

# 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
宮古水産-総括-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	
宮古水産-総括-会議	諸会議	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-文書-文書一般	文書一般	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-文書-公印	公印	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-文書-諸証明	職員諸証明	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-調査統計-調査統計	諸調査	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-人事-免許	教員免許	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-福利厚生-地域リクリエーション	地域リクリエーション	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務-諸証明	諸証明	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務-入学事務	入学事務	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（総務課）-会議	職員会議	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（総務課）-儀式行事	儀式行事	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（総務課）-団体	団体	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（総務課）-各種印刷物	学校要覧、学校案内、他	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（総務課）-調査・報告	調査報告	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（総務課）-会計監査	会計監査	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（総務課）-産業教育	産業教育	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（教務課）-教務	教育指導計画	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（教務課）-教務	学校行事	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（教務課）-教務	教科用図書	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（教務課）-教務	時間割	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（教務課）-教務	調査・報告	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（進路指導課）-進路指導	進路指導	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（進路指導課）-進路指導	調査報告	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（生徒指導課）-生徒指導	生徒指導	1年	令和6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
宮古水産-学務（生徒指導課）-生徒指導	生徒関係書類	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（保健課）-保健指導	教育相談	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（図書・情報システム課）-図書館	図書館	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（図書・情報システム課）-情報システム	情報システム	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（共同実習船）-実習船	運営計画	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（共同実習船）-実習船	実習船	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（学科）-海洋生産科	海洋生産科	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（学科）-海洋生産科	船舶運航コース	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（学科）-海洋生産科	食品資源コース	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（学科）-食物科	食物科	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（学科）-専攻科	専攻科	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-文書-文書管理	文書処理	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-調査統計-調査統計	指定統計	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-人事-研修	研修	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-福利厚生-安全衛生管理	安全衛生管理	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-予算経理-財務会計	財務会計	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（総務課）-育英・奨学	育英会	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（教務課）-教務	生徒提出書類・生徒異動	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（教務課）-教務	就学指導	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（教務課）-教務	各種資格、検定試験	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（教務課）-教務	校内事業	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（保健課）-保健指導	安全指導	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-総括-総括	学校日誌	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-文書-文書管理	文書公開	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-文書-文書管理	個人情報関係文書（個人情報ファイル簿等）	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	媒体の種類別	備考
宮古水産-監査検査-監査検査	監査検査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-人事-服務	復命書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-人事-服務	出勤簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-人事-服務	勤務時間	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-人事-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	
宮古水産-人事-服務	休暇処理票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-人事-服務	事務引継書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-人事-服務	職務専念義務免除	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-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		併用	
宮古水産-人事-服務	旅行命令票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-人事-服務	私用車公用（使用届、承認簿）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-人事-服務	公用公運航管理、記録簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-人事-服務	当直日誌	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-給与-給与	給与発令原簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-給与-給与	源泉徴収票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-給与-給与	基準給与簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-給与-給与	互助団体連合会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-給与-給与	年末調整	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-給与-給与	退職手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-給与-給与	通勤届・認定簿・支給状況確認簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-給与-給与	寒冷地手当世帯主申請書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-給与-給与	勤務実績報告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-給与-給与	諸手当等確認書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-給与-給与	扶養親族届・認定簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-給与-給与	給与費所要額調査	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
宮古水産-給与-給与	住居届・認定簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-給与-給与	単身赴任届・認定簿・支給状況確認簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-給与-給与	特殊勤務記録簿等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-給与-給与	超過勤務等記録簿等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-給与-給与	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	
宮古水産-給与-児童手当	児童手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-福利厚生-安全衛生管理	労働安全衛生諸届等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-福利厚生-安全衛生管理	健康診断個人票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-福利厚生-共済互助会	共済・互助会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-福利厚生-社会保険	社会保険・労働保険	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-財産管理-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	
宮古水産-財産管理-財産管理	財産管理一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-財産管理-財産管理	公舎入舎申請書・入退舎届	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-財産管理-財産管理	財産異動報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-財産管理-財産管理	施設台帳	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-財産管理-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	
宮古水産-財産管理-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	
宮古水産-財産管理-財産管理	機械警備機器点検記録・警備報告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-財産管理-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		併用	
宮古水産-財産管理-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	
宮古水産-財産管理-財産管理	浄化槽点検記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-財産管理-財産管理	公舎台帳・公舎駐車場台帳	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-財産管理-財産管理	物品研修員・物品取扱員任免簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-財産管理-財産管理	重要物品管理表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-財産管理-物品管理	寄付採納	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
宮古水産-財産管理-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	
宮古水産-財産管理-物品管理	被服貸与票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-財産管理-物品管理	郵券切手受払票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-財産管理-物品管理	物品所管換・物品処分	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-防火・防災-防火・防災	防火・防災	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-予算経理-予算	当初予算調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-予算経理-予算	所要額調	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-予算	2 月補正予算調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-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	
宮古水産-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	
宮古水産-予算経理-予算	歳入歳出決算見込額調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-予算経理-収入	授業料一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-予算経理-収入	調定票（Z202）（住民税）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-予算経理-収入	授業料一般（諸会費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-予算経理-収入	授業料一般（高等学校等就学支援金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-予算経理-収入	授業料一般（専攻科修学支援金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-予算経理-収入	調定票（C741）（私用光熱水費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-収入	調定票（K562）（生産物売払代金（りあす丸・海翔水揚げ））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-収入	調定票（Z102）（契約保証金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-収入	調定票（Z101）（入札保証金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-予算経理-収入	収入証紙額報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-予算経理-収入	調定票（Q966）（乗船生徒傷害保険返金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-予算経理-収入	調定票（K563）（生産物売払代金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-収入	調定票（Q795）（公舎料調定）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-予算経理-収入	公舎料控除	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
宮古水産-予算経理-収入	入学選考料納付書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-予算経理-収入	収入簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-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	
宮古水産-予算経理-収入	収入（未済）状況一覧	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-予算経理-収入	入学科納付書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M414・負担金補助及び交付金）（県立学校児童生徒災害共済給付金関係）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M060・役務費）（健康診断料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M192）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M223・需用費）（りあす丸塗装及び維持修繕工事（冬季ドック））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M223・役務費）（りあす丸手数料・保険料・通信費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M223・委託料）（りあす丸委託料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M567・扶助費）（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	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M211・備品購入費）（産振）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M223・需用費）（りあす丸膳材料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M041・委託料）（船舶職員健康診断）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M588）（県立学校復興担い手育成支援事業）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M523）（いわての復興教育推進事業）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M223・負担金補助及び交付金）（りあす丸負担金（受講料・電波利用料等））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M217）（学校図書購入）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M209・需用費）（高等学校教育活動継続環境整備事業）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M222）（製造実習）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M047・役務費）（健康診断料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M225・需用費）（実験実習費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M239・工事請負費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M223・需用費）（りあす丸燃料費）	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
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M415・需用費）（新型コロナウイルス感染症対策事業費）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M487）（いわて高校魅力化・ふるさと創生推進事業）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M412・役務費）（実習船乗船生徒健康診断）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M228）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M223・使用料及び賃借料）（りあす丸使用料及び賃借料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M195）（施設等管理費）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M223・需用費）（りあす丸物品購入）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M569・扶助費）（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	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M561）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出原義・支出票（M223・需用費）（りあす丸修繕費）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-予算経理-支出	支出簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-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	
宮古水産-予算経理-支出	燃料等給油伝票	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-予算経理-決算	決算調書	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-予算経理-財務会計	収入支出見込額報告	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古水産-学務（教務課）-教務	出席簿・教務日誌	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（教務課）-教務	入学選抜	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（保健課）-保健指導	保健指導	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（共同実習船）-実習船	船舶検査	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（学科）-海洋生産科	小型船舶検査	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-総括-法規・例規	法規・例規	10年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-人事-栄典	栄典	10年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-人事-人事	人事記録一般	10年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-人事-人事	人事異動通知書	10年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-人事-人事	履歴カード	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。

# 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
宮古水産-総括-総括	学校沿革史	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-総括-総括	學校要覧	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-文書-文書管理	ファイル管理簿等	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-財産管理-財産管理	財産取得	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-財産管理-財産管理	財産管理台帳・図面	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-財産管理-財産管理	財産台帳副簿	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務-総括	卒業生台帳	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（教務課）-教務	学則	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（学科）-海洋生産科	船舶職員養成	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務（学科）-食物科	調理師養成施設	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務-総括	生徒指導要録（学籍）	その他	令和25年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務-総括	生徒指導要録（成績）	その他	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古水産-学務-総括	除籍簿	その他	令和25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。