

# 行政文書ファイル管理簿

ガイド	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	媒体の種類	備考
沼宮内-文書-文書一般	文書一般	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-文書-文書管理	文書処理一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-文書-文書管理	行政文書公開	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-調査統計-指定調査	指定統計（学校基本調査・地方教育費調査）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-調査統計-指定調査	諸調査・照会回答	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-人事-研修	研修一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-福利厚生-安全衛生管理	職員安全衛生管理	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-福利厚生-安全衛生管理	安全衛生管理関係調査	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-福利厚生-安全衛生管理	特殊業務健康診断	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-福利厚生-共済・互助会	共済組合	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-福利厚生-共済・互助会	教職員互助会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-福利厚生-公務災害	公務災害	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-学務-総括	小学校休業等対応助成金・支援金	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-監査検査-監査検査	定期監査の実施について（予備監査令和4年12月・令和5年1月、本監査令和4年11・12月実施分）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
沼宮内-監査検査-監査検査	監査検査一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-監査検査-監査検査	監査委員監査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-監査検査-監査検査	内部統制	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-人事-服務	服務一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-人事-服務	働き方改革	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-給与-給料	給与一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-給与-給料	給与発令原簿・昇給昇格発令・発令通知書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-給与-諸手当	諸手当一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-給与-諸手当	住居届・住居手当認定簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-給与-諸手当	通勤届・通勤手当支給状況確認簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-給与-諸手当	寒冷地手当世帯主認定申請書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	

備考 1 「媒体の種類」項目の「併用」とは、電子文書と紙文書が綴じられているファイルです。

2 電子文書については、特段の記載がない限り、庁内ネットワーク等に保存しています。

# 行政文書ファイル管理簿

ガイド	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	媒体の種類別	備考
沼宮内-給与-児童手当	児童手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-給与-退職手当	退職手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-給与-年末調整	年末調整一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-給与-年末調整	源泉徴収票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-福利厚生-安全衛生管理	労働安全衛生諸届等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-福利厚生-安全衛生管理	希望健診（人間ドック等）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-福利厚生-安全衛生管理	メンタルヘルス相談関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-福利厚生-安全衛生管理	コロナ関連	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-福利厚生-財形貯蓄	財形貯蓄	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-福利厚生-財形貯蓄	個人型確定拠出年金iDeCo(イデコ)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-財産-財産管理	財産管理一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-財産-財産管理	営繕	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-財産-財産管理	施設安全点検一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-防火・防災-防火・防災	防火・防災一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-物品-物品管理	物品管理一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-物品-物品管理	備品管理一覧表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-物品-物品管理	物品所管換	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-予算	予算一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-予算	予算要望書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-予算	予算令違書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-収入	収入一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-収入	調定票（授業料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-収入	調定票（自動販売機）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-収入	調定票（模擬試験等）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-収入	調定票（雇用保険臨時職員）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	

備考 1 「媒体の種類別」項目の「併用」とは、電子文書と紙文書が綴じられているファイルです。

2 電子文書については、特段の記載がない限り、庁内ネットワーク等に保存しています。

# 行政文書ファイル管理簿

ガイド	ファイル名	保存期間	保存期間満了日	保存期間満了時の措置	保存場所	媒体の種類	備考
沼宮内-予算経理-収入	調定票（雇用保険非常勤職員）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-収入	調定票（歳入歳出外現金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-収入	歳入歳出外現金出納簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-収入	授業料等口座振替納付届	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-収入	授業料督促状況管理簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-収入	公立高等学校生徒等奨学給付金	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-収入	証紙収納額報告書	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-授業料減免	授業料減免一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-支出	支出一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-支出	支出原議・支出票（需用費）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-支出	支出原議・支出票（役務費）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-支出	支出原議・支出票（委託料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-支出	支出原議・支出票（使用料及び賃借料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-支出	支出原議・支出票（負担金、補助及び交付金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-物品購入	物品購入票一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-物品購入	消耗品購入票	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-物品購入	備品購入票	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-物品購入	燃料等給油伝票	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-決算	決算調書	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-予算経理-財務会計	財務会計システム	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-学務-総括	高等学校等就学支援金受給申請	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-学務-総括	いわての学び希望基金教科書購入費等給付	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-総括-法規・例規	法規・例規	10年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-人事-人事一般	人事一般	10年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
沼宮内-人事-人事一般	任免	10年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	

備考1 「媒体の種類」項目の「併用」とは、電子文書と紙文書が綴じられているファイルです。

2 電子文書については、特段の記載がない限り、庁内ネットワーク等に保存しています。

# 行政文書ファイル管理簿

[illegible]

備考1 「媒体の種別」項目の「併用」とは、電子文書と紙文書が綴じられているファイルです。

2 電子文書については、特段の記載がない限り、庁内ネットワーク等に保存しています。