

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
一関第二高校-事務室-文書一般	職員会議資料	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出関係通知・一般	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	複写機賃貸借・保守関係一般	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-学務	生徒諸証明（学割証発行台帳）	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-学務	生徒諸証明（通学証明書発行台帳）	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-事務室運営	学校日誌	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-文書管理	文書処理簿	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-文書管理	書留等配布簿	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-調査統計	諸調査	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-物品購入	単価契約物品	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	旅費一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-学務	入学者選抜（入学願書受付）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-学務	生徒諸証明（学割証調査・交付申請書）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-庶務	財務会計システム	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-調査統計	指定統計（ 学校基本調査 学校教員統計調査）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-監査検査	監査検査一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-監査検査	監査員監査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-服務	旅行命令票（（ 4 ～ 7 月 ））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-服務	旅行命令票（（ 8 ～ 10 月 ））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-服務	旅行命令票（（ 11 ～ 3 月 ））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-服務	出張伺（（ 11 ～ 3 月 ））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-服務	出張伺（（ 8 ～ 10 月 ））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-服務	出張伺（（ 4 ～ 7 月 ））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-服務	休暇処理票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-服務	週休日の振替簿	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
一関第二高校-事務室-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	
一関第二高校-事務室-補償管理	公務災害	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-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		紙	
一関第二高校-事務室-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		紙	
一関第二高校-事務室-諸手当	教員特殊業務勤務記録簿・整理簿（ ）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-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		紙	
一関第二高校-事務室-諸手当	超過勤務等命令簿・記録簿（超過勤務手当）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-諸手当	超過勤務等記録簿（宿日直手当）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-諸手当	住居手当支給状況確認簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-諸手当	教員特殊業務勤務記録簿・整理簿（ ）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-諸手当	扶養親族届・扶養手当認定簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-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		紙	
一関第二高校-事務室-諸手当	通勤届・通勤手当認定簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-諸手当	単身赴任届・単身赴任手当認定簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-諸手当	通勤手当支給状況確認簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-諸手当	通勤手当支給状況確認簿（高速自動車国道利用者）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-児童手当	児童手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-退職手当	退職手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-給与	住民税	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-給与	給与等支出集計表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-給与	共済費支出内訳票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-給与	年末調整	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-給与	給与費所要額調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-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		紙	
一関第二高校-事務室-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		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	備考
一関第二高校-事務室-給与	期末・勤勉手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-給与	給与一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-給与	互助団体連合会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-給与	部活動指導員 報酬・旅費（M047 011601）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-給与	非常勤学校技術員 給料・通勤手当（M181 010501）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-給与	非常勤講師 報酬・旅費（M181 010501）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-給与	校務補助員 報酬・旅費（M187 011101）（障がい者雇用校務補助員配置事業）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-給与	スクールカウンセラー 報酬・旅費（M598 050501）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-給与	学校医等 報酬（M412 010102）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-給与	農場収入等事務補助職員 給料・通勤手当（M174 010509）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-給与	給与システム入力確認書（一般職員）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-給与	給与システム入力確認書（会計年度任用職員）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-年末調整	住民税特別徴収	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-年末調整	給与支払報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-共済・互助会	共済組合（届出・確認）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-社会保険	社会保険	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-労働保険	労働保険	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-財形貯蓄	財形貯蓄	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-施設設備管理	ポリ塩化ビフェニル（PCB）廃棄物管理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-施設設備管理	簡易専用水道検査結果・貯水槽清掃記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-施設設備管理	維持保全調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-施設設備管理	消防用設備点検記録簿（自動火災報知設備等）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-施設設備管理	消防用設備点検記録簿（消火器・消火栓等）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-施設設備管理	放射線測定関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-施設設備管理	業務用冷凍空調機器点検	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
一関第二高校-事務室-施設設備管理	太陽光関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-施設設備管理	産業廃棄物管理票交付等状況報告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-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	
一関第二高校-事務室-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	
一関第二高校-事務室-物品管理	被服貸与一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-物品管理	被服貸与票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-物品管理	重要物品管理票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-物品管理	郵便切手受払簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-物品管理	理振・産振・部活・一般設備等総括表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-物品購入	購入票（消耗品費）（M192）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-物品購入	購入票（燃料費）・給油伝票（M192・M221・M225）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-物品購入	購入票（備品購入費）（M192）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-物品購入	購入票（消耗品費）（M190）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-予算・決算	予算令達書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-予算・決算	収入額・支出額集計表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-予算・決算	決算見込額・決算額調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-予算・決算	R5当初予算調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-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	
一関第二高校-事務室-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	
一関第二高校-事務室-収入	調定票（私用光熱水費）（C741）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-収入	調定票（日本スポーツ振興センター災害共済掛金）（B601）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-収入	調定票（生産物売払）（K561）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-収入	県立学校書証明事務手数料納付書（発行台帳）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-収入	収入一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-収入	調定表（雇用保険料）	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
一関第二高校-事務室-収入	入学料免除台帳	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-収入	証紙収納額報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-収入	生産物生産報告書・処分票・出納票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-収入	調定票（行政財産使用料）（C731）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-収入	調定票（私用電話料）（Q933）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-収入	入学選考料納付書（ ）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-収入	入学料納付書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-収入	入学選考料納付書（ ）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-授業料	公立高等学校生徒等就学支援金（新 1 年生）認定	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-授業料	公立高等学校生徒等就学支援金申請認定（ ）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-授業料	公立高等学校生徒等就学支援金申請認定（ ）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-授業料	就学支援金関係（受給資格消滅等）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-授業料	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	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-授業料	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	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-授業料	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	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-授業料	いわての学び希望基金給付（10.04.04 M567）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-授業料	授業料関係・調定票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-授業料	授業料・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	
一関第二高校-事務室-授業料	諸会費関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-授業料	生徒異動整理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
一関第二高校-事務室-授業料	生徒基本登録票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-授業料	高等学校授業料等口座振替（現金）納付届	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（需用費／光熱水費）（M192・M208）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（需用費／複写機賃貸・保守）（M192）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（需用費／負担金／資料代・会議費）（M192）	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
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（役務費／手数料）（M192・M195）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	いわて高校魅力化・ふるさと創生推進事業（探求共創事業）（M487）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	R 4 岩手県立一関第二高等学校自動火災報知設備修繕工事	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-支出	R 4 岩手県立一関第二高等学校第二体育館バスケットゴール撤去工事	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
一関第二高校-事務室-支出	建築物環境衛生管理業務委託（10.04.02 節12 M195）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-支出	昇降機保守点検委託（10.04.02 節12 M195）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-支出	事業系一般廃棄物収集運搬処理業務委託（10.04.02 節12 M192）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（共済費／労災保険料／雇用保険料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（共済費／社会保険料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（報酬／学校医）（M412）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（報償費／応援歯科医）（M412）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（償還金、利子及び割引料／入学科還付金）（M022）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（役務費・委託料／PCB収集運搬・処理業務委託）（M195）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	R 4 岩手県立一関第二高等学校清水農場冷蔵収納室冷蔵ユニット交換工事	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	購入票・支出原義・支出票（需用費／備品）全日制高等学校教育活動継続環境整備事業（M209）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（歳計外／住民税）（Z202）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
一関第二高校-事務室-支出	購入票・支出原義・支出票（需用費／検査キット）新型コロナウイルス感染対策事業費（M415）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（役務費／通信運搬費）（M192）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（役務費／健康診断料）（M060・M047）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（使用料賃借料／NHK タクシー）（M192）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（需用費／図書整備費）（M217）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（需用費・役務費・負担金／農業教育実習費）（M221）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	支出原義・支出票（需用費／実験実習費）（M225）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	公用車車検整備／自賠責保険料／重量税（M192）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
一関第二高校-事務室-支出	購入票・支出原義・支出票（需用費／備品・施設修繕）（M192）	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

[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。