

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	媒体の種別	備考
盛岡第一事務室-校務分掌	校務分掌表・事務分担表	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-会誌	諸会誌	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-文書一般	文書一般	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-文書一般	行政情報ネットワーク	1年	令和6年 3/13日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-諸証明	職員諸証明	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-調査統計	諸調査	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-文書管理	文書処理簿	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-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		併用	
盛岡第一事務室-研修	研修	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-調査統計	指定統計	3年	令和8年 3/13日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-福利厚生	社会保険・労働保険	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-福利厚生	職員安全衛生管理（胃検診・大腸がん検診）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡第一事務室-福利厚生	衛生委員会	3年	令和8年 3/13日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-福利厚生	互助会	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-収入	諸会費一般	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-生徒異動	生徒異動	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-入学	入学一般	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-総括	生徒指導要録（成績）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-監査検査	監査検査一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-監査検査	内部統制	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
盛岡第一事務室-諸証明	学割証発行願	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-諸証明	証明書発行申請書（発行台帳） 卒業生	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-諸証明	証明書発行申請書（発行台帳） 在校生	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-人事一般	人事一般（再任用）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
盛岡第一事務室-栄典	教育表彰	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	

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。

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
盛岡第一事務室-服務	旅費一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-服務	服務一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-服務	出勤簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-服務	週休日の指定簿・振替簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-服務	休暇処理票	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-服務	事務引継書	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-服務	出納員事務引継書	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-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	
盛岡第一事務室-服務	旅行命令票	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-服務	旅行命令簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-服務	復命書	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-服務	私用車公用使用届	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-財産管理	物品管理一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-財産管理	物品処分	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-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		併用	
盛岡第一事務室-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		併用	
盛岡第一事務室-財産管理	ボイラー点検検査記録	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-財産管理	ばい煙測定記録	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-財産管理	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		併用	
盛岡第一事務室-財産管理	貯水槽点検検査記録	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-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		併用	
盛岡第一事務室-財産管理	地下タンク消漏点検記録	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-財産管理	物品検収員・物品取扱員任允簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-財産管理	被服貸与票	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-財産管理	郵便切手受払簿	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
盛岡第一-事務局-財産管理	物品所管帳	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一-事務局-財産管理	設備整備計画	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一-事務局-財産管理	設備台帳	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一-事務局-財産管理	備品管理一覧表 他	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一-事務局-財産管理	財産使用許可	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一-事務局-給料	互助団体連合会	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一-事務局-給料	給与一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一-事務局-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		併用	
盛岡第一-事務局-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		併用	
盛岡第一-事務局-給料	給与費所要額調査	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一-事務局-諸手当	退職手当	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一-事務局-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	
盛岡第一-事務局-諸手当	児童手当	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一-事務局-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	
盛岡第一-事務局-諸手当	住居届・住居手当認定簿住居手当認定簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一-事務局-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		併用	
盛岡第一-事務局-諸手当	特殊勤務記録簿等	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一-事務局-諸手当	超過勤務等記録簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一-事務局-諸手当	勤務実績報告	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一-事務局-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	
盛岡第一-事務局-諸手当	通勤届・通勤手当支給状況確認簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一-事務局-年末調整	年末調整一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一-事務局-年末調整	源泉徴収票	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一-事務局-福利厚生	共済組合	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一-事務局-福利厚生	健康診断個人票	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
盛岡第一事務室-福利厚生	労働安全衛生諸届等	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-福利厚生	財形貯蓄	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-予算	予算配分・予算令達	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
盛岡第一事務室-予算	決算見込調整	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-予算	補正予算調整	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-予算	予算要望書	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-予算	当初予算調書（令和5年度）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡第一事務室-収入	授業料等未納督促	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-収入	調定票（雇用保険料振替）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-収入	調定票（授業料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
盛岡第一事務室-収入	調定票（私用光熱水費）No.1	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-収入	調定票（私用光熱水費）No.2（外部横試）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-収入	授業料一般（授業料等徴収状況調査）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-収入	高等学校等就学支援金一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡第一事務室-収入	証紙収納領報告	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-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	
盛岡第一事務室-収入	授業料口座振替納付届	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-収入	入学料納付書	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-収入	入学選考料納付書	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-収入	調定票（歳入歳出外現金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-収入	授業料減免申請及び授業料減免台帳	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-収入	授業料一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	白壁記念館基礎補修工事	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡第一事務室-支出	第一体育館男子便所流し台等改修工事	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡第一事務室-支出	支出票（一般修繕費・N195）	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
盛岡第一事務室-支出	支出票（県立学校児童生徒災害共済給付金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	支出票（いわて進学支援ネットワーク事業）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	支出票（公立高等学校生徒等奨学金給付金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	支出票（医学部進学対策講座）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	支出票（一般修繕費・M239）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	支出票（いわて進学支援ネットワーク事業【探究プログラム】）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	支出票（社会保険料等共済費）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	物品購入票（新型コロナウイルス感染症対策経費）M415	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	支出票（修繕）M102	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	支出票（いわての学び希望基金教科書購入費等給付金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	支出票（その他の委託業務）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	旅費一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	支出票（コピー料金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	支出票（水道料金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	支出票（ガス料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	支出票（電話料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	支出票（手数料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	支出票（役務費）健康診断料	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	支出票（負担金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	支出票（使用料代付料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	支出票（新型コロナウイルス感染症対策経費）M209	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	物品購入票（M192） No.1	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	物品購入票（M192） No.2	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	燃料等給油伝票	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	物品購入票（図書整備費 M217）	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
盛岡第一事務室-支出	消火器更新業務	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	梁道場畳寄せ修繕工事	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	支出票（電気料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	物品購入票 M102以外	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	支出票（がん教育総合支援事業）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	物品購入票 備品費	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	支出票（補償金）（修学旅行キャンセル料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	支出票（償還金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	事業系一般廃棄物収集運搬処理業務	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	建築物環境衛生管理業務	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-支出	エレベーター保守点検業務	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-法規・例規	法規・例規	10年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
盛岡第一事務室-栄典	叙位叙勲	10年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
盛岡第一事務室-人事記録	人事記録一般	10年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
盛岡第一事務室-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	
盛岡第一事務室-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	
盛岡第一事務室-人事記録	人事異動通知書	10年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
盛岡第一事務室-福利厚生	公務災害	10年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-総括	学校要覧	30年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-総括	学校沿革史	30年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-総括	卒業証書台帳	30年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-文書管理	ファイル管理簿	30年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-財産管理	財産異動報告書	30年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-財産管理	財産台帳副簿	30年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第一事務室-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		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。