

# 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
久慈拓陽支援-総括-会議	諸会議	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-人事-研修	研修	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-人事-免許	教員免許 所有免許状確認票	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-福利厚生-地域リリエ-ジョン	地域リリエーション	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-教育指導管理-舎務	学舎連絡会	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-教育指導管理-寄宿舎	寄宿舎回議	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-教育指導管理-寄宿舎	舎友会	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-教育指導管理-寄宿舎	寄宿舎一般	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-教育指導管理-寄宿舎	学校給食	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-教育指導管理-寄宿舎	寄宿舎給食	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-教育指導管理-寄宿舎	献立	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-教育指導管理-寄宿舎	発注書	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-教育指導管理-寄宿舎	欠食届	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-教育指導管理-寄宿舎	検食簿	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-教育指導管理-寄宿舎	給食一般	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-調査統計-調査統計	内部統制	3年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-人事記録	人事異動通知書	3年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-人事記録	人事異動通知書	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-福利厚生-安全衛生管理	職員安全衛生管理 定期健康診断	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-福利厚生-安全衛生管理	衛生委員会	3年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-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		紙	
久慈拓陽支援-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	
久慈拓陽支援-福利厚生-共済・互助会	互助会	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-福利厚生-社会保険・労働保険	労働保険	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	公舎一般	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
久慈拓陽支援-財産-財産管理	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	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	入舎（駐車場使用）承認申請書	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	入舎（駐車場使用開始）届	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	退舎（駐車場使用廃止）届	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	公舎営繕	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-教育指導管理-舎務	舎監日誌	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-教育指導管理-舎務	寄宿舎当直専門員記録簿	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-教育指導管理-寄宿舎	入舎願	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-教育指導管理-寄宿舎	退舎願	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-教育指導管理-寄宿舎	帰省・帰舎・外出願	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-研究-研究	退会届	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-総括-校務分掌	ＩＴサポータの指名	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
久慈拓陽支援-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	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-文書-諸証明	職員諸証明	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-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	
久慈拓陽支援-調査統計-調査統計	複式仕訳作業	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
久慈拓陽支援-調査統計-調査統計	学割調査	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-調査統計-調査統計	諸調査	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
久慈拓陽支援-監査検査-監査検査	情報セキュリティ自己点検	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-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	
久慈拓陽支援-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	
久慈拓陽支援-人事-免許	教員免許	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-人事-服務	服務一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄	その他	紙	
久慈拓陽支援-人事-服務	服務一般（特別割振り簿（舎監））	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-人事-服務	服務一般（特別割振り簿（宿泊学習等））	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
久慈拓陽支援-人事-服務	服務一般（業務日誌）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-服務	出勤簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-服務	勤務時間	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-服務	週休日の指定簿・振替簿、代休日指定簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-服務	休暇処理表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-服務	事務引継書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-人事-服務	出納員事務引継書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-人事-服務	職専免義務免除承認制整理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-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		紙	
久慈拓陽支援-人事-服務	旅行命令票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-服務	復命書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-服務	私用車公用使用届出簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-服務	公用車運行管理（記録を含む）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-服務	公用車運行管理（公用車使用承認請求票）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-服務	当直勤務命令通知書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-服務	当直日誌	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-服務	営利企業等十字許可整理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-服務	最終退校者名簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-服務	時間外登退校者名簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-服務	出退勤時間記録簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-給与-給料	親睦会費等会費控除内訳	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-給与-給料	給料発令原簿・昇給昇格内申・発令通知書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-給与-給料	会計年度任用職員 給与・報酬一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-給与-給料	給与一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-給与-給料	基準給与簿・給与資金前渡清算書	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	備考
久慈拓陽支援-給与-給料	互助会団体連合会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-給与-給料	新昇給制度	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-給与-給料	給与費等年間所要見込額調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-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	
久慈拓陽支援-給与-諸手当	諸手当一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-給与-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		併用	
久慈拓陽支援-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	
久慈拓陽支援-給与-諸手当	通勤届・通勤届手当支給状況協確認簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-給与-諸手当	単身赴任手当・単身赴任手当認定簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-給与-諸手当	特殊勤務記録簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-給与-諸手当	超過勤務記録簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-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	
久慈拓陽支援-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	
久慈拓陽支援-給与-諸手当	職員手当支給状況確認簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-給与-諸手当	寒冷地手当世帯主認定等認定（変更）申告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
久慈拓陽支援-給与-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	
久慈拓陽支援-給与-退職手当	退職手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
久慈拓陽支援-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	
久慈拓陽支援-給与-年末調整	扶養控除申告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-給与-年末調整	保険料控除申告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-給与-年末調整	配偶者特別控除申告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-給与-年末調整	住宅控除申告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-給与-源泉徴収票	源泉徴収票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-福利厚生-安全衛生管理	安全運転管理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-福利厚生-社会保険・労働保険	社会保険	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
久慈拓陽支援-福利厚生-社会保険・労働保険	雇用保険	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-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	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	財産異動報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
久慈拓陽支援-財産-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	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	財産事故報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-財産-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	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	施設台帳（学校・産業教育・家庭科）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	学校施設設備基金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	財産使用許可	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	不動産賃貸借	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-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	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	工事施工原義・完成図	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	営繕	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	業務用冷凍空調機器の点検	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-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	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	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	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	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	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	ボイラー整備検査記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	ばい煙測定記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	機械警備機器点検記録・警備業務報告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	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	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	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	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	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	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	地下タンク清掃点検記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	昇降機安全点検記録	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」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
久慈拓陽支援-財産-財産管理	し尿浄化槽点検記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-防火・防災-防火・防災	防火・防災・訓練一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-防火・防災-防火・防災	学校防災委員会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-防火・防災-防火・防災	学校防災計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-防火・防災-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	
久慈拓陽支援-防火・防災-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	
久慈拓陽支援-防火・防災-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	
久慈拓陽支援-防火・防災-防火・防災	消防査察	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-防火・防災-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	
久慈拓陽支援-防火・防災-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	
久慈拓陽支援-物品-物品管理	物品寄附採納（弘済会岩手支部）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-物品-物品管理	物品管理一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
久慈拓陽支援-物品-物品管理	物品寄附採納	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-物品-物品管理	物品検収員・物品取扱員任免簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-物品-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	
久慈拓陽支援-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	
久慈拓陽支援-物品-物品管理	被服貸与票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-物品-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	
久慈拓陽支援-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	
久慈拓陽支援-物品-物品管理	物品処分	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-物品-物品管理	設備整備計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-物品-物品管理	設備台帳	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-予算	随時要望	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-予算	予算一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-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	

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
久慈拓陽支援-予算経理-予算	予算令達書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-支出	支出原議・支出票（M302 需用費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-支出	支出原議・支出票（M290 役務費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
久慈拓陽支援-予算経理-支出	支出原議・支出票（M290 需用費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-支出	支出原義・支出票 社会保険	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-支出	支出一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-支出	支出簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-支出	支出額集計表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-支出	支出原議・支出票（M309 工事請負費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-支出	支出原議・支出票（役務費（健康診断））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
久慈拓陽支援-予算経理-支出	支出原議・支出票（M523 いわたの復興教育推進事業費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-支出	支出原議・支出票（M302 委託料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-支出	支出原議・支出票（M312 学校給食物価高騰対策等支援費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-物品購入	消耗品購入票（基金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
久慈拓陽支援-予算経理-物品購入	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		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-物品購入	賄材料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-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	
久慈拓陽支援-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	
久慈拓陽支援-予算経理-物品購入	単価契約物品一覧表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-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	
久慈拓陽支援-予算経理-物品購入	ただし書物品購入票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-決算	決算調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-決算	特別支援学校スクールバス感染症対策支援事業	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-就学奨励	就学奨励費 食費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-就学奨励	就学奨励費	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
久慈拓陽支援-予算経理-就学奨励	就学奨励費需要額調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-就学奨励	就学奨励費支給計画並びに状況報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-就学奨励	就学奨励費支給台帳	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-就学奨励	要保護・準要保護関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-就学奨励	要保護・準要保護世帯票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-就学奨励	就学資金貸付	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-財務会計	財務会計一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-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	
久慈拓陽支援-予算経理-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	
久慈拓陽支援-予算経理-収入	調定票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-収入	調定票 0763学校給食費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-収入	収入一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-収入	収入簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-収入	収入額集計表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-収入	収入（未済）状況一覧表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-予算経理-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	
久慈拓陽支援-総括-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	
久慈拓陽支援-文書-文書一般	人事一般	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-人事一般	人事一般	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-人事-人事一般	人事一般	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-人事一般	人事一般 期限付職員	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-人事一般	人事一般 会計年度任用職員	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-栄典	叙位叙勲	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-人事-栄典	表彰	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-人事-栄典	叙位叙勲	1 0 年	令和15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
久慈拓陽支援-人事-栄典	表彰	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-人事-人事記録	履歴カード・履歴事項変更届	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-人事記録	身上明細書	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-人事記録	勤務評定票	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-人事-人事記録	履歴カード・履歴事項等変更届	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-人事-人事記録	身上明細書	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-人事-人事記録	勤務評定書	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-福利厚生-安全衛生管理	公務災害	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		紙	
久慈拓陽支援-福利厚生-安全衛生管理	安全運転管理	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-福利厚生-安全衛生管理	校地内放射線量測定	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
久慈拓陽支援-総括-総括	学校沿革史	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-総括-総括	学校要覧	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	財産管理取得	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-財産-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	
久慈拓陽支援-財産-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	
久慈拓陽支援-財産-財産管理	建築設備定期点検結果報告	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
久慈拓陽支援-教育指導管理-寄宿舍	寄宿舍管理運営計画	３０年	令和35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。