

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。

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
紫波総合-事務室-研修	会計研修（会計研修）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-研修	人材育成研修（人材育成研修）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-研修	事務職員協会	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
紫波総合-事務室-安全衛生	安全衛生管理（新型コロナウイルス感染症）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
紫波総合-事務室-安全衛生	安全衛生管理（保健指導対象者（長時間勤務））	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-共済・互助会	共済組合（各種事業）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
紫波総合-事務室-共済・互助会	互助会	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-共済・互助会	共済組合（人間ドック・脳ドック他）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-社会保険・労働保険	社会保険	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-社会保険・労働保険	雇用保険料	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-公舎	公舎台帳・公舎駐車場台帳	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-公舎	公舎入・退舎	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-学籍	生徒異動	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-学籍	住民票	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-学籍	入学一般	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-学籍	宣誓書	3年	令和8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
紫波総合-事務室-校務分掌表・事務分担当表	事務分担当表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-個人情報保護	個人情報ファイル簿・個人情報ファイル登録簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-諸会議	職員会議	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-文書	文書一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-文書	電子決裁	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-文書	会計	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-調査	諸調査一般（教育企画室）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-調査	諸調査一般（教職員課）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-調査	諸調査一般（学校教育室）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-調査	指定統計（学校教員統計調査）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-調査	諸調査一般（保健体育課）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-調査	指定統計（学校基本調査）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-調査	諸調査一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-調査	諸調査一般（他部局）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
紫波総合-事務室-調査	諸調査一般（修学旅行キャンセル料調査）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-調査	諸調査一般（他団体等）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
紫波総合-事務室-監査検査	監査一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-監査検査	監査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-監査検査	会計実地検査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-監査検査	内部統制	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-服務	復命書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-服務	旅費一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-服務	私用車公用使用届出簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-服務	服務一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-給与・手当	1 給与（04 給与等支出集計表）	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
紫波総合-事務室-給与・手当	2 諸手当（12 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	
紫波総合-事務室-給与・手当	1 給与（06 給料発令原簿・昇給昇格内申・発令通知）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-給与・手当	1 給与（01 給与一般）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-給与・手当	1 給与（03 共済費支出内訳表）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-給与・手当	1 給与（05 給与システム（勤務実績確認表））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-給与・手当	1 給与（07 給与原票）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-給与・手当	1 給与（08 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	
紫波総合-事務室-給与・手当	1 給与（10 互助団体連合会）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-給与・手当	2 諸手当（02 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	
紫波総合-事務室-給与・手当	2 諸手当（03 住居届・住居手当認定簿）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-給与・手当	2 諸手当（05 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	
紫波総合-事務室-給与・手当	2 諸手当（07 教員特殊勤務手当）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-給与・手当	2 諸手当（08 教育業務連絡指導手当）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-給与・手当	2 諸手当（09 宿日直手当）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-給与・手当	2 諸手当（10 超過勤務等命令簿）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-給与・手当	2 諸手当（11 超過勤務記録簿）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-給与・手当	2 諸手当（14 会計年度任用職員）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-給与・手当	2 諸手当（15 児童手当）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-給与・手当	3 人事異動関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-給与・手当	6 住民税一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-給与・手当	2 諸手当（16 退職手当）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-給与・手当	4 年末調整一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-給与・手当	5 源泉徴収票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-給与・手当	2 諸手当（13 諸手当通知確認書）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-給与・手当	2 諸手当（04 通勤届・通勤手当認定簿）	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
紫波総合-事務室-給与・手当	1 給与（02 給料一般 月例報告）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
紫波総合-事務室-給与・手当	2 諸手当（01 諸手当一般）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-給与・手当	1 給与（09 給与費所要見込額調査）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-給与・手当	2 諸手当（06 諸手当確認簿）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-安全衛生	安全衛生管理（定期健康診断）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-安全衛生	安全衛生管理一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-安全衛生	安全衛生管理（衛生委員会）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-安全衛生	安全衛生管理（各種検診）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-財形貯蓄	財形貯蓄	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-確定拠出年金	個人型確定拠出年金iDeCo	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-財産	財産管理一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-財産	財産使用許可	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
紫波総合-事務室-財産	財産異動報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-財産	財産事故報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-財産	財産台帳副簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-財産	不動産賃貸借	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-財産	財産管理一般（パソコン（月例報告））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
紫波総合-事務室-財産	施設台帳（学校・産業教育・家庭科）（公立学校施設台帳）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-財産	設備台帳（一般設備・教科設備）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-財産	設備台帳（部活動）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-施設管理	業務用冷凍空調機点検（フロン排出抑制法に基づく県立学校空調設備定期点検業務の委託）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-施設管理	貯水槽清掃検査記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-施設管理	地下タンク清掃点検記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-施設管理	自家用電気工作物点検記録（校舎）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-施設管理	消防用設備点検記録「自動火災報知設備その他消防用設備点検業務委託」	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
紫波総合-事務室-施設管理	消防用設備点検記録「消防機器その他消防用設備点検業務委託」	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-施設管理	建物維持保全関係	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-施設管理	施設安全点検一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-施設管理	ボイラー整備検査記録	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-施設管理	ばい煙測定記録	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-施設管理	機械警備機器点検記録・警備報告書・契約書	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-施設管理	簡易専用水道検査記録	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-防火防災	防火防災一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-防火防災	消防用設備設置届	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-防火防災	消防査察	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-施設設備	危険物設置届	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-施設設備	ボイラー設置届	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-施設設備	設備整備計画	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-施設設備	設備台帳 高等学校理科教育等設備台帳（理科設備・数学設備）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-施設設備	設備台帳 産業教育施設及び設備台帳積算シート	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-施設設備	設備台帳 一般消耗品及び備品・教科消耗品及び備品	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-施設設備	設備台帳 部活動設備台帳	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-物品	重要物品管理表	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-物品	備品管理一覧表	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-物品	物品寄付採納	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-物品	郵便切手受払簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-物品	物品処分	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-物品	物品管理一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-物品	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	
紫波総合-事務室-物品	被服貸与票	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
紫波総合-事務室-物品	物品所管換	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-物品	物品購入一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-予算	予算令達書	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-予算	予算一般（教職員課）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-予算	補正予算調書	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-予算	決算見込額調書	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-予算	決算調書	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-予算	予算一般（教育企画室）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-予算	収入簿・収入額集計表・支出簿・支出額集計表・歳入歳出外現金出納簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-予算	当初予算調書	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-予算	予算一般（学校教育室）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-予算	予算一般（保健体育課）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-予算	予算一般（生涯学習文化財課）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-収入	収入一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-収入	調定票（C731 財産使用料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-収入	調定票（C741 使用許可光熱水費）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-収入	調定票（C681 授業料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-収入	調定票（Q835 Q854 Q877 雇用保険料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-収入	調定票（Z204 社会保険料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-収入	調定票（Z202 住民税）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-収入	調定票（B601 日本スポーツ振興センター掛金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-収入	調定票（K561 農場生産物）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-収入	調定票（Q903 私用光熱水費）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-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	
紫波総合-事務室-収入	入学科納付書	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	媒体の種類別	備考
紫波総合-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	
紫波総合-事務室-収入	調定票（ Q795 公舎料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-収入	証紙収納額報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-収入	調定票（ Q963 過年度支出過誤払返納金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-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	
紫波総合-事務室-収入	農場生産物一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-授業料	奨学給付金（奨学給付金一般）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-授業料	授業料（授業料等督促）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-授業料	奨学給付金（奨学給付金申請書）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-授業料	授業料（基本登録確認書・登録者数一覧）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-授業料	諸会費（諸会費振分）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-授業料	奨学給付金（奨学給付金支出票）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-授業料	授業料（授業料一般（授業料等調査関係））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-授業料	授業料（マスターブルーフリスト）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-授業料	就学支援金（就学支援金事務処理通知等）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-授業料	就学支援金（就学支援金収入状況届出書）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-授業料	授業料（授業料等口座振替納付届）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-授業料	就学支援金（就学支援金一般）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-授業料	授業料（職員会議資料（授業料・諸会費未納者一覧））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-授業料	授業料（授業料一般）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-授業料	就学支援金（就学支援金受給資格認定申請書）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-授業料	授業料（収納済一覧・収納件数一覧表）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-授業料	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	
紫波総合-事務室-支出	支出一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	M329 県立学校コミュニティ・スクール推進事業（学校運営協議会）	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
紫波総合-事務室-支出	04共済費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	07報償費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	08旅費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	10需用費（電気料金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	11役務費（手数料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	12委託料（一般廃棄物）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	13使用料及び賃借料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	M239 学校施設維持保全事業費（14 工事費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	17備品購入費（備品購入票）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	18負担金、補助及び交付金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	19扶助費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	26公課費（重量税）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	10需用費（水道料金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	10需用費（ガス料金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	10需用費（コピー料金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	10需用費（消耗品購入票）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	10需用費（修繕票）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	10需用費（修繕）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	12委託料（産業廃棄物）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	11役務費（自賠責保険料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	12委託料（エレベータ保守点検業務委託）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	12委託料（建築物環境衛生管理業務委託）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	12委託料（ガラス清掃業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	12委託料（ボイラーばい煙測定業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	11役務費（簡易専用水道施設検査）	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
紫波総合-事務室-支出	M415 新型コロナウイルス感染症対策経費（保健体育課）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-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	
紫波総合-事務室-支出	12委託料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	11役務費（不動産鑑定評価）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	M182 M512 修学旅行キャンセル料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	M217 図書費（10 需用費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	M221 農業教育実習費（10 需用費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	M221 農業教育実習費（11 役務費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	M221 農業教育実習費（物品購入（修理）同）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	M221 農業教育実習費（18 負担金、補助及び交付金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	M225 実験実習費（10 需用費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	M225 実験実習費（消耗品購入希望調査）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	M568 就学支援金事務費（11 役務費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	11役務費（通信料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	M414 県立学校児童生徒災害共済給付金（18 負担金、補助及び交付金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	M209 新型コロナウイルス感染症対策経費（教育企画室）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	M195 施設等管理費（10 需用費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	M195 施設等管理費（11 役務費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	M195 施設等管理費（12 委託料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	M195 施設等管理費（13 賃借料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	M190 一般教育設備整備事業（10 需用費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	M190 一般教育設備整備事業（17 備品費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	M208 一般経費 価格高騰対応	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	M239 学校施設維持保全事業費（10 需用費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-支出	M060 県立学校教職員の人事管理（11 健康診断料）	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

[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。

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。

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
紫波総合-事務室-人事	任免（人材バンク）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-人事	人事一般（人事関係調査）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
紫波総合-事務室-人事	叙位叙勲	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-人事	表彰	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-人事	履歴カード	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-人事	身上明細書	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-人事	勤務評定書	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-人事	人事異動通知書	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-人事	任免（会計年度任用職員）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-人事	任免（期限付臨時的任用教職員）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-人事	人事一般（定数内示）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-人事	人事一般（昇給・勤勉手当内申）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-人事	任免（暫定再任用職員（行政職・技能職））	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-人事	任免（学校医等）	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-研修	表彰	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
紫波総合-事務室-服務	事故報告書	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-公務災害	公務災害	１０年	令和15年 ３月31日	廃棄		併用	
紫波総合-事務室-施設管理	特定建築設備等定期点検	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

[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。