

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
大船渡東-事務室-総括	総括	1年未満	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-会議	会議	1年未満	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-研修	研修	1年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-文書一般	ITサポーター関係	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-文書管理	情報公開	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-文書管理	保存期間	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-文書管理	情報公開	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-諸証明	調査・回答	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-調査統計	職員関係	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-調査統計	統計調査	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-調査統計	エネルギー使用量等調査	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-調査統計	太陽光発電	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-監査検査	情報セキュリティ監査	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-監査検査	監査	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-人事	人事異動関係	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-人事	諸調査・照会	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-給料	資金前渡職員	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-給料	住民税関係	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-諸手当	照会回答	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-諸手当	単身赴任手当	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-諸手当	超過勤務手当	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-諸手当	住居手当	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-諸手当	児童手当・特例給付	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-諸手当	寒冷地手当	5年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-諸手当	扶養手当	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

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
大船渡東-事務室-諸手当	通勤手当	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-退職手当	退職手続関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-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	
大船渡東-事務室-年末調整	給与支払報告	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-共済・互助会	公立学校共済組合（健康診断関係）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-共済・互助会	公立学校共済組合（組合員資格取得・被扶養者関係）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-共済・互助会	退職手当	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-社会保険	社会保険関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-財産管理	公舎関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-物品管理	所管換	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-物品管理	供用換	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-物品管理	諸調査	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-設備整備	個別施設整備計画策定に係る公共施設カルテ	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-設備整備	教育企画室所管施設業務に係る調書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-設備整備	水道使用異動届	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	調査回答	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	教育財産使用料	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	収入一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	授業料関係調査	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	調定（住民税）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	調定（体育施設開放事業電気使用料）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	調定（公舎料）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	調定（授業料）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	調定（社会保険料）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	調定（私用電話料）	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

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
大船渡東-事務室-収入	調定（農芸科学科--草花）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	調定（農芸科学科--造園）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	調定（農芸科学科--野菜）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	調定（農芸科学科--食品製造）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	調定（雇用保険料）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	労働保険料	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	【支出】施設修繕	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	いわての学び希望基金（要校長決裁	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	使用料賃借料	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	公用車車検・検査関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	報償費	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	報酬（学校運営協議会）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	奨学給付金（要校長決裁	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	委託料	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	工事請負費（要校長決裁	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	役務費	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	支出更正	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	施設修繕	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	施設修繕【1-1】～	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	施設等管理費	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	旅費関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	物品修繕	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	物品購入	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	生徒災害共済給付金	5 年	令和12年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	産業廃棄物処理	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

[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。