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	H30	文書法制課の長	R2.1.1	紙	文書法制課の長	
2088	文書法制課	101-017-006-002			02 秋田市規則(5月～12月)	30年	R31.12.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	H30	文書法制課の長	R2.1.1	紙	文書法制課の長	
2089	文書法制課	101-028-005-002			01 公印・収受印 調製・交付	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	併用	文書法制課の長	
2090	文書法制課	101-028-005-002			01 廃棄文書の承認	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	併用	文書法制課の長	
2091	文書法制課	101-028-005-002			01 情報公開条例施行規則改正	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	併用	文書法制課の長	
2092	文書法制課	101-028-005-002			01 条例公布伺(～平成31年4月30日)	30年	R31.12.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H30	文書法制課の長	R2.1.1	紙	文書法制課の長	
2093	文書法制課	101-028-005-002			01 歴史資料寄贈・寄託	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2094	文書法制課	101-028-005-002			01 電子印影	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	併用	文書法制課の長	
2095	文書法制課	101-028-005-002			02 個人情報保護事務取扱要綱改正	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2096	文書法制課	101-028-005-002			02 公印・収受印 返納・廃止	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	併用	文書法制課の長	
2097	文書法制課	101-028-005-002			02 規則公布伺(～平成31年4月30日)	30年	R31.12.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H30	文書法制課の長	R2.1.1	紙	文書法制課の長	
2098	文書法制課	101-028-005-002			02 例規事務の手引改正(第3版)	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2099	文書法制課	101-028-005-002			03 条例公布伺(令和元年5月1日～)	30年	R31.12.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H30	文書法制課の長	R2.1.1	紙	文書法制課の長	
2100	文書法制課	101-028-005-002			04 規則公布伺(令和元年5月1日～)	30年	R31.12.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H30	文書法制課の長	R2.1.1	紙	文書法制課の長	
2101	文書法制課	101-028-005-002			06 公文書等の管理状況の報告	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	併用	文書法制課の長	
2102	文書法制課	101-028-005-002			08 令達番号付番・文書記号指定	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	併用	文書法制課の長	
2103	文書法制課	101-028-005-002			16 電子署名の使用および管理	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	併用	文書法制課の長	
2104	文書法制課	101-028-005-002			17 秋田市公報あきた(4月)	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2105	文書法制課	101-028-005-002			18 秋田市公報あきた(5月～7月)	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2106	文書法制課	101-028-005-002			19 文書事務の手引(設定又は改廃)	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2107	文書法制課	101-028-005-002			19 秋田市公報あきた(8月～10月)	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2108	文書法制課	101-028-005-002			20 秋田市公報あきた(11月～1月)	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2109	文書法制課	101-028-005-002			21 秋田市公報あきた(2月・3月)	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2110	文書法制課	101-028-005-002			23 秋田市公報あきた目録	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	併用	文書法制課の長	
2111	文書法制課	101-028-005-002			26 例規、規程等改正	30年	R32.3.31	引き続き保存(移管)	101-028-005-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	併用	文書法制課の長	
2112	文書法制課	105-005-002-003			01 予算流用・予備費充用	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2113	文書法制課	105-005-002-003			01 歳入伝票	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2114	文書法制課	105-005-002-003			01 歳出伝票 2－1－1 1節 報酬	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2115	文書法制課	105-005-002-003			01 歳出伝票 2－1－2 9節 旅費	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	

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	文書ファイル等に添付した文書管理票	備考
2116	文書法制課	105-005-002-003			01 決算通知・報告・回答	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2117	文書法制課	105-005-002-003			02 予算決算委員会資料(決算審査)	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2118	文書法制課	105-005-002-003			02 会計通知・報告・回答	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2119	文書法制課	105-005-002-003			02 出勤簿	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2120	文書法制課	105-005-002-003			02 歳出伝票 2-1-1 8節 報償費	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2121	文書法制課	105-005-002-003			02 歳出伝票 2-1-2 11節 需用費・消耗品費(4月・5月)	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2122	文書法制課	105-005-002-003			03 予算通知・報告・回答	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2123	文書法制課	105-005-002-003			03 歳出伝票 2-1-1 9節 旅費	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2124	文書法制課	105-005-002-003			03 歳出伝票 2-1-2 11節 需用費・消耗品費(6月・7月)	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2125	文書法制課	105-005-002-003			03 物品所管換書・物品返納命令書(控)	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2126	文書法制課	105-005-002-003			04 歳出伝票 2-1-1 11節 需用費・消耗品費(4月・5月)	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2127	文書法制課	105-005-002-003			04 歳出伝票 2-1-2 11節 需用費・消耗品費(8月・9月)	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2128	文書法制課	105-005-002-003			05 11月補正(債務負担行為)	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2129	文書法制課	105-005-002-003			05 歳出伝票 2-1-1 11節 需用費・消耗品費(6月・7月)	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2130	文書法制課	105-005-002-003			05 歳出伝票 2-1-2 11節 需用費・消耗品費(10月・11月)	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2131	文書法制課	105-005-002-003			05 (総括)収入金日計表	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2132	文書法制課	105-005-002-003			06 歳出伝票 2-1-1 11節 需用費・消耗品費(8月・9月)	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2133	文書法制課	105-005-002-003			06 歳出伝票 2-1-2 11節 需用費・消耗品費(12月・1月)	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2134	文書法制課	105-005-002-003			06 2月補正	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2135	文書法制課	105-005-002-003			07 人件費(会計年度任用職員)	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2136	文書法制課	105-005-002-003			07 歳出伝票 2-1-1 11節 需用費・消耗品費(10月・11月)	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2137	文書法制課	105-005-002-003			07 歳出伝票 2-1-2 11節 需用費・消耗品費(2月・3月)	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2138	文書法制課	105-005-002-003			08 歳出伝票 2-1-1 11節 需用費・消耗品費(12月・1月)	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2139	文書法制課	105-005-002-003			08 歳出伝票 2-1-2 11節 需用費・食糧費	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2140	文書法制課	105-005-002-003			09 人事通知・報告・回答 人事異動	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2141	文書法制課	105-005-002-003			09 歳出伝票 2-1-1 11節 需用費・消耗品費(2月・3月)	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2142	文書法制課	105-005-002-003			09 歳出伝票 2-1-2 11節 需用費・印刷製本費 修繕料	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2143	文書法制課	105-005-002-003			09 郵便切手類受払簿	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2144	文書法制課	105-005-002-003			10 歳出伝票 2-1-1 11節 需用費・印刷製本費	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2145	文書法制課	105-005-002-003			10 歳出伝票 2-1-2 12節 役務費(上期)	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2146	文書法制課	105-005-002-003			10 郵便切手はがき類請求書	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2147	文書法制課	105-005-002-003			11 歳出伝票 2-1-1 12節 役務費	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2148	文書法制課	105-005-002-003			11 歳出伝票 2-1-2 12節 役務費(下期)	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2149	文書法制課	105-005-002-003			12 情報資産取扱承認簿	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2150	文書法制課	105-005-002-003			12 歳出伝票 2-1-1 14節 使用料及び賃借料	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2151	文書法制課	105-005-002-003			13 歳出伝票 2-1-1 19節 負担金	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2152	文書法制課	105-005-002-003			13 歳出伝票 2-1-2 14節 使用料及び賃借料	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2153	文書法制課	105-005-002-003			14 ファイル持込み記録簿	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2154	文書法制課	105-005-002-003			14 歳出伝票 2-1-2 19節 負担金	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2155	文書法制課	105-005-002-003			20 休暇等届出書	5年	R7.3.31	廃棄	105-005-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2156	文書法制課	105-006-002-002			01 他都市照会・回答	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2157	文書法制課	105-006-002-002			01 個人情報保護事務取扱通知(5年)	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	

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	文書ファイル等に添付文書管理票	備考
2158	文書法制課	105-006-002-002			01 収納金通知書	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2159	文書法制課	105-006-002-002			01 告示・訓令・達・庁達／令達番号簿	5年	R6.12.31	廃棄	105-006-002-002	H30	文書法制課の長	R2.1.1	紙	文書法制課の長	
2160	文書法制課	105-006-002-002			01 国・県・他都市照会(法制担当)	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2161	文書法制課	105-006-002-002			01 廃棄文書等運搬投棄業務契約	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2162	文書法制課	105-006-002-002			01 情報公開複写収入総括日計表・収入金日計表・現金出納簿	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2163	文書法制課	105-006-002-002			01 新・県都『あきた』成長プラン	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2164	文書法制課	105-006-002-002			01 監査通知・報告・回答 定期監査	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2165	文書法制課	105-006-002-002			01 要綱等の名称等の制定改廃報告(6月報告分)	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2166	文書法制課	105-006-002-002			02 事後調定一覧表	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2167	文書法制課	105-006-002-002			02 契約書(秋田市歴史叢書印刷製本)	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2168	文書法制課	105-006-002-002			02 契約通知・報告・回答	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2169	文書法制課	105-006-002-002			02 文書整理推進月間／通知	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2170	文書法制課	105-006-002-002			02 秋田市史販売報告書	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2171	文書法制課	105-006-002-002			02 要綱等の名称等の制定改廃報告(9月報告分)	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2172	文書法制課	105-006-002-002			03 例規集追録の発行(4月)	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2173	文書法制課	105-006-002-002			03 刊行物寄贈	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2174	文書法制課	105-006-002-002			03 文書整理推進月間／調査結果報告	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2175	文書法制課	105-006-002-002			03 東北6都市法規主管者協議会(復命)	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2176	文書法制課	105-006-002-002			03 特定歴史公文書等利用簿	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	本庁舎4階キャビネットに収納 当該年度終了後、分館キャビネットに移動
2177	文書法制課	105-006-002-002			03 秋田市史販売手数料支払	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2178	文書法制課	105-006-002-002			03 要綱等の名称等の制定改廃報告(12月報告分)	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2179	文書法制課	105-006-002-002			04 例規集追録の発行(7月)	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2180	文書法制課	105-006-002-002			04 公文書の開示請求	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2181	文書法制課	105-006-002-002			04 収入金日計表	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2182	文書法制課	105-006-002-002			04 委員兼業(公文書管理委員会)	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2183	文書法制課	105-006-002-002			04 市町村アカデミー(復命)	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2184	文書法制課	105-006-002-002			04 復命書	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2185	文書法制課	105-006-002-002			04 特定歴史公文書等利用請求・決定	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2186	文書法制課	105-006-002-002			04 要綱等の名称等の制定改廃報告(3月報告分)	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2187	文書法制課	105-006-002-002			05 例規集追録の発行(9月)	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2188	文書法制課	105-006-002-002			05 復命書(市町村アカデミー／情報公開と個人情報保護)	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2189	文書法制課	105-006-002-002			05 白黒電子複写機その1～3／契約(H28.5.1～H32.3.31)	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H27	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	契約期間終了後1年継続保管後オキカエ平成36年度末廃棄
2190	文書法制課	105-006-002-002			06 例規集追録の発行(1月)	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2191	文書法制課	105-006-002-002			06 白黒電子複写機その4／契約(H29.4.1～H32.3.31)	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H28	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	契約期間終了後1年継続保管後オキカエ平成36年度末廃棄
2192	文書法制課	105-006-002-002			06 研修参加、会議出席(PIA)	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2193	文書法制課	105-006-002-002			08 情報資産通知・報告・届出	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2194	文書法制課	105-006-002-002			08 白黒電子複写機その6・7／契約(H28.5.1～H32.3.31)	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H28	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	契約期間終了後1年継続保管後オキカエ平成36年度末廃棄
2195	文書法制課	105-006-002-002			13 文書管理システム処理	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2196	文書法制課	105-006-005-001			11 当月分郵便領収証書	5年	R7.3.31	廃棄	105-006-005-001	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	本庁舎4階a総合書庫-006-005-001に収納し、資料扱いファイル「(資)当月分郵便領収証書」に収納している領収証書を毎月移動させる。
2197	文書法制課	105-008-002-002			01 当初予算 予算書・事項別明細書(令和2年度)	5年	R7.3.31	廃棄	105-008-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	当該年度終了後2年継続保管後オキカエ
2198	文書法制課	105-008-002-002			02 2月定例会補正予算 予算書・事項別明細書	5年	R7.3.31	廃棄	105-008-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	当該年度終了後2年継続保管後オキカエ

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	文書作成取得日	文書管理者	保存期間の起算日	媒体の種類	文書ファイル名等に係る文書管理番号	備考
2199	文書法制課	105-008-002-002			03 予算決算委員会(決算審査)配布資料	5年	R7.3.31	廃棄	105-008-002-002	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	当該年度終了後2年継続保管後オキカエ
2200	文書法制課	105-012-002-003			02 法令審査委員会(5月)	10年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	105-012-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	電子	文書法制課の長	
2201	文書法制課	105-012-002-003			03 情報公開・個人情報保護審査会(開催案内)	10年	R12.3.31	廃棄	105-012-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	併用	文書法制課の長	
2202	文書法制課	105-012-002-003			03 法令審査委員会(8月)	10年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	105-012-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	電子	文書法制課の長	
2203	文書法制課	105-012-002-003			04 法令審査委員会(11月)	10年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	105-012-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	電子	文書法制課の長	
2204	文書法制課	105-012-002-003			05 公文書管理委員会の開催	10年	R12.3.31	廃棄	105-012-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	併用	文書法制課の長	
2205	文書法制課	105-012-002-003			05 法令審査委員会(1月)	10年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	105-012-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	電子	文書法制課の長	
2206	文書法制課	105-012-002-003			06 情報公開・個人情報保護審査会(会議録)	10年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	105-012-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	併用	文書法制課の長	
2207	文書法制課	105-012-002-003			08 公文書管理委員会会議録	10年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	105-012-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	電子	文書法制課の長	
2208	文書法制課	105-012-002-003			08 審査請求(10年)	10年	R12.3.31	引き続き保存(移管)	105-012-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	
2209	文書法制課	105-012-002-003			09 情報公開・個人情報保護審査会(委嘱関係)	10年	R12.3.31	廃棄	105-012-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	併用	文書法制課の長	
2210	文書法制課	105-012-002-003			25 公文書管理委員会委員の委嘱	10年	R12.3.31	廃棄	105-012-002-003	H31	文書法制課の長	R2.4.1	併用	文書法制課の長	
2211	文書法制課	105-017-005-004			01 公文書開示請求受付簿	5年	R7.3.31	廃棄	105-017-005-004	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	3年継続保管後オキカエ
2212	文書法制課	105-017-005-004			02 保有個人情報開示請求受付簿	5年	R7.3.31	廃棄	105-017-005-004	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	3年継続保管後オキカエ
2213	文書法制課	105-018-004-001			01 契約書(秋田市史販売委託契約R2.4.1～R3.3.31)	6年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	H31	文書法制課の長	R2.4.1	電子	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2214	文書法制課	105-018-004-001			13 書籍類運送単価契約(2.4.1～3.3.31)	6年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	H31	文書法制課の長	R2.4.1	併用	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2215	文書法制課	105-018-004-001			15 秋田市公報単価契約(2.4.1～3.3.31)	6年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2216	文書法制課	105-018-004-001			19 例規集印刷・更新データ単価契約(2.4.1～ 3.3.31)	6年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2217	文書法制課	105-018-004-001			20 D1ーLaw. com賃貸借契約(2.4.1～3.3.31)	6年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	H31	文書法制課の長	R2.4.1	併用	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2218	文書法制課	105-018-004-001			26 白黒電子複写機用紙(A3)(2.4.1～3.3.31)	6年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2219	文書法制課	105-018-004-001			27 白黒電子複写機用紙(A4)(2.4.1～3.3.31)	6年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2220	文書法制課	105-018-004-001			28 白黒電子複写機用紙(B4)(2.4.1～3.3.31)	6年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2221	文書法制課	105-018-004-001			29 白黒電子複写機用紙(B5)(2.4.1～3.3.31)	6年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2222	文書法制課	105-018-004-001			30 オキカエケース単価契約 (2.4.1～3.3.31)	6年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2223	文書法制課	105-018-004-001			31 上見出し個別フォルダー単価契約(2.4.1～ 3.3.31)	6年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2224	文書法制課	105-018-004-001			32 レーザープリンター用フォルダーラベル単価契約(2.4.1～ 3.3.31)	6年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	H31	文書法制課の長	R2.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2225	文書法制課	105-021-001-006			01 源泉徴収票および支払調書	7年	R9.3.31	廃棄	105-021-001-006	H31	文書法制課の長	R2.4.1	併用	文書法制課の長	
2226	文書法制課	101-014-004-003			02 秋田市条例	30年	R32.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	H31	文書法制課の長	R3.1.1	紙	文書法制課の長	ウツシカエ3年後オキカエ
2227	文書法制課	101-014-004-003			02 秋田市規則	30年	R32.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	H31	文書法制課の長	R3.1.1	紙	文書法制課の長	ウツシカエ3年後オキカエ
2228	文書法制課	101-016-004-007			01 公印・収受印 調製・交付	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2229	文書法制課	101-016-004-007			01 廃棄文書の承認	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2230	文書法制課	101-016-004-007			01 情報公開事務取扱要綱改正	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2231	文書法制課	101-016-004-007			01 情報公開条例および個人情報保護条例改正	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2232	文書法制課	101-016-004-007			01 歴史資料寄贈・寄託	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2233	文書法制課	101-016-004-007			01 電子印影	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2234	文書法制課	101-016-004-007			02 個人情報保護事務取扱要綱改正	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2235	文書法制課	101-016-004-007			02 公印・収受印 返納・廃止	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2236	文書法制課	101-016-004-007			02 法令審査委員会(5月)	10年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	
2237	文書法制課	101-016-004-007			03 条例公布伺	30年	R32.12.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	H31	文書法制課の長	R3.1.1	紙	文書法制課の長	
2238	文書法制課	101-016-004-007			03 法令審査委員会(8月)	10年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	
2239	文書法制課	101-016-004-007			03 目録公表(永年保存文書/戦前)	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2240	文書法制課	101-016-004-007			04 法令審査委員会(11月)	10年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	

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	文書作成時期目	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した文書管理番号	備考
2241	文書法制課	101-016-004-007			04 規則公布伺	30年	R32.12.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	H31	文書法制課の長	R3.1.1	紙	文書法制課の長	
2242	文書法制課	101-016-004-007			05 情報公開・個人情報保護審査会(審議結果)	10年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2243	文書法制課	101-016-004-007			05 法令審査委員会(1月)	10年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	電子	文書法制課の長	
2244	文書法制課	101-016-004-007			06 公文書等の管理状況の報告	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2245	文書法制課	101-016-004-007			06 情報公開・個人情報保護審査会(会議録)	10年	R13.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2246	文書法制課	101-016-004-007			16 電子署名の使用および管理	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2247	文書法制課	101-016-004-007			17 秋田市公報あきた(4月)	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2248	文書法制課	101-016-004-007			18 秋田市公報あきた(5月～7月)	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2249	文書法制課	101-016-004-007			19 文書事務の手引(設定又は改廃)	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2250	文書法制課	101-016-004-007			19 秋田市公報あきた(8月～10月)	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2251	文書法制課	101-016-004-007			20 秋田市公報あきた(11月～1月)	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2252	文書法制課	101-016-004-007			21 秋田市公報あきた(2月・3月)	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2253	文書法制課	101-016-004-007			23 秋田市公報あきた目録	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2254	文書法制課	101-016-004-007			26 例規、規程等改正	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2255	文書法制課	101-016-004-007			30 宣誓書	30年	R33.3.31	引き続き保存(移管)	101-016-004-007	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2256	文書法制課	105-004-002-005			01 契約書(秋田市史販売委託契約R3.4.1～R4.3.31)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R2	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	1年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2257	文書法制課	105-004-002-005			13 書籍類運送単価契約(3.4.1～4.3.31)	6年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2258	文書法制課	105-004-002-005			15 秋田市公報単価契約(3.4.1～4.3.31)	6年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2259	文書法制課	105-004-002-005			19 例規集印刷・更新データ単価契約(3.4.1～ 4.3.31)	6年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2260	文書法制課	105-004-002-005			20 D1ーLaw. com賃貸借契約(3.4.1～4.3.31)	6年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2261	文書法制課	105-004-002-005			26 白黒電子複写機用紙(A3)(3.4.1～4.3.31)	6年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2262	文書法制課	105-004-002-005			27 白黒電子複写機用紙(A4)(3.4.1～4.3.31)	6年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2263	文書法制課	105-004-002-005			28 白黒電子複写機用紙(B4)(3.4.1～4.3.31)	6年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2264	文書法制課	105-004-002-005			29 白黒電子複写機用紙(B5)(3.4.1～4.3.31)	6年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2265	文書法制課	105-004-002-005			30 オキカエケース単価契約 (3.4.1～4.3.31)	6年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2266	文書法制課	105-004-002-005			31 上見出し個別フォルダー単価契約(3.4.1～ 4.3.31)	6年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2267	文書法制課	105-004-002-005			32 レーザープリンター用フォルダーラベル単価契約(3.4.1～ 4.3.31)	6年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2268	文書法制課	105-006-005-001			11 当月分郵便領収証書	5年	R8.3.31	廃棄	105-006-005-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	本庁舎4階a総合書庫-006-005-001に収納し、資料扱いファイル「(資) 当月分郵便領収証書」に収納している領収証書を毎月移動させる。
2269	文書法制課	105-018-004-001			01 予算流用・予備費充用	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2270	文書法制課	105-018-004-001			01 他都市照会・回答	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2271	文書法制課	105-018-004-001			01 個人情報保護事務取扱通知(5年)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2272	文書法制課	105-018-004-001			01 公文書開示請求受付簿	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	3年継続保管後オキカエ
2273	文書法制課	105-018-004-001			01 収納金通知書	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2274	文書法制課	105-018-004-001			01 告示・訓令・達・庁達／令達番号簿	5年	R7.12.31	廃棄	105-018-004-001	H31	文書法制課の長	R3.1.1	紙	文書法制課の長	
2275	文書法制課	105-018-004-001			01 国・県・他都市照会(法制担当)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2276	文書法制課	105-018-004-001			01 廃棄文書等運搬投棄業務契約	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2277	文書法制課	105-018-004-001			01 情報公開複写収入総括日計表・収入金日計表・現金出納簿	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2278	文書法制課	105-018-004-001			01 歳入伝票	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2279	文書法制課	105-018-004-001			01 歳出伝票 2ー1ー1 報酬	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2280	文書法制課	105-018-004-001			01 歳出伝票 2ー1ー1 報酬(会計年度任用職員)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2281	文書法制課	105-018-004-001			01 決算通知・報告・回答	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	

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した文書管理番号	備考
2282	文書法制課	105-018-004-001			01 監査通知・報告・回答 定期監査	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2283	文書法制課	105-018-004-001			01 秋田市市史等在庫調(管理用/本庁・分館)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2284	文書法制課	105-018-004-001			01 職員研修・派遣	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2285	文書法制課	105-018-004-001			01 要綱等の名称等の制定改廃報告(6月報告分)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2286	文書法制課	105-018-004-001			02 予算決算委員会資料(決算審査)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2287	文書法制課	105-018-004-001			02 事後調定一覧表	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2288	文書法制課	105-018-004-001			02 会計通知・報告・回答	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2289	文書法制課	105-018-004-001			02 保有個人情報開示請求受付簿	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	3年継続保管後オキカエ
2290	文書法制課	105-018-004-001			02 出勤簿	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2291	文書法制課	105-018-004-001			02 契約書(秋田市歴史叢書印刷製本)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2292	文書法制課	105-018-004-001			02 契約通知・報告・回答	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2293	文書法制課	105-018-004-001			02 文書整理推進月間／通知	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2294	文書法制課	105-018-004-001			02 歳出伝票 2-1-1 報償費	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2295	文書法制課	105-018-004-001			02 歳出伝票 2-1-2 需用費・消耗品費(4月・5月)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2296	文書法制課	105-018-004-001			02 秋田市史販売報告書	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2297	文書法制課	105-018-004-001			02 要綱等の名称等の制定改廃報告(9月報告分)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2298	文書法制課	105-018-004-001			03 予算決算委員会(決算審査)配布資料	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	当該年度終了後2年継続保管後オキカエ
2299	文書法制課	105-018-004-001			03 予算通知・報告・回答	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2300	文書法制課	105-018-004-001			03 例規集追録の発行(4月)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2301	文書法制課	105-018-004-001			03 刊行物寄贈	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2302	文書法制課	105-018-004-001			03 文書整理推進月間／調査結果報告	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2303	文書法制課	105-018-004-001			03 歳出伝票 2-1-2 需用費・消耗品費(6月・7月)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2304	文書法制課	105-018-004-001			03 秋田市史販売手数料支払	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2305	文書法制課	105-018-004-001			03 要綱等の名称等の制定改廃報告(12月報告分)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2306	文書法制課	105-018-004-001			04 例規集追録の発行(7月)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2307	文書法制課	105-018-004-001			04 収入金日計表	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2308	文書法制課	105-018-004-001			04 復命書	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2309	文書法制課	105-018-004-001			04 想定問答	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	当該年度終了後2年継続保管後オキカエ
2310	文書法制課	105-018-004-001			04 歳出伝票 2-1-1 需用費・消耗品費(4月・5月)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2311	文書法制課	105-018-004-001			04 歳出伝票 2-1-2 需用費・消耗品費(8月・9月)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2312	文書法制課	105-018-004-001			04 要綱等の名称等の制定改廃報告(3月報告分)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2313	文書法制課	105-018-004-001			05 例規集追録の発行(9月)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2314	文書法制課	105-018-004-001			05 歳出伝票 2-1-1 需用費・消耗品費(6月・7月)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2315	文書法制課	105-018-004-001			05 歳出伝票 2-1-2 需用費・消耗品費(10月・11月)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2316	文書法制課	105-018-004-001			05 (総括)収入金日計表	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2317	文書法制課	105-018-004-001			06 予算決算委員会 総務分科会	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2318	文書法制課	105-018-004-001			06 例規集追録の発行(1月)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2319	文書法制課	105-018-004-001			06 歳出伝票 2-1-1 需用費・消耗品費(8月・9月)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2320	文書法制課	105-018-004-001			06 歳出伝票 2-1-2 需用費・消耗品費(12月・1月)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2321	文書法制課	105-018-004-001			06 2月補正	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2322	文書法制課	105-018-004-001			07 歳出伝票 2-1-1 需用費・消耗品費(10月・11月)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2323	文書法制課	105-018-004-001			07 歳出伝票 2-1-2 需用費・消耗品費(2月・3月)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	

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文書管理票	備考
2324	文書法制課	105-018-004-001			08 歳出伝票 2-1-2 需用費・食糧費	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2325	文書法制課	105-018-004-001			09 人事通知・報告・回答 人事異動	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2326	文書法制課	105-018-004-001			09 歳出伝票 2-1-1 需用費・消耗品費(2月・3月)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2327	文書法制課	105-018-004-001			09 歳出伝票 2-1-2 需用費・印刷製本費 修繕料	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2328	文書法制課	105-018-004-001			09 郵便切手類受払簿	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2329	文書法制課	105-018-004-001			10 歳出伝票 2-1-1 需用費・印刷製本費	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2330	文書法制課	105-018-004-001			10 歳出伝票 2-1-2 役務費(上期)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2331	文書法制課	105-018-004-001			10 郵便切手はがき類請求書	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2332	文書法制課	105-018-004-001			11 歳出伝票 2-1-1 役務費	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2333	文書法制課	105-018-004-001			11 歳出伝票 2-1-2 役務費(下期)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2334	文書法制課	105-018-004-001			12 情報資産取扱承認簿	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2335	文書法制課	105-018-004-001			12 歳出伝票 2-1-1 使用料及び賃借料	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2336	文書法制課	105-018-004-001			12 郵便料金計器賃貸借契約(H28.4.1～H33.3.31)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	H27	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後1年継続保管後オキカエ平成37年度末廃棄
2337	文書法制課	105-018-004-001			13 歳出伝票 2-1-1 負担金	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2338	文書法制課	105-018-004-001			13 歳出伝票 2-1-2 使用料及び賃借料	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2339	文書法制課	105-018-004-001			14 ファイル持込み記録簿	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2340	文書法制課	105-018-004-001			14 歳出伝票 2-1-2 負担金	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2341	文書法制課	105-018-004-001			16 カラーオーバーヘッドスキャナー賃貸借契約(H28.4.1～H33.3.31)	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	H27	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後1年継続保管後オキカエ令和7年度末廃棄
2342	文書法制課	105-018-004-001			20 休暇等届出書	5年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2343	文書法制課	105-018-004-003			01 情報公開・個人情報保護審査会(審議依頼)	10年	R13.3.31	廃棄	105-018-004-003	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2344	文書法制課	105-018-004-003			03 情報公開・個人情報保護審査会(開催案内)	10年	R13.3.31	廃棄	105-018-004-003	R2	文書法制課の長	R3.4.1	紙	文書法制課の長	
2345	文書法制課	105-018-004-003			09 情報公開・個人情報保護審査会(委嘱関係)	10年	R13.3.31	廃棄	105-018-004-003	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2346	文書法制課	105-021-003-004			01 源泉徴収票および支払調書(会計年度任用職員)(令和2年分)	7年	R10.3.31	廃棄	105-021-003-004	R2	文書法制課の長	R3.4.1	併用	文書法制課の長	
2347	文書法制課	101-014-009-002			02 秋田市条例	30年	R33.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-002	R2	文書法制課の長	R4.1.1	紙	文書法制課の長	ウツシカエ3年後オキカエ
2348	文書法制課	101-014-009-002			02 秋田市規則	30年	R33.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-002	R2	文書法制課の長	R4.1.1	紙	文書法制課の長	ウツシカエ3年後オキカエ
2349	文書法制課	101-017-006-002			01 公印・収受印 調製・交付	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2350	文書法制課	101-017-006-002			01 廃棄文書の承認	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2351	文書法制課	101-017-006-002			01 情報公開条例および個人情報保護条例改正	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	
2352	文書法制課	101-017-006-002			01 歴史資料寄贈・寄託	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2353	文書法制課	101-017-006-002			01 電子印影	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2354	文書法制課	101-017-006-002			02 公印・収受印 返納・廃止	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2355	文書法制課	101-017-006-002			03 条例公布伺	30年	R33.12.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	R2	文書法制課の長	R4.1.1	紙	文書法制課の長	
2356	文書法制課	101-017-006-002			04 規則公布伺	30年	R33.12.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	R2	文書法制課の長	R4.1.1	紙	文書法制課の長	
2357	文書法制課	101-017-006-002			05 情報公開・個人情報保護審査会(審議結果)	10年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2358	文書法制課	101-017-006-002			06 公文書等の管理状況の報告	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2359	文書法制課	101-017-006-002			06 情報公開・個人情報保護審査会(会議録)	10年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2360	文書法制課	101-017-006-002			06 法令審査委員会(持ち回り)	10年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2361	文書法制課	101-017-006-002			08 公文書管理委員会会議録	10年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	
2362	文書法制課	101-017-006-002			08 審査請求(10年)	10年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	
2363	文書法制課	101-017-006-002			09 文書管理者の指名	10年	R14.3.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2364	文書法制課	101-017-006-002			14 公報発行伺(1月10日)	30年	R34.3.31	廃棄	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2365	文書法制課	101-017-006-002			15 公報発行伺(2月10日)	30年	R34.3.31	廃棄	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	

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文書管理票	備考
2366	文書法制課	101-017-006-002			16 公報発行伺(3月10日)	30年	R34.3.31	廃棄	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2367	文書法制課	101-017-006-002			16 電子署名の使用および管理	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	
2368	文書法制課	101-017-006-002			17 秋田市公報あきた(4月)	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2369	文書法制課	101-017-006-002			18 秋田市公報あきた(5月～7月)	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2370	文書法制課	101-017-006-002			19 秋田市公報あきた(8月～10月)	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2371	文書法制課	101-017-006-002			20 秋田市公報あきた(11月～1月)	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2372	文書法制課	101-017-006-002			21 秋田市公報あきた(2月・3月)	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2373	文書法制課	101-017-006-002			23 秋田市公報あきた目録	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2374	文書法制課	101-017-006-002			25 公文書管理委員会委員の委嘱	10年	R14.3.31	廃棄	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2375	文書法制課	101-017-006-002			26 例規、規程等改正	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2376	文書法制課	101-017-006-002			30 宣誓書	30年	R34.3.31	引き続き保存(移管)	101-017-006-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2377	文書法制課	105-004-002-003			01 予算流用・予備費充用	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2378	文書法制課	105-004-002-003			01 告示・訓令・達・庁達／令達番号簿	5年	R8.12.31	廃棄	105-004-002-003	R2	文書法制課の長	R4.1.1	紙	文書法制課の長	
2379	文書法制課	105-004-002-003			01 廃棄文書等運搬投棄業務契約	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2380	文書法制課	105-004-002-003			01 情報公開複写収入総括日計表・収入金日計表・現金出納簿	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2381	文書法制課	105-004-002-003			01 歳入伝票	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2382	文書法制課	105-004-002-003			01 歳出伝票 2－1－1 報酬	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2383	文書法制課	105-004-002-003			01 歳出伝票 2－1－1 報酬(会計年度任用職員)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2384	文書法制課	105-004-002-003			01 決算通知・報告・回答	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2385	文書法制課	105-004-002-003			01 監査通知・報告・回答 定期監査	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2386	文書法制課	105-004-002-003			01開示請求	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2387	文書法制課	105-004-002-003			02 予算決算委員会資料(決算審査)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2388	文書法制課	105-004-002-003			02 会計通知・報告・回答	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2389	文書法制課	105-004-002-003			02 出勤簿	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2390	文書法制課	105-004-002-003			02 契約通知・報告・回答	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2391	文書法制課	105-004-002-003			02 文書整理推進月間／通知	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2392	文書法制課	105-004-002-003			02 歳出伝票 2－1－1 報償費	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2393	文書法制課	105-004-002-003			02 歳出伝票 2－1－2 需用費・消耗品費(4月・5月)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2394	文書法制課	105-004-002-003			03 予算通知・報告・回答	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2395	文書法制課	105-004-002-003			03 文書整理推進月間／調査結果報告	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2396	文書法制課	105-004-002-003			03 歳出伝票 2－1－2 需用費・消耗品費(6月・7月)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2397	文書法制課	105-004-002-003			04 委員兼業(公文書管理委員会)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2398	文書法制課	105-004-002-003			04 想定問答	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	当該年度終了後2年継続保管後オキカ工
2399	文書法制課	105-004-002-003			04 歳出伝票 2－1－1 需用費・消耗品費(4月・5月)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2400	文書法制課	105-004-002-003			04 歳出伝票 2－1－2 需用費・消耗品費(8月・9月)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2401	文書法制課	105-004-002-003			05 歳出伝票 2－1－1 需用費・消耗品費(6月・7月)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2402	文書法制課	105-004-002-003			05 歳出伝票 2－1－2 需用費・消耗品費(10月・11月)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2403	文書法制課	105-004-002-003			05 (総括)収入金日計表	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2404	文書法制課	105-004-002-003			06 歳出伝票 2－1－1 需用費・消耗品費(8月・9月)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2405	文書法制課	105-004-002-003			06 歳出伝票 2－1－2 需用費・消耗品費(12月・1月)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2406	文書法制課	105-004-002-003			07 歳出伝票 2－1－1 需用費・消耗品費(10月・11月)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2407	文書法制課	105-004-002-003			07 歳出伝票 2－1－2 需用費・消耗品費(2月・3月)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	

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文書管理票	備考
2408	文書法制課	105-004-002-003			08 歳出伝票 2-1-1 需用費・消耗品費(12月・1月)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2409	文書法制課	105-004-002-003			08 歳出伝票 2-1-2 需用費・食糧費	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2410	文書法制課	105-004-002-003			09 歳出伝票 2-1-1 需用費・消耗品費(2月・3月)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2411	文書法制課	105-004-002-003			09 歳出伝票 2-1-2 需用費・印刷製本費 修繕料	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2412	文書法制課	105-004-002-003			09 郵便切手類受払簿	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2413	文書法制課	105-004-002-003			10 歳出伝票 2-1-1 需用費・印刷製本費	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2414	文書法制課	105-004-002-003			10 歳出伝票 2-1-2 役務費(上期)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2415	文書法制課	105-004-002-003			10 郵便切手はがき類請求書	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2416	文書法制課	105-004-002-003			11 歳出伝票 2-1-1 役務費	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2417	文書法制課	105-004-002-003			11 歳出伝票 2-1-2 役務費(下期)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2418	文書法制課	105-004-002-003			12 情報資産取扱承認簿	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2419	文書法制課	105-004-002-003			12 歳出伝票 2-1-1 使用料及び賃借料	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2420	文書法制課	105-004-002-003			12 歳出伝票 2-1-2 委託料	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2421	文書法制課	105-004-002-003			13 歳出伝票 2-1-1 負担金	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2422	文書法制課	105-004-002-003			13 歳出伝票 2-1-2 使用料及び賃借料	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2423	文書法制課	105-004-002-003			14 ファイル持込み記録簿	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2424	文書法制課	105-004-002-003			15 守衛室公印使用	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2425	文書法制課	105-004-002-003			15 秋田市公報ホームページ作成打合せ記録	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R2	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	業務終了後5年保存
2426	文書法制課	105-004-002-003			16 旅行命令票・在勤地内旅行命令簿兼タクシー乗車券受払簿	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2427	文書法制課	105-004-002-003			19 週休日の振替および半日勤務時間の割り振り変更簿	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2428	文書法制課	105-004-002-003			20 休暇等届出書	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	
2429	文書法制課	105-004-002-003			29 公文書ファイル管理簿、引き続き保存廃棄簿等	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	
2430	文書法制課	105-004-002-005			01 収納金通知書	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2431	文書法制課	105-004-002-005			01 国・県・他都市照会(法制担当)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2432	文書法制課	105-004-002-005			01 要綱等の名称等の制定改廃報告(6月報告分)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2433	文書法制課	105-004-002-005			02 事後調定一覧表	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2434	文書法制課	105-004-002-005			02 契約書(秋田市歴史叢書印刷製本)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	
2435	文書法制課	105-004-002-005			02 秋田市史販売報告書	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2436	文書法制課	105-004-002-005			02 要綱等の名称等の制定改廃報告(9月報告分)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2437	文書法制課	105-004-002-005			03 例規集追録の発行(4月)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2438	文書法制課	105-004-002-005			03 刊行物寄贈	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2439	文書法制課	105-004-002-005			03 秋田市史販売手数料支払	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2440	文書法制課	105-004-002-005			03 要綱等の名称等の制定改廃報告(12月報告分)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2441	文書法制課	105-004-002-005			04 例規集追録の発行(7月)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2442	文書法制課	105-004-002-005			04 収入金日計表	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2443	文書法制課	105-004-002-005			04 特定歴史公文書等利用請求・決定	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2444	文書法制課	105-004-002-005			04 要綱等の名称等の制定改廃報告(3月報告分)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2445	文書法制課	105-004-002-005			05 例規集追録の発行(9月)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2446	文書法制課	105-004-002-005			05 公文書の開示請求	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2447	文書法制課	105-004-002-005			06 例規集追録の発行(1月)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2448	文書法制課	105-004-002-005			08 特歴利用請求複写収入総括日計表・収入金日計表・現金出納簿	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2449	文書法制課	105-004-002-005			18 例規データベースシステム賃貸借契約(H29.4.1～H34.3.31)	5年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-005	H28	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後1年継続保管後オキカエ平成38年度末廃棄

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文書管理番号	備考
2450	文書法制課	105-004-002-006			03 情報公開・個人情報保護審査会(開催案内)	10年	R14.3.31	廃棄	105-004-002-006	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2451	文書法制課	105-004-002-006			09 情報公開・個人情報保護審査会(委嘱関係)	10年	R14.3.31	廃棄	105-004-002-006	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2452	文書法制課	105-006-002-002			01 庁外往復文	3年	R7.3.31	廃棄	105-006-002-002	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	
2453	文書法制課	105-006-005-001			11 当月分郵便領収証書	5年	R9.3.31	廃棄	105-006-005-001	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	本庁舎4階a総合書庫-006-005-001に収納し、資料扱いファイル「(資) 当月分郵便領収証書」に収納している領収証書を毎月移動させる。
2454	文書法制課	105-008-005-006			01 契約書(秋田市史販売委託契約R4.4.1～R5.3.31)	6年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R3	文書法制課の長	R4.4.1	電子	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2455	文書法制課	105-008-005-006			13 書籍類運送単価契約(4.4.1～5.3.31)	6年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2456	文書法制課	105-008-005-006			15 秋田市公報ホームページ保守管理業務委託契約(4.4.1～ 5.3.31)	6年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2457	文書法制課	105-008-005-006			19 例規集印刷・更新データ単価契約(4.4.1～ 5.3.31)	6年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2458	文書法制課	105-008-005-006			20 D1—Law. com賃貸借契約(4.4.1～5.3.31)	6年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2459	文書法制課	105-008-005-006			26 白黒電子複写機用紙(A3)(4.4.1～5.3.31)	6年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2460	文書法制課	105-008-005-006			27 白黒電子複写機用紙(A4)(4.4.1～5.3.31)	6年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2461	文書法制課	105-008-005-006			28 白黒電子複写機用紙(B4)(4.4.1～5.3.31)	6年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2462	文書法制課	105-008-005-006			29 白黒電子複写機用紙(B5)(4.4.1～5.3.31)	6年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2463	文書法制課	105-008-005-006			30 オキカエケース単価契約 (4.4.1～5.3.31)	6年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2464	文書法制課	105-008-005-006			31 上見出し個別フォルダー単価契約(4.4.1～ 5.3.31)	6年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2465	文書法制課	105-008-005-006			32 レーザープリンター用フォルダーラベル単価契約(4.4.1～ 5.3.31)	6年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	2年継続保管後ウツシカエせずオキカエ
2466	文書法制課	105-021-001-006			01 公文書開示請求受付簿	5年	R9.3.31	廃棄	105-021-001-006	R3	文書法制課の長	R4.4.1	紙	文書法制課の長	3年継続保管後オキカエ
2467	文書法制課	105-021-001-006			02 保有個人情報開示請求受付簿	5年	R9.3.31	廃棄	105-021-001-006	R3	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	3年継続保管後オキカエ
2468	文書法制課	105-024-002-002			01 源泉徴収票および支払調書(会計年度任用職員)(令和3年分)	7年	R11.3.31	廃棄	105-024-002-002	R2	文書法制課の長	R4.4.1	併用	文書法制課の長	
2469	文書法制課	101-014-004-003			01 公印・收受印 調製・交付	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2470	文書法制課	101-014-004-003			01 廃棄文書の承認	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2471	文書法制課	101-014-004-003			01 情報公開・個人情報保護事務の手引設定・改正	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2472	文書法制課	101-014-004-003			01 情報公開事務	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2473	文書法制課	101-014-004-003			01 歴史資料寄贈・寄託	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2474	文書法制課	101-014-004-003			01 電子印影	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2475	文書法制課	101-014-004-003			02 個人情報保護事務	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2476	文書法制課	101-014-004-003			02 個人情報保護法施行条例	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2477	文書法制課	101-014-004-003			02 個人情報保護法施行細則	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2478	文書法制課	101-014-004-003			02 公印・收受印 返納・廃止	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2479	文書法制課	101-014-004-003			02 歴史資料目録	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2480	文書法制課	101-014-004-003			03 情報公開・個人情報保護審査会条例	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2481	文書法制課	101-014-004-003			03 情報公開・個人情報保護審査会規則	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2482	文書法制課	101-014-004-003			03 条例公布伺	30年	R34.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R3	文書法制課の長	R5.1.1	紙	文書法制課の長	
2483	文書法制課	101-014-004-003			03 目録公表(特定歴史公文書等)	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	
2484	文書法制課	101-014-004-003			04 公報発行伺(4月10日)	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2485	文書法制課	101-014-004-003			04 規則公布伺	30年	R34.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R3	文書法制課の長	R5.1.1	紙	文書法制課の長	
2486	文書法制課	101-014-004-003			05 公報発行伺(5月10日)	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2487	文書法制課	101-014-004-003			05 情報公開・個人情報保護審査会(審議結果)	10年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2488	文書法制課	101-014-004-003			06 公報発行伺(6月10日)	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2489	文書法制課	101-014-004-003			06 公文書等の管理状況の報告	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2490	文書法制課	101-014-004-003			06 情報公開・個人情報保護審査会(会議録)	10年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	

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った文書管理番号	備考
2491	文書法制課	101-014-004-003			06 法令審査委員会(持ち回り)	10年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2492	文書法制課	101-014-004-003			07 公報発行伺(7月10日)	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2493	文書法制課	101-014-004-003			08 公報発行伺(8月10日)	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2494	文書法制課	101-014-004-003			08 公文書管理委員会会議録	10年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	
2495	文書法制課	101-014-004-003			08 審査請求(10年)	10年	R15.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2496	文書法制課	101-014-004-003			09 公報発行伺(9月10日)	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2497	文書法制課	101-014-004-003			10 公報発行伺(10月10日)	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2498	文書法制課	101-014-004-003			11 公報発行伺(11月10日)	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2499	文書法制課	101-014-004-003			13 公報発行伺(12月10日)	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2500	文書法制課	101-014-004-003			14 公報発行伺(1月10日)	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2501	文書法制課	101-014-004-003			15 公報発行伺(2月10日)	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2502	文書法制課	101-014-004-003			16 公報発行伺(3月10日)	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2503	文書法制課	101-014-004-003			26 例規、規程等改正	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2504	文書法制課	101-014-004-003			30 宣誓書	30年	R35.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-004-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2505	文書法制課	105-001-003-001			01 契約書(秋田市史販売委託契約R5.4.1～R6.3.31)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R4	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ
2506	文書法制課	105-006-005-001			11 当月分郵便領収証書	5年	R10.3.31	廃棄	105-006-005-001	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	本庁舎4階a総合書庫-006-005-001に収納し、資料扱いファイル「(資)当月分郵便領収証書」に収納している領収証書を毎月移動させる。
2507	文書法制課	105-008-005-006			01 予算流用・予備費充用	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2508	文書法制課	105-008-005-006			01 他都市照会・回答	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2509	文書法制課	105-008-005-006			01 収納金通知書	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2510	文書法制課	105-008-005-006			01 告示・訓令・達・庁達／令達番号簿	5年	R9.12.31	廃棄	105-008-005-006	R3	文書法制課の長	R5.1.1	紙	文書法制課の長	
2511	文書法制課	105-008-005-006			01 廃棄文書等運搬投棄業務契約	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2512	文書法制課	105-008-005-006			01 情報公開複写収入総括日計表・収入金日計表・現金出納簿	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2513	文書法制課	105-008-005-006			01 歳入伝票	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2514	文書法制課	105-008-005-006			01 歳出伝票 2－1－1 報酬	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2515	文書法制課	105-008-005-006			01 歳出伝票 2－1－1 報酬(会計年度任用職員)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2516	文書法制課	105-008-005-006			01 決算通知・報告・回答	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2517	文書法制課	105-008-005-006			01 監査通知・報告・回答 定期監査・外部監査	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2518	文書法制課	105-008-005-006			01 要綱等の名称等の制定改廃報告(6月報告分)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2519	文書法制課	105-008-005-006			02 予算決算委員会資料(決算審査)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2520	文書法制課	105-008-005-006			02 事後調定一覧表	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2521	文書法制課	105-008-005-006			02 会計通知・報告・回答	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2522	文書法制課	105-008-005-006			02 出勤簿	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2523	文書法制課	105-008-005-006			02 契約書(秋田市歴史叢書印刷製本)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	
2524	文書法制課	105-008-005-006			02 契約通知・報告・回答	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2525	文書法制課	105-008-005-006			02 文書整理推進月間／通知	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2526	文書法制課	105-008-005-006			02 欠印簿	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2527	文書法制課	105-008-005-006			02 歳出伝票 2－1－1 報償費	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2528	文書法制課	105-008-005-006			02 歳出伝票 2－1－2 需用費・消耗品費(4月・5月)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2529	文書法制課	105-008-005-006			02 秋田市史販売報告書	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2530	文書法制課	105-008-005-006			02 要綱等の名称等の制定改廃報告(9月報告分)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	
2531	文書法制課	105-008-005-006			03 予算通知・報告・回答	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	

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	文書ファイル等に添付した文書管理票	備考
2532	文書法制課	105-008-005-006			03 例規集追録の発行(4月)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2533	文書法制課	105-008-005-006			03 刊行物寄贈	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	
2534	文書法制課	105-008-005-006			03 文書整理推進月間／調査結果報告	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2535	文書法制課	105-008-005-006			03 歳出伝票 2-1-2 需用費・消耗品費(6月・7月)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2536	文書法制課	105-008-005-006			03 秋田市史販売手数料支払	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2537	文書法制課	105-008-005-006			03 苦情処理	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2538	文書法制課	105-008-005-006			03 要綱等の名称等の制定改廃報告(12月報告分)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2539	文書法制課	105-008-005-006			03 開示(未実施)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2540	文書法制課	105-008-005-006			04 例規集追録の発行(7月)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2541	文書法制課	105-008-005-006			04 収入金日計表	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2542	文書法制課	105-008-005-006			04 復命書	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2543	文書法制課	105-008-005-006			04 想定問答	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2544	文書法制課	105-008-005-006			04 歳出伝票 2-1-1 需用費・消耗品費(4月・5月)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2545	文書法制課	105-008-005-006			04 歳出伝票 2-1-2 需用費・消耗品費(8月・9月)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2546	文書法制課	105-008-005-006			04 特定歴史公文書等利用請求・決定	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2547	文書法制課	105-008-005-006			04 要綱等の名称等の制定改廃報告(3月報告分)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2548	文書法制課	105-008-005-006			05 11月補正(債務負担行為)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2549	文書法制課	105-008-005-006			05 例規集追録の発行(9月)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2550	文書法制課	105-008-005-006			05 公文書の開示請求	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2551	文書法制課	105-008-005-006			05 収入金日計表(総括)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2552	文書法制課	105-008-005-006			05 歳出伝票 2-1-1 需用費・消耗品費(6月・7月)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2553	文書法制課	105-008-005-006			05 歳出伝票 2-1-2 需用費・消耗品費(10月・11月)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2554	文書法制課	105-008-005-006			05 白黒電子複写機その1～その2／契約(R2.4.1～R5.3.31)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	H31	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエせず1年継続保管後オキカエ令和9年度末廃棄
2555	文書法制課	105-008-005-006			05 (総括)収入金日計表	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2556	文書法制課	105-008-005-006			06 例規集追録の発行(1月)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2557	文書法制課	105-008-005-006			06 歳出伝票 2-1-1 需用費・消耗品費(8月・9月)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2558	文書法制課	105-008-005-006			06 歳出伝票 2-1-2 需用費・消耗品費(12月・1月)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2559	文書法制課	105-008-005-006			06 白黒電子複写機その3～その4／契約(R2.4.1～R5.3.31)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	H31	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエせず1年継続保管後オキカエ令和9年度末廃棄
2560	文書法制課	105-008-005-006			06 2月補正	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2561	文書法制課	105-008-005-006			07 歳出伝票 2-1-1 需用費・消耗品費(10月・11月)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2562	文書法制課	105-008-005-006			07 歳出伝票 2-1-2 需用費・消耗品費(2月・3月)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2563	文書法制課	105-008-005-006			08 歳出伝票 2-1-1 需用費・消耗品費(12月・1月)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2564	文書法制課	105-008-005-006			08 歳出伝票 2-1-2 需用費・食糧費	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2565	文書法制課	105-008-005-006			08 特歴利用請求複写収入総括日計表・収入金日計表・現金出納簿	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2566	文書法制課	105-008-005-006			08 白黒電子複写機その5～その6／契約(R2.4.1～R5.3.31)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	H31	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエせず1年継続保管後オキカエ令和9年度末廃棄
2567	文書法制課	105-008-005-006			09 人事通知・報告・回答 人事異動	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2568	文書法制課	105-008-005-006			09 歳出伝票 2-1-1 需用費・消耗品費(2月・3月)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2569	文書法制課	105-008-005-006			09 歳出伝票 2-1-2 需用費・印刷製本費 修繕料	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2570	文書法制課	105-008-005-006			09 白黒電子複写機契約資料(R2.4.1～R5.3.31)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	H31	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエせず1年継続保管後オキカエ令和9年度末廃棄
2571	文書法制課	105-008-005-006			09 郵便切手類受払簿	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2572	文書法制課	105-008-005-006			10 歳出伝票 2-1-1 需用費・印刷製本費	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2573	文書法制課	105-008-005-006			10 歳出伝票 2-1-2 役務費(上期)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	

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える文書管理番号	備考
2574	文書法制課	105-008-005-006			10 郵便切手はがき類請求書	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2575	文書法制課	105-008-005-006			10 高速電子印刷機賃貸借および保守に関する契約(H30.4.1～R5.3.31)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	H29	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
2576	文書法制課	105-008-005-006			11 歳出伝票 2-1-1 役務費	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2577	文書法制課	105-008-005-006			11 歳出伝票 2-1-2 役務費(下期)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2578	文書法制課	105-008-005-006			12 情報資産取扱承認簿	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2579	文書法制課	105-008-005-006			12 歳出伝票 2-1-1 使用料及び賃借料	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2580	文書法制課	105-008-005-006			12 歳出伝票 2-1-2 委託料	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2581	文書法制課	105-008-005-006			13 歳出伝票 2-1-1 負担金	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2582	文書法制課	105-008-005-006			13 歳出伝票 2-1-2 使用料及び賃借料	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2583	文書法制課	105-008-005-006			14 ファイル持込み記録簿	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2584	文書法制課	105-008-005-006			14 歳出伝票 2-1-1 備品購入費	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2585	文書法制課	105-008-005-006			14 歳出伝票 2-1-2 負担金	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2586	文書法制課	105-008-005-006			15 電子化率向上	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2587	文書法制課	105-008-005-006			16 カラーオーバーヘッドスキャナー賃貸借契約(H30.4.1～H35.3.31)	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	H29	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
2588	文書法制課	105-008-005-006			18 公印使用の承認	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2589	文書法制課	105-008-005-006			18 時間外勤務等命令簿兼整理簿	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2590	文書法制課	105-008-005-006			19 週休日の振替および半日勤務時間の割り振り変更簿	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2591	文書法制課	105-008-005-006			20 休暇等届出書	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	
2592	文書法制課	105-008-005-006			29 公文書ファイル管理簿、引き続き保存廃棄簿等	5年	R10.3.31	廃棄	105-008-005-006	R4	文書法制課の長	R5.4.1	電子	文書法制課の長	
2593	文書法制課	105-010-003-004			01 情報公開・個人情報保護審査会(審議依頼)	10年	R15.3.31	廃棄	105-010-003-004	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2594	文書法制課	105-010-003-004			03 情報公開・個人情報保護審査会(開催案内)	10年	R15.3.31	廃棄	105-010-003-004	R4	文書法制課の長	R5.4.1	紙	文書法制課の長	
2595	文書法制課	105-010-003-004			05 公文書管理委員会の開催	10年	R15.3.31	廃棄	105-010-003-004	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2596	文書法制課	105-010-003-004			09 情報公開・個人情報保護審査会(委嘱関係)	10年	R15.3.31	廃棄	105-010-003-004	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2597	文書法制課	105-012-002-003			01 源泉徴収票および支払調書	7年	R12.3.31	廃棄	105-012-002-003	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2598	文書法制課	105-012-002-003			01 源泉徴収票および支払調書(会計年度任用職員)(令和4年分)	7年	R12.3.31	廃棄	105-012-002-003	R3	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	令和4年度末ウツシカエ
2599	文書法制課	105-018-004-001			21 公文書管理に関する通知、照会等	3年	R8.3.31	廃棄	105-018-004-001	R4	文書法制課の長	R5.4.1	併用	文書法制課の長	
2600	文書法制課	101-014-009-001			01 廃棄文書の承認	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2601	文書法制課	101-014-009-001			01 歴史資料寄贈・寄託	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2602	文書法制課	101-014-009-001			01 電子印影	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2603	文書法制課	101-014-009-001			02 個人情報保護事務	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2604	文書法制課	101-014-009-001			02 公印・収受印 返納・廃止	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2605	文書法制課	101-014-009-001			03 目録公表(特定歴史公文書等)	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2606	文書法制課	101-014-009-001			04 公報発行伺(4月10日)	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2607	文書法制課	101-014-009-001			05 公報発行伺(5月10日)	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2608	文書法制課	101-014-009-001			05 情報公開・個人情報保護審査会(審議結果)	10年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2609	文書法制課	101-014-009-001			06 公報発行伺(6月10日)	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2610	文書法制課	101-014-009-001			06 公文書等の管理状況の報告	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2611	文書法制課	101-014-009-001			06 情報公開・個人情報保護審査会(会議録)	10年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2612	文書法制課	101-014-009-001			07 公報発行伺(7月10日)	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2613	文書法制課	101-014-009-001			08 公報発行伺(8月10日)	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2614	文書法制課	101-014-009-001			08 公文書管理委員会会議録	10年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2615	文書法制課	101-014-009-001			08 審査請求(10年)	10年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	

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文書管理番号	備考
2616	文書法制課	101-014-009-001			09 公報発行伺(9月10日)	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2617	文書法制課	101-014-009-001			10 公報発行伺(10月10日)	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2618	文書法制課	101-014-009-001			11 公報発行伺(11月10日)	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2619	文書法制課	101-014-009-001			13 公報発行伺(12月10日)	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2620	文書法制課	101-014-009-001			14 公報発行伺(1月10日)	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2621	文書法制課	101-014-009-001			15 公報発行伺(2月10日)	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2622	文書法制課	101-014-009-001			16 公報発行伺(3月10日)	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2623	文書法制課	101-014-009-001			26 例規、規程等改正	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2624	文書法制課	101-014-009-001			30 宣誓書	30年	R36.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2625	文書法制課	101-014-009-002			03 条例公布伺	30年	R35.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-002	R4	文書法制課の長	R6.1.1	紙	文書法制課の長	
2626	文書法制課	101-014-009-002			04 規則公布伺	30年	R35.12.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-002	R4	文書法制課の長	R6.1.1	紙	文書法制課の長	
2627	文書法制課	101-014-009-002			06 法令審査委員会(持ち回り)	10年	R16.3.31	引き続き保存(移管)	101-014-009-002	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2628	文書法制課	105-001-003-001			01 予算流用・予備費充用	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2629	文書法制課	105-001-003-001			01 収納金通知書	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2630	文書法制課	105-001-003-001			01 告示・訓令・達・庁達／令達番号簿	5年	R10.12.31	廃棄	105-001-003-001	R4	文書法制課の長	R6.1.1	紙	文書法制課の長	
2631	文書法制課	105-001-003-001			01 廃棄文書等運搬廃棄業務契約	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2632	文書法制課	105-001-003-001			01 歳入伝票	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2633	文書法制課	105-001-003-001			01 歳出伝票 2－1－1 報酬	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2634	文書法制課	105-001-003-001			01 歳出伝票 2－1－1 報酬(会計年度任用職員)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2635	文書法制課	105-001-003-001			01 決算通知・報告・回答	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2636	文書法制課	105-001-003-001			01 監査通知・報告・回答 定期監査	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2637	文書法制課	105-001-003-001			01 職員研修・派遣	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2638	文書法制課	105-001-003-001			02 事後調定一覧表	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2639	文書法制課	105-001-003-001			02 会計通知・報告・回答	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2640	文書法制課	105-001-003-001			02 出勤簿	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2641	文書法制課	105-001-003-001			02 契約書(秋田市歴史叢書印刷製本)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2642	文書法制課	105-001-003-001			02 契約通知・報告・回答	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2643	文書法制課	105-001-003-001			02 文書整理推進月間／通知	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2644	文書法制課	105-001-003-001			02 歳出伝票 2－1－1 報償費	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2645	文書法制課	105-001-003-001			02 歳出伝票 2－1－2 需用費・消耗品費(4月・5月)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2646	文書法制課	105-001-003-001			02 秋田市史販売報告書	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2647	文書法制課	105-001-003-001			03 文書整理推進月間／調査結果報告	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2648	文書法制課	105-001-003-001			03 歳出伝票 2－1－1 旅費	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2649	文書法制課	105-001-003-001			03 歳出伝票 2－1－2 需用費・消耗品費(6月・7月)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2650	文書法制課	105-001-003-001			03 秋田市史販売手数料支払	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2651	文書法制課	105-001-003-001			03 総務部業務委託等業者選定審議部会	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	
2652	文書法制課	105-001-003-001			04 収入金日計表	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2653	文書法制課	105-001-003-001			04 委員兼業(公文書管理委員会)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2654	文書法制課	105-001-003-001			04 歳出伝票 2－1－1 需用費・消耗品費(4月・5月)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2655	文書法制課	105-001-003-001			04 歳出伝票 2－1－2 需用費・消耗品費(8月・9月)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2656	文書法制課	105-001-003-001			04 特定歴史公文書等利用請求・決定	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2657	文書法制課	105-001-003-001			05 歳出伝票 2－1－1 需用費・消耗品費(6月・7月)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	

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	文書ファイル等に該当する文書管理番号	備考
2658	文書法制課	105-001-003-001			05 歳出伝票 2-1-2 需用費・消耗品費(10月・11月)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2659	文書法制課	105-001-003-001			05 (総括)収入金日計表	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2660	文書法制課	105-001-003-001			06 歳出伝票 2-1-2 需用費・消耗品費(12月・1月)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2661	文書法制課	105-001-003-001			07 歳出伝票 2-1-1 需用費・消耗品費(10月・11月)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2662	文書法制課	105-001-003-001			07 歳出伝票 2-1-2 需用費・消耗品費(2月・3月)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2663	文書法制課	105-001-003-001			08 歳出伝票 2-1-1 需用費・消耗品費(12月・1月)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2664	文書法制課	105-001-003-001			08 歳出伝票 2-1-2 需用費・食糧費	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2665	文書法制課	105-001-003-001			08 特歴利用請求複写収入総括日計表・収入金日計表・現金出納簿	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2666	文書法制課	105-001-003-001			09 人事通知・報告・回答 人事異動	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2667	文書法制課	105-001-003-001			09 歳出伝票 2-1-1 需用費・消耗品費(2月・3月)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2668	文書法制課	105-001-003-001			09 歳出伝票 2-1-2 需用費・印刷製本費 修繕料	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2669	文書法制課	105-001-003-001			09 郵便切手類受払簿	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2670	文書法制課	105-001-003-001			10 歳出伝票 2-1-1 需用費・印刷製本費	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2671	文書法制課	105-001-003-001			10 歳出伝票 2-1-2 役務費(上期)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2672	文書法制課	105-001-003-001			10 郵便切手はがき類請求書	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2673	文書法制課	105-001-003-001			11 歳出伝票 2-1-1 役務費	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2674	文書法制課	105-001-003-001			11 歳出伝票 2-1-2 役務費(下期)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2675	文書法制課	105-001-003-001			12 情報資産取扱承認簿	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2676	文書法制課	105-001-003-001			12 歳出伝票 2-1-1 使用料及び賃借料	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2677	文書法制課	105-001-003-001			12 歳出伝票 2-1-2 委託料	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2678	文書法制課	105-001-003-001			13 書籍類運送単価契約(R5.4.1～R6.3.31)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R4	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
2679	文書法制課	105-001-003-001			13 歳出伝票 2-1-1 負担金	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2680	文書法制課	105-001-003-001			13 歳出伝票 2-1-2 使用料及び賃借料	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2681	文書法制課	105-001-003-001			14 ファイル持込み記録簿	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2682	文書法制課	105-001-003-001			14 歳出伝票 2-1-2 負担金	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2683	文書法制課	105-001-003-001			15 秋田市公報ホームページ保守管理業務委託契約(5.4.1～ 6.3.31)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R4	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
2684	文書法制課	105-001-003-001			16 旅行命令票・在勤地内旅行命令簿兼タクシー乗車券受払簿	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2685	文書法制課	105-001-003-001			18 時間外勤務等命令簿兼整理簿	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2686	文書法制課	105-001-003-001			19 例規集印刷・更新データ単価契約(5.4.1～ 6.3.31)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R4	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
2687	文書法制課	105-001-003-001			19 週休日の振替および半日勤務時間の割り振り変更簿	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2688	文書法制課	105-001-003-001			20 休暇等届出書	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2689	文書法制課	105-001-003-001			20 D1ーLaw. com賃貸借契約(5.4.1～ 6.3.31)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R4	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
2690	文書法制課	105-001-003-001			26 白黒電子複写機用紙(A3)(5.4.1～ 6.3.31)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R4	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
2691	文書法制課	105-001-003-001			27 白黒電子複写機用紙(A4)(5.4.1～ 6.3.31)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R4	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
2692	文書法制課	105-001-003-001			28 白黒電子複写機用紙(B4)(5.4.1～ 6.3.31)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R4	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
2693	文書法制課	105-001-003-001			29 公文書ファイル管理簿、引き続き保存廃棄簿等	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	
2694	文書法制課	105-001-003-001			29 白黒電子複写機用紙(B5)(5.4.1～ 6.3.31)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R4	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
2695	文書法制課	105-001-003-001			30 オキカエケース単価契約 (5.4.1～ 6.3.31)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R4	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
2696	文書法制課	105-001-003-001			31 上見出し個別フォルダー単価契約(5.4.1～ 6.3.31)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R4	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
2697	文書法制課	105-001-003-001			32 レーザープリンター用フォルダーラベル単価契約(5.4.1～ 6.3.31)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-001	R4	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	契約期間終了後ウツシカエ1年オキカエ4年保存
2698	文書法制課	105-001-003-002			01 他都市照会・回答	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-002	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2699	文書法制課	105-001-003-002			01 個人情報ファイル簿	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-002	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	

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	公文書ファイル等に関する文書管理番号	備考
2700	文書法制課	105-001-003-002			01 情報公開複写収入総括日計表・収入金日計表・現金出納簿	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-002	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2701	文書法制課	105-001-003-002			01 要綱等の名称等の制定改廃報告(6月報告分)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-002	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2702	文書法制課	105-001-003-002			02 要綱等の名称等の制定改廃報告(9月報告分)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-002	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2703	文書法制課	105-001-003-002			03 例規集追録の発行(4月)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-002	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2704	文書法制課	105-001-003-002			03 要綱等の名称等の制定改廃報告(12月報告分)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-002	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2705	文書法制課	105-001-003-002			03 開示(未実施)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-002	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2706	文書法制課	105-001-003-002			04 例規集追録の発行(7月)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-002	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2707	文書法制課	105-001-003-002			04 市町村アカデミー(復命)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-002	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2708	文書法制課	105-001-003-002			04 復命書	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-002	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2709	文書法制課	105-001-003-002			04 要綱等の名称等の制定改廃報告(3月報告分)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-002	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2710	文書法制課	105-001-003-002			05 例規集追録の発行(9月)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-002	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2711	文書法制課	105-001-003-002			06 例規集追録の発行(1月)	5年	R11.3.31	廃棄	105-001-003-002	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2712	文書法制課	105-001-003-004			01 情報公開・個人情報保護審査会(審議依頼)	10年	R16.3.31	廃棄	105-001-003-004	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	
2713	文書法制課	105-001-003-004			03 情報公開・個人情報保護審査会(開催案内)	10年	R16.3.31	廃棄	105-001-003-004	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2714	文書法制課	105-001-003-004			04 情報公開・個人情報保護審査会(配布資料)	10年	R16.3.31	廃棄	105-001-003-004	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2715	文書法制課	105-001-003-004			05 公文書管理委員会の開催	10年	R16.3.31	廃棄	105-001-003-004	R5	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	
2716	文書法制課	105-001-003-004			09 情報公開・個人情報保護審査会(委嘱関係)	10年	R16.3.31	廃棄	105-001-003-004	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2717	文書法制課	105-001-003-004			25 公文書管理委員会委員の委嘱(令和5年度分)	10年	R16.3.31	廃棄	105-001-003-004	R4	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	委嘱後ウツシカエ1年継続保管後オキカエ9年保存
2718	文書法制課	105-001-003-004			弁護士大会	10年	R16.3.31	廃棄	105-001-003-004	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2719	文書法制課	105-004-002-003			01 庁外往復文	3年	R9.3.31	廃棄	105-004-002-003	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2720	文書法制課	105-006-005-001			11 当月分郵便領収証書	5年	R11.3.31	廃棄	105-006-005-001	R5	文書法制課の長	R6.4.1	紙	文書法制課の長	本庁舎4階a総合書庫-006-005-001に収納し、資料扱いファイル「(資)当月分郵便領収証書」に収納している領収証書を毎月移動させる。
2721	文書法制課	105-018-004-003			01 源泉徴収票および支払調書	7年	R13.3.31	廃棄	105-018-004-003	R5	文書法制課の長	R6.4.1	併用	文書法制課の長	
2722	文書法制課	105-018-004-003			01 源泉徴収票および支払調書(会計年度任用職員)(令和5年分)	7年	R13.3.31	廃棄	105-018-004-003	R4	文書法制課の長	R6.4.1	電子	文書法制課の長	令和5年度末ウツシカエ
2723	文書法制課	105-006-005-001			11 当月分郵便領収証書	5年	R12.3.31	廃棄	105-006-005-001	R6	文書法制課の長	R7.4.1	紙	文書法制課の長	本庁舎4階a総合書庫-006-005-001に収納し、資料扱いファイル「(資)当月分郵便領収証書」に収納している領収証書を毎月移動させる。