

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
大東-事務-文書・情報	行政情報化	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
大東-事務-財産管理	財産使用料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
大東-事務-施設・設備	建築物定期点検	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
大東-事務-施設・設備	特定建築設備等定期点検	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
大東-事務-予算・財務	公立高等学校奨学給付金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
大東-事務-予算・財務	購入依頼	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大東-事務-予算・財務	被服貸与	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
大東-事務-予算・財務	施設等管理費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
大東-事務-予算・財務	採川者健康診断料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
大東-事務-予算・財務	災害共済給付金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
大東-事務-予算・財務	予算一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
大東-事務-予算・財務	授業料・諸会費督促等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
大東-事務-予算・財務	調定票 授業料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
大東-事務-予算・財務	就学支援金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
大東-事務-予算・財務	学校教育室事業	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
大東-事務-予算・財務	全日制高等学校管理費 役務費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
大東-事務-予算・財務	全日制高等学校管理費 委託料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
大東-事務-予算・財務	監査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
大東-事務-予算・財務	歳入歳出予算年間所要見込額調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
大東-事務-給与・旅費	照会・回答（旅費関係）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
大東-事務-給与・旅費	教職員給与費年間所要見込額調	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
大東-事務-給与・旅費	部活動指導員配置事業 年間所要見込額調査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
大東-事務-学事	生徒異動整理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
大東-事務-人事事務	例規（人事管理関係）	10 年	令和15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。