

別表(第2条及び第3条関係)

性質区分	業務の区分	当該業務に係る文書の類型	保存期間
県議会に関する事項			
1	県議会における審議等に関する事項 県議会における審議 委員会における審議 その他議会に関する事項	質疑に関する文書	10年
		審議に関する文書	
		その他議会に関する文書	
条例等の制定又は改廃及びその経緯			
2	条例案の検討 他の行政機関との協議 県民等からの意見聴取 条例案の審査 議案の決定 議会審議 条例の公布 解釈又は運用基準の策定	立案の契機となった事項に関する文書	30年
		立案に活用した調査又は研究に関する文書	
		知事部局との協議に関する文書	
		条例案の決定過程に関する文書	
		他の行政機関との協議に関する文書	
		県政パブリックコメント 手続に関する文書	
		条例案の審査過程が記録された文書	
		議会への議案提案依頼に関する文書	
		議会の審議に関する文書	
		県公報登載等による公布に関する文書	
		解釈又は運用基準の策定のための文書	
		立案の契機となった事項に関する文書	
		訓令の制定又は改廃及びその経緯	

別表(第2条、第3条、第5条関係)

性質区分	業務の区分	当該業務に係る文書の類型	保存期間	保存期間満了時の措置
県議会に関する事項				
1	県議会における審議等に関する事項 県議会における審議 委員会における審議 その他議会に関する事項	質疑に関する文書	10年	廃棄
		審議に関する文書		
		審議に関する文書		
		その他議会に関する文書		
条例等の制定又は改廃及びその経緯				
2	条例案の検討 他の行政機関との協議 県民等からの意見聴取 条例案の審査 議案の決定 議会審議 条例の公布 解釈又は運用基準の策定 訓令案の検討	立案の契機となった事項に関する文書	30年	移管
		立案に活用した調査又は研究に関する文書		
		知事部局との協議に関する文書		
		条例案の決定過程に関する文書		
		他の行政機関との協議に関する文書		
		県政パブリックコメント 手続に関する文書		
		条例案の審査過程が記録された文書		
		議会への議案提案依頼に関する文書		
		議会の審議に関する文書		
		県公報登載等による公布に関する文書		
		解釈又は運用基準の策定のための文書		
		立案の契機となった事項に関する文書		
		訓令の制定又は改廃及びその経緯		



旧

	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	解釈又は運用基準の策定	解釈又は運用基準策定のための文書
6	不服申立てに関する裁決又は決定及びその経緯	不服申立ての提起	不服申立ての提起に関する文書 要件審理に関する文書 弁明に関する文書 反論に関する文書 証拠調べに関する文書 審議会等に関する文書 裁決(決定)、取下げ
7	応訴及びその経緯	訴訟の提起	訴訟の提起に関する文書 応訴の方針等 代理人に関する文書 指定代理人に関する文書 主張、立証 判決
県職員のみで構成される会議その他連絡会議等に関する事項			
8	県職員のみで構成される会議の決定又は了解及びその経緯	会議	会議の開催、議事及び結果に関する文書
9	連絡会議等に関する事項	連絡会議等に関する事項	連絡会議等の開催に関する文書
情報公開及び個人情報保護に関する事項			
10	行政文書の開示請求(開示の申出)に対する決定及びその経緯	開示請求書の受付	行政文書開示請求等に係る文書 行政文書の開示決定等に係る文書
11	個人情報開示請求(訂正請求・利用停止請求)に対する決定及びその経緯	開示請求書の受付	自己情報開示請求等に係る文書

新

	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	解釈又は運用基準の策定	解釈又は運用基準策定のための文書
6	不服申立てに関する裁決又は決定及びその経緯	不服申立ての提起	不服申立ての提起に関する文書 要件審理に関する文書 弁明に関する文書 反論に関する文書 証拠調べに関する文書 審議会等に関する文書 裁決(決定)、取下げ
7	応訴及びその経緯	訴訟の提起	訴訟の提起に関する文書 応訴の方針等 代理人に関する文書 指定代理人に関する文書 主張、立証 判決
県職員のみで構成される会議その他連絡会議等に関する事項			
8	県職員のみで構成される会議の決定又は了解及びその経緯	会議	会議の開催、議事及び結果に関する文書
9	連絡会議等に関する事項	連絡会議等に関する事項	連絡会議等の開催に関する文書
情報公開及び個人情報保護に関する事項			
10	行政文書の開示請求(開示の申出)に対する決定及びその経緯	開示請求書の受付	行政文書開示請求等に係る文書 行政文書の開示決定等に係る文書
11	個人情報開示請求(訂正請求・利用停止請求)に対する決定及びその経緯	開示請求書の受付	自己情報開示請求等に係る文書

する決定及びその経緯	開示決定・実施	自己情報の開示決定等に係る文書	
12 情報公開の推進に関する事項	情報公開施策の推進 相談対応	情報公開施策の推進に関する文書 情報公開に関する相談対応に関する文書	3年
13 個人情報の取り扱いに関する事項	個人情報の取り扱い 個人情報保護条例の運用状況 個人情報の取り扱いの通知 個人情報取扱事務登録対象事務の登録 個人情報法に関する事務 個人情報に係る相談対応に関する事務 住民等からの苦情等に関する事務	個人情報保護条例の運用状況 個人情報の取り扱いの通知 個人情報取扱事務登録対象事務の登録 個人情報法に関する事務 個人情報に係る相談対応に関する事務 住民等からの苦情等に関する事務	3年
組織、人事等に関する事項			
14 組織又は定員(権限の委任又は配分に関する事項を含む。)に関する事項	組織編成・定数配置方針の通知 組織編成・定数配置要求 組織編成及び配置定数の内報 人事評価 人事異動 研修・指導 懲戒又は分限の検討	組織編成・定数配置に関する文書 組織編成及び配置定数に関する文書 組織編成及び配置定数の内報に関する文書 人事評価に関する文書 人事異動に関する文書 研修・指導に関する文書 懲戒又は分限の検討に関する文書	5年
15 人事評価及び人事異動に関する事項	人事評価 人事異動	人事評価に関する文書 人事異動に関する文書	30年
16 職員の懲戒又は分限に関する事項	研修・指導 懲戒又は分限の検討 懲戒又は分限の決定	懲戒又は分限の検討に関する文書 懲戒又は分限の決定に関する文書	30年
17 監査委員及び職員の給料、諸手当等に関する事項	報酬、給与	報酬、給与の支払いに関する文書 昇給及び昇格に関する文書	5年

する決定及びその経緯	開示決定・実施	自己情報の開示決定等に係る文書	
12 情報公開の推進に関する事項	情報公開施策の推進 相談対応	情報公開施策の推進に関する文書 情報公開に関する相談対応に関する文書	3年
13 個人情報の取り扱いに関する事項	個人情報の取り扱い 個人情報保護条例の運用状況 個人情報の取り扱いの通知 個人情報取扱事務登録対象事務の登録 個人情報法に関する事務 個人情報に係る相談対応に関する事務 住民等からの苦情等に関する事務	個人情報保護条例の運用状況 個人情報の取り扱いの通知 個人情報取扱事務登録対象事務の登録 個人情報法に関する事務 個人情報に係る相談対応に関する事務 住民等からの苦情等に関する事務	3年
組織、人事等に関する事項			
14 組織又は定員(権限の委任又は配分に関する事項を含む。)に関する事項	組織編成・定数配置方針の通知 組織編成・定数配置要求 組織編成及び配置定数の内報 人事評価 人事異動 研修・指導 懲戒又は分限の検討 懲戒又は分限の決定	組織編成・定数配置に関する文書 組織編成及び配置定数に関する文書 組織編成及び配置定数の内報に関する文書 人事評価に関する文書 人事異動に関する文書 研修・指導に関する文書 懲戒又は分限の検討に関する文書 懲戒又は分限の決定に関する文書	5年
15 人事評価及び人事異動に関する事項	人事評価 人事異動	人事評価に関する文書 人事異動に関する文書	30年
16 職員の懲戒又は分限に関する事項	研修・指導 懲戒又は分限の検討 懲戒又は分限の決定	研修・指導に関する文書 懲戒又は分限の検討に関する文書 懲戒又は分限の決定に関する文書	30年
17 監査委員及び職員の給料、諸手当等に関する事項	報酬、給与	報酬、給与の支払いに関する文書 昇給及び昇格に関する文書	5年

旧

諸手当	諸手当の認定に関する文書	5年
18 監査委員及び職員の実績報告に関する事項	勤務実績報告書	5年
19 監査委員及び職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収に関する文書	10年
20 職員の公務災害に関する事項	認定請求に関する文書 各種補償請求に関する文書 各種福祉事業申請に関する文書	10年
21 職員の服務に関する事項	職務専念義務の免除の承認に関する文書 週休日の振替に関する文書 休日の代休指定に関する文書 各種休業の承認	3年
22 職員の研修計画に関する事項	研修計画の決定 計画を制定又は改廃するための決裁文書	5年
23 職員研修の実施に関する事項	研修実施 他団体(国その他団体が主催する研修会等への出席に関する事項)	3年
24 職員の福利厚生に関する事項	共済組合に関する文書 児童手当(子ども手当)に関する文書 レクリエーションに関する文書 健康障害防止対策に関する文書 健康診断、事後指導、各種検査に関する文書	3年
25 職員の健康管理に関する事項	健康障害防止対策に関する文書 健康診断、事後指導、各種検査に関する文書	3年

新

諸手当	諸手当の認定に関する文書	5年
18 監査委員及び職員の実績報告に関する事項	勤務実績報告書	5年
19 監査委員及び職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収に関する文書	10年
20 職員の公務災害に関する事項	認定請求に関する文書 各種補償請求に関する文書 各種福祉事業申請に関する文書	10年
21 職員の服務に関する事項	職務専念義務の免除の承認に関する文書 週休日の振替に関する文書 休日の代休指定に関する文書 各種休業の承認	3年
22 職員の研修計画に関する事項	研修計画の決定 計画を制定又は改廃するための決裁文書	5年
23 職員研修の実施に関する事項	研修実施 他団体(国その他団体が主催する研修会等への出席に関する事項)	3年
24 職員の福利厚生に関する事項	共済組合に関する文書 児童手当(子ども手当)に関する文書 レクリエーションに関する文書 健康障害防止対策に関する文書 健康診断、事後指導、各種検査に関する文書	3年
25 職員の健康管理に関する事項	健康障害防止対策に関する文書 健康診断、事後指導、各種検査に関する文書	3年

	健康相談等に関する文書	健康相談、ストレス相談に関する文書 健康教室に関する文書	
26	職員の安全管理に関する事項	安全管理体制の整備 安全衛生の推進	3年
27	旅行命令及び旅行に係る復命に関する事項	旅行に係る復命文書 旅行に係る申請に関する文書	5年
28	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務申請及び承認に関する文書	5年
29	栄典に関する事項	栄典の授与又ははばく奪に関する文書及び伝達文書	30年
30	表彰制度に関する事項	表彰制度の創設等に関する事項	制度廃止の日に係る特定日以後5年
31	表彰に関する事項	表彰の授与に関する文書	5年
32	業務改善及び事務能率に関する事項	業務改善に関する文書 事務能率に関する文書	5年
33	内部通報に関する事項	内部通報の処理に関する文書	5年
34	不当な働きかけに関する事項	不当な働きかけの報告に関する文書	5年
予算、決算に関する事項			
35	予算要求に関する事項	予算編成方針に関する文書 予算要求書の提出 要求内容の査定	5年

	健康相談等に関する文書	健康相談、ストレス相談に関する文書 健康教室に関する文書	
26	職員の安全管理に関する事項	安全管理体制の整備 安全衛生の推進	3年
27	旅行命令及び旅行に係る復命に関する事項	旅行に係る復命文書 旅行に係る申請に関する文書	5年
28	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務申請及び承認に関する文書	5年
29	栄典に関する事項	栄典の授与又ははばく奪のための文書及び伝達文書	30年
30	表彰制度に関する事項	表彰制度の創設等に関する事項	制度廃止の日に係る特定日以後5年
31	表彰に関する事項	表彰の授与に関する文書	5年
32	業務改善及び事務能率に関する事項	業務改善に関する文書 事務能率に関する文書	5年
33	内部通報に関する事項	内部通報の処理に関する文書	5年
34	不当な働きかけに関する事項	不当な働きかけの報告に関する文書	5年
予算、決算に関する事項			
35	予算要求に関する事項	予算編成方針に関する文書 予算要求書の提出 要求内容の査定	5年

旧

36	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等に関する事項	予算配当額の確認	書	5年
		予算に関する照会 債務負担行為の設定	予算配当予定額に関する文書 各種照会に関する文書 債務負担行為の設定に関する文書	
37	決算に関する事項	歳出予算の配当に関すること	文書	5年
		歳出予算の令達に関すること	文書	
		歳出予算の流用に関すること	文書	
		歳出予算の趣旨変更等に関すること	文書	
37	決算に関する事項	歳入歳出決算の調製に関すること 議会の認定に関すること 決算特別委員会に関する文書	文書	5年
会計に関する事項				
38	契約に関する事項	事業実施計画、予算措置等の検討 設計及び仕様並びに契約方法の決定 入札参加条件の設定、指名業者又は見積徴取業者の選定 施行及び予算価格の設定 入札の実施及び契約の締結 契約の変更 契約の履行及び検査 支払	事業実施計画の検討に関する文書、予算措置に関する文書 仕様の作成、契約方法の決定に関する文書 入札参加条件の設定、指名業者又は見積徴取業者の選定に関する文書 施行及び予算価格の設定に関する文書 入札結果及び契約に関する文書 契約の変更に関する文書 契約の履行完了及び検査実施に関する文書 請求に関する文書、	5年

新

36	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等に関する事項	予算配当額の確認	書	5年
		予算に関する照会 債務負担行為の設定	予算配当予定額に関する文書 各種照会に関する文書 債務負担行為の設定に関する文書	
37	決算に関する事項	歳出予算の配当に関すること	文書	5年
		歳出予算の令達に関すること	文書	
		歳出予算の流用に関すること	文書	
		歳出予算の趣旨変更等に関すること	文書	
37	決算に関する事項	歳入歳出決算の調製に関すること 議会の認定に関すること 決算特別委員会に関する文書	文書	5年
会計に関する事項				
38	契約に関する事項	事業実施計画、予算措置等の検討 設計及び仕様並びに契約方法の決定 入札参加条件の設定、指名業者又は見積徴取業者の選定 施行及び予算価格の設定 入札の実施及び契約の締結 契約の変更 契約の履行及び検査 支払	事業実施計画の検討に関する文書、予算措置に関する文書 仕様の作成、契約方法の決定に関する文書 入札参加条件の設定、指名業者又は見積徴取業者の選定に関する文書 施行及び予算価格の設定に関する文書 入札結果及び契約に関する文書 契約の変更に関する文書 契約の履行完了及び検査実施に関する文書 請求に関する文書、	5年

旧

39	収入に関する事項	収入の調定 納付・納入 戻出 購入等の意思決定 支出の意思決定 戻入 予算 契約 協議会等	支出命令に関する文書 収入調定に関する文書、納付(納入)の通知に関する文書 領収に関する文書、現金の受け払いに関する文書 戻出に関する文書 物品購入(買い)、徴した見積書、支出負担行為書 徴した納品書、物品の検収に関する文書、支払い請求に関する文書 戻入に関する文書 予算に関する文書 システム稼働に関する契約に係る文書 市町村との協議会、庁内の検討会等に係る文書 資金前渡精算に関する文書	5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年
40	支出(支出命令)に関する事項	購入等の意思決定 支出の意思決定 戻入 予算 契約 協議会等	物品購入(買い)、徴した見積書、支出負担行為書 徴した納品書、物品の検収に関する文書、支払い請求に関する文書 戻入に関する文書 予算に関する文書 システム稼働に関する契約に係る文書 市町村との協議会、庁内の検討会等に係る文書 資金前渡精算に関する文書	5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年
41	電子入れに関する事項	戻入 予算 契約 協議会等	物品購入(買い)、徴した見積書、支出負担行為書 徴した納品書、物品の検収に関する文書、支払い請求に関する文書 戻入に関する文書 予算に関する文書 システム稼働に関する契約に係る文書 市町村との協議会、庁内の検討会等に係る文書 資金前渡精算に関する文書	5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年
42	資金前渡の精算に関する事項	資金前渡の精算	資金前渡精算に関する文書	5年
43	収入、支出の更正に関する事項	収入の更正 支出の更正	収入の更正に関する文書 支出の更正に関する文書	5年 5年
44	歳入、歳出の整理に関する事項	歳入の整理 歳出の整理	歳入の整理に関する文書 歳出の整理に関する文書	5年 5年
45	出納員、臨時出納職員、会計職員に関する事項	任免 事務引継	任命及び解任に関する文書 事務引継に関する文書	5年 5年
46	検査員の任免に関する事項	検査員の任免	検査員の任免に関する文書	5年
物品に関する事項				

新

39	収入に関する事項	収入の調定 納付・納入 戻出 購入等の意思決定 支出の意思決定 戻入 予算 契約 協議会等	支出命令に関する文書 収入調定に関する文書、納付(納入)の通知に関する文書 領収に関する文書、現金の受け払いに関する文書 戻出に関する文書 物品購入(買い)、徴した見積書、支出負担行為書 徴した納品書、物品の検収に関する文書、支払い請求に関する文書 戻入に関する文書 予算に関する文書 システム稼働に関する契約に係る文書 市町村との協議会、庁内の検討会等に係る文書 資金前渡精算に関する文書	5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年
40	支出(支出命令)に関する事項	購入等の意思決定 支出の意思決定 戻入 予算 契約 協議会等	物品購入(買い)、徴した見積書、支出負担行為書 徴した納品書、物品の検収に関する文書、支払い請求に関する文書 戻入に関する文書 予算に関する文書 システム稼働に関する契約に係る文書 市町村との協議会、庁内の検討会等に係る文書 資金前渡精算に関する文書	5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年
41	電子入れに関する事項	戻入 予算 契約 協議会等	物品購入(買い)、徴した見積書、支出負担行為書 徴した納品書、物品の検収に関する文書、支払い請求に関する文書 戻入に関する文書 予算に関する文書 システム稼働に関する契約に係る文書 市町村との協議会、庁内の検討会等に係る文書 資金前渡精算に関する文書	5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年 5年
42	資金前渡の精算に関する事項	資金前渡の精算	資金前渡精算に関する文書	5年
43	収入、支出の更正に関する事項	収入の更正 支出の更正	収入の更正に関する文書 支出の更正に関する文書	5年 5年
44	歳入、歳出の整理に関する事項	歳入の整理 歳出の整理	歳入の整理に関する文書 歳出の整理に関する文書	5年 5年
45	出納員、臨時出納職員、会計職員に関する事項	任免 事務引継	任命及び解任に関する文書 事務引継に関する文書	5年 5年
46	検査員の任免に関する事項	検査員の任免	検査員の任免に関する文書	5年
物品に関する事項				

旧

47 物品の取得に関する事項	購入による物品の取得	物品の要求に関する文書	5年
		入札に関する文書、発注に関する文書	
		物品の交付に関する文書	
		物品の納品に関する文書	
		支払いに関する文書	
		物品の登録に関する文書	
		寄附の申込み及び取得の承認に関する文書	
		寄附物品の受け入れに関する文書	
		物品の登録に関する文書	
		消耗品の払出し	3年
48 物品の管理に関する事項	物品の異動	物品の異動	
		物品のき損又は亡失	
		物品の保管転換	
		備品の分類替え	
		物品の管理及び報告	
		物品の不用決定	5年
49 物品の処分に関する事項	物品の異動	物品の保管転換	
		物品のき損又は亡失	
		物品の保管転換	
		物品の不用決定	5年
環境管理システムに関する事項			
50 環境管理システムに関する事項	環境目的・目標の設定	環境目的・目標の設定	5年
		環境影響評価の調査	
		環境目的・目標作成	
		実施計画の策定	
実施及び運用			

新

47 物品の取得に関する事項	購入による物品の取得	物品の要求に関する文書	5年
		入札に関する文書、発注に関する文書	
		物品の交付に関する文書	
		物品の納品に関する文書	
		支払いに関する文書	
		物品の登録に関する文書	
		寄附の申込み及び取得の承認に関する文書	
		寄附物品の受け入れに関する文書	
		物品の登録に関する文書	
		消耗品の払出し	3年
48 物品の管理に関する事項	物品の異動	物品の異動	
		物品のき損又は亡失	
		物品の保管転換	
		備品の分類替え	
		物品の管理及び報告	
		物品の不用決定	5年
49 物品の処分に関する事項	物品の異動	物品の保管転換	
		物品のき損又は亡失	
		物品の保管転換	
		物品の不用決定	5年
環境管理システムに関する事項			
50 環境管理システムに関する事項	環境目的・目標の設定	環境目的・目標の設定	5年
		環境影響評価の調査	
		環境目的・目標作成	
		実施計画の策定	
実施及び運用			

		運用管理			
		研修の実施	エコオフェイブ活動点検		
		環境監査	不適合是正		
		点検			
文書及び公印の管理に関する事項					
51	行政文書ファイルの管理に関する事項	行政文書ファイルの管理	行政文書ファイルの管理に関する文書	制度廃止の日に係る特定日以後5年	
52	取得した文書の管理に関する事項	取得した文書の管理	取得した文書の管理に関する文書	3年	
53	告示、公告又は訓令に関する事項	告示、公告又は訓令の管理	告示、公告又は訓令の管理に関する文書	3年	
54	行政文書ファイル等の移管又は廃棄の管理に関する事項	行政文書ファイル等の移管又は廃棄の管理	行政文書ファイル等の移管又は廃棄の管理に関する文書	30年	
55	公印の管理等に関する事項	公印の管理等	公印の管理等に関する文書	制度廃止の日に係る特定日以後5年	
その他の事項					
56	職員の担当事務の決定に関する事項	職員の担当事務の決定	職員の担当事務の決定に関する文書	3年	
57	事務引継に関する事項	事務の引継	事務引継に関する文書	3年	
58	広報・広聴に関する事項	広報・広聴に関する計画 広報・広聴活動に関する事項	広報・広聴計画の決定に関する文書 印刷物の作成及び配布に関する文書 パブリシティの活用に関する文書 知事への直行便、問い合わせ・相談・意見に関する文書	5年	
59	ホームページに関する事項	ホームページに関する事項	ホームページ掲載に関する文書 ホームページの利用状況に関する文書	3年	

		運用管理			
		研修の実施	エコオフェイブ活動点検		
		環境監査	不適合是正		
		点検			
文書及び公印の管理に関する事項					
51	行政文書ファイルの管理に関する事項	行政文書ファイルの管理	行政文書ファイルの管理に関する文書	制度廃止の日に係る特定日以後5年	廃棄
52	取得した文書の管理に関する事項	取得した文書の管理	取得した文書の管理に関する文書	3年	廃棄
53	告示、公告又は訓令に関する事項	告示、公告又は訓令の管理	告示、公告又は訓令の管理に関する文書	3年	廃棄
54	行政文書ファイル等の移管又は廃棄の管理に関する事項	行政文書ファイル等の移管又は廃棄の管理	行政文書ファイル等の移管又は廃棄の管理に関する文書	30年	廃棄
55	公印の管理等に関する事項	公印の管理等	公印の管理等に関する文書	制度廃止の日に係る特定日以後5年	廃棄
その他の事項					
56	職員の担当事務の決定に関する事項	職員の担当事務の決定	職員の担当事務の決定に関する文書	3年	廃棄
57	事務引継に関する事項	事務の引継	事務引継に関する文書	3年	廃棄
58	広報・広聴に関する事項	広報・広聴に関する計画 広報・広聴活動に関する事項	広報・広聴計画の決定に関する文書 印刷物の作成及び配布に関する文書 パブリシティの活用に関する文書 知事への直行便、問い合わせ・相談・意見に関する文書	5年	廃棄
59	ホームページに関する事項	ホームページに関する事項	ホームページ掲載に関する文書 ホームページの利用状況に関する文書	3年	廃棄

60	照会・回答に関すること	照会の実施(事務局の業務に限る。)	照会の立案に関する文書及びその経緯 照会に関する決裁文書 回答のとりまとめに関する文書	3年
61	県の機関からの照会への回答に関すること	県の機関からの照会への回答に関すること	回答に関する文書	1年
62	県の機関以外からの照会への回答に関すること	県の機関以外からの照会への回答に関すること(事務局の業務に限る。)	回答のとりまとめに関する文書	3年
63	県の機関以外からの照会への回答に関すること(事務局以外の業務に限る。)	県の機関以外からの照会への回答に関すること(事務局以外の業務に限る。)	回答に関する文書	1年
定期監査に関する事項				
64	定期監査に関する事項	事務局実地監査の準備に関すること 事務局実地監査の実施に関すること 事務局監査における課題に関すること 委員監査等の実施に関すること 事務局監査の結果に関すること 監査結果に関する文書 指摘事項に関する文書 注意事項に関する文書	事務局監査の準備に関する文書 事務局監査の実施に関する文書 事務局監査に関する文書 委員監査等の実施に関する文書 監査結果に関する文書 指摘事項に関する文書 注意事項に関する文書	10年
65	監査調書様式の見直し・改廃に関すること	様式案の検討	検討の契機となった事項に関する文書 様式案の決定過程に関する文書 様式の決定に関する決裁文書	3年

60	照会・回答に関すること	照会の実施(事務局の業務に限る。)	照会の立案に関する文書及びその経緯 照会に関する決裁文書 回答のとりまとめに関する文書	3年	廃棄
61	県の機関からの照会への回答に関すること	県の機関からの照会への回答に関すること	回答に関する文書	1年	廃棄
62	県の機関以外からの照会への回答に関すること	県の機関以外からの照会への回答に関すること(事務局の業務に限る。)	回答のとりまとめに関する文書	3年	廃棄
63	県の機関以外からの照会への回答に関すること(事務局以外の業務に限る。)	県の機関以外からの照会への回答に関すること(事務局以外の業務に限る。)	回答に関する文書	1年	廃棄
定期監査に関する事項					
64	定期監査に関する事項	事務局実地監査の準備に関すること 事務局実地監査の実施に関すること 事務局監査における課題に関すること 委員監査等の実施に関すること 事務局監査の結果に関すること 監査結果に関する文書 指摘事項に関する文書 注意事項に関する文書	事務局監査の準備に関する文書 事務局監査の実施に関する文書 事務局監査に関する文書 委員監査等の実施に関する文書 監査結果に関する文書 指摘事項に関する文書 注意事項に関する文書	10年	廃棄
65	監査調書様式の見直し・改廃に関すること	様式案の検討	検討の契機となった事項に関する文書 様式案の決定過程に関する文書 様式の決定に関する決裁文書	3年	廃棄

66	一般会計・特別会計の例月現金出納検査に関する事項	例月現金出納検査に関する文書	5年
67	監査結果に係る本庁所管部局との意見交換会に関する事項	意見交換会の開催に関する文書	5年
68	監査事務提要に関する事項	監査事務提要の編集に関する文書	3年
工事監査に関する事項			
69	工事監査に関する事項	事務局実地監査の準備に関する事項	10年
		事務局実地監査の実施に関する事項	
		事務局実地監査の課題に関する事項	
		監査結果に関する事項	
財政的援助団体等監査に関する事項			
70	財政的援助団体等監査に関する事項	事務局実地監査の準備に関する事項	10年
		事務局実地監査の実施に関する事項	
		事務局実地監査の課題に関する事項	
		監査結果に関する事項	
随時監査に関する事項			
71	随時監査に関する事項	随時監査の準備に関する事項	10年
		随時監査の実施に関する事項	
		随時監査における課題に関する事項	
		監査結果に関する事項	
病院局の監査等に関する事項			
72	例月現金出納検査に関する事項	検査の準備に関する事項	5年

66	一般会計・特別会計の例月現金出納検査に関する事項	例月現金出納検査に関する文書	5年
67	監査結果に係る本庁所管部局との意見交換会に関する事項	意見交換会の開催に関する文書	5年
68	監査事務提要に関する事項	監査事務提要の編集に関する文書	3年
工事監査に関する事項			
69	工事監査に関する事項	事務局実地監査の準備に関する事項	10年
		事務局実地監査の実施に関する事項	
		事務局実地監査の課題に関する事項	
		監査結果に関する事項	
財政的援助団体等監査に関する事項			
70	財政的援助団体等監査に関する事項	事務局実地監査の準備に関する事項	10年
		事務局実地監査の実施に関する事項	
		事務局実地監査の課題に関する事項	
		監査結果に関する事項	
随時監査に関する事項			
71	随時監査に関する事項	随時監査の準備に関する事項	10年
		随時監査の実施に関する事項	
		随時監査における課題に関する事項	
		監査結果に関する事項	
病院局の監査等に関する事項			
72	例月現金出納検査に関する事項	検査の準備に関する事項	5年

検査の実施に関する事項	検査の実施に関する文書	10年
検査の結果に関する事項	検査の結果に関する文書	
73 決算審査に関する事項	決算審査依頼に関する文書	10年
	決算審査の結果に関する文書	
74 定期監査に関する事項	事務局実地監査の実施に関する文書	10年
	委員監査の実施に関する文書	
	監査の結果に関する文書	
企業局の監査等に関する事項		
75 例月現金出納検査に関する事項	検査の準備に関する文書	5年
	検査の実施に関する文書	
	検査の結果に関する文書	
76 決算審査に関する事項	決算審査依頼に関する文書	10年
	決算審査の結果に関する文書	
77 定期監査に関する事項	事務局実地監査の実施に関する文書	10年
	委員監査の実施に関する文書	
	監査の結果に関する文書	
一般会計の決算審査に関する事項		
78 決算審査に関する事項	歳入歳出決算の審査に関する文書	10年
	基金の運用状況の審査に関する文書	
財政健全化判断比率等の審査に関する事項		
79 財政健全化判断比率等の審査に関する事項	財政健全化判断比率等の審査意見書に関する文書	10年

検査の実施に関する事項	検査の実施に関する文書	
検査の結果に関する事項	検査の結果に関する文書	
73 決算審査に関する事項	決算審査依頼に関する文書	10年
	決算審査の結果に関する文書	
74 定期監査に関する事項	事務局実地監査の実施に関する文書	10年
	委員監査の実施に関する文書	
	監査の結果に関する文書	
企業局の監査等に関する事項		
75 例月現金出納検査に関する事項	検査の準備に関する文書	5年
	検査の実施に関する文書	
	検査の結果に関する文書	
76 決算審査に関する事項	決算審査依頼に関する文書	10年
	決算審査の結果に関する文書	
77 定期監査に関する事項	事務局実地監査の実施に関する文書	10年
	委員監査の実施に関する文書	
	監査の結果に関する文書	
一般会計の決算審査に関する事項		
78 決算審査に関する事項	歳入歳出決算の審査に関する文書	10年
	基金の運用状況の審査に関する文書	
財政健全化判断比率等の審査に関する事項		
79 財政健全化判断比率等の審査に関する事項	財政健全化判断比率等の審査意見書に関する文書	10年



84	主務大臣、知事の要求監査に関する事項	結果通知・公告 監査要求書の受理 監査要求に係る監査 監査要求に係る監査 委員会 監査要求に係る結果 通知・公告 議長からの監査請求の受理 監査請求書の受理 監査請求に係る監査 委員会 監査請求に係る結果 通知・公告	果通知及び公告文書 監査要求受理 事務局監査に関する文書 監査委員合議に関する文書 主務大臣、知事への結果 通知及び公告文書 議長からの監査請求受理 事務局監査に関する文書 監査委員合議に関する文書 主務大臣、知事への結果 通知及び公告文書	10年	移管
85	議会の請求監査に関する事項	議長からの監査請求の受理 監査請求書の受理 監査請求に係る監査 委員会 監査請求に係る結果 通知・公告	議長からの監査請求 受理 事務局監査に関する 文書 監査委員合議に関する 文書 主務大臣、知事への 結果通知及び公告文 書	10年	移管
包括外部監査に関する事項					
86	包括外部監査に関する事項	監査結果に対する意見の決定に関する事項 監査事務の補助者の協議に関する事項 監査の実施通知に関する事項 監査結果に基づく措置状況に関する事項 包括外部監査契約に係る監査委員の意見に関する事項 監査結果報告に関する事項	監査結果に対する意見の決定に関する文書 監査事務の補助者の協議に関する文書 監査の実施通知に関する文書 監査対象機関に対する措置状況報告に関する文書 措置状況の公表に関する文書 包括外部監査契約に係る監査委員の意見に関する文書 監査結果報告の記者発表に関する文書 監査結果報告の公表に関する文書	10年	廃棄
その他の事項					

84	主務大臣、知事の要求監査に関する事項	結果通知・公告 監査要求書の受理 監査要求に係る監査 監査要求に係る監査 委員会 監査要求に係る結果 通知・公告 議長からの監査請求の受理 監査請求書の受理 監査請求に係る監査 委員会 監査請求に係る結果 通知・公告	果通知及び公告文書 監査要求受理 事務局監査に関する文書 監査委員合議に関する文書 主務大臣、知事への結果 通知及び公告文書 議長からの監査請求 受理 事務局監査に関する 文書 監査委員合議に関する 文書 主務大臣、知事への 結果通知及び公告文 書	10年	移管
85	議会の請求監査に関する事項	議長からの監査請求の受理 監査請求書の受理 監査請求に係る監査 委員会 監査請求に係る結果 通知・公告	議長からの監査請求 受理 事務局監査に関する 文書 監査委員合議に関する 文書 主務大臣、知事への 結果通知及び公告文 書	10年	移管
包括外部監査に関する事項					
86	包括外部監査に関する事項	監査結果に対する意見の決定に関する事項 監査事務の補助者の協議に関する事項 監査の実施通知に関する事項 監査結果に基づく措置状況に関する事項 包括外部監査契約に係る監査委員の意見に関する事項 監査結果報告に関する事項	監査結果に対する意見の決定に関する文書 監査事務の補助者の協議に関する文書 監査の実施通知に関する文書 監査対象機関に対する措置状況報告依頼に関する文書 措置状況の公表に関する文書 包括外部監査契約に係る監査委員の意見に関する文書 監査結果報告の記者発表に関する文書 監査結果報告の公表に関する文書	10年	廃棄
その他の事項					

旧

87	指定金融機関の監査に関する事項	監査結果報告に関すること	監査結果報告に関する文書	5年
88	監査制度の見直しに関する事項	監査制度のあり方検討	監査委員事務局内での検討に関する文書	5年
89	歴史的に重要な政策事項であって、社会的な影響が大きい事項として知事が別に定める基準に適合するもの	当該事項が該当する「性質区分」等に定める「業務の区分」とおり	当該事項が該当する「性質区分」等に定める「文書の類型」とおり	当該事項が該当する「性質区分」等に定める「保存期間」とおり
90	前号までの各事項に該当しない文書であって、処理に係る事案が軽易な文書	処理に係る事案が軽易なこと	軽易な文書	1年未満

新

87	指定金融機関の監査に関する事項	監査結果報告に関すること	監査結果報告に関する文書	5年	廃棄
88	監査制度の見直しに関する事項	監査制度のあり方検討	監査委員事務局内での検討に関する文書	5年	廃棄
89	歴史的に重要な政策事項であって、社会的な影響が大きい事項として知事が別に定める基準に適合するもの	当該事項が該当する「性質区分」等に定める「業務の区分」とおり	当該事項が該当する「性質区分」等に定める「文書の類型」とおり	当該事項が該当する「性質区分」等に定める「保存期間」とおり	廃棄
90	前号までの各事項に該当しない文書であって、処理に係る事案が軽易な文書	処理に係る事案が軽易なこと	軽易な文書	1年未満	廃棄