

## 令和4年度ファイル管理簿

(地独) 岩手県工業技術センター

第1ガイド	第2ガイド	第3ガイド	文書分類		保存期間	媒体の 種別	管理場所	引継欄	保存満了 年度(年)	保存年限 満了時の 措置結果	保存場所	※ 整理番号	廃棄時期	備考		
			番号	ファイル項目												
○ 総務	1 一般	1 一般	1-1-1	事務分担	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内					
			1-1-2	行事予定	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内					
			1-1-3	役員会	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内					
			1-1-4	MM会議	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内					
			1-1-5	会議	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内					
			1-1-6	照会・回答	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内					
			1-1-7	行政文書管理	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内					
			1-1-8	雑件	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内					
			1-1-9	祝辞・弔辞	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内					
			1-1-10	全国公設試事務連絡会議	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内					
			1-1-11	東北北海道公設試事務連絡会議	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内					
			1-1-12	地独公設試情報連絡会	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内					
			1-1-13	女性研究者支援事業(岩手大学)	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内					
			1-1-14	職員派遣(委員、講師、招聘研究員等)	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内					
			1-1-15	企業訪問	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内					
			1-1-16	技術相談	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内					
			1-1-17	外部表彰制度への応募・受賞	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内					
			1-1-18	原稿執筆依頼	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内					
			1-1-19	全国公立工業試験研究機関長協議会等	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内					
		1-2-1	監事監査	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内						
		1-2-2	内部監査	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内						
		1-2-3	監査委員監査	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内						
		3 環境管理マテリアル	1-3-1	一般	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内					
			1-3-2	環境管理委員会	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内					
			1-3-3	環境監査	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内					
			1-3-4	フロン排出抑制法	常	文書	総務S書架1		常							
			1-3-5	化学物質リスクアセスメント	常	文書	総務S書架1		常							
			1-3-6	グリーン購入法	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内					
		4 県議会	1-4-1	議会関係一般	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					
		5 復命書	1-5-1	復命書	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					
		6 文書収発	1-6-1	文書処理簿	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内					
			1-6-2	文書処理補助簿	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内					
			1-6-3	文書差立簿	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内					
		7 文書保管・保存	1-6-4	その他	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内					
			1-7-1	ファイル管理簿	永	文書	総務S書架1		永年							
			1-7-2	行政文書の引継等	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					
		8 情報公開	1-7-3	引継文書ファイル管理簿	永	文書	総務S書架1		永年							
			1-8-1	一般	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内					
		1-8-2	情報公開・個人情報保護	3	文書	総務S書架2		7	廃棄	執務室内						
		9 新製コクヨファイルシステム	1-9-1	各種対策等	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					
			1-9-2	その他	3	文書	総務S書架2		7	廃棄	執務室内					
		2 例規	1 例規	2-1-1	例規	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内				
				2-1-2	労使協定	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内				
		3 法人運営	1 登記	3-1-1	法人登記	永	文書	総務S書架1		永年						
				3-1-2	不動産登記	永	文書	総務S書架1		永年						
			2 法人運営	3-2-1	届出一般	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内				
				3-2-2	内部統制	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内				
			3 評価	3-3-1	評価委員会一般	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内				
				3-3-2	中期目標等	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内				
				3-3-3	実績報告等	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内				
			4 その他	3-4-1	その他	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内				
			4 組織	1 一般	4-1-1	人事一般	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内			ローカルで保存管理
					4-1-2	障害者雇用状況報告	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内			ローカルで保存管理
		2 人事・組織			4-2-1	職員履歴カード	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内			ローカルで保存管理
					4-2-2	退職者履歴カード(センターを異動した者に限る)	永	文書	総務S書架1		永年					ローカルで保存管理
					4-2-3	身上調査	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内			ローカルで保存管理
					4-2-4	履歴事項変更	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内			ローカルで保存管理
					4-2-5	人事異動通知書	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内			ローカルで保存管理
					4-2-6	職員発令伺	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内			ローカルで保存管理
					4-2-7	人事異動内申	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内			ローカルで保存管理
					4-2-8	定期人事異動	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内			ローカルで保存管理
				4-2-9	退職者関係	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内			ローカルで保存管理	
				4-2-10	定数関係	永	文書	総務S書架1		永年					ローカルで保存管理	
		4-2-11		組織・定数要求	永	文書	総務S書架1		永年					ローカルで保存管理		
		4-2-12		事務分掌	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内					
		4-2-13		職員採用関係	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内			ローカルで保存管理		
		3 会計年度任用職員		4-3-1	一般	3	文書	総務S書架2		7	廃棄	執務室内				
				4-3-2	発令伺	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内				
				4-3-3	任用前手続関係	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内				
				4-3-4	社会保険・雇用保険	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内				
				4-3-5	所得税	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内				
				4-3-6	住民税の特別徴収	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内				
				4-3-7	勤務条件変更	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内				
		4-3-8		会計年度任用職員報酬・給料	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					
		4 分限、懲戒		4-4-1	分限処分	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内			ローカルで保存管理	
				4-4-2	休職	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内			ローカルで保存管理	
				4-4-3	懲戒処分	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内			ローカルで保存管理	
		5 行政管理		4-5-1	行政管理一般	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内				
				4-5-2	行政改革	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内				
				4-5-3	行政品質向上運動	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内				
				4-5-4	コンプライアンス	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内				
			4-5-5	公益通報	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					
			4-5-6	公的研究費の管理・監査ガイドライン	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					
			4-5-7	不正行為への対応等ガイドライン	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					
			4-5-8	業務等改善	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					
		4-5-9	女性活躍推進	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内						
		6 職員満足度アンケート	4-6-1	職員満足度アンケート	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					

		文書分類		保存期間	媒体の種別	管理場所	引継欄	保存満了年度(年)	保存年限満了時の措置結果	保存場所	※整理番号	廃棄時期	備考			
第1ガイド	第2ガイド	第3ガイド	番号											ファイル項目		
5 服務	1 服務	5-1-1	職務専念義務免除	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内							
		5-1-2	営利企業等従事承認	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内							
		5-1-3	事務引継書	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内							
		5-1-4	出勤簿	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内							
		5-1-5	着任届・サービスの宣誓書	1	文書	総務S書架1	5	廃棄	執務室内							
		5-1-6	旅行命令(依頼)票	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内							
		5-1-7	私事旅行(転地療養)届	1	文書	総務S書架1	5	廃棄	執務室内							
		5-1-8	私用車使用承認	1	文書	総務S書架1	5	廃棄	執務室内							
		5-1-9	職員事故報告	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内				ローカルで保存管理			
		5-1-10	証人・鑑定人等従事届	1	文書	総務S書架1	5	廃棄	執務室内							
		5-1-11	職員記章	1	文書	総務S書架1	5	廃棄	執務室内							
		5-1-12	身分証明書	3	文書	総務S書架1	7	廃棄	執務室内							
6 勤務時間・条件	2 役員報酬	5-2-1	役員報酬	永	文書	総務S書架1	永年									
		5-3-1	企業支援コーディネーター謝金	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内							
		4 個人番号	5-4-1	特定個人情報	7	文書	総務S書架1	11	廃棄	執務室内						
			5-4-2	特定個人情報等運用状況記録票	永	文書	総務S書架1	永年								
			5-4-3	取扱細則に基づく安全管理措置実施状況管理票	永	文書	総務S書架1	永年								
			5-4-4	接続許可媒体管理簿	永	文書	総務S書架1	永年								
			5-4-5	外部持ち出し(送信)記録簿	永	文書	総務S書架1	永年								
			1 勤務時間・条件	6-1-1	一般	3	文書	総務S書架1	7	廃棄	執務室内					
				6-1-2	労働者の過半数代表者選出	永	文書	総務S書架1	永年							
				6-1-3	就業規則届出関係	永	文書	総務S書架1	永年							
				6-1-4	36協定届出関係	3	文書	総務S書架1	7	廃棄	執務室内					
				6-1-5	有給休暇処理簿	3	文書	総務S書架1	7	廃棄	執務室内					
6-1-6	週休日の振替簿			3	文書	総務S書架1	7	廃棄	執務室内							
6-1-7	被服貸与簿			3	文書	総務S書架1	7	廃棄	執務室内							
6-1-8	年次有給休暇の時季指定	5		文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内								
7 人材育成	2 在職勤務	6-2-1	在宅勤務の実施	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内							
		1 一般	7-1-1	人材育成一般	1	文書	総務S書架1	5	廃棄	執務室内						
			2 表彰	7-2-1	職員表彰	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内					
				7-2-2	各種表彰	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内					
				7-2-3	資料等	1	文書	総務S書架1	5	廃棄	執務室内					
				3 研修	7-3-1	人事課主催研修	1	文書	総務S書架1	5	廃棄	執務室内				
					7-3-2	労働安全衛生体制整備に係る研修	3	文書	総務S書架1	7	廃棄	執務室内				
					7-3-3	中小企業大学校研修	3	文書	総務S書架1	7	廃棄	執務室内				
					7-3-4	東北自治研修	3	文書	総務S書架1	7	廃棄	執務室内				
					7-3-5	公募型職員研修	3	文書	総務S書架1	7	廃棄	執務室内				
					7-3-6	職場研修	1	文書	総務S書架1	5	廃棄	執務室内				
					7-3-7	講師派遣	1	文書	総務S書架1	5	廃棄	執務室内				
7-3-8	その他の研修				1	文書	総務S書架1	5	廃棄	執務室内						
8 厚生福利	4 資格取得等	7-4-1		資格取得	1	文書	総務S書架1	5	廃棄	執務室内						
		1 一般	8-1-1	厚生福利一般	1	文書	総務S書架1	5	廃棄	執務室内						
			2 公務災害	8-2-1	認定請求・補償	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内				ローカルで保存管理	
				8-2-2	地方公務員災害補償基金	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内					
				8-2-3	地方公務員災害補償基金からの通知等	1	文書	総務S書架1	5	廃棄	執務室内					
				3 安全衛生管理	8-3-1	職員安全衛生委員会	1	文書	総務S書架1	5	廃棄	執務室内				
					8-3-2	健康診断	4	文書	総務S書架1	8	廃棄	執務室内				
					8-3-3	療養報告・解除	1	文書	総務S書架1	5	廃棄	執務室内				
					8-3-4	健康診断個人票	3	文書	総務S書架1	7	廃棄	執務室内				
					8-3-5	元気回復事業	1	文書	総務S書架1	5	廃棄	執務室内				
					8-3-6	作業環境測定	3	文書	総務S書架1	7	廃棄	執務室内				添付に定めるとおり 記録は紙媒体
					8-3-7	産業医報酬	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内				
8-3-8	職場の安全相互診断				5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内						
8-3-9	受動喫煙対策	5			文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内							
8-3-10	岩手労働基準協会	5	文書		総務S書架1	9	廃棄	執務室内								
8-3-11	その他	5	文書		総務S書架1	9	廃棄	執務室内								
9 給与等	4 退職手当	8-4-1	退職手当請求	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内							
		5 共済・互助会	8-5-1	一般	1	文書	総務S書架1	5	廃棄	執務室内						
			8-5-2	各種届・申請書等	1	文書	総務S書架1	5	廃棄	執務室内						
			8-5-3	貸付	1	文書	総務S書架1	5	廃棄	執務室内						
			8-5-4	財形貯蓄加入申込み	1	文書	総務S書架1	5	廃棄	執務室内						
			6 その他	8-6-1	女性休業室兼託児ルーム	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内					
				1 一般	9-1-1	給与一般	3	文書	総務S書架1	7	廃棄	執務室内				
					9-1-2	昇給・昇格	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内				ローカルで保存管理
					9-1-3	電算諸帳票	3	文書	総務S書架1	7	廃棄	執務室内				
					9-1-4	源泉徴収票	3	文書	総務S書架1	7	廃棄	執務室内				
					9-1-5	給与原票	3	文書	総務S書架1	7	廃棄	執務室内				
					9-1-6	年末調整	7	文書	総務S書架1	11	廃棄	執務室内				
9-1-7	法定調書				7	文書	総務S書架1	11	廃棄	執務室内						
9-1-8	住民税の特別徴収に係る給与所得者異動届	7			文書	総務S書架1	11	廃棄	執務室内							
9-1-9	標準報酬月額決定・報告	5			文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内							
9-1-10	地方公務員給与実態調査	5			文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内							
9-1-11	賃金構造基本統計調査	5			文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内							
9-1-12	顧問(フォロー)支給調書	5	文書		総務S書架1	9	廃棄	執務室内								
2 諸手当	9-2-1	扶養親族届	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内								
	9-2-2	扶養手当認定簿	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内								
	9-2-3	通勤届	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内								
	9-2-4	通勤手当支給状況確認簿	1	文書	総務S書架1	5	廃棄	執務室内								
	9-2-5	寒冷地手当世帯主認定申請書	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内								
	9-2-6	住居届	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内								
	9-2-7	住居手当認定簿	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内								
	9-2-8	単身赴任手当認定簿	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内								
	9-2-9	単身赴任手当支給状況確認簿	1	文書	総務S書架1	5	廃棄	執務室内								
	9-2-10	特殊勤務手当	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内								
	9-2-11	超過勤務等記録簿	5	文書	総務S書架1	9	廃棄	執務室内								

第1ガイド	第2ガイド	第3ガイド	文書分類		保存期間	媒体の種別	管理場所	引継欄	保存満了年度(年)	保存年限満了時の措置結果	保存場所	※整理番号	廃棄時期	備考		
			番号	ファイル項目												
10 財政	1 一般	10-1-1	照会・回答(会計関係)	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内						
		2 予算	10-2-1	中期計画に係る予算要求	永	文書	総務S書架1		永年							
			10-2-2	中期計画に係る予算、収支計画及び資金計画	永	文書	総務S書架1		永年							
			10-2-3	各年度(年度計画)予算要求	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					
			10-2-4	運営費交付金交付要求、補正等	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					
			10-2-5	当初予算	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					
			10-2-6	補正予算	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					
		10-2-7	予算流用、予算振替	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内						
		3 決算	10-3-1	決算・財務諸表等	永	文書	総務S書架1		永年							
			10-3-2	中間決算	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					
	10-3-3		月次決算	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内						
	10-3-4		財務諸表の公告(県報登載)	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内						
	4 その他	10-3-5	総動元帳	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内						
		10-4-1	消費税及び地方消費税	7	文書	総務S書架1		11	廃棄	執務室内						
		10-4-2	財務会計システム関係	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内						
		10-4-3	消費税の電子申告義務化関係	永	文書	総務S書架1		永年								
		10-4-4	電子証明書	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内						
		11 出納	1 支出	11-1-1	経費精算書	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内				
				11-1-2	債務計上票	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内				
				11-1-3	食糧費実施向	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内				
				11-1-4	支出関係諸帳票	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内				
				11-1-5	契約	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内				
	2 収入		11-2-1	収入関係諸帳票	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					
			11-2-2	手数料・使用料関係	7	文書	総務S書架1		11	廃棄	執務室内					
			11-2-3	私用電気料等	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					
	3 歳計外		11-2-4	生産物売払	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					
			11-3-1	受入・払出	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					
	4 用品	11-5-1	物品購入票	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内						
		11-5-2	支出契約決議書・検収報告書	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内						
		11-5-3	郵便切手受払票	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内						
	5 出納員	11-6-1	出納員事務引継書	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内						
		11-6-2	現金取扱員任免簿	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内						
		11-6-3	物品取扱員任免簿	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内						
	6 その他	11-6-4	物品検収員任免簿	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内						
		11-7-1	小口現金確認票	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内						
		11-7-2	窓口現金領収票	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内						
		11-7-3	口座の開設・変更・解約	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内						
	12 情報処理	1 一般	11-7-4	オフィスバンク21	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					
			12-1-1	総務事務処理システム	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					
			12-1-2	情報ネットワークシステム	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					
12-1-3			電話交換設備	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内						
12-1-4			その他	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内						
13 財産	1 一般	13-1-1	財産台帳	永	文書	総務S書架1		永年								
		13-1-2	財産除籍台帳	永	文書	総務S書架1		永年								
		13-1-3	財産台帳管理副簿	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内						
		13-2-1	土地建物等(行政財産)の使用許可	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内						
		13-2-2	土地建物等(行政財産)の用途廃止	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内						
		13-2-3	普通財産の取得・処分	永	文書	総務S書架1		永年								
		13-2-4	普通財産の分類換え・所管換え・分掌換え	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内						
		13-2-5	普通財産の貸付	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内						
		13-2-6	財産に関する調査	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内						
		13-2-7	定額の資金を運用する基金の運用状況	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内						
	2 公有財産	13-2-8	固定資産税	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内						
		13-2-9	土地建物等使用許可に伴う諸経費請求	常	文書	総務S書架1		常								
		13-3-1	重要物品管理票・備品管理	永	文書	総務S書架1		永年								
		13-3-2	物品処分	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内						
		13-3-3	設備整備計画	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内						
		13-3-4	国庫補助事業による設備整備	10	文書	総務S書架1		14	廃棄	執務室内						
		13-3-5	JKA補助事業による設備整備	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内						
		13-3-6	企業環境整備事業による設備整備	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内						
		13-3-7	備品導入委員会	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内						
		13-3-8	機器保守修繕	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内						
	3 物品	13-3-9	備品廃棄	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内						
		13-3-10	産業廃棄物処理	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内						
		13-3-11	PCB処理	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内						
		13-3-12	文書廃棄	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内						
		13-3-13	物品收受・譲渡	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内						
		13-3-14	高周波利用設備	永	文書	総務S書架1		永年								
		13-4-1	債権(履行期限未到来分)現在額報告書	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内						
		13-4-2	債権(収入未済分)現在額報告書	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内						
		14 庁舎・公用車	1 一般	14-1-1	庁舎・公用車一般	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内				
				2 公用車・借上自動車	14-2-1	自動車台帳	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内			
14-2-2	自動車燃料等給油伝票				5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					
14-2-3	安全運転管理者				5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					
14-2-4	整備管理者				5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内					
14-2-5	整備管理記録		3		文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内						
3 庁舎	14-2-6		公用車運行管理記録簿	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内						
	14-2-7		タクシー券使用承認簿	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内						
	14-2-8		ETCカード使用管理	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内						
	14-2-9		ドライブレコーダー管理	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内						
	14-2-10	公用車任意保険契約	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内							
	14-3-1	庁舎管理一般	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内							
	14-3-2	岩手県工業技術センター修繕計画	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内							
	14-3-3	施設設備整備事業費補助金交付申請等	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内							
	14-3-4	施設設備整備事業費補助金予算要求等	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内							
	14-3-5	庁舎警備等業務委託	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内							
4 公舎	14-3-6	庁舎管理に関する作業報告書等	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内							
	14-3-7	施設管理日誌等	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内							
	14-3-8	セコムカードキー貸出簿	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内							
	14-3-9	損害保険契約	5	文書	総務S書架1		9	廃棄	執務室内							
	14-3-10	会議室等使用申込書	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内							
	14-3-11	移動販売等承認	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内							
	14-3-12	駐車場管理	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内							
	14-3-13	除雪業務に係る協定書	永	文書	総務S書架1		永年									
	14-3-14	最終退庁者名簿	2	文書	総務S書架1		6	廃棄	執務室内							
	14-3-15	時間外退庁者名簿	2	文書	総務S書架1		6	廃棄	執務室内							
	14-3-16	来庁者名簿	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内							

文書分類					保存期間	媒体の 種別	管理場所	引継欄	保存満了 年度(年)	保存年限 満了時の 措置結果	保存場所	※ 整理番号	廃棄時期	備考	
第1ガイド	第2ガイド	第3ガイド	番号	ファイル項目											
	15 消防・防災	1 一般	15-1-1	消防・防災一般	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内				
			15-2-1	防火管理者	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内				
		2 消防	15-2-2	消防計画	常	文書	総務S書架1								
			15-2-3	管理責任者・火気取締責任者	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内				
			15-2-4	非常連絡伝達系統図	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内				
			15-2-5	非常招集・連絡伝達訓練	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内				
			15-2-6	自衛消防隊	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内				
			15-2-7	自衛消防訓練	常	文書	総務S書架1								
			15-3-1	危機管理一般	1	文書	総務S書架1		5	廃棄	執務室内				
		3 危機管理	15-3-2	危機管理マニュアル	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内				
			15-3-3	業務継続計画	常	文書	総務S書架1								
			15-3-4	災害対策・災害対応	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内				
			15-3-5	防災管理	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内				
			15-3-6	盛岡市シェイクアウト	3	文書	総務S書架1		7	廃棄	執務室内				

第1ガイド	第2ガイド	文書分類		保存期間	媒体の種類	管理場所	引継欄	保存満了年度(年)	保存年限満了時の措置結果	保存場所	※整理番号	廃棄時期	備考			
		第3ガイド	番号											ファイル項目		
企画支援	企画	企画	1	研究推進会議	5	文書	企画書架1		9	廃棄	執務室内					
			2	業務計画	永	文書	企画書架1		永年		執務室内					
			3	独法評価委員会	永	文書	企画書架1		永年		執務室内					
			4	事業執行管理	5	文書	企画書架1		9	廃棄	執務室内					
			5	顧客満足度調査	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内					
		復興	6	復興支援事業	5	文書	企画書架1		9	廃棄	執務室内					
			研究	7	受託事業	10	文書	企画書架1		14	廃棄	執務室内				
				8	受託研究	10	文書	企画書架1		14	廃棄	執務室内				
				9	共同研究	10	文書	企画書架1		14	廃棄	執務室内				
				10	技術シーズ創生研究事業	5	文書	企画書架1		9	廃棄	執務室内				
				11	研究計画等審査委員会	5	文書	企画書架1		9	廃棄	執務室内				
				12	その他の研究	5	文書	企画書架1		9	廃棄	執務室内				
				13	事業化支援事業	5	文書	企画書架1		9	廃棄	執務室内				
				14	試験研究機器導入	5	文書	企画書架1		9	廃棄	執務室内				
				15	JKA補助事業	10	文書	企画書架1		14	廃棄	執務室内				
				16	競争的外部資金	10	文書	企画書架1		14	廃棄	執務室内				
			17	ヘルスケア産業集積拠点整備	10	文書	企画書架1		14	廃棄	執務室内					
			18	秘密保持契約	10	文書	企画書架1		14	廃棄	執務室内					
			19	技術ロードマップ	10	文書	企画書架1		14	廃棄	執務室内					
			支援	20	研究倫理	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内				
		21		企業支援システム	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内					
		22		企業訪問	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内					
		23		研究開発型人材育成支援事業	5	文書	企画書架1		9	廃棄	執務室内					
		24														
		25		研修生の受入	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内					
		26		インターンシップ	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内					
		27		研究金支援	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内					
		連携	28	その他支援	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内					
			29	その他連携	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内					
			広報	30	業務年報	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内				
				31	研究報告	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内				
				32	センター発行物	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内				
				33	成果発表会	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内				
				34	一般公開	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内				
				35	所内見学・取材協力	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内				
				36	外部展示等その他広報関係	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内				
				37	マスコミ掲載・プレスリリース	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内				
		38		センター史	10	文書	企画書架1		14	廃棄	執務室内					
		39		規程	永	文書	企画書架1		永年		執務室内					
		管理	40	所内ネットワーク・メンテナンス	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内					
			41	情報検索・文献管理	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内					
			調査回答	42	調査回答(国関係)	1	文書	企画書架1		5	廃棄	執務室内				
				43	調査回答(県関係)	1	文書	企画書架1		5	廃棄	執務室内				
		44		調査回答(その他)	1	文書	企画書架1		5	廃棄	執務室内					
		総括	45	部内予算	5	文書	企画書架2		9	廃棄	執務室内					
			46	国行政	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内					
			47	県行政	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内					
			48	その他	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内					
		知財	49	知財管理(原義)	永	文書	企画書架1		永年		執務室内					
			50	知的財産権事務	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内					
			51	知財総合支援窓口	5	文書	企画書架1		9	廃棄	執務室内					
			52	発明協会	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内					
		その他	100	MM会議録	1	文書	企画書架1		5	廃棄	執務室内					
			101	職員研修・その他出張	3	文書	企画書架1		7	廃棄	執務室内					
			102	広報委員会	1	文書	企画書架1		5	廃棄	執務室内					
			103	情報システム推進委員会	1	文書	企画書架1		5	廃棄	執務室内					
			104	エコーボ活動	1	文書	企画書架1		5	廃棄	執務室内					
			105	業務等改善推進チーム	1	文書	企画書架1		5	廃棄	執務室内					
			106	部内用務	1	文書	企画書架1		5	廃棄	執務室内					
			107	企業支援アドバイザー	1	文書	企画書架1		5	廃棄	執務室内					

		文書分類		保存期間	媒体の種類	管理場所	引継欄	保存満了年度(年)	保存年限満了時の措置結果	保存場所	※整理番号	廃棄時期	備考	
第1ガイド	第2ガイド	第3ガイド	番号											ファイル項目
連携推進室	1 産学官連携	1 岩手大学	1-1	岩手大学	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	薄
		2 県立大学	1-2	県立大学	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	薄
		3 リエゾン	1-3	リエゾン	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	薄
		4 いわて未来づくり機構	1-4	いわて未来づくり機構	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	薄
		5 INS	1-5	INS	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	薄
		6 その他	1-6	産学官連携(その他)	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	
	2 他機関連携	1 公立試験研究機関長協議会	2-1	公立試験研究機関長協議会	5	文書	企画支援部		9	廃棄	執務室内		R9年度	
		2 独法連絡会	2-2	独法連絡会	5	文書	企画支援部		9	廃棄	執務室内		R9年度	薄
		3 北東北連携	2-3	北東北連携	5	文書	企画支援部		9	廃棄	執務室内		R9年度	
		4 中東北連携	2-4	中東北連携	5	文書	企画支援部		9	廃棄	執務室内		R9年度	
		5 産業技術連携推進会議	2-5	産業技術連携推進会議	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	
		6 産総研(産総研IC含む)	2-6	産総研(産総研IC含む)	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	薄
		7 いわて産業振興センター	2-7	いわて産業振興センター	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	
		8 その他	2-8	他機関連携(その他)	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	
	3 県関連	1 知事への業務報告	3-1	県関連(知事への業務報告)	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	
		2 イノベーション創出推進会議	3-2	県関係(イノベーション創出推進会議)	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	薄
		3 科学・情報政策室	3-3	県関連(科学・情報政策室)	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	
		4 商工労働観光部	3-4	県関連(商工労働観光部)	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	
		5 地域未来投資促進法	3-5	県関係(地域未来投資促進法)	5	文書	企画支援部		9	廃棄	執務室内		R9年度	
		6 その他	3-6	県関連(その他)	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	
	4 自動車関連産業	1 集積協議会	4-1	自動車(集積協議会)	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	薄
		2 自動車関係会議・情報交換会	4-2	自動車(戦略会議・情報交換会)	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	薄
		3 その他	4-3	自動車(その他)	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	薄
	5 半導体関連産業	1 集積協議会	5-1	半導体(集積協議会)	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	薄
		2 その他	5-2	半導体(その他)	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	薄
	6 ライフサイエンス	1 ヘルステック・イノベーション・ハブ	6-1-1	ヘルステック・イノベーション・ハブ(施設整備)	永	文書	企画支援部		永年		執務室内		永	
			6-1-2	ヘルステック・イノベーション・ハブ(運営・予算管理)	5	文書	企画支援部		9	廃棄	執務室内		R9年度	
			6-1-3	ヘルステック・イノベーション・ハブ(運営委員会)	5	文書	企画支援部		9	廃棄	執務室内		R9年度	
			6-1-4	ヘルステック・イノベーション・ハブ(管理運営委託)	5	文書	企画支援部		9	廃棄	執務室内		R9年度	
			6-1-5	ヘルステック・イノベーション・ハブ(建物管理委託)	5	文書	企画支援部		9	廃棄	執務室内		R9年度	
			6-1-6	ヘルステック・イノベーション・ハブ(入居企業情報)	5	文書	企画支援部		9	廃棄	執務室内		R9年度	
			6-1-7	ヘルステック・イノベーション・ハブ(規程)	5	文書	企画支援部		9	廃棄	執務室内		R9年度	薄
			6-1-8	ヘルステック・イノベーション・ハブ(その他)	5	文書	企画支援部		9	廃棄	執務室内		R9年度	
		2 TOLIC	6-2	TOLIC	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	薄
		3 その他	6-3	ライフサイエンス(その他)	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	薄
	7 ILC・加速器関連産業	1 技術習得事業(県大受託)	7-1	ILC技術習得事業(県大受託)	5	文書	企画支援部		9	廃棄	執務室内		R9年度	薄
		2 参入促進事業(産振センター定例会議)	7-2	ILC参入促進事業(産振センター定例会議)	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	薄
		3 参入促進事業(東経連CDチーム会議)	7-3	ILC参入促進事業(東経連CDチーム会議)	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	薄
		4 産業振興分科会	7-4	ILC産業振興分科会	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	薄
		5 いわて加速器関連産業研究会	7-5	いわて加速器関連産業研究会	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	薄
		6 岩手県ILC推進協議会	7-6	岩手県ILC推進協議会	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	薄
		7 その他	7-7	ILC(その他)	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	薄
	8 海外ビジネス	1 海外ビジネス	8-1	海外ビジネス	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	薄
	9 その他産業	1 航空機関連産業	9-1	その他産業(航空機関連産業)	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	薄
		2 その他	9-2	その他産業(その他)	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	薄
10 次世代放射光施設活用	1 次世代放射光施設活用	10-1	次世代放射光施設活用	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度	薄	
11 外部資金	1 公募情報	11-1	外部資金(公募情報)	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度		
	2 応募に向けた連携構築	11-2	外部資金(応募に向けた連携構築)	5	文書	企画支援部		9	廃棄	執務室内		R9年度		
	3 デジタル化支援事業	11-3	外部資金(デジタル化支援事業)	10	文書	企画支援部		14	廃棄	執務室内		R14年度		
	4 その他	11-4	外部資金(その他)	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度		
12 その他連携	1 その他連携	12-1	その他連携	3	文書	企画支援部		7	廃棄	執務室内		R7年度		
13 共通	1 MM	13-1	MM	1	文書	企画支援部		5	廃棄	執務室内		R5年度		
	2 安全衛生委員会	13-2	安全衛生委員会	1	文書	企画支援部		5	廃棄	執務室内		R5年度	薄	
	3 環境管理委員会	13-3	環境管理委員会	1	文書	企画支援部		5	廃棄	執務室内		R5年度	薄	
	4 内部統制委員会	13-4	内部統制委員会	1	文書	企画支援部		5	廃棄	執務室内		R5年度	薄	
	5 復興本部会議	13-5	復興本部会議	1	文書	企画支援部		5	廃棄	執務室内		R5年度	薄	
	6 研究計画等審査委員会	13-6	研究計画等審査委員会	1	文書	企画支援部		5	廃棄	執務室内		R5年度	薄	
	7 特許審査委員会	13-7	特許審査委員会	1	文書	企画支援部		5	廃棄	執務室内		R5年度	薄	
	8 150年誌編集委員会	13-8	150年誌編集委員会	1	文書	企画支援部		5	廃棄	執務室内		R5年度	薄	
	9 その他	13-9	共通(その他)	1	文書	企画支援部		5	廃棄	執務室内		R5年度		

		文書分類		ファイル項目	保存期間	媒体の種類	管理場所	引継欄	保存満了年度(年)	保存年限満了時の措置結果	保存場所	※整理番号	廃棄時期	備考	
第1ガイド	第2ガイド	第3ガイド	番号												
電子情報システム部	研究業務	主要研究1	1-1	ものづくりDXシステム導入強化支援事業に係る研究	5	文書	電子情報システム部		9	廃棄	執務室内				
		主要研究2	1-2	戦略的基盤技術高度化支援事業	5	文書	同上		9	廃棄	執務室内				
		主要研究3	1-3												
		主要研究4	1-4												
		共同研究1	2-1	ものづくりDXシステム導入強化支援事業(切削加工工程における実績データの自動収集)	5	文書	同上		9	廃棄	執務室内				
		共同研究2	2-2	ものづくりDXシステム導入強化支援事業(不規則形状物体の把持・搬送ロボットの技術開発)	5	文書	同上		9	廃棄	執務室内				
		共同研究3	2-3												
		共同研究4	2-4												
		シーズ創生(発展)1	3-1	AIスティックによる機械学習システムの構築と工作機械機械の工具損傷診断システムへの応用	5	文書	同上		9	廃棄	執務室内				
		シーズ創生(発展)2	3-2												
		シーズ創生(可能性)1	4-1	EMC評価技術に関する試験研究	5	文書	同上		9	廃棄	執務室内				
		シーズ創生(可能性)2	4-2	薄膜型全固体電池の調査	5	文書	同上		9	廃棄	執務室内				
		シーズ創生(可能性)3	4-3	ワンボードマイコンを利用した計測機器用レトロフィットシステムの試作	5	文書	同上		9	廃棄	執務室内				
		シーズ創生(可能性)4	4-4												
		シーズ創生(可能性)5	4-5												
	その他研究	5-1	つながる工場テストベッド事業	5	文書	同上		9	廃棄	執務室内					
	支援業務	産技連	9	部会・分科会・研究会・その他	3	文書	同上		7	廃棄	執務室内				
		技術支援	10-1	企業訪問	3	文書	同上		7	廃棄	執務室内				
			10-2	沿岸・被災地企業訪問	3	文書	同上		7	廃棄	執務室内				
		会議等	11-1	いわて半導体関連産業集積促進協議	3	文書	同上		7	廃棄	執務室内				
			11-2	いわて自動車関連産業集積促進協議	3	文書	同上		7	廃棄	執務室内				
			11-3												
		組込み連携会議	12	いわて組込みコンソーシアム	3	文書	同上		7	廃棄	執務室内				
		その他の連携会議等	13	MEMS-PC、5Gフォーラム、他	3	文書	同上		7	廃棄	執務室内				
		派遣	14	研究員・講師・審査員・委員派遣	3	文書	同上		7	廃棄	執務室内				
		設備・施設利用	15	機器貸出(含電波暗室)	3	文書	同上		7	廃棄	執務室内				
		震災復興支援	16	重点支援	3	文書	同上		7	廃棄	執務室内				
		市場化支援(一般)	17												
		市場化支援(ILC)	18	国際リニアコライダ	3	文書	同上		7	廃棄	執務室内				
		その他の支援	19	その他の支援業務	3	文書	同上		7	廃棄	執務室内				
			20	いわてロボット技術研究会	3	文書	同上		7	廃棄	執務室内				
	人材養成業務	講習会開催	21	講習会・セミナー開催	3	文書	同上		7	廃棄	執務室内				
		研究開発型人材育成	22-1	研究開発型人材育成支援事業(企業名)	5	文書	同上		9	廃棄	執務室内				
		高度デジタル人材育成	22-2	高度デジタル人材育成支援事業(企業名)	5	文書	同上		9	廃棄	執務室内				
		その他の人材育成	23	DXリアルハッカソン事業(企業名)	5	文書	同上		9	廃棄	執務室内				
		その他の業務	会議出席1	24	国・県主催会議・委員会等	3	文書	同上		7	廃棄	執務室内			
	会議出席2		25	その他の会議・委員会等	3	文書	同上		7	廃棄	執務室内				
	研修出席		26	研修・セミナー等	3	文書	同上		7	廃棄	執務室内				
	照会・通知		27	照会(回答)・通知等	1	文書	同上		5	廃棄	執務室内				
	その他		28	その他の業務	1	文書	同上		5	廃棄	執務室内				
	機能材料技術部		1 研究業務	1 受託研究	1-1-1	地域イノベ・エコシステム(次世代MID)	5	文書	S書架1		9	廃棄	2F事務室		2027年度
					1-1-2	地域イノベ・エコシステム(人材育成)	5	文書	S書架1		9	廃棄	2F事務室		2027年度
					1-1-3	JST A-STEP	5	文書	S書架1		9	廃棄	2F事務室		2027年度
		1-1-4													
		1-1-5			その他	5	文書	S書架1		9	廃棄	2F事務室		2027年度	
2 共同研究		1-2-1		企業ニーズ型共同研究(分子接合剤1)	5	文書	S書架1		9	廃棄	2F事務室		2027年度		
		1-2-2		企業ニーズ型共同研究(OS離型膜)	5	文書	S書架1		9	廃棄	2F事務室		2027年度		
		1-2-3		企業ニーズ型共同研究(分子接合剤2)	5	文書	S書架1		9	廃棄	2F事務室		2027年度		
		1-2-4		企業ニーズ型共同研究(分子接合剤3)	5	文書	S書架1		9	廃棄	2F事務室		2027年度		
		1-2-5		企業ニーズ型共同研究	5	文書	S書架1		9	廃棄	2F事務室		2027年度		
		1-2-6													
3 自主財源研究		1-3-1		可能性調査研究	5	文書	S書架1		9	廃棄	2F事務室		2027年度		
		1-3-2		事業化支援事業	5	文書	S書架1		9	廃棄	2F事務室		2027年度		
		1-3-3													
2 技術支援業務		4 その他研究		1-4-1	その他の研究	5	文書	S書架1		9	廃棄	2F事務室		2027年度	
			1 技術支援	2-1-1	企業訪問	3	文書	S書架1		7	廃棄	2F事務室		2025年度	
				2-1-2	依頼試験	3	文書	S書架1		7	廃棄	2F事務室		2025年度	
				2-1-3	機器貸出	3	文書	S書架1		7	廃棄	2F事務室		2025年度	
		2 復興支援	2-2-1	重点復興支援	3	文書	S書架1		7	廃棄	2F事務室		2025年度		
			2-2-2	その他の復興支援	3	文書	S書架1		7	廃棄	2F事務室		2025年度		
		3 ものづくり産業支援	2-3-1	新産業創出支援	3	文書	S書架1		7	廃棄	2F事務室		2025年度		
			2-3-2	その他の産業支援	3	文書	S書架1		7	廃棄	2F事務室		2025年度		
		3 技術普及交流業務	4 その他支援	2-4-1	その他の技術支援	3	文書	S書架1		7	廃棄	2F事務室		2025年度	
				1 講習会	3-1-1	講習会・セミナー	3	文書	S書架1		7	廃棄	2F事務室		2025年度
			2 研究会支援	3-2-1	いわて塗装技術研究会	3	文書	S書架1		7	廃棄	2F事務室		2025年度	
				3 情報発信	3-3-1	情報発信	3	文書	S書架1		7	廃棄	2F事務室		2025年度
			4 人材養成業務	1 人材養成	4-1-1	研究開発型人材育成事業	3	文書	S書架1		7	廃棄	2F事務室		2025年度
					4-1-2	研修生受入	3	文書	S書架1		7	廃棄	2F事務室		2025年度
			5 団体支援業務	1 団体支援	5-1-1	組合等団体支援	3	文書	S書架1		7	廃棄	2F事務室		2025年度
5-1-2					学会・協会等支援	3	文書	S書架1		7	廃棄	2F事務室		2025年度	
5-1-3					その他の団体支援	3	文書	S書架1		7	廃棄	2F事務室		2025年度	
6 職員派遣			1 講師・委員等派遣	6-1-1	講師・委員会・審査会等派遣	3	文書	S書架1		7	廃棄	2F事務室		2025年度	
				2 研修会等派遣	6-2-1	研修会・講習会等派遣	3	文書	S書架1		7	廃棄	2F事務室		2025年度
				3 その他の派遣	6-3-1	その他の派遣	3	文書	S書架1		7	廃棄	2F事務室		2025年度
7 会議			1 公設連携会議	7-1-1	技術部会	3	文書	S書架1		7	廃棄	2F事務室		2025年度	
				7-1-2	東北地域部会	3	文書	S書架1		7	廃棄	2F事務室		2025年度	
				7-1-3	その他の産技連会議	3	文書	S書架1		7	廃棄	2F事務室		2025年度	
		7-1-4													
8 共通		2 その他会議	7-2-1	その他会議	3	文書	S書架1		7	廃棄	2F事務室		2025年度		
			8-1-1	修繕の実施	1	文書	S書架1		5	廃棄	2F事務室		2023年度		
			8-1-2	その他	1	文書	S書架1		5	廃棄	2F事務室		2023年度		

文書分類					保存期間	媒体の種別	管理場所	引継欄	保存満了年度(年)	保存年限満了時の措置結果	保存場所	※整理番号	廃棄時期	備考			
第1ガイド	第2ガイド	第3ガイド	番号	ファイル項目													
素材材プロセス技術部	1 研究業務	ものづくりDXシナテム導入支援強化事業	1-1-1	DX支援(研究)	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等						
			1-1-2	DX支援(事例創出)	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等						
			1-1-3	DX支援(伴走支援)	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等						
		2 共同研究	1-2-1	いわて戦略的研究開発推進事業	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等						
			1-2-2	共同研究	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等						
		3 試験研究費	1-3-1	技術シーズ創生発展・研究(可能性調査)	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等						
			1-3-2	技術シーズ創生発展・研究(発展研究)	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等						
		4 ILC・放射光利用支援	1-4-1	ILC技術習得事業	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等						
			1-4-2	放射光利用支援	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等						
			1-5-1	その他研究	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等						
		2 技術支援業務	2-1-1	企業訪問	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等						
			2-2-1	復興支援	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等						
			2-3-1	その他支援	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等						
		3 技術普及交流業務	1 講習会・セミナー	3-1-1	講習会・セミナー	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等					
				2 研究会支援	3-2-1	岩手非鉄金属加工技術研究会	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等				
	3-3-1		いわてたたら研究会		5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等						
	3-3-2		岩手県接合技術研究会		5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等						
	4 人材育成業務		1 人材養成	4-1-1	研究開発型人材育成事業	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等					
				4-1-2	人材育成(その他研修受入)	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等					
	5 団体支援業務		1 団体支援	5-1-1	職業能力開発協会(技能検定)	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等					
				5-1-2	学会等支援	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等					
				5-1-3	組合等支援	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等					
	6 職員派遣		6-1-1	講習会講師・委員会・審査会	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等						
		6-2-1	学会等派遣	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等							
		6-3-1	研修会・講習会等派遣	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等							
	7 会議	1 産技連推進会議	7-1-1	産技連各分科会	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等						
			7-1-2	産技連 東北地域部会	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等						
		2 他県公設試連携	7-2-1	IMY連携・北東北連携	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等						
			7-2-2	その他公設試連携	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等						
		3 その他会議	7-3-1	その他会議	5	文書	S書架1		9	廃棄	執務室等						
	産業デザイン部	産業デザイン	研究	1	受託研究・共同研究	5	文書			9	廃棄	執務室内					
				2	技術シーズ創生・発展研究事業	5	文書			9	廃棄	執務室内					
3				その他研究	3	文書			7	廃棄	執務室内						
支援			4	事業化支援	3	文書			7	廃棄	執務室内						
			5	研究開発型人材育成事業	5	文書			9	廃棄	執務室内						
			6	復興支援	5	文書			9	廃棄	執務室内						
			7	企業訪問	3	文書			7	廃棄	執務室内						
			8	技術相談	3	文書			7	廃棄	執務室内						
			9	機器貸出	3	文書			7	廃棄	執務室内						
			10	依頼試験・依頼加工	5	文書			9	廃棄	執務室内						
			11	講習会・研修会	5	文書			9	廃棄	執務室内						
			12	他団体支援(講師・委員・審査委員)	3	文書			7	廃棄	執務室内						
			13	研究会	3	文書			7	廃棄	執務室内						
			14	その他支援	3	文書			7	廃棄	執務室内						
			人材養成	15	研修生の受入	5	文書			9	廃棄	執務室内					
				デザインラボ	16	デザインラボ施設管理・運用	5	文書			9	廃棄	執務室内				
					17	デザインの普及啓発	5	文書			9	廃棄	執務室内				
18					商品開発支援	5	文書			9	廃棄	執務室内					
19					研究開発	5	文書			9	廃棄	執務室内					
20				その他	5	文書			9	廃棄	執務室内						
会議			21	産業技術連携推進会議(東北地域部会、デザイン分科会、木質科学分科会)	5	文書			9	廃棄	執務室内						
			22	北東北公設試技術連携推進会議	3	文書			7	廃棄	執務室内						
			23	中東北3県(IMY)公設試技術連携推進会議	3	文書			7	廃棄	執務室内						
			24	会議(国、県等公的機関主催の重要な会議等)	3	文書			7	廃棄	執務室内						
			25	その他会議	3	文書			7	廃棄	執務室内						
職員の研修			26	派遣研修(講習会・セミナー・研修会等受講)	5	文書			9	廃棄	執務室内						
			27	技術動向調査(国研・公設試・学会等)	3	文書			7	廃棄	執務室内						
			28	その他研修	3	文書			7	廃棄	執務室内						
広報等			29	照会対応、マスコミ対応	1	文書			5	廃棄	執務室内						
			30	成果の公表	3	文書			7	廃棄	執務室内						
運営			31	機器の保守点検等部の運営に関するもの	5	文書			9	廃棄	執務室内						
			32	通知、報告、その他	3	文書			7	廃棄	執務室内						

第1ガイド	第2ガイド	文書分類		保存期間	媒体の種類	管理場所	引継欄	保存満了年度(年)	保存年限満了時の措置結果	保存場所	※整理番号	廃棄時期	備考		
		第3ガイド	番号											ファイル項目	
醸造技術部	研究業務	共同研究(県酒造)	1	酒米溶解制御と新規酒造好適米育種	5	文書		9	廃棄	執務室内					
		共同研究(酒総研)	2	日本ワインテロワールの解明	5	文書		9	廃棄	執務室内					
		受託事業(県)	3	いわてワインヒルズ推進事業	5	文書		9	廃棄	執務室内					
		共同研究	4	地マッコリの開発	5	文書		9	廃棄	執務室内					
		共同研究	5	その他	5	文書		9	廃棄	執務室内					
		センター交付金	6	技術シーズ創生研究事業	5	文書		9	廃棄	執務室内					
			7	研究開発型人材育成事業・研修生受入	5	文書		9	廃棄	執務室内					
		その他の研究事業	8	その他の研究事業	5	文書		9	廃棄	執務室内					
		学会・講演会等参加	9	各種講演会	5	文書		9	廃棄	執務室内					
			10	各種学会	5	文書		9	廃棄	執務室内					
			11	各種展示会	5	文書		9	廃棄	執務室内					
	人材養成業務	職員研修	12	職員研修	5	文書		9	廃棄	執務室内					
	技術普及交流業務	個別支援	企業訪問	13	企業訪問	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			事業化支援事業	14	事業化支援事業	5	文書		9	廃棄	執務室内				
		講習・研修・研究会	酒造講習会・講演会・研究会	15	酒造講習会・講演会・研究会	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			岩手県果実酒研究会	16	岩手県果実酒研究会	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			岩手みそ・しょうゆ学びの会	17	岩手みそ・しょうゆ学びの会	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			その他の講習会・講演会・研究会の開催	18	その他の講習会・講演会・研究会の開催	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			団体支援	岩手県酒造組合	19	岩手県酒造組合	5	文書		9	廃棄	執務室内			
				南部社氏協会	20	南部社氏協会	5	文書		9	廃棄	執務室内			
				鑑評会	21	鑑評会	5	文書		9	廃棄	執務室内			
		講師派遣		22	講師派遣	5	文書		9	廃棄	執務室内				
		委員派遣		23	委員派遣	5	文書		9	廃棄	執務室内				
		業界総会等出席		24	業界総会等出席	5	文書		9	廃棄	執務室内				
		会議	国関係	25	国税庁関係会議	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			県関係	26	県関係会議(商工労働・農林水産ほか)	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			その他	27	その他会議	5	文書		9	廃棄	執務室内				
	税務	酒税	納税申告書	28	納税申告書	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			未納税移出入	29	未納税移出入	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			その他の申告書	30	その他の申告書	5	文書		9	廃棄	執務室内				
	所内委員会	エコマネジメントシステム	31	環境管理委員会	3	文書		7	廃棄	執務室内					
		所内委員会	安全衛生委員会	32	安全衛生委員会	3	文書		7	廃棄	執務室内				
			研究評価委員会	33	研究評価委員会	3	文書		7	廃棄	執務室内				
			その他所内委員会	34	その他所内委員会	3	文書		7	廃棄	執務室内				
	その他	通知・照会・アンケート	35	通知・照会・アンケート	3	文書		7	廃棄	執務室内					
		その他	36	その他	3	文書		7	廃棄	執務室内					
食品技術部	研究	競争的資金	1	競争的資金研究	5	文書		9	廃棄	執務室内					
		共同研究	2	企業との共同研究	5	文書		9	廃棄	執務室内					
			3	その他共同研究	5	文書		9	廃棄	執務室内					
		センター交付金	4	技術シーズ創生・発展研究	5	文書		9	廃棄	執務室内					
		その他研究	5	その他研究	5	文書		9	廃棄	執務室内					
	普及・交流	個別支援	企業訪問	6	企業訪問	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			重点支援事業	7	重点支援事業	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			事業化支援事業	8	事業化支援事業	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			9	講師・委員・アドバイザーの派遣	5	文書		9	廃棄	執務室内					
			10	その他個別支援	5	文書		9	廃棄	執務室内					
		研究会・団体	岩手食品加工研究会	11	岩手食品加工研究会	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			組合関係(パン・生めん・菓子)	12	組合関係(パン・生めん・菓子)	5	文書		9	廃棄	執務室内				
	その他研究会・団体		13	その他研究会・団体	5	文書		9	廃棄	執務室内					
	人材養成	企業等人材育成	14	研修生・インターンシップの受入	5	文書		9	廃棄	執務室内					
		職員力量向上	15	研修・セミナー・学会・講演会・展示会等	5	文書		9	廃棄	執務室内					
	会議・連携	国関係	経済産業省・農林水産省	16	経済産業省・農林水産省	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			産業技術連携推進会議	17	産業技術連携推進会議	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			農研機構	18	農研機構	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			東北農業研究センター	19	東北農業研究センター	5	文書		9	廃棄	執務室内				
		他県関係	中東北公設試技術連携推進会議(IMY)	20	中東北公設試技術連携推進会議(IMY)	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			北東北公設試技術連携推進会議	21	北東北公設試技術連携推進会議	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			県庁各課	22	県庁各課	5	文書		9	廃棄	執務室内				
		県関係	岩手生物学研究センター	23	岩手生物学研究センター	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			その他会議・連携	24	その他会議・連携	5	文書		9	廃棄	執務室内				
	委員会	所内委員会	研究計画等審査委員会	25	研究計画等審査委員会	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			安全衛生委員会	26	安全衛生委員会	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			環境管理委員会	27	環境管理委員会	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			内部統制推進委員会	28	内部統制推進委員会	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			広報委員会	29	広報委員会	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			業務等改善推進チーム	30	業務等改善推進チーム	5	文書		9	廃棄	執務室内				
			その他委員会	31	その他委員会	5	文書		9	廃棄	執務室内				
	その他	通知・照会・アンケート	32	通知・照会・アンケート	5	文書		9	廃棄	執務室内					
		その他	33	その他	5	文書		9	廃棄	執務室内					