

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
軽米-事務-総括	事務職員協会	1年	令和7年 3月31日	廃棄		電子	
軽米-事務-総括	研修	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-文書管理	文書一般	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-文書管理	職員諸証明	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-調査統計	諸調査（関係団体（本庁、校長協会、事務長会等））	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-人事	岩手県教育表彰	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-総括	各種通知	5年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
軽米-事務-総括	内部統制	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-文書管理	行政文書開示請求	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-調査統計	諸調査（教育企画室）	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-調査統計	指定統計（学校基本調査）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-調査統計	諸調査（保健体育課）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-調査統計	諸調査（学校教育室）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-調査統計	諸調査（教職員課）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-監査検査	監査調書等	5年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
軽米-事務-人事	学校運営協議会委員（任用発令）	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-人事	勤務状況報告（教員業務等支援職員）	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-人事	諸調査（教職員課）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-人事	人事異動に伴う書類	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-服務	週休日の指定簿・振替簿	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-服務	休暇処理票	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-服務	職務専念義務免除	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-服務	兼職等従事承認整理簿	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-服務	特別割振簿	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-服務	営利企業等従事許可整理簿	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	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
軽米-事務-服務	旅行命令票（県費　）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-服務	旅行命令票（県費　）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-服務	旅行命令票（県費　）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-服務	旅行伺（県費　4 ～ 6月）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-服務	旅行伺（県費　7 ～ 9月）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-服務	旅行伺（県費　1 0 ～ 1 2月）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-服務	旅行伺（県費　1 ～ 3月）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-服務	旅行伺（私費　4 ～ 6月）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-服務	旅行伺（私費　7 ～ 9月）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-服務	旅行伺（私費　1 0 ～ 1 2月）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-服務	旅行伺（私費　1 ～ 3月）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-服務	私用車公用使用届	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-給与	給料発令原簿・昇給昇格内申	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-給与	年末調整	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-給与	法定調書（給与支払報告等）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-給与	給与所要見込額調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-給与	二戸地区給与関係事務相互フォローアップ	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-給与	基準給与簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-給与	互助団体連合会	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-給与	給与等支出集計表	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-給与	現金支給額（ 2 ）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-給与	源泉徴収票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-給与	支出票（非常勤講師）（M181）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-給与	支出票（学校医）（M412）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-給与	支出票（部活動指導員）（M047）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	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	媒体の種類別	備考
軽米-事務-給与	支出票（臨時ボイラー技士）（M170）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-給与	支出票（かがやきプラン）（M079）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-給与	支出票（初任研補充非常勤講師）（M188）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-給与	支出票（カウンセラー）（M598）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-諸手当	退職手当	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-諸手当	教育業務連絡指導手当	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-諸手当	諸手当確認簿	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-諸手当	寒冷地手当世帯主等認定申請書	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-諸手当	期末勤勉手当の支給割合・期間率算定表	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-諸手当	超過勤務手当記録簿	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-諸手当	超過勤務手当命令簿	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-諸手当	教員特殊業務手当整理簿	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-安全衛生管理	36協定	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-安全衛生管理	定期健康診断	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-福利厚生	公立学校共済組合	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-福利厚生	教職員互助会	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-財産管理	行政（教育）財産の使用許可	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-財産管理	財産（施設）照会回答	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-防火・防災	防火管理者選任（解任）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
軽米-事務-物品	購入依頼票（17節 需用費 M190）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-物品	物品購入票【単価契約】（リソグラフ）（10節 需用費 M192）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-物品	職員ひとり一台端末	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-物品	物品購入依頼票（10節 需用費 M190）	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-物品	物品購入依頼票（10節 需用費 M192）	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-物品	物品購入票【単価契約】（燃料）（10節 需用費 M192）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	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
軽米-事務-物品	物品購入票【単価契約】（コピー用紙）（10節 需用費 M192）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-物品	備品管理一覧表	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-物品	郵便切手受払簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-物品	契約通知票（全管）（M192）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-物品	契約通知票（一般設備）（M190）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-物品	契約通知票（部活動設備）（M218）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-予算	維持保全要望	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-予算	予算要望書（備品）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-予算	予算要望書（当初予算調書）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-予算	教育企画室定期報告	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-予算	予算要望書（補正予算調書）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-予算	予算令達書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-収入	調定票（災害共済給付金）（B601）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-収入	収入証紙収納額報告	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-収入	調定票（教育財産使用料「検定・模試」）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-収入	調定票（教育財産使用料「自動販売機」）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-収入	調定票（公舎料）（Q795）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-収入	調定票（歳計外 住民税）（Z202）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-収入	調定票（歳計外 社会保険）（Z204）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-収入	調定票（雇用保険）（Q877 Q835）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-収入	調定票（授業料）（C681）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-収入	調定票（過年度授業料）（C683）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-収入	調定票（C731 教育財産使用料「敷地使用料」）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-収入	授業料等口座振替納付届	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-収入	授業料等督促	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	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	備考
軽米-事務-収入	入学科納付書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-収入	入学選考料納付届	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-収入	証明書交付申請・台帳	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-収入	徴収状況調査（授業料・入学科・選考料）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-収入	諸会費振替	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-支出	支出票（使用料・賃借料）（M192）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-支出	支出票（全日制高等学校教育活動継続環境整備事業）感染症対策経費（M209）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-支出	支出票（いわて進学支援ネットワーク事業）（M071）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-支出	支出票（いわて高校魅力化・ふるさと創生推進事業）（M487）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-支出	支出票（学校安全総合支援事業）（M583）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-支出	支出票（学校施設維持保全）（M239）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-支出	支出票（役務費 就学支援金）（M568）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-支出	支出票（役務費）（M192）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-支出	支出票（新型コロナウイルス感染症事業）（M415）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-支出	支出票（施設管理費）（M195）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-支出	支出票（負担金等 災害共済給付金）（M414）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-支出	支出票（需用費 図書整備費）（M217）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-支出	支出票（需用費 消耗品 ただし書き）（M192）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
軽米-事務-支出	支出票（需用費 複写機）（M192）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-支出	支出票（委託料）（M192）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-支出	支出票（感染症対策経費）（M209）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-支出	役務費（健康診断）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-支出	支出票（負担金 会議費）（M192）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-支出	支出票（報酬 学校運営協議会）（M329）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-支出	支出票（需用費 光熱水費 電気）（M192）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	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	備考
軽米-事務-支出	支出票（需用費 光熱水費 ガス）（M192）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-支出	支出票（需用費 光熱水費 水道）（M192）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-支出	支出票（需用費 光熱水費 燃料費）（M192）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-支出	支出票（役務費 施設管理費）（M195）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-支出	支出票（委託料 施設管理費）（M195）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-支出	支出票（委託料 粗大ごみ等収集運搬処理）（M192）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-支出	支出票（委託料 一般廃棄物収集運搬処理）（M192）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-支出	支出票（使用料賃借料 施設管理費）（M195）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-支出	支出票（共済費 社会保険料）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-支出	支出票（共済費 労働保険料）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-支出	支出票（住民税）（Z202）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-支出	共済費支出内訳表	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-決算	決算	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-決算	決算に係る歳入歳出取引の複式仕訳	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-決算	決算（歳入歳出決算見込額調書）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-学務	奨学給付金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-学務	高等学校就学支援金（収入状況確認）（全生徒対象）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-学務	高等学校就学支援金（受給資格認定）（新入生）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-学務	高等学校等就学支援金関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-学務	生徒異動一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-学務	通学証明交付申請・台帳	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-学務	学割発行申請書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-学務	入学事務一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-学務	入学願書受理簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
軽米-事務-学務	生徒基本登録	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	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

[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。