

# 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
住田-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	執務室内	併用	
住田-総括-会議	諸会議	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-文書-文書管理	文書一般	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
住田-文書-公印	公印一般	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-文書-諸証明	職員諸証明	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-人事-免許	教員免許	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-学務-諸証明	諸証明	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
住田-学務-総務	総務一般	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
住田-学務-教務	教務一般	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
住田-学務-生徒指導	生徒指導一般	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
住田-学務-図書	図書一般	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
住田-学務-情報処理	情報処理一般	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
住田-人事-研修	研修	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-福利厚生-安全衛生管理	労働安全衛生諸届等	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-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	執務室内	併用	
住田-福利厚生-共済・互助会	共済・互助会	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-福利厚生-共済・互助会	退職給付	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-福利厚生-社会保険	社会保険・労働保険	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-学務-生徒異動	生徒異動	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
住田-学務-入学	入学一般	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
住田-学務-進路指導	進路一般	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
住田-学務-厚生	厚生一般	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
住田-学務-教育相談	教育相談一般	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
住田-学務-特別支援	特別支援一般	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
住田-総括-総括	学校日誌	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
住田-文書-文書一般	行政文書開示	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
住田-調査統計-調査統計	教育企画室調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
住田-調査統計-調査統計	指定統計	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-調査統計-調査統計	学校教育室調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-調査統計-調査統計	保健体育課調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-調査統計-調査統計	事務職員協会調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-調査統計-調査統計	諸調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-調査統計-調査統計	教職員課調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
住田-監査検査-監査検査	監査・検査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
住田-監査検査-内部統制	内部統制	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-人事-服務	服務	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-人事-服務	出勤簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-人事-服務	勤務時間	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-人事-服務	週休日の振替簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-人事-服務	代休日の指定簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-人事-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	
住田-人事-服務	事務引継書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-人事-服務	出納員事務引継書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-人事-服務	職務専念義務免除承認整理簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-人事-服務	勤務場所外研修承認申請・報告	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-人事-服務	在宅勤務指定簿兼勤務計画・業務報告	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-人事-服務	旅行命令（依頼）票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-人事-服務	私用車公用使用届・承認簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-人事-服務	出張伺	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-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」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
住田-給与-給料	給与	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-給与-給料	給与資金前渡精算書・基準給与簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-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	
住田-給与-諸手当	諸手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-給与-諸手当	扶養親族届・扶養認定簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-給与-諸手当	住居届・住居手当認定簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-給与-諸手当	単身赴任届・単身認定簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-給与-諸手当	特殊勤務記録簿等	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-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	執務室内	併用	
住田-給与-諸手当	管理職員特別勤務実績簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-給与-諸手当	勤務実績報告	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-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	執務室内	併用	
住田-給与-諸手当	寒冷地手当世帯主認定	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
住田-給与-諸手当	通勤届・通勤状況確認簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-給与-児童手当	児童手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-給与-退職手当	退職手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-給与-年末調整	年末調整一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-給与-互助団体連合会	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	
住田-福利厚生-財形貯蓄	財形貯蓄	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-財産-財産管理	財産管理一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
住田-財産-財産管理	財産異動報告	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-財産-財産管理	財産事故報告	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-財産-財産管理	財産台帳副簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-財産-財産管理	施設台帳	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-財産-財産管理	財産使用許可	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
住田-財産-財産管理	不動産賃貸借	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-財産-財産管理	土地・建物登記簿・公図	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-財産-財産管理	工事施工原義・完成図	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-財産-財産管理	施設安全点検	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-財産-財産管理	電気設備点検記録	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-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	執務室内	併用	
住田-財産-財産管理	ボイラー整備検査記録・日誌	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-財産-財産管理	機械警備記録	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-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	執務室内	併用	
住田-財産-財産管理	L P ガス設備保安点検	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-財産-財産管理	地下タンク清掃点検記録	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-財産-財産管理	し尿浄化槽点検記録	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-防火・防災-防火・防災	学校防災計画・消防計画	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-防火・防災-防火・防災	防火管理者選任（解）届	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-防火・防災-防火・防災	消防用設備設置（変更）届	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-防火・防災-防火・防災	危険物設置（変更）届	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-防火・防災-防火・防災	ボイラー設置届	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-防火・防災-防火・防災	防火・防災一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-物品-物品管理	物品管理一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-物品-物品管理	物品寄付採納	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-物品-物品管理	物品検収員・取扱員任免簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-物品-物品管理	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	
住田-物品-物品管理	被服貸与票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-物品-物品管理	郵券受払簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-物品-物品管理	物品所管換・処分	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
住田-物品-設備整備	設備（備品）整備計画	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-物品-設備整備	設備台帳	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-予算経理-予算	予算要望書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-予算経理-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	
住田-予算経理-予算	予算一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-予算経理-収入	調定票（日本スポーツ振興センター災害共済掛金）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
住田-予算経理-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	
住田-予算経理-収入	収入一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-予算経理-収入	収入簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-予算経理-収入	収入額集計表	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-予算経理-収入	収入（未済）状況一覧表	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-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	執務室内	併用	
住田-予算経理-収入	授業料等収納済一覧表	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-予算経理-収入	授業料等収納状況管理簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-予算経理-収入	収入証紙収納額報告	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-予算経理-収入	入学選考料納付書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-予算経理-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	
住田-予算経理-収入	調定票（授業料）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-予算経理-収入	調定票（講師社保（Z204歳入歳出外現金））	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
住田-予算経理-収入	調定票（調定票（かがやき支援員分社会保険料））	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
住田-予算経理-収入	調定票（調定票（住民税））	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
住田-予算経理-収入	調定票（調定票（雇用保険料））	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
住田-予算経理-収入	調定票（調定票（再任用雇用保険料））	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
住田-予算経理-収入	調定票（調定票 私有電気料）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
住田-予算経理-授業料減免	授業料減免	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
住田-予算経理-就学支援金	就学支援金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-予算経理-就学支援金	就学支援金申請書・収入状況届出書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-予算経理-支出	支出簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-予算経理-支出	支出額集計表	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-予算経理-支出	複式仕訳作業	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-予算経理-支出	支出原義・支出票（災害共済給付金）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-予算経理-支出	支出（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	
住田-予算経理-支出	支出原義・支出票（報償費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
住田-予算経理-支出	支出原議・支出票（使用料及び賃借料）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
住田-予算経理-支出	支出原議・支出票（役務費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
住田-予算経理-支出	支出原議・支出票（委託料）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
住田-予算経理-支出	支出原議・支出票（需用費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
住田-予算経理-支出	支出原議・支出票（工事請負費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
住田-予算経理-支出	支出一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-予算経理-支出	支出（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	執務室内	併用	
住田-予算経理-支出	支出原義・支出票（負担金）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-予算経理-物品購入	物品単価契約	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-予算経理-物品購入	燃料等給油伝票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-予算経理-物品購入	ただし書き	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-予算経理-物品購入	物品購入依頼票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
住田-予算経理-物品購入	物品購入依頼票（予算増額）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
住田-予算経理-旅費	旅費一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
住田-予算経理-決算	決算調書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-予算経理-財務会計	財務会計一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-予算経理-財務会計	債権債務者登録票	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
住田-予算経理-当初予算	当初予算調書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-学務-総務	諸会費会計	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
住田-総括-法規・例規	法規・例規	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-人事-人事	人事	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
住田-人事-栄典	栄典	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-人事-人事記録	人事記録一般	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-人事-人事記録	履歴カード	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-人事-人事記録	身上明細書	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-人事-人事記録	勤務評定書	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-人事-人事記録	人事異動通知書	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-福利厚生-公務災害	公務災害	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-総括-総括	学校沿革史	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-文書-文書管理	ファイル管理簿	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-財産-財産管理	財産取得・処分	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
住田-財産-財産管理	財産寄付採納	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
住田-財産-財産管理	財産所管換・分掌換	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
住田-学務-総括	卒業生台帳	3 0 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。