

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
不来方-事務-総括	事務分担・配置図	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄		紙	
不来方-事務-総括	職員会議資料	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄		紙	
不来方-事務-諸報告	諸調査	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-諸報告	諸報告	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
不来方-事務-人事	人事関係諸調査（教職員団体実態調査）	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-人事	人事関係諸調査	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
不来方-事務-総括	教育指導計画（事務室）	1年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
不来方-事務-校務分掌	校務分掌表・事務分担表	1年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-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	
不来方-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	
不来方-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	
不来方-事務-諸証明	学割証発行願	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-諸証明	通学証明書発行申請・台帳	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-施設安全点検	安全点検	1年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-収入	収納済状況一覧表	1年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-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	
不来方-事務-文書管理	書留・物品及び電報配布簿	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-文書管理	電子決裁・文書管理システム	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-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	
不来方-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	
不来方-事務-安全衛生管理	衛生委員会	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-公務災害	公務災害	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-共済・互助会	公立学校共済組合	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-共済・互助会	教職員互助会	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-社会保険	社会保険	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	備考
不来方-事務-労働保険	労働保険	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-財産管理	施設管理一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-公舎管理	公舎管理一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-公舎管理	公舎台帳・公舎駐車場台帳	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-公舎管理	入舎（駐車場使用）承認申請書・入舎・退舎届	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-入学	推薦入学関係	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-入学	一般入試関係	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-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	
不来方-事務-諸証明	証明書発行申請書（発行台帳）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-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	
不来方-事務-調査統計	諸調査・報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-調査統計	学校教員統計調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-監査検査	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	
不来方-事務-監査検査	内部統制一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-人事	人事一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-栄典	令和4年度岩手県教育表彰（永年勤続者表彰）受賞候補者について	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
不来方-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	
不来方-事務-服務	出勤簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-服務	勤務時間	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-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	
不来方-事務-服務	休暇処理票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-服務	職務専念義務免許承認整理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-服務	勤務場所外研修承認申請書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-服務	職員の職務に係る倫理の保持関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-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	

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
不来方-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	
不来方-事務-服務	私用車公用使用簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-服務	営利企業等従事許可整理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-服務	兼職等従事承認整理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-服務	出退勤記録簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-服務	営利企業等従事許可整理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-給料	勤務実績報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-給料	給与一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-給料	給与一般（新昇給制度）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-給料	給料発令原簿・昇給昇格内申・発令通知	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-給料	給与原票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-給料	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	
不来方-事務-給料	給与費所要額調査・給与関係諸調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-給料	給与等支出集計表・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	
不来方-事務-給料	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	
不来方-事務-給料	給与システム入力（会計年度任用職員）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-給料	勤務実績（M181）非常勤講師	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-給料	給与支払報告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-諸手当	諸手当認定簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-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	
不来方-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	
不来方-事務-諸手当	教員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	
不来方-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	
不来方-事務-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	執務室内	併用	
不来方-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	

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
不来方-事務-諸手当	勤務実績報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-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	
不来方-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	
不来方-事務-児童手当	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	
不来方-事務-退職手当	退職手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-年末調整	年末調整一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-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	
不来方-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	
不来方-事務-安全衛生管理	定期健康診断等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-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	
不来方-事務-労働保険	雇用保険資格取得	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-労働保険	雇用保険資格喪失	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-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	
不来方-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	
不来方-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	
不来方-事務-財産管理	建物維持保全等要望調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-財産管理	大規模改修関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-財産管理	ホッケー場整備関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-施設安全点検	公共建築物定期点検報告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-施設安全点検	自家用電気工作物点検記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-施設安全点検	消防用設備点検記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-施設安全点検	貯水槽清掃検査記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-施設安全点検	簡易専用水道検査記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-施設安全点検	L P ガス設備保安点検記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-施設安全点検	地下タンク定期点検記録	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
不来方-事務-施設安全点検	冷媒漏えい点検記録簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-施設安全点検	冷媒漏えい簡易点検記録簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-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	
不来方-事務-防火・防災	防火・防災一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-防火・防災	消防計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-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	執務室内	併用	
不来方-事務-防火・防災	消防用設備設置届	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-防火・防災	危険物設置届	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-防火・防災	ボイラー設置届	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-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		併用	
不来方-事務-物品管理	備品管理一覧票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-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		併用	
不来方-事務-物品管理	物品所管換	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-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		併用	
不来方-事務-物品管理	備品受入登録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-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		併用	
不来方-事務-物品管理	教育用パソコンリース事務処理関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-物品管理	物品管理一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-予算・決算	収入額集計表・収入簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-予算・決算	予算一般・諸報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-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		併用	
不来方-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		併用	
不来方-事務-予算・決算	支出額集計表・支出簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-予算・決算	債権債務者登録（修正）票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-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		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
不来方-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		併用	
不来方-事務-予算・決算	5 年度当初予算調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-予算・決算	支出一般（複式仕訳作業）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-予算・決算	3 年度教育費決算額調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-予算・決算	4 年度教育費決算見込額調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-収入	収入一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-収入	収入額集計表・収入簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-収入	収納額状況一覧表（C681）高等学校授業料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-収入	債権債務者登録票（C861）高等学校授業料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-収入	調定票（Q795）公舎料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-収入	調定票（C681）高等学校授業料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-収入	調定票（C741）光熱水費・財産使用料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-収入	調定票（B601）災害共済掛金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-収入	調定票（C731）教育財産使用料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-収入	調定票（Q961）教育実習受入	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-収入	調定票（雑入）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-収入	調定票 雇用保険	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-収入	調定票（Z204歳計外）社会保険料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-収入	調定票（Z202歳計外）住民税	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-収入	調定票（Z102歳計外）契約保証金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-収入	証紙収納額報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-収入	入学科納付書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-収入	入学選考料納付書（願書）推薦	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-収入	入学選考料納付書（願書）一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-収入	入学科・入学選考料免除関係	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
不来方-事務-収入	授業料免除関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-収入	授業料収入還付関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-収入	調定票 (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	
不来方-事務-収入	調定票 (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	
不来方-事務-支出	(M415) 新型コロナウイルス感染症対策経費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-支出	燃料等給油伝票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	電子	
不来方-事務-支出	10需用費 (M217) 図書費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-支出	複写機更新関係 (H30.4.1 ~ H33.4.1)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	複写機更新関係 (R01.8.1 ~ R06.7.31)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	平成30年 7月 ~ AED貸借関係書類	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	01報酬 (M412 学校医)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	04共済費 (社会保険料)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	04共済費 (雇用保険料)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	住民税 (Z202歳計外)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	07報償費 (M071) 進学ネットワーク	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	07報償費 (M412) 応援歯科医	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	08旅費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	08旅費 旅費一般・諸報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	08旅費 所属別旅費支払案内票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	08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		併用	
不来方-事務-支出	08旅費 出張伺い	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	08旅費 旅行命令票 (県費)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	08旅費 旅行命令票 (主催者負担)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	10需用費 (M190) 一般教育設備	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	10需用費 (M192) 物品購入	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
不来方-事務-支出	10需用費（M192）修繕関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	10需用費（M192）光熱水費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	10需用費（M195）修繕関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	10需用費（M195）ボイラー等性能検査事前整備	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	10需用費（M239）修繕関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	10-2食糧費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	11役務費（M192）手数料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	11役務費（M192）通信運搬費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	11役務費（M195）ボイラー・簡易水道等検査料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	12委託料（M192）一般廃棄物収集処分事業委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	12委託料（M192）ピアノ調律業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	12委託料（M192）産業廃棄物収集処分業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	12委託料（M192）業務委託（その他）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	12委託料（M195）建築物管理業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	12委託料（M195）エレベーター保守点検業務委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	12委託料（M195）ばい煙等測定業務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	13使用料及び賃借料（M192）AED賃貸借料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	13使用料及び賃借料（M192）NHK受信料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	13使用料及び賃借料（M218）艇庫使用料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	13使用料及び賃借料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	14工事請負費（M239）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	17備品購入費（M190）一般教育設備	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	17備品購入費（M192）管理運営費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	17備品購入費（M210）理科教育設備整備費等補助金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	17備品購入費（M218）部活動設備整備費	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
不来方-事務-支出	18負担金（M414）災害共済給付金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	18負担金（M192）会議費・資料代	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	19扶助費（M567）いわての学び希望基金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	19扶助費（M569）奨学給付金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	21補償補填賠償	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	19扶助費(M569)奨学給付金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
不来方-事務-支出	19扶助費(M569)奨学給付金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-支出	11役務費(M060)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	10需用費（M192）物品購入依頼票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-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	
不来方-事務-授業料等	授業料一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-授業料等	授業料等督促関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-授業料等	生徒基本登録票（新入生）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-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		併用	
不来方-事務-授業料等	登録者数一覧・基本登録確認書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-諸会費	諸会費等一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-法規・例規	法規・例規	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-文書管理	個人情報保護・情報公開関係	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-人事	人事内申（学校医等）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		紙	
不来方-事務-人事	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	
不来方-事務-人事	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	
不来方-事務-人事	人事内申（病休・産休等）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-人事	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	
不来方-事務-人事	人事内申（非常勤講師）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-人事	主任発令	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		紙	

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
不来方-事務-栄典	叙位叙勲	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-栄典	表彰	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-人事記録	履歴カード	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-免許	教育職員免許状申請・取得	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-給料	就学支援金事務補助	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-給料	勤務実績（M188）初任研講師	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-施設安全点検	毒物・劇物管理関係	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-施設安全点検	毒物・劇物管理票（農業）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-支出	（M568）就学支援金事務費	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	（M209）新型コロナウイルス感染症対策経費	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-授業料等	就学支援金一般	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-授業料等	就学支援金 収入状況届出書	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-授業料等	就学支援金 受給資格認定申請書	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-授業料等	奨学給付金一般	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-文書管理	ファイル管理簿	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-服務	出納員事務引継書	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-財産管理	財産取得	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-財産管理	財産寄付採納	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-財産管理	財産所管分掌換	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-財産管理	財産異動報告書	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-財産管理	財産事故報告書	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-財産管理	財産台帳副簿	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-財産管理	施設台帳（学校・産業教育・家庭科）	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-財産管理	土地・建物登記簿・公図	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-財産管理	境界同意申請	３０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
不来方-事務-財産管理	工事施工原義・完成図	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-施設安全点検	消防査察	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-施設安全点検	ＰＣＢ廃棄物管理	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-施設安全点検	機械警備契約関係	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-施設安全点検	校地内空間線量率定期測定	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-防火・防災	住宅用火災報知器等設置届	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
不来方-事務-物品管理	物品取扱員任免簿	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-物品管理	物品検収員任免簿	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-物品管理	被服貸与票	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-収入	現金取扱員任免簿	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-行政端末等	端末機器接続承諾書	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	支出一般（出納・振興局通知）	その他	令和8年 ３月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-支出	単価契約物品一覧表	その他	令和8年 ３月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-行政端末等	行政端末・ＧＷＷ	その他	令和8年 ３月31日	廃棄		併用	
不来方-事務-生徒異動	生徒異動	その他	令和8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。