

# 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
岩谷堂-総務-会議	職員会議等	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総務-会議	職員会議	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総務-会議	学校運営委員会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総務-儀式行事	儀式・行事	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総務-儀式行事	入学式・卒業式	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総務-儀式行事	その他の儀式・行事	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総務-防災指導	防災指導	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総務-団体	団体	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総務-団体	P T A	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総務-団体	同窓会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総務-団体	社会教育団体	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総務-団体	学校評議員	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総務-調査回答	調査回答	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-管理運営	時間割	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-管理運営	時間割	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-管理運営	科目選択	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-管理運営	教科用図書	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-管理運営	基礎力確認調査	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-管理運営	諸テスト	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-管理運営	後期対策	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-管理運営	後期対策	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-管理運営	J E Tプログラム	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-管理運営	行事予定・L H R	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-管理運営	教育実習	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-管理運営	検定・資格	3 年	令和8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	備考
岩谷堂-教務-管理運営	指導要録(在学生)	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-管理運営	国際交流留学	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-管理運営	いわて教育情報ネットワーク	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-学校行事等	学校行事等	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-学校行事等	学校説明会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-学校行事等	学校間連携	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-学校行事等	学校間連携	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-学校行事等	学校間連携	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-学校行事等	修学旅行	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-育英奨学	育英奨学	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-研修	基本研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-研修	特別研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-研修	希望研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-調査回答	調査回答	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-進路-進路指導 1 年次	進路指導	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-進路-進路指導 2 年次	進路指導	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-進路-進路指導 3 年次	就職指導	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-進路-進路指導 3 年次	進学指導	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-進路-進路指導 3 年次	進路指導一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-進路-進路台帳	進路台帳・原稿	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-進路-小論文指導	小論文指導	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-進路-調査報告	調査報告	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-生徒指導	生徒指導一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-生徒指導	企画文書一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-生徒指導	関係機関との連携一般(県教委)	3 年	令和8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	備考
岩谷堂-生徒指導-生徒指導	高教研 生徒指導部会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-生徒指導	高教研 生徒指導部会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-生徒指導	交通安全指導	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-生徒指導	アルバイト許可	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-生徒指導団体	生徒指導団体等	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-生徒指導団体	警察署	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-生徒指導団体	社会福祉協議会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-生徒指導団体	ボランティア活動	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-生徒会指導	生徒会指導	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-生徒会指導	対面式・部紹介・リーダー研修会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-生徒会指導	クラスマッチ	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-生徒会指導	生徒総会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-生徒会指導	岩高祭	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-生徒会指導	委員会活動	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-部活動指導	部活動指導	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-部活動指導	部活動指導一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-部活動指導	体育部専門委員会指導	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-部活動指導	文化部専門委員会指導	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-部活動指導	高等学校体育連盟	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-部活動指導	高等学校文化連盟	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-部活動指導	総合文化祭	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-部活動指導	外部コーチ	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-生徒指導-調査回答	調査回答	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-厚生-保健指導	保健指導	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-厚生-保健指導	保健指導一般	3 年	令和8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	備考
岩谷堂-厚生-保健指導	健康診断・検診一般	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-厚生-保健指導	保健基礎調査票	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-厚生-保健指導	教育相談	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-厚生-安全指導	安全指導一般	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-厚生-安全指導	スポーツ振興センター・安全互助会	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-厚生-安全指導	安全点検記録	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-厚生-環境衛生指導	環境衛生指導	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-厚生-環境衛生指導	環境衛生指導一般	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-厚生-環境衛生指導	清掃計画	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-厚生-環境衛生指導	環境衛生検査	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-厚生-研修	学校保健関係研修	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-厚生-調査回答	調査回答	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-図書-原簿・目録	図書視聴覚関係目録	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-図書-運営	図書視聴覚関係	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-図書-研修	図書視聴覚関係	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-図書-調査回答	調査回答	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総合学科-全国研究大会	総合学科研究大会	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総合学科-資料等	総合学科資料等	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総合学科-資料等	産業社会と人間	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総合学科-資料等	総合的な学習の時間「研究・進路学習」	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総合学科-資料等	総合的な学習の時間「課題研究」	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総合学科-研修	総合学科関係研修	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総合学科-調査回答	調査回答	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-校長-調査回答	調査回答	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-校長-服務	事務引継書	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
岩谷堂-校長-服務	勤務状況確認シート	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総括-総括	要望・苦情等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総括-校務分掌	校務分掌表・事務分担表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総括-会議	職員会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総括-会議	その他会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総括-会議	校長諸会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総括-会議	副校長諸会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-文書-文書	文書一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-文書-文書	慶弔文書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-文書-文書	照会・回答	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-文書-文書管理	文書処理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-文書-文書管理	書留物品・電報配布簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-文書-文書管理	情報公開	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-文書-諸証明	職員諸証明	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-調査統計-調査統計	指定統計	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-調査統計-調査統計	諸調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-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	
岩谷堂-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	
岩谷堂-監査検査-監査検査	会計実地検査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-監査検査-監査検査	内部考査・財務査察	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-監査検査-監査検査	会計検査院等検査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-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	
岩谷堂-人事-栄典	叙位叙勲	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-栄典	永年勤続表彰	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-栄典	その他表彰	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	媒体の種類別	備考
岩谷堂-人事-研修	行政職員研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-研修	その他研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-教員免許	教員免許一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-服務	服務一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-服務	出勤簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-服務	勤務時間	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-服務	週休日の振替簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-服務	休日の代休簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-服務	休暇処理票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-服務	職務専念義務免除承認整理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-服務	勤務場所外研修承認申請書等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-服務	部活動指導月間実施報告書・部活動指導従事記録簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-服務	旅行命令票(県費)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-服務	旅行命令票(県費以外)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-服務	復命書(県費)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-服務	復命書(県費以外)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-服務	私用車公用使用届	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-服務	公用車運行管理記録簿(パネット)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-服務	時間外労働協定書(36協定)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-服務	ボイラー運転技士勤務割振	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-給与-給与	給与一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-給与-給与	給料発令原簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-給与-給与	昇給・勤勉手当内申	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-給与-給与	基準給与簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-給与-給与	給与費所要額調査	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
岩谷堂-給与-給与	互助団体連合	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-給与-給与	共済費支出内訳	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-給与-給与	親睦会費等振分調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-給与-諸手当	部活動指導員勤務実績・経理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-給与-諸手当	諸手当一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-給与-諸手当	扶養親族届・認定簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-給与-諸手当	住居届・支給状況確認簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-給与-諸手当	通勤届・支給状況確認簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-給与-諸手当	単身赴任届・認定簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-給与-諸手当	教員特殊業務勤務記録簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-給与-諸手当	超過勤務等記録簿・命令簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-給与-諸手当	管理職員特別勤務実績簿・整理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-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	
岩谷堂-給与-諸手当	勤務実績報告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-給与-諸手当	諸手当等通知確認書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-給与-諸手当	給与口座振込(変更)申請書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-給与-諸手当	有害物取扱手当記録簿・整理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-給与-児童手当	児童手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-給与-退職手当	退職手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-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	
岩谷堂-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	
岩谷堂-福利厚生-安全衛生管理	職員安全衛生管理一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-福利厚生-安全衛生管理	定期健康診断	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-福利厚生-安全衛生管理	胃・大腸検診	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-福利厚生-安全衛生管理	その他検診	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
岩谷堂-福利厚生-安全衛生管理	療養報告、健康管理区分変更	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-福利厚生-安全衛生管理	衛生管理者選任報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-福利厚生-安全衛生管理	衛生委員会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-福利厚生-共済・互助会	共済組合	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-福利厚生-共済・互助会	互助会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-福利厚生-社会保険	雇用保険	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-福利厚生-社会保険	社会保険・労働保険	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-福利厚生-公務災害	公務災害	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-福利厚生-地域レクリエーション	地域レクリエーション	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-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	
岩谷堂-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	
岩谷堂-財産-財産管理	財産所管分掌換	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-財産管理	財産異動報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-財産管理	財産台帳副簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-財産管理	公立学校施設台帳	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-財産管理	財産使用許可	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-財産管理	不動産賃貸借、貸付	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-財産管理	土地・建物登記簿・公図	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-財産管理	公舎・駐車場台帳	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-財産管理	入舎承認申請書等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-財産管理	営繕	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-財産管理	地球温暖化対策第四次岩手県率先実行計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-施設設備点検	施設整備点検一覧	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-施設設備点検	自家用電気工作物点検記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-施設設備点検	消防用設備点検記録	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	媒体の種類別	備考
岩谷堂-財産-施設設備点検	ボイラー整備検査記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-施設設備点検	ばい煙測定記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-施設設備点検	機械警備報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-施設設備点検	貯水槽清掃検査記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-施設設備点検	LPガス設備保安点検記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-施設設備点検	地下油タンク清掃点検記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-施設設備点検	昇降機安全点検記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-施設設備点検	危険物一般取扱所点検表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-施設設備点検	地下タンク貯蔵所点検表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-施設設備点検	校内安全点検	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-防火防災	防火防災一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-防火防災	学校防災委員会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-防火防災	学校防災計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-防火防災	消防計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-防火防災	防火管理者選任(解任)届	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-防火防災	危険物保安監督者選任届	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-防火防災	非常災害召集連絡訓練等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-物品管理	物品管理一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-物品管理	物品検収員・取扱員任免簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-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	
岩谷堂-財産-物品管理	物品所管換	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-物品管理	被服貸与票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-物品管理	物品切手受払簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-物品管理	燃料等給油伝票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-設備整備	設備整備計画	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
岩谷堂-財産-設備整備	設備台帳	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-予算	予算一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-予算	予算要望書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-予算	予算令達書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-予算	当初予算調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-予算	年間所要見込額調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-予算	所要見込額調査（旅費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-予算	歳入歳出予算年間所要見込額調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-収入	収入一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-収入	調定票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-収入	収入簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-収入	収入額集計票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-収入	収入額集計票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-収入	収入状況一覧表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-収入	証紙収納額報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-収入	証明手数料納付書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-収入	入学選考料納付書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-収入	入学選考料納付書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-収入	入学科納付書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-収入	公舎料控除通知確認書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-収入	公舎料控除通知確認書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-収入	授業料収入還付	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-支出	支出原義・支出票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-支出	支出簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-支出	支出額集計表	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	備考
岩谷堂-予算-決算	決算調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-授業料	授業料減免申請書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-授業料	就学支援金一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-授業料	就学支援金受給資格申請書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-授業料	就学支援金受給資格認定	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-授業料	就学支援金収入状況確認届出書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-授業料	高等学校諸会費等口座振替（現金）納付届	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-授業料	授業料一般（調定票）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-授業料	調査一般（奨学給付金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-給付金	奨学給付金給付申請書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-給付金	生徒等奨学給付金認定	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-給付金	いわて学び希望基金給付事業	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-諸会費	諸会費等口座振替納付依頼書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-諸会費	諸会費一般（振分）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-諸会費	諸会費一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-諸会費	諸会費一般（督促）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-諸会費	諸会費連合会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-財務会計	財務会計システム一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-予算-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		併用	
岩谷堂-予算-出納員引継	出納員事務引継書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-学務-総括	生徒指導要録(成績)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-学務-生徒異動	生徒異動簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-学務-諸証明	諸証明(卒業証明他)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-学務-諸証明	学生割引	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-学務-入学	入学事務一般	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	備考
岩谷堂-学務-入学	入学願書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-学務-入学	誓約書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-学務-入学	住民票(戸籍抄本)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-管理運営	法定表簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-管理運営	教務日誌	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-管理運営	出席簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-管理運営	教務一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-管理運営	会議研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-管理運営	教育課程	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-管理運営	成績会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-管理運営	成績考査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-管理運営	生徒在籍管理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-管理運営	転(退・休・復)学	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-入学選抜	入学者選抜	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-入学選抜	推薦選抜	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-入学選抜	一般選抜	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-入学選抜	指導要録抄本	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-教務-入学選抜	誓約書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-厚生-保健指導	健康診断票等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-図書-原簿・目録	原簿・目録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-図書-原簿・目録	図書原簿・除籍原簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-図書-原簿・目録	視聴覚教材原簿・除籍原簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-学校徴収金等-文書	文書一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-学校徴収金等-会計書類	1 年次会計	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-学校徴収金等-会計書類	2 年次会計	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
岩谷堂-学校徴収金等-会計書類	3 年次会計	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-学校徴収金等-会計書類	生徒会会計	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-学校徴収金等-会計書類	部活動振興費会計	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-学校徴収金等-会計書類	教育振興費会計	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-学校徴収金等-会計書類	進路指導費会計	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-学校徴収金等-会計書類	P T A 一般会計	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-学校徴収金等-会計書類	同窓会会計	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-学校徴収金等-会計書類	進路指導対策特別会計	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-学校徴収金等-会計書類	会計事務委任	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総括-総括	学校日誌	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-総括-法規	法規・例規	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-人事	人事一般（分限、懲戒含む）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-人事	人事一般（校長）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-人事	職員人事内申	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-人事	期限付・非常勤職員 人事内申・任用	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-人事	人事記録一般	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-人事	履歴カード	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-人事	人事異動通知書	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-人事	身上明細書	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-人事	身上明細書（校長）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-栄典	叙位叙勲	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-人事-服務	事故報告書	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-福利厚生-安全衛生管理	労働安全衛生諸届	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-福利厚生-安全衛生管理	産業医委嘱	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
岩谷堂-財産-防火防災	消火器台帳	1 0 年	令和15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

[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。