

# 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
花巻北-事務室-文書	文書一般（職員会議資料）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-文書	定期人事異動に伴う職員情報等の変更、端末等の移設及び年度末等における出勤簿・超過勤務等の取扱いについて	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-文書	文書一般（入学手続きのしおり）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-服務	復命書	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
花巻北-事務室-防災	令和5年度災害対策（警戒）本部体制及び鳥インフルエンザ対策本部体制等について（照会）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-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		電子	
花巻北-事務室-監査検査	定期監査一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-服務	被服貸与	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-服務	転出入者関係書類	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-給与	源泉徴収票の法定調書合計表	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-諸手当	通勤手当支給状況確認簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-諸手当	住居手当支給状況確認簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-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	
花巻北-事務室-諸手当	期末・勤勉手当の支給割合・期間率算定票	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-年末調整	年末調整	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-共済・互助会	非常勤職員への適用拡大に伴う被扶養者の認定等について	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
花巻北-事務室-社会保険	社会保険	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
花巻北-事務室-施設管理	予算一般（施設等管理費関係予算の配分について（第19回）（M195））	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
花巻北-事務室-物品処分決定通知書	物品管理	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
花巻北-事務室-予算	補正予算調書（学校教育室）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-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	
花巻北-事務室-予算	所要額調査（高校教育担当所管予算事業）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-予算	旅費予算追加要望（2月補正）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-予算	給与費年間所要見込調	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-予算	旅費予算追加要望	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
花巻北-事務室-予算	予算令達書	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-予算	旅費所要額調査	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-決算	決算見込額調書	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-収入	授業料等督促	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-収入	調定票（体育施設開放）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-収入	基本登録確認書（新入生）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-収入	調定票（行政財産使用料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-収入	諸会費一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-収入	調定票（全日制授業料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
花巻北-事務室-支出	支出原義・支出票（災害共済給付金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-支出	支出原義・支出票	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-支出	支出原義・支出票（施設管理費）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-支出	支出原義・支出票（役務費）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-支出	支出票・支出原義（コロナ対策経費）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-支出	支出原義・支出票（維持保全・需用費）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-支出	支出原義・支出票（委託料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-物品購入	物品購入票（ただし書き）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-物品購入	灯油使用規定（灯油使用規定）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-物品購入	消耗品購入票	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-物品購入	物品購入票（単価契約）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-会計事務一般	公会計一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-行政情報ネットワーク	記録媒体の廃棄に関する処理票	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-学務	学割証調査	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-学務	諸証明	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	

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。