

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-研修	令和5年度J-LIS「教育研修」受講希望者の募集について（通知）	1年未満	令和7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	令和6年度定期人事異動に伴う職員ひとり1台端末等の移設調査	1年未満	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-文書	【総務室】保存期間が満了した行政文書に係る公文書管理委員会への諮問等に係る報告期限について	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-服務	復命書	1年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-諸手当	その他	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-文書	文書開示請求	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-文書	職員会議資料	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-学務	就学支援金	3年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-文書	個人情報開示請求	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-文書	事務分担表	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-文書	電話口頭受付	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-文書	文書一般	5年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
花巻北-事務室-文書	ファイル管理簿	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-調査統計	教育企画室定期報告	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-調査統計	学校基本調査	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-調査統計	個人情報ファイル簿	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-調査統計	諸調査	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-監査検査	会計実地検査	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-監査検査	内部統制	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-監査検査	定期監査調査書	5年	令和12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12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-人事	人事・任免関係	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-人事	履歴カード	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-人事	人事関係調査・報告	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-人事	新昇給制度	5年	令和12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

カテゴリ	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
花巻北-事務室-楽典	表彰・叙位叙勲	5年 令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-研修	学校技術員現場研修	5年 令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-服務	営利企業等許可・米職従事承認	5年 令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-服務	勤務時間	5年 令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-服務	転出入者関係書類	5年 令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-服務	休暇処理票	5年 令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-服務	私用車公用使用届出等	5年 令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-服務	連休日の振替簿・（休）日指定簿・特別割振り簿	5年 令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-給与	超過勤務	5年 令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-給与	給与支払報告書	5年 令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-給与	返納依頼	5年 令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-給与	資金前渡関係	5年 令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-給与	ソフトウェア研修	5年 令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-給与	扶養控除等（異動）申告書	5年 令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-給与	源泉徴収票関係	5年 令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-給与手当	車身赴任手当	5年 令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-給与手当	諸手当認定	5年 令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-給与手当	通勤手当	5年 令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-給与手当	住居手当	5年 令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-給与手当	寒冷地手当	5年 令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-給与手当	扶養手当	5年 令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-給与手当	期末・勤続手当の支給割合・期間率算定票	5年 令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-諸手当	追給・追納	5年 令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-児童手当	児童手当（認定請求書）	5年 令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-児童手当	児童手当（児童手当・特別給付現況届）	5年 令和12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、社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
花巻北-事務室-退職手当	退職手当	5年	令和12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12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-福利厚生	雇用保険	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-福利厚生	社会保険料（社会保険料算定基礎届）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-福利厚生	住民税	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-安全衛生管理	職員健康診断等	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-安全衛生管理	時間外勤務状況報告書	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-安全衛生管理	労働安全衛生一般	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-安全衛生管理	36協定	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-安全衛生管理	衛生委員会	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-共済・互助会	互助会	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	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12年 3月31日	廃棄		電子	
花巻北-事務室-共済・互助会	共済組合（組合員及び被扶養者情報の確認）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-共済・互助会	共済組合（特別認定）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-共済・互助会	共済組合（健診関係）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-共済・互助会	申請書類関係	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-共済・互助会	貸付関係	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-社会保険	社会保険	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-財産管理	財産処分登録	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-財産管理	普通財産の貸付（旧東和高校関係）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-財産管理	財産管理一般	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-財産管理	特定建築設備等定期点検	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-財産管理	道路占用許可	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-財産管理	財産異動報告	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-財産管理	備品供用換え	5年	令和12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

カテゴリ	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
		5年	令和12年 3月31日	廃棄			
花巻北-事務室-財産管理	備品点検	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
	備品点検	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-財産管理	学校開放	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
	教育財産使用許可	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-財産管理	行政財産使用許可申請書	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-施設管理	施設台帳関係	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-施設管理	施設等管理費関係予算	5年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
花巻北-事務室-施設管理	施設設備・管財一般	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-営繕	建物維持保全等要望調査（教育企画室）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-検査・点検	産業廃棄物管理票交付等状況報告	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-公告	教職員住宅入居状況等調査	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-消防	消防計画作成（変更）届出書	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-物品処分決定通知書	物品管理	5年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
花巻北-事務室-設備台帳	設備台帳（一般・教科）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-設備管理	備品点検	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-設備管理	設備整備計画	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-予算	高等学校DX加速化推進事業	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-予算	決算調書	5年	令和12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12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-予算	予算令違背	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-予算	予算組替	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-予算	予算要望	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-予算	当初予算調書	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-予算	所要見込額調書（コロナ対策経費）	5年	令和12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12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
花巻北-事務室-予算	旅費予算追加要望	5年	令和12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（2月補正）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-予算	給与費年間所要見込調	5年	令和12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12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-予算	補正予算調書（学校教育室）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-決算	教育費決算額調書	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-収入	諸会費一般	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-収入	授業料減免	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-収入	調定票（私用光熱水費）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-収入	授業料等再振替	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-収入	収入簿・収入額集計表	5年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
花巻北-事務室-収入	入学選考料	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-収入	収入還付（全日制授業料）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-収入	授業料一般	5年	令和12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12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12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12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-収入	調定票（私用光熱水費 模試等）	5年	令和12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12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-支出	支出原義・支出票（報償費）	5年	令和12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（学校建設費 M239）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-支出	支出簿	5年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
花巻北-事務室-支出	支出額集計表	5年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
花巻北-事務室-支出	支出一般	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-支出	支出原義・支出票（使用料及び賃借料）	5年	令和12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

カテゴリー	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
		5年	令和12年 3月31日	廃棄			
花巻北-事務室-支出	支出原義・支出票（資料付・参加費）	5年	令和12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 M195）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		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12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-支出	支出原義・支出票（報酬費）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-支出	支出原義・支出票（需用費）	5年	令和12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12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12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-支出	支出原義・支出票（維持保全）	5年	令和12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12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-支出	旅費	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-歳入・歳出外現金	歳入・歳出外現金出納簿	5年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
花巻北-事務室-物品購入	物品修繕票	5年	令和12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（各施設灯油年間使用数量）	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-物品購入	その他	5年	令和12年 3月31日	廃棄		電子	
花巻北-事務室-物品購入	事業修正	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-物品購入	物品購入依頼票（基金）	5年	令和12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12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12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12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（電子帳票令和5年11月分）	5年	令和12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12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-就学支援金	認定	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-就学支援金	収入状況確認	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-就学支援金	新入生認定	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-就学支援金	高等学校就学支援金 資格消滅	5年	令和12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、社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-就学支援金	諸調査	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-就学支援金	照会	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-奨学給付金	新入生前倒し給付	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-奨学給付金	調査	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-奨学給付金	本給付	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-奨学給付金	家計急変	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-いわての学び希望基金	教科書購入費等給付金	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-学務	入学料免除	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-学務	入学手続一般	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-学務	学割証調査	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-学務	岩手県立高等学校入学者選抜試験	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-学務	諸証明	5年	令和12年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-財産管理	校地内建築物の適法性の確保	10年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-施設管理	学校事故報告	10年	令和17年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-消防	消防査察	10年	令和17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。

