

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
水沢工業-事務	来校者受付簿	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-文書管理	一般文書	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-文書管理	一般文書(事務職員協会 関係)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-諸証明	職員諸証明	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-調査統計	諸調査	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-防火・防災	防火・防災一般	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-物品管理	貸与被服等調達関係資料	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	08旅費 (出張伺い)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	08旅費 (出張伺い)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	08旅費 (所属別旅費支払案内票)	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-文書管理	文書処理簿	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-文書管理	書留・物品及び電報配付票	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-研修	研修一般	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-服務	特別割振り簿	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-安全衛生管理	衛生委員会関係	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-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	執務室内	併用	
水沢工業-事務-安全衛生管理	定期健康診断	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-安全衛生管理	事業主健診(胃・大腸がん・乳がん・子宮がん等)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-共済・互助会	共済組合【年金・認定・組合員証】	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-共済・互助会	共済組合【保健事業・給付等】	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-共済・互助会	互助会	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	支出一般(出納・振興局通知)	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	単価契約物品一覧表	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-行政端末等	ITサポート関係	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-学務総括	誓約書	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	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
水沢工業-事務-生徒異動	生徒異動	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-入学	公立高等学校入学者選抜関係綴	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務	証明書発行申請書（発行台帳）綴	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務	証明書一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務	新入生基本登録票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-総括	学校日誌	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-総務	職員会議資料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-文書管理	一般文書（行政文書開示請求）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-文書管理	個人番号利用（特定個人情報専用フォルダ等）関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-文書管理	電子決裁・文書管理システム関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-諸報告	諸報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-諸証明	身分証明書発行台帳	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-調査統計	学校基本調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-監査検査	監査員監査・会計実地検査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-監査検査	会計自己点検	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-監査検査	内部統制	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-人事一般	任免一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-人事一般	人事一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-人事記録	履歴カード	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-服務	服務一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-服務	週休日の振替簿・代休指定簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-服務	休暇処理票（R3.9～R4.8）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-服務	職務専念義務免除整理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-服務	復命書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-服務	部活動指導月間実施計画書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	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	媒体の種類別	備考
水沢工業-事務-服務	事務引継書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-服務	勤務時間外状況報告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-給与	給与一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-給与	給与費所要額調査・給与関係諸報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-給与	給与等支出集計票・共済費支出内訳書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-給与	給料発令原簿・昇給昇格内申書・発令通知書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-給与	給与原票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-給与	基準給与簿・給与資金前渡精算書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-給与	互助団体連合会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-給与	市民税・県民税特別徴収関係書類	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-諸手当	諸手当認定簿（要件喪失分）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-諸手当	諸手当確認	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-諸手当	期末・勤勉手当関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-諸手当	教育業務連絡指導手当整理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-諸手当	教員特殊業務勤務整理簿・記録簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-諸手当	超過勤務等命令簿・記録簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-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	執務室内	併用	
水沢工業-事務-諸手当	産業教育手当受給資格者整理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-諸手当	勤務実績報告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-諸手当	諸手当等通知確認書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-諸手当	諸手当確認（通勤高速認定）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-児童手当	児童手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-退職手当	退職手当・退職共済年金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-年末調整	年末調整	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-年末調整	源泉徴収票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	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	媒体の種類別	備考
水沢工業-事務-年末調整	給与支払報告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-安全衛生管理	職員の療養関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-安全衛生管理	長時間労働における保健指導	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-社会保険	社会保険	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-労働保険	労働保険	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-財形貯蓄	財形貯蓄	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-財産管理	財産管理一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-財産管理	校地内空間線量調査測定・除染 関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-財産管理	省エネ・節電 関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-財産管理	財産台帳副簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-財産管理	教育財産使用許可	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-財産管理	教育財産使用許可(長期)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-財産管理	営繕	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-財産管理	建築設備定期点検	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-施設安全点検	消防用設備点検記録（自火報）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-施設安全点検	機械警備機器点検記録・警備報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-施設安全点検	消防用設備点検記録(消火器)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-物品管理	重要物品管理票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-物品管理	備品管理一覧表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-物品管理	被服貸与票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-物品管理	郵便切手受払簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-物品管理	物品所管換	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-物品管理	備品供用換え等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-物品管理	備品受入登録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-物品管理	各種設備（備品）整備計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	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
水沢工業-事務-物品管理	郵便切手受払簿(就学支援金)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-物品管理	産業教育設備整備事業(経済対策分)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-物品管理	学びの改革プロジェクト	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-物品管理	物品管理一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-予算・決算	予算経理一般・諸報告	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-予算・決算	予算・決算調書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-予算・決算	予算要望書・建物維持保全等要望	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-予算・決算	予算令達書・内示書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-予算・決算	収入・支出額集計表	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-予算・決算	令和5年 当初予算調書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-予算・決算	歳入歳出年間所要見込額調書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-予算・決算	収入簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-予算・決算	支出簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-予算・決算	歳入歳出外現金(基金)出納簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-予算・決算	M209 県立学校教育活動再開環境整備事業費の実績報告	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-予算・決算	予算要望書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-予算・決算	建物維持保全等の随時要望	5年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
水沢工業-事務-収入	調定票(08,01,09,03)教育財産使用料	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-収入	調定票(01・02 Z102)契約保証金	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-収入	調定票(08・01・09・02)高等学校授業料	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-収入	調定票(14・08・04・10)Q903光熱水費	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-収入	調定票(04・08・04・10)実習廃材等売払い	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-収入	調定票(07・02・04・01)災害共済掛金	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-収入	調定票(14・08・04・10)雇用保険	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-収入	調定票(14・08・04・10)教育実習受入	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	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
水沢工業-事務-収入	支出票(02・02 Z202歳計外)住民税	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-収入	支出票(08・01・09・02)高等学校授業料	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-収入	支出票(08・01・09・02)高等学校授業料 授業料還付	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-収入	証紙収納額報告	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-収入	入学料納付書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-収入	入学選考料納付書(願書)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-収入	入学料・入学選考料免除関係	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-収入	収納済状況一覧表(08・01・09・02)高等学校授業料	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-収入	調定票(02・04 Z204歳計外)社会保険料	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-収入	調定票(02・02 Z202歳計外)住民税	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
水沢工業-事務-収入	調定票(14・08・04・01)雇用保険料	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
水沢工業-事務-収入	調定票(08・01・09・03)光熱水費	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-収入	調定票(08・01・09・02)授業料	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 3 使用料及び賃借料(J026未来ものづくり人材育成事業)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 0 需用費(M 2 1 7 図書整備費)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 0 需用費(M192物品修繕・施設修繕)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 0 需用費及び1 7 備品購入費(M 2 0 9 学校教育活動継続支援事業)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 0 需用費(M 1 9 2 消耗品費等)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 0 需用費(M 4 8 7 いわて高校魅力化探求共創事業)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 1 役務費(M 1 9 2)通信運搬費	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 0 需用費(M190一般教育設備整備)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 2 委託料(M192・M195)委託業務	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 1 役務費(M 0 6 0・M 0 7 9・M 0 4 7)健康診断料	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 0 需用費(M 0 6 0 消耗品費)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	0 1 報酬(M 4 1 2 学校医)	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	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
水沢工業-事務-支出	0 1 報酬及び 1 1 役務費 (M 0 4 7 部活動指導員)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	0 1 報酬 (M 1 8 8 初任研講師)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	0 1 報酬 (M 0 7 9 かがやき支援員)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	0 4 共済費 (社会保険料・労働保険料)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	0 7 報償費 (M 4 8 7 いわて高校魅力化探究共創事業)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	0 8 旅費 (旅行命令票)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	0 8 旅費 (旅費一般・諸報告)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	0 8 旅費 (旅行命令審査確認リスト)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 0 需用費 (M 1 9 2 光熱水費)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 0 需用費 (M 1 9 2 燃料費)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 0 需用費 (M 1 9 2 コピー料金 事務室)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 0 需用費 (M 1 9 2 コピー料金 職員室)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 0 需用費 (M 1 9 2 コピー料金 進路指導室)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 0 需用費 (M 1 9 2 物品購入・印刷物)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 0 需用費 (M 1 9 2 資料代)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 0 需用費 (M 2 2 5 コピー料金 機械科職員室)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 0 需用費 (M 2 2 5 コピー料金 電気科職員室)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 0 需用費 (M 2 2 5 コピー料金 設備システム科職員室)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 0 需用費 (M 2 2 5 コピー料金 インテリア科職員室)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 0 需用費 (M 2 3 9 学校施設保全)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 0 需用費及び 1 7 備品購入費 (M209学校教育活動継続支援事業)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 0 - 2 食糧費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 1 役務費 (M 5 6 8)就学支援金事務費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 2 委託料 (M 1 9 2) 一般廃棄物収集処分委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 2 委託料 (M 1 9 2) し尿浄化槽維持管理業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	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	備考
水沢工業-事務-支出	1 3 使用料及び賃借料 (M 1 9 2)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 4 工事請負費 (M239) 【電気科実習棟1階屋上防水修繕工事】	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 7 備品購入費 産業教育設備整備事業 平行定規一式	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 8 負担金 (M 4 1 4 災害共済給付金)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 9 扶助費 (いわたの学び希望基金)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 9 扶助費 (公立高等学校生徒等奨学給付金 一般)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 9 扶助費 (公立高等学校生徒等奨学給付金 給付申請書)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 9 扶助費 (公立高等学校生徒等奨学給付金 給付申請書 前倒し)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 9 扶助費 (公立高等学校生徒等奨学給付金 債権者登録票)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 9 扶助費 (公立高等学校生徒等奨学給付金 支出負担行為伺 支出票)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	2 1 補償、補填及び賠償金 (キャンセル料)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	複写機一括契約 (職員室)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	消耗品使用簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	スクールカウンセラー任用・0 1 報酬(勤務実績 M598)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	衛生センター使用許可申請関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	支出一般 (複式仕訳作業)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 1 役務費 (M 1 9 2 ・ M 1 9 5) 手数料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 8 負担金 (M 1 9 2 参加費)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 0 需用費 (M 1 9 5 施設修繕)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 4 工事請負費 (M 2 3 9) 第 1 受変電設備機器及び漏電火災警報器交換修繕工事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 7 備品購入費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 0 需用費 (M 2 2 5 実習費)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	1 0 需用費 M 4 1 5 新型コロナウイルス感染症対策事業費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
水沢工業-事務-支出	物品購入等依頼書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-支出	公用車運行管理記録簿 (トラクター)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	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	備考
水沢工業-事務-支出	給油カード管理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-財務会計	債権債務者登録（修正）票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-学務総括	学務一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-授業料等	授業料一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-授業料等	就学支援金一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-授業料等	就学支援金 収入状況確認	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-授業料等	就学支援金 （7 月新規・随時変更等）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-授業料等	就学支援金 受給資格認定申請書 （初回時）4月	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-授業料等	授業料等口座振替納付届	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-授業料等	登録者数一覧	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-授業料等	基本登録確認書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-授業料等	マスターブルーフリスト	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-諸会費等	諸会費督促関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-諸会費等	諸会費振分・納入済通知票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-諸会費等	諸会費等一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-学校徴収金	部後援会費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-学校徴収金	同窓会予納金会計	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-人事一般	人事内申（定期人事）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-人事一般	人事内申（常勤講師）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-人事一般	人事内申（非常勤）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-人事一般	人事内申（部活動指導員関係）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-人事一般	人事内申（会計年度任用職員）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-栄典	表彰・叙勲	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-雇用保険	雇用保険	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢工業-事務-文書管理	東日本大震災津波に関する行政文書の保存	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	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。