

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
1	H19	企画	博物館整備	公園施設設置許可申請等	企画広報課長	H20.4.1	30年	R20.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
2	H20	企画	大中遺跡	大中遺跡調査委員会	企画広報課長	H21.4.1	30年	R21.3.31	紙	事務室	企画広報課長	廃棄	
3	H22	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳入）	総務課長	H23.4.1	10年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
4	H23	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳出）	総務課長	H24.4.1	10年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
5	H23	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳入）	総務課長	H24.4.1	10年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
6	H23	会計経理	会計経理	証拠書（歳入歳出外現金）	総務課長	H24.4.1	10年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
7	H23	企画	博物館整備	ミュージアムロード	企画広報課長	H24.4.1	30年	R24.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
8	H23	企画	博物館整備	ミュージアムロード様式	企画広報課長	H24.4.1	30年	R24.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
9	H23	企画	博物館整備	歴史とのであいミュージアムロード整備実行委員会	企画広報課長	H24.4.1	30年	R24.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
10	H23	企画	博物館整備	ミュージアムロード届出申請	企画広報課長	H24.4.1	30年	R24.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
11	H23	企画	博物館整備	ミュージアムロード完成図書	企画広報課長	H24.4.1	30年	R24.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
12	H24	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳入）	総務課長	H25.4.1	10年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
13	H24	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳出）	総務課長	H25.4.1	10年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
14	H24	広報	記者発表	記者発表	企画広報課長	H25.4.1	10年	R5.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
15	H24	企画	加盟団体	全国歴史民俗系博物館協議会	企画広報課長	H25.4.1	10年	R5.3.31	紙	事務室	企画広報課長	廃棄	
16	H24	企画	入館者データ	博物館入館者数及び入館料	企画広報課長	H25.4.1	10年	R5.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
17	H25	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳入）	総務課長	H26.4.1	10年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
18	H25	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳出）	総務課長	H26.4.1	10年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
19	H25	広報	広報	印刷物	企画広報課長	H26.4.1	10年	R6.3.31	紙	事務室	企画広報課長	廃棄	
20	H25	企画	利用許可	大中遺跡公園の防災的利活用	企画広報課長	H26.4.1	30年	R26.3.31	紙	事務室	企画広報課長	廃棄	
21	H25	企画	運営委員会	考古博運営委員会	企画広報課長	H26.4.1	10年	R6.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
22	H25	企画	企画調整	協議	企画広報課長	H26.4.1	10年	R6.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
23	H25	企画	企画調整	情報システム修繕	企画広報課長	H26.4.1	10年	R6.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
24	H25	広報	記者発表	記者発表	企画広報課長	H26.4.1	10年	R6.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
25	H25	企画	入館者データ	博物館入館者集計表	企画広報課長	H26.4.1	10年	R6.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
26	H25	広報	広報	屋外広告物設置（駅前看板）	企画広報課長	H26.4.1	10年	R6.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
27	H25	企画	企画調整	起業支援型地域雇用創造事業	企画広報課長	H26.4.1	10年	R6.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
28	H25	企画	企画調整	26起業支援型地域雇用創造事業	企画広報課長	H26.4.1	10年	R6.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
29	H25	企画	企画調整	「博物館ナビ」アプリ共同研究	企画広報課長	H26.4.1	10年	R6.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
30	H25	企画	企画調整	ひょうご考古楽まるごとミュージアム	企画広報課長	H26.4.1	10年	R6.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
31	H26	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳入）	総務課長	H27.4.1	10年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
32	H26	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳出）	総務課長	H27.4.1	10年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
33	H26	会計経理	会計経理	証拠書（歳入歳出外現金）	総務課長	H27.4.1	10年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
34	H26	照会・回答 等	文化庁	国庫補助事業	埋蔵文化財課長	H27.4.1	10年	R7.3.31	紙	事務室	埋蔵文化財課長	廃棄	
35	H26	広報	広報	博物館活性化事業	企画広報課長	H27.4.1	10年	R7.3.31	紙	事務室	企画広報課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
36	H26	企画	運営委員会	考古博運営委員会	企画広報課長	H27.4.1	10年	R7.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
37	H26	広報	広報	印刷物	企画広報課長	H27.4.1	10年	R7.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
38	H26	広報	記者発表	記者発表	企画広報課長	H27.4.1	10年	R7.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
39	H26	広報	広報	広報誌関係	企画広報課長	H27.4.1	10年	R7.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
40	H26	企画	企画調整	イベント・アウトリーチ	企画広報課長	H27.4.1	10年	R7.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
41	H26	企画	企画調整	千石コレクション調査研究ブ	企画広報課長	H27.4.1	10年	R7.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
42	H26	広報	広報	展覧会関係	企画広報課長	H27.4.1	10年	R7.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
43	H26	企画	企画調整	協議	企画広報課長	H27.4.1	10年	R7.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
44	H26	企画	入館者データ	博物館入館者集計表	企画広報課長	H27.4.1	10年	R7.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
45	H27	イベント	イベント	イベント	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
46	H27	イベント	講演会等	講演会等	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
47	H27	その他の事業	博物館実習	博物館実習	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
48	H27	環境・施設管理	施設管理	公開承認施設関係	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
49	H27	研修・講習会	研修・講習会	研修・講習会	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
50	H27	資料の収集・管理	指定関係	指定関係(県)	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
51	H27	資料の収集・管理	資料の収集	資料の寄贈・寄託・収集	学芸課長	H28.4.1	30年	R28.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
52	H27	資料の収集・管理	資料の収集	資料収集	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
53	H27	資料の収集・管理	資料の貸出	資料の貸出(企画・特展)	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
54	H27	資料の収集・管理	資料の貸出	資料の貸出(写真・掲載)	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
55	H27	資料の収集・管理	資料の貸出	資料の貸出(常設展示 他館)	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
56	H27	資料の収集・管理	資料の保管	資料の保管	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
57	H27	調査研究	研究紀要	研究紀要	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
58	H27	調査研究	調査研究	その他	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
59	H27	調査研究	調査研究	共同研究	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
60	H27	調査研究	調査研究	古代官道	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
61	H27	調査研究	調査研究	古代窯業	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
62	H27	調査研究	調査研究	大中遺跡	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
63	H27	展示	その他の展覧会	その他の展覧会	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
64	H27	展示	その他の展覧会	ふるさと発掘展	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
65	H27	展示	その他の展覧会	メインホール展示	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
66	H27	展示	常設展	資料の借用(常設展示借用資料 要年統更新)	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
67	H27	展示	特別展・企画展	夏季企画展	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
68	H27	展示	特別展・企画展	秋季特別展	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
69	H27	展示	特別展・企画展	春季特別展	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
70	H27	展示	特別展・企画展	冬季企画展	学芸課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
71	H27	庶務	調査一般	各種調査問合せ	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
72	H27	庶務	調査一般	各種通知	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
73	H27	庶務	調査一般	雑件	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
74	H27	庶務	調査一般	文書台帳	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
75	H27	庶務	各種使用簿	公印使用簿	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
76	H27	庶務	各種使用簿	ガソリンカード使用簿	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
77	H27	庶務	各種使用簿	ETCスルーカード使用簿	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
78	H27	庶務	各種使用簿	掛売りカード使用簿	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
79	H27	庶務	観覧料	考古博物館業務日報	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
80	H27	庶務	観覧料	考古博物館売上改札日報	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
81	H27	庶務	その他	職員の研修	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
82	H27	会計経理	契約	支出負担行為	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
83	H27	会計経理	契約	業務委託報告関係綴	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
84	H27	会計経理	契約	光熱水費	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
85	H27	会計経理	契約	維持管理契約	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
86	H27	会計経理	契約	清掃業務日報	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
87	H27	会計経理	物品	物品購入等要求書	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
88	H27	会計経理	予算・決算	予算・決算	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
89	H27	会計経理	予算・決算	当初予算	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
90	H27	会計経理	予算・決算	予算令達通知書 支払命 令確認一覧表 収納状況 一覧	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
91	H27	会計経理	出納簿	現金出納簿	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
92	H27	会計経理	会計経理	会計事務指導	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
93	H27	会計経理	会計経理	支出個別表	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
94	H27	会計経理	会計経理	歳入歳出外現金個別表	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
95	H27	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳出）	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
96	H27	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳出）	総務課長	H28.4.1	10年	R8.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
97	H27	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳入）	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
98	H27	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳入）	総務課長	H28.4.1	10年	R8.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
99	H27	会計経理	会計経理	証拠書（歳入歳出外現金）	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
100	H27	会計経理	会計経理	証拠書（歳入歳出外現金）	総務課長	H28.4.1	10年	R8.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
101	H27	会計経理	その他	収納済通知書	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
102	H27	財産	使用許可	財産関係	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
103	H27	財産	備品・重要 物品	物品取得決定書	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
104	H27	財産	備品・重要 物品	重要物品資料	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
105	H27	旅費等	旅費	派遣依頼	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
106	H27	旅費等	報償費	報償費	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
107	H27	旅費等	旅費	旅行依頼簿	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
108	H27	給与	給与	随時確認	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
109	H27	給与	給与	給与支給明細書	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
110	H27	給与	給与	給与出力データ	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
111	H27	給与	給与	給与送信データ	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
112	H27	給与	給与	給与	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
113	H27	給与	給与	源泉徴収簿法定調書	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
114	H27	給与	互助会・厚生会	互助会	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
115	H27	給与	社保、共済、雇用保険	社会保険	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
116	H27	給与	社保、共済、雇用保険	共済組合	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
117	H27	給与	年末調整	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
118	H27	給与	年末調整	給与所得者の配偶者控除等申告書	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
119	H27	給与	超過勤務	超勤命令簿	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
120	H27	給与	超過勤務	超勤命令補助簿	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
121	H27	服務	休暇届等	休暇簿 県政推進事務員・日々雇用職員	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
122	H27	服務	出勤簿	出勤簿	総務課長	H28.4.1	10年	R8.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
123	H27	福利厚生	健康診断	健康診断	総務課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
124	H27	遺跡の取扱い	要調査・工事立会・慎重工事	兵庫国道工事事務所	埋蔵文化財課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
125	H27	遺跡の取扱い	要調査・工事立会・慎重工事	西日本高速道路(株)新名神	埋蔵文化財課長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
126	H27	遺跡の取扱い	要調査・工事 立会・慎重 工事	兵庫みどり公社	埋蔵文化財課 長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
127	H27	保護法	94条通知・ 他	発掘届・通知 93条・94条・ 97条	埋蔵文化財課 長	H28.4.1	5年	R3.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
128	H27	照会・回答 等	文化庁	国庫補助事業	埋蔵文化財課 長	H28.4.1	10年	R8.3.31	紙	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
129	H27	照会・回答 等	開発事業計 画	開発事業計画①	埋蔵文化財課 長	H28.4.1	10年	R8.3.31	紙	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
130	H27	照会・回答 等	開発事業計 画	開発事業計画②	埋蔵文化財課 長	H28.4.1	10年	R8.3.31	紙	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
131	H27	照会・回答 等	開発事業計 画	開発事業計画③	埋蔵文化財課 長	H28.4.1	10年	R8.3.31	紙	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
132	H27	発掘調査	単価改訂	平成27年度10月単価改訂	埋蔵文化財課 長	H28.4.1	3年	H31.3.31	紙	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
133	H27	発掘調査	単価改訂	空中写真測量	埋蔵文化財課 長	H28.4.1	10年	R8.3.31	紙	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
134	H27	企画	加盟団体	日本博物館協会・兵庫県博	企画広報課長	H28.4.1	10年	R8.3.31	紙	図書室	企画広報 課長	廃棄	
135	H27	広報	広報	印刷物他	企画広報課長	H28.4.1	10年	R8.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
136	H27	広報	記者発表	東播磨県民局定例記者懇談	企画広報課長	H28.4.1	10年	R8.3.31	紙	図書室	企画広報 課長	廃棄	
137	H27	広報	記者発表	記者発表	企画広報課長	H28.4.1	10年	R8.3.31	紙	図書室	企画広報 課長	廃棄	
138	H27	企画	企画調整	展覧会関係	企画広報課長	H28.4.1	10年	R8.3.31	紙	図書室	企画広報 課長	廃棄	
139	H27	企画	入館者デー タ	博物館入館者集計表	企画広報課長	H28.4.1	10年	R8.3.31	紙	図書室	企画広報 課長	廃棄	
140	H28	イベント	イベント	イベント	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
141	H28	イベント	講演会等	講演会等	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
142	H28	その他の事 業	博物館実習	博物館実習	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
143	H28	環境・施設 管理	施設管理	公開承認施設関係	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
144	H28	資料の収集・管理	指定関係	指定関係(県)	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
145	H28	資料の収集・管理	指定関係	指定関係(国)	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
146	H28	資料の収集・管理	資料の収集	資料の寄贈・寄託・収集	学芸課長	H29.4.1	30年	R29.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
147	H28	資料の収集・管理	資料の収集	資料収集	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
148	H28	資料の収集・管理	資料の貸出	資料の貸出(企画・特展)	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
149	H28	資料の収集・管理	資料の貸出	資料の貸出(写真・掲載)	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
150	H28	資料の収集・管理	資料の貸出	資料の貸出(常設展示 他館)	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
151	H28	資料の収集・管理	資料の保管	資料の保管	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
152	H28	資料の収集・管理	特別観覧	特別観覧	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
153	H28	調査研究	研究紀要	研究紀要	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
154	H28	調査研究	調査研究	その他	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
155	H28	調査研究	調査研究	共同研究	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
156	H28	調査研究	調査研究	古代官道	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
157	H28	調査研究	調査研究	古代窯業	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
158	H28	調査研究	調査研究	大中遺跡	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
159	H28	展示	その他の展覧会	その他の展覧会	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
160	H28	展示	その他の展覧会	ふるさと発掘展	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
161	H28	展示	その他の展覧会	メインホール展示	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
162	H28	展示	常設展	資料の借用(常設展示借 用資料 要年統更新)	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
163	H28	展示	特別展・企 画展	夏季企画展	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
164	H28	展示	特別展・企 画展	秋季特別展	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
165	H28	展示	特別展・企 画展	春季特別展	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
166	H28	展示	特別展・企 画展	冬季企画展	学芸課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
167	H28	人材育成	ボランティア	平成28年度 登録ボラン ティア関係	学習支援課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
168	H28	人材育成	ボランティア	平成28年度 ボランティア 養成講座	学習支援課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
169	H28	学校支援	館内利用	コンサート 考古博劇場	学習支援課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
170	H28	活用	体験	古代体験講座	学習支援課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
171	H28	活用	イベント	全国古代体験フェスティ バル2016	学習支援課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
172	H28	庶務	調査一般	各種通知	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
173	H28	庶務	調査一般	文書台帳	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
174	H28	庶務	各種使用簿	公印使用簿	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
175	H28	庶務	各種使用簿	公用車使用簿	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
176	H28	庶務	各種使用簿	ETCスルーカード使用簿	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
177	H28	庶務	各種使用簿	掛売りカード使用簿	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
178	H28	庶務	その他	職員の研修	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
179	H28	会計経理	契約	業務委託報告関係綴	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
180	H28	会計経理	契約	光熱水費	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
181	H28	会計経理	契約	維持管理契約書	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
182	H28	会計経理	物品	物品購入等要求書	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
183	H28	会計経理	予算・決算	予算・決算	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
184	H28	会計経理	予算・決算	当初予算	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
185	H28	会計経理	予算・決算	予算令達通知書 支出命 令確認一覧表 収納状況 一覧	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
186	H28	会計経理	出納簿	現金出納簿	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
187	H28	会計経理	会計経理	会計事務指導	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
188	H28	会計経理	会計経理	収入個別表	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
189	H28	会計経理	会計経理	支出個別表	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
190	H28	会計経理	会計経理	歳入歳出外現金個別表	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
191	H28	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳出）	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
192	H28	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳出）	総務課長	H29.4.1	10年	R9.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
193	H28	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳入）	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
194	H28	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳入）	総務課長	H29.4.1	10年	R9.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
195	H28	会計経理	会計経理	証拠書（歳入歳出外現金）	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
196	H28	会計経理	会計経理	証拠書（歳入歳出外現金）	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
197	H28	会計経理	その他	収納済通知書	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
198	H28	会計経理	その他	払込通知	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
199	H28	財産	使用許可	財産関係	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
200	H28	財産	備品・重要 物品	備品出納簿	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
201	H28	財産	備品・重要 物品	物品取得決定書	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
202	H28	旅費等	旅費	派遣依頼	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
203	H28	旅費等	報償費	報償費	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
204	H28	給与	給与	随時確認	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
205	H28	給与	給与	給与出力データ	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
206	H28	給与	給与	給与送信データ	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
207	H28	給与	給与	給与	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
208	H28	給与	給与	源泉徴収簿法定調書	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
209	H28	給与	互助会・厚 生会	互助会	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
210	H28	給与	社保、共済、 雇用保険	社会保険	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
211	H28	給与	社保、共済、 雇用保険	共済組合	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
212	H28	給与	社保、共済、 雇用保険	雇用保険	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
213	H28	給与	年末調整	給与所得者の扶養控除等 (異動)申告書	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
214	H28	給与	年末調整	保険料控除等申告書	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
215	H28	給与	年末調整	源泉徴収簿	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
216	H28	給与	超過勤務	超勤命令簿	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
217	H28	給与	超過勤務	超勤命令補助簿	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
218	H28	服務	休暇届等	休暇簿 県政推進事務員・ 日々雇用職員	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
219	H28	服務	週休日の指 定、振替	週休日等の振替等 県政 推進事務員・日々雇用職 員	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
220	H28	服務	出勤簿	出勤簿 名誉館長・館長・ 臨時職員・非常勤職員	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
221	H28	服務	出勤簿	出勤簿	総務課長	H29.4.1	10年	R9.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
222	H28	服務	週休日の指 定、振替	館長シフト	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
223	H28	福利厚生	健康診断	健康診断	総務課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
224	H28	遺跡の取扱 い	要調査・工 事立会・慎 重工事	豊岡土木事務所	埋蔵文化財課 長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
225	H28	遺跡の取扱 い	要調査・工 事立会・慎 重工事	丹波土木事務所	埋蔵文化財課 長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
226	H28	遺跡の取扱 い	要調査・工 事立会・慎 重工事	洲本土木事務所	埋蔵文化財課 長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
227	H28	保護法	94条通知・ 他	発掘届・通知 93条・94条・ 97条	埋蔵文化財課 長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
228	H28	保護法	100条発見 通知	99条発見通知・100条発見 通知	埋蔵文化財課 長	H29.4.1	10年	R9.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
229	H28	照会・回答 等	文化庁	国庫補助事業	埋蔵文化財課 長	H29.4.1	10年	R9.3.31	紙	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
230	H28	照会・回答 等	開発事業計 画	開発事業計画①	埋蔵文化財課 長	H29.4.1	10年	R9.3.31	紙	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
231	H28	照会・回答 等	開発事業計 画	開発事業計画②	埋蔵文化財課 長	H29.4.1	10年	R9.3.31	紙	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
232	H28	企画	運営委員会	考古博運営委員会	企画広報課長	H29.4.1	10年	R9.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
233	H28	企画	企画調整	全国古代体験フェスティバル	企画広報課長	H29.4.1	5年	R4.3.31	紙	図書室	企画広報 課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
234	H28	広報	広報	加西分館開館広報関係	企画広報課長	H29.4.1	10年	R9.3.31	紙	事務室	企画広報課長	廃棄	
235	H28	広報	広報	印刷物	企画広報課長	H29.4.1	10年	R9.3.31	紙	事務室	企画広報課長	廃棄	
236	H28	広報	広報	もよおし案内(館内・博物館)	企画広報課長	H29.4.1	10年	R9.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
237	H28	企画	企画調整	兵庫県立考古博物館多言語	企画広報課長	H29.4.1	10年	R9.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
238	H28	企画	企画調整	分館関連	企画広報課長	H29.4.1	10年	R9.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
239	H28	企画	企画調整	開館告知	企画広報課長	H29.4.1	10年	R9.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
240	H28	広報	記者発表	記者発表	企画広報課長	H29.4.1	10年	R9.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
241	H28	広報	広報	県民局・播磨町関係	企画広報課長	H29.4.1	10年	R9.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
242	H28	広報	web広報	ネット広報(考古博・県庁・外)	企画広報課長	H29.4.1	10年	R9.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
243	H28	広報	広報	展覧会関係	企画広報課長	H29.4.1	10年	R9.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
244	H28	企画	企画調整	兵庫県立考古博物館多言語	企画広報課長	H29.4.1	10年	R9.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
245	H28	企画	入館者データ	博物館入館者集計表	企画広報課長	H29.4.1	10年	R9.3.31	紙	図書室	企画広報課長	廃棄	
246	H29	イベント	イベント	イベント	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
247	H29	イベント	講演会等	講演会等	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
248	H29	その他の事業	博物館実習	博物館実習	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
249	H29	環境・施設管理	施設管理	公開承認施設関係	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
250	H29	環境・施設管理	保管・展示環境(メンテナンスなど)	保管・展示環境(メンテナンスなど)	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
251	H29	資料の収集・管理	その他	画像の利用に際して注意の必要なもの	学芸課長	H30.4.1	簿冊未完結	-	紙	事務室	学芸課長	保存	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
252	H29	資料の収集・管理	指定関係	指定関係(県)	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
253	H29	資料の収集・管理	指定関係	指定関係(国)	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
254	H29	資料の収集・管理	資料の収集	資料の寄贈・寄託・収集	学芸課長	H30.4.1	30年	R30.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
255	H29	資料の収集・管理	資料の収集	資料収集	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
256	H29	資料の収集・管理	資料の貸出	資料の貸出(企画・特展)	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
257	H29	資料の収集・管理	資料の貸出	資料の貸出(写真・掲載)	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
258	H29	資料の収集・管理	資料の貸出	資料の貸出(常設展示 他館)	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
259	H29	資料の収集・管理	資料の保管	資料の保管	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
260	H29	資料の収集・管理	特別観覧	特別観覧	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
261	H29	調査研究	研究紀要	研究紀要	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
262	H29	調査研究	調査研究	その他	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
263	H29	調査研究	調査研究	共同研究	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
264	H29	調査研究	調査研究	古代官道	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
265	H29	調査研究	調査研究	古代窯業	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
266	H29	調査研究	調査研究	大中遺跡	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
267	H29	展示	その他の展覧会	その他の展覧会	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
268	H29	展示	その他の展覧会	ふるさと発掘展	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
269	H29	展示	その他の展覧会	メインホール展示	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
270	H29	展示	常設展	資料の借用(常設展示借 用資料 要年統更新)	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
271	H29	展示	特別展・企 画展	夏季企画展	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
272	H29	展示	特別展・企 画展	秋季特別展	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
273	H29	展示	特別展・企 画展	春季特別展	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
274	H29	展示	特別展・企 画展	冬季企画展	学芸課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
275	H29	活用	体験	古代体験講座	学習支援課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
276	H29	人材育成	ボランティア	平成29年度 ボランティア 養成講座	学習支援課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
277	H29	活用	イベント	平成29年度 大中遺跡ま つり	学習支援課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
278	H29	人材育成	ボランティア	平成29年度 登録ボラン ティア関係	学習支援課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
279	H29	学校支援	館内利用	コンサート・考古博劇場	学習支援課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
280	H29	庶務	調査一般	各種調査問合せ	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
281	H29	庶務	調査一般	各種通知	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
282	H29	庶務	調査一般	文書台帳	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
283	H29	庶務	各種使用簿	公印使用簿	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
284	H29	庶務	各種使用簿	公用車使用簿	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
285	H29	庶務	各種使用簿	ガソリンカード使用簿	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
286	H29	庶務	各種使用簿	ETCスルーカード使用簿	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
287	H29	庶務	各種使用簿	掛売りカード使用簿	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
288	H29	庶務	その他	職員の研修	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
289	H29	会計経理	契約	支出負担行為	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
290	H29	会計経理	契約	業務委託報告関係綴	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
291	H29	会計経理	契約	光熱水費	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
292	H29	会計経理	契約	維持管理契約	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
293	H29	会計経理	契約	清掃業務日報	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
294	H29	会計経理	予算・決算	予算・決算	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
295	H29	会計経理	予算・決算	当初予算	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
296	H29	会計経理	出納簿	現金出納簿	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
297	H29	会計経理	会計経理	会計事務指導	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
298	H29	会計経理	会計経理	収入個別表	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
299	H29	会計経理	会計経理	支出個別表	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
300	H29	会計経理	会計経理	歳入歳出外現金個別表	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
301	H29	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳出）	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
302	H29	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳出）	総務課長	H30.4.1	10年	R10.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
303	H29	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳入）	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
304	H29	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳入）	総務課長	H30.4.1	10年	R10.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
305	H29	会計経理	会計経理	証拠書（歳入歳出外現金）	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
306	H29	会計経理	会計経理	証拠書（歳入歳出外現金）	総務課長	H30.4.1	10年	R10.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
307	H29	会計経理	その他	収納済通知書	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
308	H29	会計経理	その他	払込通知	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
309	H29	財産	使用許可	財産関係	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
310	H29	財産	使用許可	目的外使用許可	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
311	H29	財産	備品・重要 物品	備品出納簿	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
312	H29	財産	備品・重要 物品	重要物品	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
313	H29	財産	備品・重要 物品	物品処分決定書	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
314	H29	財産	備品・重要 物品	備品出納簿修正入力	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
315	H29	旅費等	旅費	派遣依頼	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
316	H29	旅費等	報償費	報償費	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
317	H29	旅費等	旅費	旅費(予算要求・旅行依頼 簿他)	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
318	H29	給与	給与	随時確認	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
319	H29	給与	給与	給与支給明細書	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
320	H29	給与	給与	給与出力データ	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
321	H29	給与	給与	給与送信データ	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
322	H29	給与	給与	給与	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
323	H29	給与	給与	源泉徴収簿法定調書	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
324	H29	給与	互助会・厚生会	互助会	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
325	H29	給与	社保、共済、雇用保険	社会保険	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
326	H29	給与	社保、共済、雇用保険	共済組合	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
327	H29	給与	社保、共済、雇用保険	雇用保険	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
328	H29	給与	年末調整	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
329	H29	給与	年末調整	保険料控除等申告書	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
330	H29	給与	年末調整	源泉徴収簿(票)	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
331	H29	給与	超過勤務	超勤命令簿	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
332	H29	給与	超過勤務	超勤命令補助簿	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
333	H29	服務	休暇届等	休暇簿 県政推進事務員・日々雇用職員	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
334	H29	服務	週休日の指定、振替	週休日等の振替等 県政推進事務員・日々雇用職員	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
335	H29	服務	出勤簿	出勤簿 名誉館長・館長・臨時職員・非常勤職員	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
336	H29	服務	出勤簿	出勤簿	総務課長	H30.4.1	10年	R10.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
337	H29	服務	週休日の指 定、振替	館長勤務日指定表	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
338	H29	福利厚生	健康診断	健康診断	総務課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
339	H29	保護法	94条通知・ 他	発掘届・通知 93条・94条・ 97条①	埋蔵文化財課 長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
340	H29	保護法	94条通知・ 他	発掘届・通知 93条・94条・ 97条②	埋蔵文化財課 長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
341	H29	照会・回答 等	文化庁	国庫補助事業	埋蔵文化財課 長	H30.4.1	10年	R10.3.31	紙	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
342	H29	発掘調査	調査工事・ 出土品整理	作業工程表・資金使用計 画書	埋蔵文化財課 長	H30.4.1	10年	R10.3.31	紙・電子	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
343	H29	広報	web広報	ホームページ	企画広報課長	H30.4.1	10年	R10.3.31	紙	図書室	企画広報 課長	廃棄	
344	H29	企画	加盟団体	日本博物館協会・兵庫県博	企画広報課長	H30.4.1	10年	R10.3.31	紙	図書室	企画広報 課長	廃棄	
345	H29	広報	広報	印刷物	企画広報課長	H30.4.1	10年	R10.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
346	H29	広報	web広報	まるごとミュージアム写真掲	企画広報課長	H30.4.1	10年	R10.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
347	H29	広報	広報	展覧会関係	企画広報課長	H30.4.1	10年	R10.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
348	H29	広報	広報	もよおし案内(館内・博物館)	企画広報課長	H30.4.1	10年	R10.3.31	紙	図書室	企画広報 課長	廃棄	
349	H29	企画	利用許可	利用許可、後援・共催名義	企画広報課長	H30.4.1	5年	R5.3.31	紙	図書室	企画広報 課長	廃棄	
350	H29	企画	企画調整	県民局・播磨町関係	企画広報課長	H30.4.1	10年	R10.3.31	紙	図書室	企画広報 課長	廃棄	
351	H29	広報	記者発表	記者発表	企画広報課長	H30.4.1	10年	R10.3.31	紙	図書室	企画広報 課長	廃棄	
352	H29	企画	入館者デー タ	博物館入館者集計表	企画広報課長	H30.4.1	10年	R10.3.31	紙	図書室	企画広報 課長	廃棄	
353	H30	イベント	イベント	イベント	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
354	H30	イベント	講演会等	講演会等	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
355	H30	その他の事 業	博物館実習	博物館実習	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
356	H30	環境・施設 管理	施設管理	公開承認施設関係	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
357	H30	環境・施設 管理	保管・展示 環境(メンテ ナンスなど)	保管・展示環境(メンテナ ンスなど)	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
358	H30	資料の収 集・管理	指定関係	指定関係(県)	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
359	H30	資料の収 集・管理	指定関係	指定関係(国)	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
360	H30	資料の収 集・管理	資料の収集	資料の寄贈・寄託・収集	学芸課長	H31.4.1	30年	R31.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
361	H30	資料の収 集・管理	資料の収集	資料収集	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
362	H30	資料の収 集・管理	資料の貸出	資料の貸出(企画・特展)	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
363	H30	資料の収 集・管理	資料の貸出	資料の貸出(写真・掲載)	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
364	H30	資料の収 集・管理	資料の貸出	資料の貸出(常設展示 他 館)	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
365	H30	資料の収 集・管理	資料の保管	資料の保管	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
366	H30	資料の収 集・管理	特別観覧	特別観覧	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
367	H30	調査研究	研究紀要	研究紀要	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
368	H30	調査研究	調査研究	その他	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
369	H30	調査研究	調査研究	共同研究	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
370	H30	調査研究	調査研究	古代官道	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
371	H30	調査研究	調査研究	古代窯業	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
372	H30	調査研究	調査研究	大中遺跡	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
373	H30	展示	その他の展 覧会	その他の展覧会	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
374	H30	展示	その他の展 覧会	ふるさと発掘展	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
375	H30	展示	その他の展 覧会	メインホール展示	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
376	H30	展示	常設展	資料の借用(常設展示借 用資料 要年続更新)	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
377	H30	展示	特別展・企 画展	夏季企画展	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
378	H30	展示	特別展・企 画展	秋季特別展	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
379	H30	展示	特別展・企 画展	春季特別展	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
380	H30	展示	特別展・企 画展	冬季企画展	学芸課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	研究室	学芸課長	廃棄	
381	H30	人材育成	ボランティア	登録ボランティア関係	学習支援課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
382	H30	人材育成	ボランティア	ボランティア養成講座	学習支援課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
383	H30	活用	体験	古代体験研究フォーラム	学習支援課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
384	H30	活用	イベント	大中遺跡まつり	学習支援課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
385	H30	活用	体験	古代体験講座	学習支援課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
386	H30	保存・整備	申請	H30 史跡大中遺跡 現 状変更	学習支援課長	H31.4.1	30年	R6.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	移管	
387	H30	学校支援	館内利用	コンサート関係	学習支援課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
388	H30	事業	寄贈・寄託、 貸借	寄贈・寄託	加西分館事業 課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	加西分館事務室	加西分館 事業課長	廃棄	
389	H30	事業	寄贈・寄託、 貸借	貸出・掲載許可	加西分館事業 課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	加西分館事務室	加西分館 事業課長	廃棄	
390	H30	事業	展示	スポット展	加西分館事業 課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	加西分館事務室	加西分館 事業課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
391	H30	事業	展示	企画展示	加西分館事業課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	加西分館事務室	加西分館事業課長	廃棄	
392	H30	事業	調査研究	ICP分析	加西分館事業課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	加西分館事務室	加西分館事業課長	廃棄	
393	H30	事業	調査研究	調査研究委員会	加西分館事業課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	加西分館事務室	加西分館事業課長	廃棄	
394	H30	庶務	調査一般	各種調査問合せ	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
395	H30	庶務	調査一般	各種通知	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
396	H30	庶務	調査一般	供覧	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
397	H30	庶務	調査一般	雑件	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
398	H30	庶務	調査一般	文書台帳	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
399	H30	庶務	各種使用簿	公印使用簿	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
400	H30	庶務	各種使用簿	公用車使用簿	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
401	H30	庶務	各種使用簿	ガソリンカード使用簿	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
402	H30	庶務	各種使用簿	ETCスルーカード使用簿	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
403	H30	庶務	各種使用簿	掛売りカード使用簿	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
404	H30	庶務	観覧料	考古博物館業務日報	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
405	H30	庶務	観覧料	考古博物館売上改札日報	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
406	H30	庶務	その他	体験講座	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
407	H30	会計経理	契約	支出負担行為	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
408	H30	会計経理	契約	業務委託報告関係綴	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
409	H30	会計経理	契約	光熱水費	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
410	H30	会計経理	契約	維持管理契約	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
411	H30	会計経理	契約	魚住分館施設設備維持管理関係	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
412	H30	会計経理	工事	整流器板蓄積電池更新工事	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
413	H30	会計経理	工事	大中遺跡復元竪穴住居修理工事	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
414	H30	会計経理	物品	物品購入等要求書	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
415	H30	会計経理	予算・決算	予算・決算	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
416	H30	会計経理	予算・決算	当初予算	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
417	H30	会計経理	予算・決算	支出計画	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
418	H30	会計経理	予算・決算	予算令達通知書 支払命令確認一覧表 収納状況一覧	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
419	H30	会計経理	出納簿	現金出納簿	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
420	H30	会計経理	会計経理	会計事務指導	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
421	H30	会計経理	会計経理	収入個別表	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
422	H30	会計経理	会計経理	支出個別表	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
423	H30	会計経理	会計経理	歳入歳出外現金個別表	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
424	H30	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳出）	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
425	H30	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳出）	総務課長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
426	H30	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳入）	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
427	H30	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳入）	総務課長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
428	H30	会計経理	会計経理	証拠書（歳入歳出外現金）	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
429	H30	会計経理	会計経理	証拠書（歳入歳出外現金）	総務課長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
430	H30	会計経理	その他	収納済通知書	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
431	H30	会計経理	その他	払込通知	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
432	H30	会計経理	その他	歳入戻出(使用料)	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
433	H30	財産	使用許可	財産関係	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
434	H30	財産	使用許可	目的外使用許可	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
435	H30	財産	使用許可	飲食等経営事業者募集	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
436	H30	財産	備品・重要 物品	備品出納簿	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
437	H30	財産	備品・重要 物品	重要物品	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
438	H30	旅費等	旅費	派遣依頼	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
439	H30	旅費等	報償費	報償費	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
440	H30	旅費等	旅費	旅費(予算要求・旅行依頼 簿他)	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
441	H30	旅費等	旅費	旅費支給額総括表・特例 処理	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
442	H30	給与	給与	給与電算処理等連絡事項	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
443	H30	給与	給与	随時確認	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
444	H30	給与	給与	給与支給明細書	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
445	H30	給与	給与	給与出力データ	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
446	H30	給与	給与	給与送信データ	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
447	H30	給与	給与	給与	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
448	H30	給与	互助会・厚生 生会	互助会	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
449	H30	給与	社保、共済、 雇用保険	社会保険	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
450	H30	給与	社保、共済、 雇用保険	共済組合	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
451	H30	給与	社保、共済、 雇用保険	雇用保険	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
452	H30	給与	年末調整	給与所得者の扶養控除等 (異動)申告書	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
453	H30	給与	年末調整	給与所得者の配偶者控除 等申告書	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
454	H30	給与	年末調整	保険料控除等申告書	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
455	H30	給与	年末調整	源泉徴収簿(票)	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
456	H30	給与	超過勤務	超勤命令簿	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
457	H30	給与	超過勤務	超勤命令補助簿	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
458	H30	服務	休暇届等	休暇簿 県政推進事務員・ 日々雇用職員	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
459	H30	服務	週休日の指 定、振替	週休日等の振替等 県政 推進事務員・日々雇用職 員	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
460	H30	服務	出勤簿	出勤簿 名誉館長・館長・ 臨時職員・非常勤職員	総務課長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
461	H30	服務	出勤簿	出勤簿	総務課長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
462	H30	服務	週休日の指 定、振替	館長勤務日指定表	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
463	H30	福利厚生	健康診断	健康診断	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
464	H30	保護法	94条通知・ 他	発掘届・通知 93条・94条・ 97条	埋蔵文化財課 長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
465	H30	照会・回答 等	開発事業計 画	開発事業計画①	埋蔵文化財課 長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
466	H30	照会・回答 等	開発事業計 画	開発事業計画②	埋蔵文化財課 長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
467	H30	照会・回答 等	開発事業計 画	開発事業計画③	埋蔵文化財課 長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
468	H30	発掘調査	単価改訂	平成30年度11月単価改訂	埋蔵文化財課 長	H31.4.1	3年	R4.3.31	紙	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
469	H30	発掘調査	調査工事・ 出土品整理	設計書①	埋蔵文化財課 長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙・電子	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
470	H30	発掘調査	調査工事・ 出土品整理	設計書②	埋蔵文化財課 長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙・電子	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
471	H30	発掘調査	調査工事・ 出土品整理	作業工程表・資金使用計 画書	埋蔵文化財課 長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙・電子	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
472	H30	企画	企画調整	関西文化の日	企画広報課長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	図書室	企画広報 課長	廃棄	
473	H30	企画	運営委員会	考古博運営委員会	企画広報課長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
474	H30	企画	入館者デー タ	入館者集計	企画広報課長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	図書室	企画広報 課長	廃棄	
475	H30	企画	利用許可	利用許可、後援・共催名義	企画広報課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
476	H30	広報	広報	県民局・播磨町関係	企画広報課長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
477	H30	広報	広報	展覧会チラシ等発送	企画広報課長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
478	H30	広報	広報	博物館ニュース・イベントガ ラ	企画広報課長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
479	H30	広報	広報	平成30年度有料広告	企画広報課長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
480	H30	企画	企画調整	千石コレクション科学研究	企画広報課長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
481	H30	広報	広報	展覧会関係	企画広報課長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
482	H30	広報	広報	記者発表	企画広報課長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
483	H30	広報	web広報	ネット広報	企画広報課長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	図書室	企画広報 課長	廃棄	
484	H30	企画	加盟団体	日本博物館協会・兵庫県博	企画広報課長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	図書室	企画広報 課長	廃棄	
485	H31	イベント	イベント	イベント	学芸課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
486	H31	イベント	講演会等	講演会等	学芸課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
487	H31	その他の事 業	博物館実習	博物館実習	学芸課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
488	H31	環境・施設 管理	施設管理	公開承認施設関係	学芸課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	事務室	学芸課長	保存	
489	H31	資料の収 集・管理	指定関係	指定関係(県)	学芸課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	事務室	学芸課長	保存	
490	H31	資料の収 集・管理	指定関係	指定関係(国)	学芸課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	事務室	学芸課長	保存	
491	H31	資料の収 集・管理	資料の収集	資料の寄贈・寄託・収集	学芸課長	R2.4.1	30年	R32.3.31	紙	事務室	学芸課長	保存	
492	H31	資料の収 集・管理	資料の収集	資料収集	学芸課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	事務室	学芸課長	保存	
493	H31	資料の収 集・管理	資料の貸出	資料の貸出(企画・特展)	学芸課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
494	H31	資料の収 集・管理	資料の貸出	資料の貸出(写真・掲載)	学芸課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
495	H31	資料の収 集・管理	資料の貸出	資料の貸出(常設展示 他 館)	学芸課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	研究室	学芸課長	保存	
496	H31	資料の収 集・管理	特別観覧	特別観覧	学芸課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
497	H31	調査研究	研究紀要	研究紀要	学芸課長	R2.4.1	簿冊未完結	-	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
498	H31	調査研究	調査研究	その他	学芸課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
499	H31	調査研究	調査研究	共同研究	学芸課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
500	H31	調査研究	調査研究	古代官道	学芸課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
501	H31	調査研究	調査研究	古代窯業	学芸課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
502	H31	調査研究	調査研究	大中遺跡	学芸課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
503	H31	展示	その他の展 覧会	その他の展覧会	学芸課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
504	H31	展示	その他の展 覧会	ふるさと発掘展	学芸課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
505	H31	展示	その他の展 覧会	メインホール展示	学芸課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
506	H31	展示	常設展	資料の借用(常設展示借 用資料 要年統更新)	学芸課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	事務室	学芸課長	保存	
507	H31	展示	特別展・企 画展	夏季企画展	学芸課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
508	H31	展示	特別展・企 画展	秋季特別展	学芸課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
509	H31	展示	特別展・企 画展	春季特別展	学芸課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
510	H31	展示	特別展・企 画展	冬季企画展	学芸課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
511	H31	人材育成	ボランティア	登録ボランティア関係	学習支援課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
512	H31	活用	体験	古代体験講座	学習支援課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
513	H31	活用	イベント	大中遺跡まつり	学習支援課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
514	H31	人材育成	ボランティア	ボランティア養成講座	学習支援課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
515	H31	学校支援	館内利用	コンサート関係	学習支援課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
516	H31	保存・整備	委員会	R元 史跡大中遺跡の整 備・活用「保存活用計画」 策定委員会	学習支援課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
517	H31	事業	催事	イベント	加西分館事業 課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	加西分館事務室	加西分館 事業課長	廃棄	
518	H31	事業	寄贈、寄託、 貸借	貸出・掲載許可	加西分館事業 課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	加西分館事務室	加西分館 事業課長	廃棄	
519	H31	事業	展示	スポット展	加西分館事業 課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	加西分館事務室	加西分館 事業課長	廃棄	
520	H31	事業	展示	企画展示	加西分館事業 課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	加西分館事務室	加西分館 事業課長	廃棄	
521	H31	事業	調査研究	ICP分析	加西分館事業 課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	加西分館事務室	加西分館 事業課長	廃棄	
522	H31	事業	調査研究	調査研究委員会	加西分館事業 課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	加西分館事務室	加西分館 事業課長	廃棄	
523	H31	総務	一般	協議	加西分館事業 課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	加西分館事務室	加西分館 事業課長	廃棄	
524	H31	総務	一般	復命	加西分館事業 課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙・電子	加西分館事務室	加西分館 事業課長	廃棄	
525	H31	庶務	調査一般	各種調査問合せ	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
526	H31	庶務	調査一般	各種通知	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
527	H31	庶務	調査一般	供覧	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
528	H31	庶務	調査一般	雑件	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
529	H31	庶務	調査一般	文書台帳	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
530	H31	庶務	郵便	書留・配達記録郵便等差 出票	総務課長	R2.4.1	1年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
531	H31	庶務	郵便	宅配便送り状	総務課長	R2.4.1	1年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
532	H31	庶務	郵便	料金後納郵便各部署提出 リスト	総務課長	R2.4.1	1年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
533	H31	庶務	郵便	料金後納郵便簿	総務課長	R2.4.1	1年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
534	H31	庶務	郵便	後納郵便差出簿	総務課長	R2.4.1	1年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
535	H31	庶務	郵便	後納郵便取扱控	総務課長	R2.4.1	1年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
536	H31	庶務	各種使用簿	公印使用簿	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
537	H31	庶務	各種使用簿	公用車使用簿	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
538	H31	庶務	各種使用簿	ガソリンカード使用簿	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
539	H31	庶務	各種使用簿	ETCスルーカード使用簿	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
540	H31	庶務	各種使用簿	掛売りカード使用簿	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
541	H31	庶務	任用	県政推進事務員任用関係	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
542	H31	庶務	その他	消防関係	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
543	H31	庶務	その他	ふるさとひょうご寄付金	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
544	H31	会計経理	契約	支出負担行為	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
545	H31	会計経理	契約	業務委託報告関係綴	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
546	H31	会計経理	契約	光熱水費	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
547	H31	会計経理	契約	魚住分館収藏品管理業務 委託報告書	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
548	H31	会計経理	契約	魚住分館委託契約関係	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
549	H31	会計経理	契約	魚住分館施設設備維持管 理関係	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
550	H31	会計経理	契約	照明LED化改修業務 完成 図書	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
551	H31	会計経理	工事	大中遺跡復元竪穴住居整 備工事	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
552	H31	会計経理	工事	史跡大中遺跡環境整備工 事	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
553	H31	会計経理	契約	28～31 加西分館契約	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
554	H31	会計経理	物品	物品購入等要求書	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
555	H31	会計経理	予算・決算	予算・決算	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
556	H31	会計経理	予算・決算	当初予算	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
557	H31	会計経理	出納簿	現金出納簿	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
558	H31	会計経理	出納簿	消耗品出納簿	総務課長	R2.4.1	1年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
559	H31	会計経理	出納簿	郵券出納簿	総務課長	R2.4.1	1年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
560	H31	会計経理	会計管理	会計事務指導	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
561	H31	会計経理	会計管理	収入個別表	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
562	H31	会計経理	会計管理	支出個別表	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
563	H31	会計経理	会計管理	歳入歳出外現金個別表	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
564	H31	会計経理	会計管理	証拠書（一般会計歳出）	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
565	H31	会計経理	会計管理	証拠書（一般会計歳入）	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
566	H31	会計経理	会計管理	証拠書（歳入歳出外現金）	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
567	H31	会計経理	会計管理	証拠書（歳入歳出外現金）	総務課長	R2.4.1	10年	R12.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
568	H31	会計経理	会計管理	適正な経理事務に関する 抽出調査結果	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
569	H31	会計経理	その他	収納済通知書	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
570	H31	会計経理	その他	払込通知	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
571	H31	会計経理	その他	別途保管	総務課長	R2.4.1	1年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
572	H31	財産	使用許可	魚住分館 教育財産使用 承認関係	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
573	H31	財産	備品・重要 物品	備品出納簿	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
574	H31	財産	備品・重要 物品	物品取得決定書	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
575	H31	財産	備品・重要 物品	物品処分理決定書	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
576	H31	財産	備品・重要 物品	備品出納簿修正入力	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
577	H31	旅費等	旅費	派遣依頼	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
578	H31	旅費等	報償費	報償費	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
579	H31	旅費等	旅費	旅費(予算要求・旅行依頼 簿他)	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
580	H31	旅費等	旅費	旅費別途保管	総務課長	R2.4.1	1年	R3.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
581	H31	給与	給与	随時確認	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
582	H31	給与	給与	給与支給明細書	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
583	H31	給与	給与	給与出力データ	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
584	H31	給与	給与	給与送信データ	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
585	H31	給与	給与	給与	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
586	H31	給与	給与	源泉徴収簿法定調書住民 税特別徴収	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
587	H31	給与	互助会・厚 生会	職員互助会	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
588	H31	給与	社保、共済、 雇用保険	社会保険	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
589	H31	給与	社保、共済、 雇用保険	共済組合	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
590	H31	給与	社保、共済、 雇用保険	雇用保険	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
591	H31	給与	年末調整	給与所得者の扶養控除等 (異動)申告書	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
592	H31	給与	年末調整	給与所得者の配偶者控除 等申告書	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
593	H31	給与	超過勤務	超勤命令簿	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
594	H31	給与	超過勤務	超勤命令補助簿	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
595	H31	服務	休暇届等	休暇簿 非常勤嘱託員	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
596	H31	服務	週休日の指 定、振替	週休日等の振替等 非常 勤嘱託員	総務課長	H31.4.1	5年	R6.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
597	H31	服務	出勤簿	出勤簿 名誉館長・館長・ 非常勤嘱託員	総務課長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
598	H31	服務	出勤簿	出勤簿	総務課長	H31.4.1	10年	R11.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
599	H31	福利厚生	健康診断	健康診断	総務課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	図書室	総務課長	廃棄	
600	H31	保護法	94条通知・ 他	発掘届・通知 93条・94条・ 97条	埋蔵文化財課 長	R2.4.1	10年	R12.3.31	紙	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
601	H31	照会・回答 等	開発事業計 画	開発事業計画①	埋蔵文化財課 長	R2.4.1	10年	R12.3.31	紙	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
602	H31	照会・回答 等	開発事業計 画	開発事業計画②	埋蔵文化財課 長	R2.4.1	10年	R12.3.31	紙	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
603	H31	照会・回答 等	開発事業計 画	開発事業計画③	埋蔵文化財課 長	R2.4.1	10年	R12.3.31	紙	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
604	H31	発掘調査	積算システ ム	土木積算システム共同利 用協議	埋蔵文化財課 長	R2.4.1	3年	R5.3.31	紙	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
605	H31	発掘調査	調査工事・ 出土品整理	設計書①	埋蔵文化財課 長	R2.4.1	10年	R12.3.31	紙・電子	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
606	H31	発掘調査	調査工事・ 出土品整理	設計書②	埋蔵文化財課 長	R2.4.1	10年	R12.3.31	紙・電子	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
607	H31	発掘調査	調査工事・ 出土品整理	作業工程表・資金使用計 画書	埋蔵文化財課長	R2.4.1	10年	R12.3.31	紙・電子	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
608	H31	発掘調査	調査工事・ 出土品整理	整理事業実施計画	埋蔵文化財課長	R2.4.1	10年	R12.3.31	紙・電子	事務室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
609	H31	企画	加盟団体	日本博物館協会・兵庫県 博物館協会	企画広報課長	R2.4.1	10年	R12.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
610	H31	広報	web広報	ネット広報	企画広報課長	R2.4.1	10年	R12.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
611	H31	広報	企画調整	博物館観覧料金減免資料 綴り	企画広報課長	R2.4.1	10年	R12.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
612	H31	広報	広報	県民局・播磨町関係	企画広報課長	R2.4.1	10年	R12.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
613	H31	広報	広報	展覧会関係	企画広報課長	R2.4.1	10年	R12.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
614	H31	広報	広報	記者発表	企画広報課長	R2.4.1	10年	R12.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
615	H31	企画	利用許可	利用許可・後援・共催名義	企画広報課長	R2.4.1	5年	R7.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
616	H31	企画	運営委員会	考古博運営委員会	企画広報課長	R2.4.1	10年	R12.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
617	H31	広報	広報	令和元年度有料広告	企画広報課長	R2.4.1	10年	R12.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
618	H31	広報	広報	博物館ニュース・イベントガ イド・分館招待券	企画広報課長	R2.4.1	10年	R12.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
619	H31	企画	入館者デー タ	入館者集計	企画広報課長	R2.4.1	10年	R12.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
620	R2	展示	特別展・企 画展	春季特別展「弥生時代って 知ってる？」	学芸課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
621	R2	展示	特別展・企 画展	夏季企画展「金銀銅の考 古学」	学芸課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
622	R2	展示	特別展・企 画展	秋季特別展「兵庫ゆかりの 武将たち」	学芸課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
623	R2	展示	特別展・企 画展	冬季企画展「ひょうごの遺 跡2021」	学芸課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
624	R2	イベント	イベント	イベント(学芸課担当分)	学芸課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
625	R2	イベント	講演会等	公開講座 考古学研究最 前線	学芸課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
626	R2	その他の事	博物館実習	博物館実習	学芸課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
627	R2	環境・施設管	施設管理	公開承認施設関係	学芸課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
628	R2	環境・施設管	保管・展示環	テーマ展示室温湿度	学芸課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
629	R2	環境・施設管	保管・展示環	特別展示室温湿度	学芸課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
630	R2	資料の収集	指定関係	兵庫県指定文化財	学芸課長	R3.4.1	30年	R33.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
631	R2	資料の収集	資料の収集	博物館資料 寄贈・寄託・購 入	学芸課長	R3.4.1	30年	R33.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
632	R2	資料の収集	資料の貸出	常設展示(他館)	学芸課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
633	R2	資料の収集	資料の貸出	企画・特展	学芸課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
634	R2	資料の収集	資料の貸出	写真・掲載	学芸課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
635	R2	資料の収集	資料の保管	箕谷2号墳 無償貸付	学芸課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
636	R2	資料の収集	特別観覧	特別観覧	学芸課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
637	R2	調査研究	研究紀要	研究紀要	学芸課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
638	R2	調査研究	調査研究	古代官道	学芸課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
639	R2	調査研究	調査研究	丹波焼	学芸課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
640	R2	調査研究	名誉学芸員	名誉学芸員制度	学芸課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
641	R2	展示	その他の展	メインホール展示	学芸課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
642	R2	展示	その他の展	その他の展覧会(アウトリーチ)	学芸課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
643	R2	展示	常設展	常設展示借用資料(要年 統更新)	学芸課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	学芸課長	廃棄	
644	R2	活用	イベント	大中遺跡まつり	学習支援課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
645	R2	人材育成	ボランティア	ボランティア養成講座	学習支援課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
646	R2	活用	体験	古代体験講座	学習支援課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
647	R2	活用	申請・許可	公園利用	学習支援課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
648	R2	活用	体験	古代体験研究フォーラム	学習支援課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
649	R2	学校支援	館内利用	コンサート関係	学習支援課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	ボランティアルーム	学習支援 課長	廃棄	
650	R2	事業	寄贈・寄託・ 貸借	借用	加西分館事業 課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙および電子	事務室	加西分館 事業課長	廃棄	
651	R2	事業	寄贈・寄託・ 貸借	寄贈寄託	加西分館事業 課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	加西分館 事業課長	廃棄	
652	R2	事業	寄贈・寄託・ 貸借	貸出・掲載許可	加西分館事業 課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	加西分館 事業課長	廃棄	
653	R2	事業	展示	スポット展(夏)	加西分館事業 課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙および電子	事務室	加西分館 事業課長	廃棄	
654	R2	事業	展示	新展示室オープン記念展	加西分館事業 課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙および電子	事務室	加西分館 事業課長	廃棄	
655	R2	事業	調査研究	ICP分析	加西分館事業 課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	加西分館 事業課長	廃棄	
656	R2	事業	調査研究	調査研究委員会	加西分館事業 課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	加西分館 事業課長	廃棄	
657	R2	庶務	調査一般	各種調査問合せ	総務課長	R3.4.1	1年	R4.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
658	R2	庶務	郵便	書留・配達記録郵便等差 出票	総務課長	R3.4.1	1年	R4.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
659	R2	庶務	郵便	宅配便送り状	総務課長	R3.4.1	1年	R4.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
660	R2	庶務	郵便	料金後納郵便各部署提 出リスト	総務課長	R3.4.1	1年	R4.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
661	R2	庶務	郵便	料金後納郵便簿	総務課長	R3.4.1	1年	R4.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
662	R2	庶務	郵便	後納郵便差出簿	総務課長	R3.4.1	1年	R4.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
663	R2	庶務	郵便	後納郵便取扱控	総務課長	R3.4.1	1年	R4.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
664	R2	庶務	各種使用簿	公印使用簿	総務課長	R3.4.1	1年	R4.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
665	R2	庶務	各種使用簿	公用車使用簿	総務課長	R3.4.1	1年	R4.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
666	R2	庶務	観覧料	考古博物館業務日報	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
667	R2	庶務	観覧料	考古博物館売上改札日 報	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
668	R2	庶務	観覧料	特別観覧料決定	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
669	R2	庶務	観覧料	観覧料等契約綴	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
670	R2	庶務	観覧料	観覧料関係通知	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
671	R2	庶務	観覧料	JAF・厚生会・報告	総務課長	R3.4.1	1年	R4.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
672	R2	庶務	被服貸与	被服貸与整理簿	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
673	R2	庶務	その他	文書台帳	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
674	R2	庶務	その他	車いす点検表	総務課長	R3.4.1	1年	R4.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
675	R2	庶務	その他	AED点検表	総務課長	R3.4.1	1年	R4.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
676	R2	庶務	その他	消防関係	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
677	R2	庶務	その他	臨時駐車場の使用関係	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
678	R2	庶務	その他	職員行動マニュアル	総務課長	R3.4.1	1年	R4.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
679	R2	庶務	その他	携帯電話使い分けサー ビス	総務課長	R3.4.1	1年	R4.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
680	R2	庶務	その他	ふるさとひょうご寄付金	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
681	R2	庶務	その他	臨時開館日及び休館に ついて	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
682	R2	庶務	その他	公用自動車指定運転員	総務課長	R3.4.1	1年	R4.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
683	R2	庶務	その他	保育を必要とする証明書 (在職証明書)	総務課長	R3.4.1	1年	R4.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
684	R2	庶務	その他	走る県民教室	総務課長	R3.4.1	1年	R4.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
685	R2	庶務	その他	労災関係	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
686	R2	会計経理	契約	支出負担行為	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
687	R2	会計経理	契約	業務委託報告関係綴	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
688	R2	会計経理	契約	光熱水費	総務課長	R3.4.1	1年	R4.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
689	R2	会計経理	契約	維持管理契約書	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
690	R2	会計経理	契約	清掃業務日報	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
691	R2	会計経理	契約	魚住分館収蔵品管理業 務委託報告書	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
692	R2	会計経理	契約	魚住分館委託契約関係	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
693	R2	会計経理	契約	長期契約(公用車賃貸 借)	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
694	R2	会計経理	契約	長期契約(複写サー ビス)	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
695	R2	会計経理	契約	長期契約(警備・清掃・維 持管理業務委託)	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
696	R2	会計経理	契約	長期契約(受付案内業務 委託)本館来客カウン ター	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
697	R2	会計経理	契約	加西分館契約	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
698	R2	会計経理	物品	物品購入等要求書	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
699	R2	会計経理	予算・決算	予算・決算	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
700	R2	会計経理	予算・決算	当初予算	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
701	R2	会計経理	予算・決算	予算令達通知書 支払 命令確認一覧表 収納 状況一瞥	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
702	R2	会計経理	出納簿	現金出納簿	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
703	R2	会計経理	出納簿	歳入歳出外現金出納簿	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
704	R2	会計経理	出納簿	備品出納簿	総務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
705	R2	会計経理	出納簿	消耗品出納簿	総務課長	R3.4.1	1年	R4.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
706	R2	会計経理	出納簿	郵券出納簿	総務課長	R3.4.1	1年	R4.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
707	R2	会計経理	会計経理	収入個別表	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
708	R2	会計経理	会計経理	支出個別表	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
709	R2	会計経理	会計経理	歳入歳出外現金個別表	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
710	R2	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳出）	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
711	R2	会計経理	会計経理	証拠書（一般会計歳入）	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
712	R2	会計経理	会計経理	証拠書（歳入歳出外現 金）	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
713	R2	会計経理	会計経理	館長専決の代理指定	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
714	R2	会計経理	会計経理	適正な経理事務に關す る抽出調査結果	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
715	R2	会計経理	会計経理	経理員発令簿	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
716	R2	会計経理	会計経理	出納員不在の場合にお ける事務取扱	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
717	R2	会計経理	会計経理	つり銭用資金について	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
718	R2	会計経理	その他	収納済通知書	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
719	R2	会計経理	その他	払込通知	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
720	R2	会計経理	その他	別途保管	総務課長	R3.4.1	1年	R4.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
721	R2	財産	使用許可	財産関係	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
722	R2	財産	使用許可	目的外使用許可	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
723	R2	財産	使用許可	光熱水費の経費按分	総務課長	R3.4.1	2年	R5.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
724	R2	財産	備品・重要 物品	物品取得決定書	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
725	R2	財産	備品・重要 物品	重要物品	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
726	R2	財産	備品・重要 物品	物品処理決定書	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
727	R2	財産	備品・重要 物品	美術品等整理カード	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
728	R2	財産	その他	県有建物等定期点検	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
729	R2	旅費等	旅費	派遣依頼	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
730	R2	旅費等	報償費	報償費	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
731	R2	旅費等	旅費	旅費(予算要求・旅行依 頼簿他)	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
732	R2	給与	給与	随時確認	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
733	R2	給与	給与	給与支給明細書	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
734	R2	給与	給与	給与出力データ	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
735	R2	給与	給与	給与送信データ	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
736	R2	給与	給与	給与	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
737	R2	給与	給与	給与(試算)	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
738	R2	給与	給与	退職にかかる書類	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
739	R2	給与	互助会・厚生会	職員互助会	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
740	R2	給与	社保、共済、 雇用保険	社会保険	総務課長	R3.4.1	2年	R5.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
741	R2	給与	社保、共済、 雇用保険	共済組合	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
742	R2	給与	社保、共済、 雇用保険	雇用保険	総務課長	R3.4.1	2年	R5.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
743	R2	給与	昇格昇給	昇格昇給台帳	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
744	R2	給与	年末調整	給与所得者の扶養控除 等(異動)申告書	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
745	R2	給与	年末調整	給与所得者の配偶者控 除等申告書	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
746	R2	給与	年末調整	保険料控除等申告書	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
747	R2	給与	年末調整	源泉徴収簿(票)	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
748	R2	給与	超過勤務	超勤命令簿	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
749	R2	給与	超過勤務	超勤命令補助簿	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
750	R2	給与	各種手当	通勤届	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
751	R2	給与	各種手当	住居届	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
752	R2	給与	各種手当	扶養親族簿	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
753	R2	給与	各種手当	児童手当・子ども手当	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
754	R2	給与	各種手当	教職員住宅関係	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
755	R2	給与	個人情報	マイナンバー届出書	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
756	R2	給与	個人情報	特定個人情報ファイル管理簿	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
757	R2	給与	その他	財形貯蓄	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
758	R2	服務	休暇届等	休暇簿 会計年度任用職員	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
759	R2	服務	週休日の指定、振替	週休日等の振替等 会計年度任用職員	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
760	R2	服務	出勤簿	出勤簿 名誉館長・館長・会計年度任用職員	総務課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
761	R2	服務	出勤簿	出勤簿 職員	総務課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
762	R2	服務	週休日の指定、振替	館長勤務日指定表	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
763	R2	服務	週休日の指定、振替	勤務時間の割振	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
764	R2	服務	週休日の指定、振替	週休日の指定	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
765	R2	服務	休暇届等	年次休暇繰越簿	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
766	R2	服務	休暇届等	休暇別途保管	総務課長	R3.4.1	1年	R4.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
767	R2	服務	休暇届等	病休・産休等願・診断書	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
768	R2	服務	休暇届等	職員の勤務状況報告書	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
769	R2	服務	休暇届等	短期介護休暇(特別休 暇)申出書	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
770	R2	服務	その他	兼職関係(委嘱含む)	総務課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
771	R2	福利厚生	ストレス チェック	ストレスチェック関係書類	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
772	R2	福利厚生	健康診断	健康診断	総務課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	総務課長	廃棄	
773	R2	遺跡の取扱 い	要調査・工 事立会・慎 重工事	国土交通省近畿地方整備 局・国土交通省近畿地方 整備局六甲砂防工事事務	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
774	R2	遺跡の取扱 い	要調査・工 事立会・慎 重工事	兵庫国道工事事務所	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
775	R2	遺跡の取扱 い	要調査・工 事立会・慎 重工事	姫路河川国道事務所	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
776	R2	遺跡の取扱 い	要調査・工 事立会・慎 重工事	豊岡河川国道事務所	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
777	R2	遺跡の取扱 い	要調査・工 事立会・慎 重工事	(国)その他	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
778	R2	遺跡の取扱 い	要調査・工 事立会・慎 重工事	法務省	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
779	R2	遺跡の取扱 い	要調査・工 事立会・慎 重工事	自衛隊(伊丹駐屯地)	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
780	R2	遺跡の取扱 い	要調査・工 事立会・慎 重工事	自衛隊(その他駐屯地)	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
781	R2	遺跡の取扱 い	要調査・工 事立会・慎 重工事	近畿郵政局	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
782	R2	遺跡の取扱 い	要調査・工 事立会・慎 重工事	近畿財務局	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
783	R2	遺跡の取扱 い	要調査・工 事立会・慎 重工事	国土交通省・財務省・通商 産業省・厚生労働省・郵政 省・総務省	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
784	R2	遺跡の取扱 い	要調査・工 事立会・慎 重工事	農林水産省(兵庫森林管 理署以外)	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
785	R2	遺跡の取扱 い	要調査・工 事立会・慎 重工事	農林水産省 兵庫森林監 督署	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
786	R2	遺跡の取扱 い	要調査・工 事立会・慎 重工事	西日本高速道路(株)新名 神	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考	
	大分類	中分類											
787	R2	遺跡の取扱い	要調査・工 事立会・慎 重工事	本州四国連絡橋公団・本 州四国連絡高速道路(株)	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
788	R2	遺跡の取扱い	要調査・工 事立会・慎 重工事	日本鉄道建設公団	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
789	R2	遺跡の取扱い	要調査・工 事立会・慎 重工事	その他(公害防止事業団・ NHK・NTT・JR)	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
790	R2	遺跡の取扱い	要調査・工 事立会・慎 重工事	独立行政法人	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
791	R2	遺跡の取扱い	要調査・工 事立会・慎 重工事	兵庫県道路公社	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
792	R2	遺跡の取扱い	要調査・工 事立会・慎 重工事	兵庫県住宅供給公社	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
793	R2	遺跡の取扱い	要調査・工 事立会・慎 重工事	兵庫県公園協会	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
794	R2	遺跡の取扱い	要調査・工 事立会・慎 重工事	兵庫みどり公社	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
795	R2	遺跡の取扱い	要調査・工 事立会・慎 重工事	兵庫県企業庁	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
796	R2	遺跡の取扱い	要調査・工 事立会・慎 重工事	兵庫県警察本部	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
797	R2	遺跡の取扱い	要調査・工 事立会・慎 重工事	兵庫県(知事部局)	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
798	R2	遺跡の取扱い	要調査・工 事立会・慎 重工事	兵庫県教育委員会全課室	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
799	R2	遺跡の取扱い	要調査・工 事立会・慎 重工事	光都農林水産振興事務所	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
800	R2	遺跡の取扱い	要調査・工 事立会・慎 重工事	三木土地改良事務所・和 田山土地改良事務所・洲 本土地改良事務所・豊岡	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
801	R2	遺跡の取扱い	要調査・工 事立会・慎 重工事	洲本土地改良事務所・豊 岡土地改良事務所	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
802	R2	遺跡の取扱い	要調査・工 事立会・慎 重工事	柏原土地改良事務所	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
803	R2	遺跡の取扱い	要調査・工 事立会・慎 重工事	姫路農林水産事務所・龍 野農林事務所	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
804	R2	遺跡の取扱い	要調査・工 事立会・慎 重工事	但馬高原林道建設事務 所・兵庫県農林水産部	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考	
	大分類	中分類											
805	R2	遺跡の取扱い	要調査・工事 事立会・慎 重工事	神戸農林水産振興事務所・六甲治山事務所・神戸土地改良センター・姫路農	埋蔵文化財課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
806	R2	遺跡の取扱い	要調査・工事 事立会・慎 重工事	豊岡農林事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
807	R2	遺跡の取扱い	要調査・工事 事立会・慎 重工事	和田山農林事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
808	R2	遺跡の取扱い	要調査・工事 事立会・慎 重工事	朝来農林振興事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
809	R2	遺跡の取扱い	要調査・工事 事立会・慎 重工事	柏原農林事務所・丹波農林振興事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
810	R2	遺跡の取扱い	要調査・工事 事立会・慎 重工事	加東農林振興事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
811	R2	遺跡の取扱い	要調査・工事 事立会・慎 重工事	加古川流域土地改良事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
812	R2	遺跡の取扱い	要調査・工事 事立会・慎 重工事	神戸土木事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
813	R2	遺跡の取扱い	要調査・工事 事立会・慎 重工事	尼崎港管理事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
814	R2	遺跡の取扱い	要調査・工事 事立会・慎 重工事	西宮土木事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
815	R2	遺跡の取扱い	要調査・工事 事立会・慎 重工事	宝塚土木事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
816	R2	遺跡の取扱い	要調査・工事 事立会・慎 重工事	三田土木事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
817	R2	遺跡の取扱い	要調査・工事 事立会・慎 重工事	加古川土木事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
818	R2	遺跡の取扱い	要調査・工事 事立会・慎 重工事	加東土木事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
819	R2	遺跡の取扱い	要調査・工事 事立会・慎 重工事	姫路土木事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
820	R2	遺跡の取扱い	要調査・工事 事立会・慎 重工事	龍野土木事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
821	R2	遺跡の取扱い	要調査・工事 事立会・慎 重工事	光都土木事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
822	R2	遺跡の取扱い	要調査・工事 事立会・慎 重工事	養父土木事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考	
	大分類	中分類											
823	R2	遺跡の取扱い	要調査・工事立会・慎重工事	豊岡土木事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
824	R2	遺跡の取扱い	要調査・工事立会・慎重工事	新温泉土木事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
825	R2	遺跡の取扱い	要調査・工事立会・慎重工事	丹波土木事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
826	R2	遺跡の取扱い	要調査・工事立会・慎重工事	洲本土木事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
827	R2	保護法	100条発見通知	99条発見通知・100条発見通知	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
828	R2	保護法	94条通知・他	発掘届・通知 93条・94条・97条	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
829	R2	照会・回答等	開発事業計画	開発事業計画①	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
830	R2	照会・回答等	開発事業計画	開発事業計画②	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
831	R2	照会・回答等	開発事業計画	開発事業計画③	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
832	R2	照会・回答等	文化庁	埋蔵文化財専門職員等の状況調査	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
833	R2	照会・回答等	文化庁	発掘調査費の実態調査	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
834	R2	照会・回答等	その他	埋蔵文化財調査成果連絡会	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
835	R2	照会・回答等	その他	埋蔵文化財担当職員研修・CTC主催	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
836	R2	照会・回答等	文化庁	国庫補助事業	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
837	R2	発掘調査	積算システム	土木積算システム共同利用協議	埋蔵文化財課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
838	R2	発掘調査	単価改訂	積算関係通知・単価改訂など	埋蔵文化財課長	R3.4.1	3年	R6.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
839	R2	発掘調査	単価改訂	受託基準改正	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
840	R2	発掘調査	受託基準	発掘調査受託基準	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考	
	大分類	中分類											
841	R2	発掘調査	単価改訂	空中写真測量	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
842	R2	発掘調査	調査工事・ 出土品整理	設計書①	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙・電子	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
843	R2	発掘調査	調査工事・ 出土品整理	設計書②	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙・電子	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
844	R2	発掘調査	調査工事・ 出土品整理	作業工程表・資金使用計 画書	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙・電子	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
845	R2	発掘調査	調査工事・ 出土品整理	整理事業実施計画	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙・電子	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
846	R2	復命	協議録	兵庫国道事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
847	R2	復命	協議録	豊岡工事事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
848	R2	復命	協議録	姫路河川国道事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
849	R2	復命	協議録	西日本高速道路(株)	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
850	R2	復命	協議録	その他	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
851	R2	復命	協議録	神戸土木事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
852	R2	復命	協議録	西宮土木事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
853	R2	復命	協議録	三田土木事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
854	R2	復命	協議録	宝塚土木事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
855	R2	復命	協議録	加古川土木事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
856	R2	復命	協議録	社土木事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
857	R2	復命	協議録	姫路土木事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	
858	R2	復命	協議録	龍野土木事務所	埋蔵文化財課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化財課長	廃棄	

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
859	R2	復命	協議録	上郡土木事務所・光都土 木事務所	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
860	R2	復命	協議録	八鹿土木事務所・養父土 木事務所	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
861	R2	復命	協議録	豊岡土木事務所	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
862	R2	復命	協議録	柏原土木事務所	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
863	R2	復命	協議録	洲本土木事務所	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
864	R2	復命	協議録	農林振興事務所	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
865	R2	復命	協議録	その他	埋蔵文化財課 長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	図書室	埋蔵文化 財課長	廃棄	
866	R2	広報	web広報	ホームページアクセス数	企画広報課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
867	R2	企画	加盟団体	日本博物館協会・兵庫県 博物館協会	企画広報課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
868	R2	広報	web広報	ネット広報	企画広報課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
869	R2	広報	web広報	ホームページの改訂関係	企画広報課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
870	R2	広報	広報	展覧会チラシ等発送	企画広報課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
871	R2	広報	広報	博物館ニュース・イベントガ イド	企画広報課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
872	R2	企画	加盟団体	兵庫県博物館協会・日本 博物館協会 会員証・利用 簿	企画広報課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
873	R2	企画	利用許可	利用許可・後援・共催名義	企画広報課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
874	R2	広報	広報	県民局・播磨町関係	企画広報課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
875	R2	広報	広報	展覧会関係	企画広報課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	
876	R2	広報	記者発表	記者発表	企画広報課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	事務室	企画広報 課長	廃棄	

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考	
	大分類	中分類											
877	R2	企画	入館者データ	入館者集計	企画広報課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	事務室	企画広報課長	廃棄	
878	R2	企画	大中遺跡	大中遺跡公園入園者数	企画広報課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	事務室	企画広報課長	廃棄	
879	R2	広報	広報	刊行物発行企画書	企画広報課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	事務室	企画広報課長	廃棄	
880	R2	企画	企画調整	情報セキュリティシステム	企画広報課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	事務室	企画広報課長	廃棄	
881	R2	企画	利用許可	施設見学依頼	企画広報課長	R3.4.1	5年	R8.3.31	紙	事務室	企画広報課長	廃棄	
882	R2	広報	広報	博物館グッズ 手ぬぐい製 作、マスク	企画広報課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	事務室	企画広報課長	廃棄	
883	R2	企画	加盟団体	関西文化の日	企画広報課長	R3.4.1	10年	R13.3.31	紙	事務室	企画広報課長	廃棄	