

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
花巻清風支援-総括-校務分掌	校務分掌表・事務分担表	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-総括-法規・例規	法令・例規	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-総括-会議	諸会議	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-文書-文書整理	文書一般	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-文書-文書整理	書留・物品及び電報配布票	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-調査統計-調査統計	諸調査	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-栄典	その他表彰	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-栄典	教育表彰・県職員表彰	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-人事記録	勤務評定書	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-人事記録	履歴カード記載事項変更届	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-人事記録	身上明細書	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-研修	副校長研修	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-研修	技能職員研修	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-研修	校長研修	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-研修	研修一般	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-研修	職員研修	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-研修	行政職員研修	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-免許	教員免許状	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-給与-給料	給与発令原簿・内申・通知書	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-給与-退職手当	退職手当	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-給与-年末調整	年末調整	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-福利厚生-共済組合	退職共済組合	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-財産管理	施設の安全管理点検記録	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-財産管理	財産事故報告	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-財産管理	財産使用許可	1年	令和7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
花巻清風支援-財産-財産管理	財産異動報告	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-財産管理	財産管理一般	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-防災	防災一般	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-物品	公用車運行管理記録簿	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-予算経理-収入	収入一般	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-予算経理-支出	単価契約物品一覧表	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-予算経理-支出	支出一般	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-予算経理-財務会計	財務会計一般	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-予算経理-財務会計	財務会計一般	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-特別支援-生徒	入学事務一般	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-文書-文書整理	文書取扱主任任免	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-調査統計-調査統計	指定統計	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事	照会回答	3年	令和9年 3月31日	廃棄		紙	
花巻清風支援-人事-人事記録	人事記録一般	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-任免	人事異動内申	3年	令和9年 3月31日	廃棄		紙	
花巻清風支援-人事-任免	人事任免	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-服務	事故報告書	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-福利厚生-安全衛生管理	職員安全衛生管理	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-福利厚生-共済組合	共済組合一般	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-福利厚生-互助会	互助会一般	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-財産管理	ばい煙測定記録	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-財産管理	地下タンク清掃点検	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-財産管理	消防用設備点検記録	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-財産管理	県立学校警備記録	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-財産管理	簡易専用水道検査記録	3年	令和9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
花巻清風支援-財産-財産管理	自家用電気工作物点検記録	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-財産管理	L P ガス設備保安点検	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-予算経理-予算	予算一般	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-設備整備-整備計画設備台帳	設備整備計画	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-特別支援-就学奨励費	就学奨励費一般	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-特別支援-諸証明	学割発行申請書・台帳	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-特別支援-諸証明	証明書交付申請書・台帳	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-特別支援-諸証明	通学証明書発行申請書・台帳	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-文書-文書整理	文書処理簿	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-文書-文書整理	特定個人情報等取扱管理簿	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-監査検査-監査検査	会計実地検査	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-監査検査-監査検査	内部統制	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-監査検査-監査検査	監査委員監査	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-人事記録	人事異動	5年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
花巻清風支援-人事-任免	会計年度任用職員	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-任免	学校医等	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-服務	事務引継書	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-服務	休暇処理票	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-服務	出勤簿	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-服務	勤務場所外研修承認	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-服務	勤務時間	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-服務	当直命令通知書	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-服務	当直日誌	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-服務	復命書	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-服務	旅費命令（依頼）票・支出票	5年	令和11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
花巻清風支援-人事-服務	服務一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-服務	私用車公用使用届簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-服務	私用車公用使用承認簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-服務	職務専念義務免除	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-服務	週休日の指定簿・振替簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-給与-給料	住民税	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-給与-給料	共済費支出内訳票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-給与-給料	基準給与簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-給与-給料	給与一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-給与-給料	給与原票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-給与-給料	給与口座振替（変更）申出書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-給与-給料	給与等支出集計表	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-給与-給料	諸報告	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-給与-諸手当	住居手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-給与-諸手当	入力確認書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-給与-諸手当	単身赴任手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-給与-諸手当	寒冷地手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-給与-諸手当	扶養手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-給与-諸手当	期末勤勉手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-給与-諸手当	特殊勤務手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-給与-諸手当	超過勤務手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-給与-諸手当	通勤手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-給与-児童手当	児童手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-給与-児童手当	児童手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-給与-年末調整	源泉徴収票	5 年	令和11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
花巻清風支援-給与-年末調整	給与支払報告書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-福利厚生-安全衛生管理	新型コロナウイルス関連	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-福利厚生-安全衛生管理	衛生委員会	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-福利厚生-社会保険	社会保険・労働保険一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-福利厚生-公務災害	公務災害・労働災害	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-福利厚生-共済組合	共済組合認定・確認	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-福利厚生-財形	財形貯蓄	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-財産管理	ボイラー設備点検	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-財産管理	冷媒漏えい点検記録	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-財産管理	占有許可書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-財産管理	営繕	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-財産管理	工事施工原義・図面	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-財産管理	貯水槽清掃検査記録	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-公舎	入舎（駐車場使用）承認申請書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-防災	消防計画	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-防災	県防災対策	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-防災	防災管理者選任	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-防災	防災計画	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-物品	備品管理一覧表・重要物品管理簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-物品	物品所管換（受入）・物品処分	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-物品	物品検収員、取扱員任免簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-物品	被服貸与票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-物品	郵便切手受払簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-予算経理-予算	予算令達書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-予算経理-予算	予算要望書	5 年	令和11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
花巻清風支援-予算経理-予算	当初予算調書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-予算経理-収入	公舎料控除通知確認書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-予算経理-収入	収入簿・収入額集計表	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-予算経理-収入	収納済（未済）状況一覧表	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-予算経理-収入	現金取扱任免簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-予算経理-収入	給食費等実績簿（児童・生徒）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-予算経理-収入	給食費等実績簿（職員）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-予算経理-収入	給食費等督促	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-予算経理-支出	支出票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-予算経理-支出	支出簿・支出額集計表	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-予算経理-支出	歳入歳出外現金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-予算経理-支出	燃料等給油伝票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-予算経理-決算	歳出歳入年間所要額見込調書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-予算経理-決算	決算調書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-予算経理-財務会計	債権債務者登録（修正）票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-設備整備-整備計画設備台帳	財産事務	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-特別支援	教育課程編成	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-特別支援	生徒指導要録（成績）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-特別支援	要保護・準要保護就学援助	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-特別支援-就学奨励費	個人別支給台帳	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-特別支援-就学奨励費	収入額・需要額算定調書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-特別支援-就学奨励費	委任状	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-特別支援-就学奨励費	諸届	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-特別支援-就学奨励費	通学費・帰省費 決定事項	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-特別支援-生徒	生徒移動整理簿	5 年	令和11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
花巻清風支援-監査検査-監査検査	会計検査院検査	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-栄典	叙位叙勲	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-人事記録	履歴カード	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-分限	休職	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-分限	分限処分	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-懲戒	懲戒処分	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-福利厚生-安全衛生管理	人事委員会許可申請等	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-福利厚生-安全衛生管理	健康診断	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-防災	消防査察	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-防災	消防査察	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-設備整備-整備計画設備台帳	設備台帳	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-総括-総括	学校沿革史	30年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-総括-総括	学校要覧	30年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-文書-文書整理	ファイル管理簿	30年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-人事記録	人事異動通知書	30年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-人事記録	退職者履歴カード	30年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-人事-服務	宣誓書	30年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-財産管理	不動産賃貸借（契約）	30年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-財産管理	土地・建物登録簿、公図	30年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-財産管理	学校施設設備基金	30年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-財産管理	施設台帳	30年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-財産管理	準用財産台帳副簿	30年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-財産管理	県有財産台帳副簿	30年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-財産管理	財産処分	30年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
花巻清風支援-財産-財産管理	財産取得	30年	令和36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。