

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
北上翔南-その他-その他	協会	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
北上翔南-その他-その他	試行フォルダ	1年未満	令和5年 3月31日	廃棄		電子	
北上翔南-防火・防災-防火・防災一般	災害対策（警戒）本部体制	1年	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
北上翔南-その他-その他	行政情報ネットワーク関係	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
北上翔南-総括-職員会議	定例職員会議資料	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
北上翔南-総括-職員会議	重点目標・反省会資料	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
北上翔南-総括-指定統計調査	学校教員統計調査（Ｒ４ 学校教育統計調査）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	紙	
北上翔南-総括-その他調査	調査一般（除排雪経費調査）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-総括-その他調査	年次休暇等の取得状況（調査）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
北上翔南-総括-その他調査	調査一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-総括-その他調査	内部統制の取組に係る自己点検	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
北上翔南-総括-監査検査	監査委員会監査	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
北上翔南-人事-人事一般	評価関係一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
北上翔南-人事-人事一般	職員任用等	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-人事-人事異動内申	昇給・勤勉手当内申関係	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
北上翔南-人事-非常勤職員採用	職員任用関係	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-服務	事務職員（事務職員 研修一般）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-服務	事務職員（ITサポータ）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
北上翔南-服務-勤務時間	長時間労働に係る保健指導対象者等の報告	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
北上翔南-服務-営利企業等従事許可	営利企業等従事許可	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
北上翔南-福利厚生-共済組合・互助会	共済組合（共済組合（短期加入））	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
北上翔南-福利厚生-退職手当・共済年金	退職準備セミナー（退職準備セミナー申込）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
北上翔南-福利厚生-退職手当・共済年金	令和４年度末退職者に係る提出書類	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
北上翔南-福利厚生-社会保険・労働保険	労働保険 届出書類	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-福利厚生-社会保険・労働保険	社会保険 届出書類	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
北上翔南-福利厚生-社会保険・労働保険	生徒学割証（生徒学割証発行台帳）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
北上翔南-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	
北上翔南-福利厚生-職員定期健康診断	職員健康診断等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
北上翔南-給与	給与（財形貯蓄）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-給与-昇給昇格内申	令和5年4月1日の昇給昇格内申	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
北上翔南-給与-給与一般	給与一般（月例報告）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-給与-給与一般	給与費所要見込額調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-給与-通勤手当関係	過年度返納（R4）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
北上翔南-給与-通勤手当関係	通勤手当確認（通勤手当支給状況（高速道路利用者）確認）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
北上翔南-給与-通勤手当関係	通勤手当確認（通勤第2回確認）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
北上翔南-給与-寒冷地手当関係	寒冷地手当世帯主等認定申請	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
北上翔南-給与-年末調整	年末調整関係書類の提出について（年末調整書類提出）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	紙	
北上翔南-給与-年末調整	年末調整に係る諸控除申告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
北上翔南-給与-源泉徴収票	源泉徴収（源泉徴収・給与支払報告書）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-給与-源泉徴収票	源泉徴収票（会計年度任用職員）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-給与-住民税	給与所得者異動届出書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
北上翔南-給与-人事異動	人事異動関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-財産管理-財産管理一般	財産管理一般（道路占用許可申請関係）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-財産管理-財産使用許可申請	財産使用許可申請（長期）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-財産管理-財産使用許可申請	財産使用許可申請（短期）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-財産管理-職員公舎	入舎承認申請書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-財産管理-施設設備点検	定期点検	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-財産管理-施設設備点検	オイル地下タンク清掃点検記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-物品管理-物品管理一般	パソコン等貸借確認	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-物品管理-物品管理一般	備品現有確認	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	

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
北上翔南-物品管理-物品所管換	物品所管換依頼（物品所管換依頼（花巻北高））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
北上翔南-物品管理-被服貸与票	貸与被服の廃棄処分	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
北上翔南-予算経理-予算	予算一般（歳入歳出取引複式仕訳作業）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-予算	予算調書（当初予算）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
北上翔南-予算経理-予算	予算調書（補正予算）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-予算	予算要望書（維持保全調書）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-決算調書	決算見込額調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-収入	調定票（住民税 Z202）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
北上翔南-予算経理-収入	収入（証紙収納額報告）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-収入	調定票（全日制授業料 C681）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
北上翔南-予算経理-収入	調定票（Q795 全日制公舎料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-収入	調定票（Z204 歳計外現金 社会保険料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-収入	調定票（Q835 かがやき支援員）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-収入	調定票（Q877 雇用保険料 再任用職員・会計年度任用職員）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-収入	調定票（生産物売払収入 K561）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-収入	調定票（使用許可光熱水費・模擬試験等 C741）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-収入	調定票（使用許可光熱水費・自販機等 C741）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-収入	調定票（C731 全日制行政財産使用料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-授業料	授業料（諸会費一般）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
北上翔南-予算経理-授業料	授業料（授業料一般）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
北上翔南-予算経理-授業料	授業料（基本登録確認書）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-授業料	授業料（授業料収納状況管理簿（再振替通知・督促通知））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
北上翔南-予算経理-高等学校等就学支援金	高等学校就学支援金（高等学校就学支援金 諸調査等）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
北上翔南-予算経理-高等学校等就学支援金	高校生等奨学給付金（受給資格消滅）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
北上翔南-予算経理-高等学校等就学支援金	高等学校就学支援金（支出票（公立高等学校生徒奨学給付金）M569）	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
北上翔南-予算経理-高等学校等就学支援金	高等学校奨学給付金（諸調査等）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（ 1 9 2 燃料費 ガソリン）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（ M 2 1 0 理科教育設備）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（ J 0 2 6 ものづくり人材育成定着促進事業費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（ M 1 9 2 消耗品費 用紙）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（ M 1 9 2 消耗品費 事務的消耗品）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（ M 1 9 2 使用料及び賃借料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出（いわての学び希望基金 M567）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（ M221）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（ M 1 9 2 修繕料 物品修繕）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（ M 3 2 9 県立学校コミュニティ・スクール推進事業）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（ M 2 0 9 全日制高等学校教育活動継続環境整備事業（経済対策））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（ M 1 9 2 負担金・会議費等）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（ M 1 9 2 公用車車検関係）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（実験実習費M225）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（ M 1 9 2 修繕料 物品修繕材料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（ M 1 9 2 消耗品費 印刷機インクマスター）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（ M 1 9 2 修繕料 施設修繕材料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（ M 1 9 2 消耗品費 保健室薬品）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（ M 1 9 2 消耗品費 保健室消耗品）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（ M 5 1 2 県立学校修学旅行キャンセル料等支援事業）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（ M 1 9 2 委託料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（ M 1 9 2 消耗品費 印刷）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（ M 1 9 2 修繕料 施設修繕）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票	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
北上翔南-予算経理-支出	支出票（公立高等学校生徒奨学給付金2年生）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（生徒災害共済金 M414）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（M217（図書整備費））	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（公立高等学校生徒奨学給付金 1年生）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（M 1 9 5 修繕料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（M 4 8 7 いわて高校魅力化探究共創事業）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（M 1 9 2 消耗品費 書籍等）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（M 1 9 0 ）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（M 4 1 5 新型コロナウイルス感染症対策事業費（保健体育課））	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（M 1 9 2 光熱水費・燃料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（M 1 9 2 消耗品費 事務的消耗品）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（ 1 9 2 ）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（ 1 9 2 消耗品費 用紙）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（M 1 9 2 消耗品費 トイレトペーパー）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（M 1 9 2 役務費）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（M 1 9 2 消耗品費 管理的消耗品）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（M 1 9 2 教授用消耗品 教科書）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（M 1 9 2 消耗品費 実験実習材料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（M 1 9 5 委託料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-支出	支出票（ 0 4 7 部活動指導員配置事業）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-予算経理-歳計外現金	Z202住民税	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-生徒	生徒（入学手続き）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-生徒	収入（証紙収納額報告）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
北上翔南-その他	環境（環境・温暖化）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
北上翔南-その他	米穀手続き関係	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

[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。