

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
杜陵－総務課-会議	職員会議	3	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－総務課-会議	職員会議録	3	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－総務課-会議	重点目標・全体反省会議	1	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－総務課-行事	入学式・卒業式	3	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－総務課-行事	面談旬間	1	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－総務課-行事	避難訓練・危機管理	1	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－総務課-行事	総務一般	1	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－総務課-行事	終業式・離任式	1	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－総務課-県定通振	「歩調」作成	3	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－総務課-県定通振	県定振 表彰関係	3	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－総務課-団体活動	F T A ・教育振興会	3	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－総務課-団体活動	F T A 会計	5	令和12年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－総務課-団体活動	通信制教育振興会会計	5	令和12年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－総務課-団体活動	「歩調」県生活体験発表会計	5	令和12年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－総務課-団体活動	諸会費会計	5	令和12年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－総務課-庶務	学校要覧作成原議	1	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－総務課-庶務	年間行事予定作成	1	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－教務課-生徒管理	令和 6 年度入学者選抜検査関係	1	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－教務課-生徒管理	M J P	1	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－教務課-履修計画	履修登録・受講申告・高卒認定	1	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－教務課-履修計画	教科書・学習書	1	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－教務課-総括	令和 6 年度教育課程編成計画表	1	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	

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
杜陵－教務課－総括	令和５年度教育指導計画の実施報告及び令和６年度教育指導計画	1	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－教務課－総括	学校説明会	1	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－教務課－成績考査	試験	1	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－生徒指導課－総括	生徒課講演会	1	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－生徒指導課－生徒会指導	若竹編集委員	3	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－生徒指導課－生活指導	校内生徒生活体験発表大会	3	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－生徒指導課－交通指導	車両通学登録	3	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－生徒指導課－行事	遠足	3	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－生徒指導課－行事	修学旅行	5	令和12年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－生徒指導課－行事	運動会	5	令和12年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－生徒指導課－行事	生徒会会計帳票	5	令和12年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－生徒指導課－会計経理	高等学校体育連盟	3	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－生徒指導課－団体	高等学校文化連盟	3	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－生徒指導課－団体	盛岡地域生徒指導連絡協議会	3	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－生徒指導課－団体	進路関係調査一般	1	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－進路指導課－総括	職業紹介業務	1	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－進路指導課－会計経理	進学調査書発行台帳	3	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－進路指導課－調査書	就職調査書発行台帳	3	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－保健厚生課－総括	保健日誌	5	令和12年3月31日	廃棄	保健室	紙	
杜陵－保健厚生課－総括	保健厚生一般	1	令和8年3月31日	廃棄	保健室	紙	
杜陵－保健厚生課－健康管理	健康教育講座(保健講座)	1	令和8年3月31日	廃棄	保健室	紙	
杜陵－保健厚生課－学校保健	定期健康診断	5	令和12年3月31日	廃棄	保健室	紙	

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
杜陵－保健厚生課－互助団体	独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付申請・財団法人岩手県学校安全互助会	5	令和12年3月31日	廃棄	保健室	紙	
杜陵－保健厚生課－互助団体	生徒健康診断票・歯の検査票（在籍者）	5	令和12年3月31日	廃棄	保健室	紙	
杜陵－保健厚生課－健康管理	生徒健康診断票・歯の検査票（退学者）	5	令和12年3月31日	廃棄	保健室	紙	
杜陵－舎務課－会計経理	図書館運営一般	3	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－教科運営－芸術科	教科一般	1	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
杜陵－教科運営－保健体育科	教科一般	1	令和8年3月31日	廃棄	職員室	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、庁内ネットワーク等に保存しています。

令和6年度ファイル管理簿ファイル数

1年	22
3年	16
5年	12
常	0
10年	0
20年	0
ファイル数合計	50