

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	媒体の種別	備考
総括	卒業生台帳	永	—		校長室金庫	紙	
総括	生徒指導要録（学籍）	20	令和26年3月31日	廃棄	校長室金庫	紙	
総括	生徒指導要録（成績）	5	令和11年3月31日	廃棄	校長室金庫	紙	
総括	除籍簿	永	—		校長室金庫	紙	
生徒異動	生徒異動	3	令和9年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
諸証明	諸証明	1	令和7年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
入学	入学一般	3	令和9年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
入学	入学願書	5	令和11年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
入学	誓約書	3	令和9年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
入学	住民票（戸籍抄本）	3	令和9年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
総務	学則	1	令和7年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
総務	儀式行事一般	1	令和7年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
総務	入学式	1	令和7年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
総務	卒業式	1	令和7年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
総務	諸行事	1	令和7年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
総務	学校評議員	3	令和9年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
総務	学校評価	5	令和11年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
総務	諸団体渉外	3	令和9年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
総務	総務諸調査	1	令和7年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
教務	教務文書一般	1	令和7年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
教務	職員会議	5	令和11年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
教務	入学者選抜	5	令和11年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
教務	出席簿	5	令和11年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
教務	科目時間割表	5	令和11年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
教務	教育指導計画	3	令和9年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
教務	教務日誌	3	令和9年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
教務	修学旅行	3	令和9年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	

## 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	媒体の種別	備考
教務	考査成績	3	令和9年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
教務	教科用図書	3	令和9年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
教務	中学校生徒指導要録抄本	3	令和9年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
教務	教務諸調査	1	令和7年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
教務	育英奨学一般	3	令和9年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
教務	日本学生支援機構	3	令和9年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
教務	岩手育英奨学会	3	令和9年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
教務	公認欠席願	1	令和7年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
教務	学校公開	3	令和9年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
生徒指導	生徒指導一般	1	令和7年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
生徒指導	交通安全	1	令和7年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
生徒指導	生徒会	1	令和7年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
生徒指導	体育・文化行事	1	令和7年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
生徒指導	部活動	1	令和7年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
生徒指導	校外行事参加願	1	令和7年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
生徒指導	旅行許可願	1	令和7年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
生徒指導	アルバイト許可願	1	令和7年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
生徒指導	表彰	1	令和7年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
生徒指導	生徒指導措置	1	令和7年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
生徒指導	遺失・拾得物	1	令和7年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
進路指導	進路指導一般	1	令和7年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
進路指導	課外指導	3	令和9年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
進路指導	調査書	3	令和9年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
進路指導	進路諸調査	1	令和7年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
保健厚生	保健日誌	5	令和11年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
保健厚生	学校保健委員会	5	令和11年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
保健厚生	保健指導一般	5	令和11年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	

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	媒体の種別	備考
保健厚生	健康診断票	5	令和11年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
保健厚生	学校医執務記録簿	5	令和11年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
保健厚生	学校歯科医執務記録簿	5	令和11年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
保健厚生	学校薬剤師執務記録簿	5	令和11年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
保健厚生	安全・環境美化指導一般	3	令和9年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
保健厚生	安全点検	3	令和9年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
保健厚生	清掃美化	3	令和9年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
保健厚生	防災訓練計画	3	令和9年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
保健厚生	日本体育・学校健康センター	5	令和11年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
保健厚生	岩手県学校安全互助会	5	令和11年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
保健厚生	保健厚生諸調査	1	令和7年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
図書館	図書原簿	永	－	廃棄	司書室 F C	紙	
図書館	図書館運営	3	令和9年3月31日	廃棄	司書室 F C	紙	
図書館	読書指導	3	令和9年3月31日	廃棄	司書室 F C	紙	
図書館	芸術鑑賞	3	令和9年3月31日	廃棄	司書室 F C	紙	
図書館	視聴覚教育	3	令和9年3月31日	廃棄	司書室 F C	紙	
図書館	視聴覚資料原簿	永	－	廃棄	司書室 F C	紙	
図書館	図書諸調査	1	令和7年3月31日	廃棄	司書室 F C	紙	
情報処理	システム開発	3	令和9年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
情報処理	各種処理	3	令和9年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
情報処理	インターネットホームページ	3	令和9年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
情報処理	情報処理諸調査	1	令和7年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
情報処理	情報処理一般	1	令和7年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	

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。