

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
盛岡北-総括-校務分掌	事務分担当表	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-文書-文書一般	文書一般	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-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	
盛岡北-人事-研修	会議開催	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-人事-服務	服務一般（年次休暇等の取得状況）	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-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	
盛岡北-財産-財産管理	機械等備関係	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-防火・防災-防火・防災	防火・防災一般	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-学務	学校学生生徒旅客運賃割引証・交通機関通学証明	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-文書-文書管理	行政文書公開	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-人事-研修	研修（事務職員協会関係含む）	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-福利厚生-安全衛生管理	職員定期健康診断	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-福利厚生-共済・互助会	互助会	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-福利厚生-共済・互助会	共済組合	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-財産-財産管理	維持保全要領調査	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
盛岡北-調査統計-調査統計	指定統計	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-監査検査	内部統制	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-監査検査-監査検査	監査1監査	5年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡北-監査検査-監査検査	行政監査	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-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	
盛岡北-人事-人事一般	辞令交付式	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-人事-服務	兼職等従事承認整理簿	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-人事-服務	専従許可申請	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-人事-服務	36協定	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-人事-服務	復命書	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
盛岡北-人事-服務	旅行命令票	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-人事-服務	旅費照会回答	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-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	
盛岡北-人事-服務	勤務場所外研修承認申請書	5年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡北-給与-給料	照会・回答	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-給与-給料	給与一般	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-給与-給料	給与所要額調査	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-給与-給料	給料発令原簿・昇給昇格内申・発令通知書	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-給与-諸手当	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	
盛岡北-給与-諸手当	諸手当一般	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-給与-諸手当	諸手当等通知確認書	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-給与-諸手当	超過勤務等記録簿	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-給与-児童手当	児童手当	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-給与-退職手当	退職手当	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-給与-年末調整	住民税	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-給与-年末調整	年末調整	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-福利厚生-安全衛生管理	安全衛生管理	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-福利厚生-社会保険	労働保険料・社会保険料	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-福利厚生-社会保険	社会保険届出書類	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-福利厚生-財形貯蓄	財形貯蓄	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-財産-財産管理	消防用設備点検記録	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-財産-財産管理	施設安全点検一覧（特定建築設備等定期点検）	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-財産-財産管理	財産異動報告	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-財産-財産管理	特定建築設備等定期点検	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-財産-財産管理	法定検査及び委託業務の施設状況確認票等の提出について	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
盛岡北-財産-財産管理	財産使用許可	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-財産-財産管理	毒物劇物管理	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-防火・防災	防災・防災一般	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-物品	設備整備計画	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-物品-物品管理	物品処分	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-物品-物品管理	物品管理一般	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-物品-物品管理	被服貸与票	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-物品-設備整備	設備台帳	5年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡北-予算経理-予算	予算令違書	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-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	
盛岡北-予算経理-収入	入学選考料免除申請書	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-予算経理-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		併用	
盛岡北-予算経理-収入	授業料等督促状況記録簿	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-予算経理-収入	証紙収納額報告	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-予算経理-収入	測定票	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-予算経理-収入	収入一般	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-予算経理-授業料	就学支援金	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-予算経理-授業料	授業料一般	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-予算経理-支出	支出一般	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-予算経理-支出	支出原簿・支出票	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-予算経理-物品購入	物品購入票一般	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-予算経理-物品購入	単価契約物品一覧表	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-予算経理-決算	決算調書	5年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡北-予算経理-個人端末	一人1台端末一般	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-総括-法規・例規	法規・例規	10年	令和16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
盛岡北-総括-法規・例規	法規・例規（人事）	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-総括-法規・例規	法規・例規（会計年度任用職員関係）	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-総括-法規・例規	法規・例規（授業料）	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-総括-法規・例規	法規・例規（県営建設工事関係）	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-総括-法規・例規	法規・例規（給与）	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-総括-法規・例規	法規・例規（諸手当）	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-人事-人事一般	退職勧奨	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-人事-人事一般	人事一般	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-人事-任免	専従許可	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-人事-任免	学校医等配置	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-人事-任免	主任等発令報告	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-人事-任免	勤務条件通知	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-人事-任免	学校技術員任免	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-人事-栄典	叙位叙勲	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-人事-栄典	表彰	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-人事-人事記録	新昇給制度（勤勉手当内申）	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-人事-人事記録	人事記録一般	10年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
盛岡北-福利厚生-安全衛生管理	労働安全衛生諸冊等	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-福利厚生-社会保険	労災保険	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-福利厚生-公務災害	公務災害	10年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-文書-文書管理	ファイル管理簿	30年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡北-予算経理-収入	調定票（インボイス）	その他	令和14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。