

# 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
宮古-事務室-総括	職員会議資料	1年未満	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
宮古-事務室-研修	研修一般	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-財産管理	機会警備機器点検記録・警備報告	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古-事務室-物品管理	理科・数学設備	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-文書	行政文書公開	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古-事務室-調査統計	諸調査	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-給与	昇給候補者・勤勉手当候補者内申関係	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-給与	給料発令原簿・昇給昇格内申・発令通知書	3年	令和9年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
宮古-事務室-福利厚生	社会保険	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-予算	予算要求資料	3年	令和9年 3月31日	廃棄		紙	
宮古-事務室-文書	文書一般	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-調査統計	指定統計	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-監査検査	内部統制関係	5年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
宮古-事務室-監査検査	予備監査	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-監査検査	内部統制関係	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-監査検査	本監査	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-監査検査	随時監査	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-人事	任免(会計年度任用職員)	5年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
宮古-事務室-人事	任用一般	5年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
宮古-事務室-人事	功績調書	5年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
宮古-事務室-人事	人材バンク登録者調査	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-人事	任免	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-人事	地区別教職経験年数一覧表	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-人事	人事一般	5年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
宮古-事務室-人事	表彰	5年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	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	媒体の種類別	備考
宮古-事務室-服務	事務長不在代決	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
宮古-事務室-服務	勤務時間	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-服務	職員療養報告関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-服務	36協定	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-給与	給与一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-諸手当等	住居届・住居手当認定簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-諸手当等	寒冷地手当世帯主認定申請書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-諸手当等	通勤届・通勤手当支給状況確認簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-諸手当等	扶養親族届・扶養手当認定簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-諸手当等	単身赴任届・単身赴任手当認定簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-児童手当	児童手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-福利厚生	公務災害	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
宮古-事務室-福利厚生	長時間労働・勤務時間外状況	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
宮古-事務室-福利厚生	職員安全衛生管理	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-福利厚生	衛生委員会	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-財産管理	不明建築物調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古-事務室-財産管理	公舎管理	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-財産管理	営繕	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-財産管理	土地賃貸借	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-財産管理	施設台帳	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-財産管理	施設管理	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-財産管理	維持保全調書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-財産管理	財産使用許可・占有許可	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-財産管理	財産管理	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-物品管理	一般設備台帳	5 年	令和11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
宮古-事務室-物品管理	物品寄附採納	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
宮古-事務室-予算	当初予算調書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
宮古-事務室-予算	所要見込額調書（2月補正含む）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
宮古-事務室-収入	諸会費一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-収入	調定票(住民税)	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
宮古-事務室-収入	調定票(公舎料)	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
宮古-事務室-収入	調定票(社会保険料)	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
宮古-事務室-収入	調定票(雇用保険料)	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
宮古-事務室-収入	入学選考料納付書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-収入	私用光熱水費	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-収入	証紙収納額報告	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-収入	調定票(使用許可に伴う光熱水費)	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-収入	調定票(教育財産使用料)	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-収入	調定票(普通財産貸付料)	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-収入	過誤払返納金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-収入	日本スポーツ振興センター災害共済給付	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-収入	歳計外調定	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-収入	入学科納付書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-授業料	基本登録確認書(授業料等口座振替)	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-授業料	授業料等一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-授業料	調定票(授業料)	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-授業料	調定票(通信制受講料)	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-授業料	授業料減免申請・減免台帳	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-支出	住民税関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-支出	簡易専用水道検査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	

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
宮古-事務室-支出	M071 いわて進学支援ネットワーク事業	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-支出	M485 ネットワーク共創事業	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-支出	M568 公立高等学校等就学支援金交付事業費	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-支出	M588 県立学校復興担い手育成支援事業(進学支援)	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-支出	支出	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-支出	R6支出(委託契約) 一般廃棄物及び資源物収集運搬処分業務委託	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-支出	支出(R6し尿浄化槽維持管理業務委託)	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-物品購入	ただし書購入物品	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-物品購入	基金購入依頼	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-物品購入	支出購入票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-決算	決算 複式仕訳	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-決算	決算見込調書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-決算	決算額調書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-支援金・給付金	いわての学び希望基金教科書購入費等給付	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-支援金・給付金	公立高等学校生徒等奨学給付金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-支援金・給付金	岩手県公立高等学校学び直し支援金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-支援金・給付金	高等学校等就学支援金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-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	
宮古-事務室-学務	生徒異動	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
宮古-事務室-学務	諸証明	5 年	令和11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。