

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
教職員-組織人事-人事記録	各種人事名簿	1年未満	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
教職員	法務主任業務	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-共通	照会回答	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-共通	小中学校事務職員関係	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-人事記録	履歴証明	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事記録	身上明細書	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事記録	身上調書・定期人事異動調書（小中学校事務職員）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	職員採用（内定者フォロー）	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-研修	能力開発研修等（人事課主催研修）	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-研修	新採用職員指導計画	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-研修	能力開発研修等（若手ゼミ）	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-研修	能力開発研修等（人事課研修）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-その他	照会・回答（小中学校事務職員関係）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-庶務	共催・後援申請（承認）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-庶務	各種会議関係（教育事務所企画総務課長連絡協議会）	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-給与制度-給与制度	諸会議等	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	育児休業	1年	令和7年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-その他諸制度（臨時的任用職員を含む。）	例規等整備（編集指定関係）	1年	令和7年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-諸会議等	北海道・東北ブロック給与事務担当学会議	1年	令和7年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-諸会議等	他県対応（会議等）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-小中人事-人事記録	履歴証明	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-小中人事-人事記録	身上調書	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-人事記録	照会・回答	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-人事会議	人事会議	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-人事会議	経営指導主事会議	1年	令和7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
教職員-小中人事-人事会議	文部科学省関係諸会議	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-非常勤職員	照会・回答	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-臨時的任用職員	臨時的任用候補者名簿	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-教員採用	志願票（不合格者）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-教員採用	面接・模擬授業の判定書（不合格者）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-教員採用	大学訪問・ガイダンス	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-教員採用	照会・回答	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-研修	照会・回答	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-定数	照会・回答	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-定数	少人数学級関係	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-在外教育	照会・回答	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-管理運営	小中学校長会	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-文書	通知（学校訪問）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-文書	通知（大学訪問）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-文書	通知（条件付採用）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-文書	通知（問題作成委員の推薦）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-文書	通知（文部科学省定数）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-文書	通知（教育課程審査会）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-文書	通知（司書教諭）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-発令原義	文書（総務事務センターあて）	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-県立学校人事-人事異動	センター長期研修	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-県立学校人事-人事異動	最終ヒアリング	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-県立学校人事-会議	県立学校長会議	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-会議	東北・北海道ブロック人事主管課長会議	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-県立学校人事-研修	県立学校児童生徒の重大事案に係る研修会	1年	令和7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
教職員-県立学校人事-研修	管理職研修	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-調査・統計	調査（勤務条件）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-調査・統計	調査（人材バンク）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-調査・統計	調査（免許取得）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-調査・統計	調査（職員団体実態調査）	1年	令和7年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-県立学校人事-調査・統計	調査（緊急連絡先）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-調査・統計	調査（在籍生徒数調査）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-調査・統計	調査（教職員名簿）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-雑件	収受	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-共通	研修等参加復命関係	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-服務	倫理条例関係照会回答	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-服務	兼職等従事	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-服務	営利企業等従事	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-服務	職務専念義務免除	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人材育成	事務職員研修（新任主任研修）	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人材育成	事務職員研修（組織マネジメント研修）	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-研修	組織マネジメント研修	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-研修	転入職員等研修	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-その他	再発防止「岩手モデル」策定委員会人事管理等検討部会	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-庶務	各種申請等	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-庶務	教育委員会議議題報告	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-福利厚生	福利厚生一般	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-福利厚生	共済組合・互助会	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-免許-学割証	学校学生生徒旅客運賃割引証	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-給与制度-働き方改革	学校訪問関係	3年	令和9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	備考
教職員-給与制度-働き方改革	メルマガ	3 年	令和9年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	事務局働き方__長時間勤務の縮減等に向けた所属長への通知	3 年	令和9年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	保護者・地域住民に向けたリーフレットの送付	3 年	令和9年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	働き方改革の推進に係る校長による個別面談等の実施方針について	3 年	令和9年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	月100時間以上の要因把握	3 年	令和9年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-厚生福利-文書	文書一般（文部科学省連絡関係）	3 年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-文書	文書一般	3 年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-服務	正式任用に係る推薦	3 年	令和9年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-恩給	恩給等予算・諸調査	3 年	令和9年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-恩給	恩給等電算データ入力票	3 年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-恩給	恩給事務説明会等 恩給一般	3 年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-退職手当	県職員在職証	3 年	令和9年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-退職手当	退職手当 支給証明依頼	3 年	令和9年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-退職手当	退職手当 支給証明回答	3 年	令和9年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-退職手当	退職手当一般	3 年	令和9年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-退職手当	年度末退職事務	3 年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-退職手当	退職手当一般（議会・予算決算・各種照会）	3 年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-新型コロナウイルス感染症対応	接種状況調査	3 年	令和9年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-小中人事-常勤職員	司書教諭	3 年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-教員採用	採用計画	3 年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-研修	新任副校長研修	3 年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-研修	各地区校長研修	3 年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-研修	新任校長研修	3 年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-研修	大学院等派遣研修	3 年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-小中人事-研修	教職員等中央研修講座	3 年	令和9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
教職員-小中人事-研修	新任主幹教諭研修	3 年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-文書	通知（中央研修）	3 年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-文書	通知（大学院派遣）	3 年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-県立学校人事-文書	通知（会計年度任用）	3 年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-人事異動	人事異動調整会議	3 年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-人事異動	身上明細書	3 年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-人事異動	警察学校	3 年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-服務	服務規律	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-組織人事-服務	身分証明書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-組織人事-服務	児童生徒性暴力等の防止	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-服務	公立学校教職員人事行政状況調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-服務	服務通知（新型コロナウイルス感染症関係）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-服務	損害賠償	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人材育成	管理者マネジメント支援プログラム	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-組織人事-人材育成	新人事評価制度（基本面談・評価面談　・　）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-教育表彰	永年勤続者表彰予算経理	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事	会計年度任用職員配置通知	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事	現業研修	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事	被災市町村職員派遣	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事	R 5 教員業務等支援職員	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事	文化財調査員採用選考予算経理	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事記録	教職員人事給与等情報ータルシステム改修業務	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事記録	教職員人事給与等情報ータルシステム運用業務	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-任免	スクールサポートスタッフ配置事業	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	出納員	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
教職員-組織人事-任免	会計年度任用職員等任用協議	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-任免	会計年度任用職員関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-任免	定年引上げ（60歳以降の勤務に関する意思確認）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-任免	歳出予算令達書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-任免	退職者の再就職状況公表	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-任免	障がい者雇用	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-任免	再任用職員・人材バンク	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-研修	派遣研修	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-研修	教職員等中央研修（事務職員研修）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-研修	体罰や不適切な言動等の根絶に向けた所属内研修	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-研修	公立学校教員採用候補者研修	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-研修	教員等育成指標	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-研修	各種会議・研修等（人事給与担当課長関係）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-研修	新任主任研修	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-研修	公立小中学校事務長研修	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-研修	R5新任事務長研修	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-研修	新採用職員等研修（教委主催）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-組織	附属機関条例等	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-組織	内部統制	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-組織	定員管理調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-組織	業務継続計画	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-組織	業務支援	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-その他	働き方改革（事務局）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-その他	調停委員候補者の推薦	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-その他	教育法務相談体制整備	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
教職員-組織人事-その他	教職大学院	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-庶務	障がい者雇用	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-組織人事-庶務	コロナ対応スクールサポートスタッフ配置事業	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-庶務	予算令達	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-庶務	内訳配分	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-庶務	女性活躍推進	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-庶務	学校司書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-庶務	教育実習受入金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-庶務	次世代育成支援対策	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-庶務	行政文書開示請求	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許	教育職員免許状原簿情報更新等	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-文書	その他文書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-文書	I T 関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-文書	年末調整	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-免許-文書	公印の印影印刷	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-文書	雑件	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-総括	主要施策の成果に関する説明書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-総括	業務継続計画	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-総括	照会回答	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-総括	経営計画	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-総括	要望関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-総括	全国植樹祭関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-総括	人事一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-給与総括	小中学校給与関係通知文書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-給与総括	県立学校給与関係通知文書	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
教職員-免許-服務規律	服務一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-服務規律	人事異動内申書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-服務規律	在宅勤務	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-服務規律	年次休暇	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-服務規律	時差通勤	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-服務規律	長時間勤務の縮減等に向けた所属長ヒアリング	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	歳入歳出決算額調書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	派遣指導主事赴任旅費	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-免許-予算	予算令達（高等学校）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	予算令達	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-免許-予算	予算令達（教職員課事業旅費 M178 M304）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	予算令達（教育事務所）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	予算令達（特別支援学校）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	予算照会回答	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	内部統制	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	在外教育施設派遣	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	小中学校旅費 予算配分	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	小中学校給与費・過年度返納	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	教育支援体制整備補助金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	派遣指導主事給与費負担金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	特別支援学校給与費 支出更正	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	特別支援学校給与費・過年度返納	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	県立学校給与費 支出更正	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	行財政研究会に係る財政課照会への対応について	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	証紙収納額報告	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
教職員-免許-予算	超過勤務手当予算関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	高等学校給与費・過年度返納	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	高等学校給与費・過年度返納	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	高等学校給与費・過年度返納	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	給与費（当初予算、5 月所要、1 2 月所要、2 月補正）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	予算一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	当初予算要求	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	給与費	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	権利放棄	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	派遣職員給与負担金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	予算令連（健康診断料 M060 M043）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	高等学校給与費・過年度返納	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	給与等支出額集計表 小学校	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	給与等支出額集計表 中学校	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-予算	補正予算要求	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-経理	交流派遣に係る標準報酬算定報告	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-免許-経理	採用予定者に係る健康診断	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-経理	支出関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-経理	洋野町種市高等学校学生寮舎監派遣負担金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-経理	職員団体専従退職者共済費	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-検査	監査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-義務教育費国庫負担金	令和4 年度義務教育費調査（国庫対象額・決算等）（実績報告書）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-義務教育費国庫負担金	義務教育費国庫負担金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-義務教育費国庫負担金	義務教育費国庫負担金（請求伺）一般会計	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-義務教育費国庫負担金	義務教育費国庫負担金（請求伺）東日本大震災復興特別会計	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	媒体の種類別	備考
教職員-免許-義務教育費国庫負担金	義務教育費国庫負担金（照会・回答）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-免許-義務教育費国庫負担金	義務教育費国庫負担金（交付申請）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-義務教育費国庫負担金	義務教育費国庫負担金（交付申請）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-国庫補助金	教育支援体制整備事業費交付金（認定こども園設置促進事業）（幼稚園教諭免許状取得支援事業）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-国庫補助金	教育支援体制整備事業費補助金（補習等のための指導員派遣事業）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-免許	令和 5 年度一括申請	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-免許	免許法認定講習	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-免許-免許	12年指定調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-免許	「教育職員免許状取得の手引き」H P 修正関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-免許	免許更新関係ほか 照会回答（文部科学省等）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-免許	免許（その他）岩手県介護等体験実施要領	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-免許	免許（文部科学省関係）免許一般（調査・照会・回答）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-免許	非常勤講師任命（雇用）届出書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-免許	免許授与	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-免許	免許外教科担任許可	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-代決専決規定	代決権者の指定	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-給与制度-給与制度	給与制度掲示板	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-給与制度	照会回答	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-給与制度	期末・勤勉手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	紙	
教職員-給与制度-給与制度	マイナンバー制度	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-給与制度	へき地学校指定の申請等	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	会計年度任用職員	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	定年引上げに伴う給与システム改修	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	権限移譲	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	給与システム	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
教職員-給与制度-給与制度	非常勤職員	5年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	人事委員会勧告	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-給与制度-給与制度	教職員課協議等	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-給与制度-給与制度	人事委員会との意見交換	5年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与管理	給料発令原議	5年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	紙	
教職員-給与制度-給与管理	昇給昇格内申及び発令	5年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	その他	5年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	公用車	5年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	特割協議	5年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	職員の超過勤務状況及び年次休暇取得状況調査（人事委員会調査）	5年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	「病気休暇及び休職の期間の取扱いについて」の通知の運用に関するQ & Aについて（病休通算制度）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	服務	5年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	病休通算制度	5年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	労働基準及び労働安全衛生の状況に関する調査の実施結果について	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-給与制度-公務災害・旅費・厚生福利（安全衛生等）	公務災害	5年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-公務災害・旅費・厚生福利（安全衛生等）	岩手県職員旅行路程図関係	5年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-公務災害・旅費・厚生福利（安全衛生等）	旅費（旅費の調整協議）	5年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-公務災害・旅費・厚生福利（安全衛生等）	旅費ソフト・旅費システム	5年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-その他諸制度（臨時的任用職員を含む。）	その他	5年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-人事管理諸制度	例規原義	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-給与制度-人事管理諸制度	給与制度関係例規等整備	5年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-人事管理諸制度	公用車運行管理	5年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-人事管理諸制度	給与関係一覧	5年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-調査	人事委員会諸調査	5年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-調査	公立学校教職員給与関係調書	5年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	紙	

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
教職員-給与制度-調査	文科省 現員現給調	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	紙	
教職員-給与制度-調査	職員の給与の男女の差異の公表	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-調査	その他（単年度調査）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-調査	人事課諸調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-調査	勤務条件等に関する調査（総務省）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-職員団体	教職員の組織する職員団体の実態調査について（教職員の組織する職員団体の実態調査について）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-諸会議等	研修会	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-諸会議等	復命書等	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	「月100時間以上の時間外在校等時間勤務者ゼロ」に向けた取組の更なる強化について	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	タイムカード関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-働き方改革	学校開庁日	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-働き方改革	時間外在校等時間集計	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-働き方改革	「岩手県教職員働き方改革プラン（2021～2023）」に基づく教職員へのアンケートの実施	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	アクションプラン	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	会議、調査等の精選等について	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	勤務時間外状況記録簿関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	岩手県教職員働き方改革プラン策定推進会議	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	文科省通知（情報提供）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	業務の見直しの徹底及び長時間勤務の縮減について	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-厚生福利-文書	厚生福利（調査・報告等）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-文書	行政文書開示請求関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-文書	議会関係資料	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-文書	経営計画（進捗状況含む）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-文書	給与支払報告書等法定調書資料	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-文書	給与支払報告書等法定調書資料	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	

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
教職員-厚生福利-文書	岩手県医師会・歯科医師会との協議等	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-組織	会計年度任用職員の任用等	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-組織	任用協議	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-組織	被災教職員健康管理支援事業関係（（沿岸南部教育事務所・看護師配置関係））	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-服務	新採用職員指導	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-厚生福利-服務	服務一般（担当内）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-服務	研修	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-厚生福利	緊急スクールカウンセラー等活用事業（国庫交付金関係含む）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-厚生福利	うちまる保育園関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-厚生福利	全国都道府県教育委員会福利厚生主幹部課長協議会	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-厚生福利	公立学校共済組合事務費負担金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-厚生福利	職員団体要望・回答	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-厚生福利	諸会議・研修会等関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-厚生福利	マイナンバーカード関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-厚生福利	「職場復帰プログラム」保険加入関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-厚生福利	物品購入票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	定期健康診断代替人間ドック事業負担金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	管理監督者のためのメンタルヘルス実践セミナー	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	船舶職員・高気圧業務従事職員健康診断	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	特別健康審査会委員の任免	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	特別健康審査会外部有識者の委嘱	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	職場巡視	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	総括課長協議（組織人事）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	第2種衛生管理者試験関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	小中学校の労働安全衛生体制の整備状況調査	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
教職員-厚生福利-安全衛生管理	岩手県教育委員会安全衛生委員会	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	ストレスチェック事後指導	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	ストレスチェック集団集計	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	スーパーバイザー（専門医等）によるメンタルヘルス相談事業	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	専門医によるメンタルヘルス相談	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	長時間労働に係る保健指導	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	ストレスチェック業務委託	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	乳がん検診	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	会議・研修（労働安全衛生関係）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	健康審査会	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	労働基準及び労働安全衛生に関する調査（事業場調査）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	労働安全衛生管理関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	大腸がん検診	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	大腸がん検診精密検査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	子宮頸がん検診	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	安全衛生管理研修会関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	定期健康診断	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	心とからだの巡回健康相談	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	教職員のためのメンタルヘルスセミナー	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	特別健康審査会	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	特殊業務健康診断	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	産業医 任用簿・辞令書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	産業医業務委託関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	産業医関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	管理監督者のためのメンタルヘルスセミナ -	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
教職員-厚生福利-安全衛生管理	給与支払い報告書等の法定調書関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	胃検診	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	胃検診(胃部内視鏡検診)	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	胃検診及び大腸がん検診日程調整等	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	胃検診精密検査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	衛生管理者選任	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	B 型肝炎健康診断	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	総括課長協議（小中学校）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	総括課長協議（県立学校・事務局）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	産業医報酬（県立学校）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	産業医報酬（県立学校以外）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	金属アーク溶接作業等に係る健康障害防止措置	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	沿岸地域教職員健康相談	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	胃検診及び大腸がん検診外郭団体あて（大腸がん検診綴り）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	公立学校等における労働安全衛生管理体制に関する調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-公務災害	公務災害認定請求（小学校）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-公務災害	療養の現状等に関する調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-公務災害	傷病の治ゆについて	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-公務災害	公務災害認定請求	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-公務災害	公務災害認定請求事案について	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-公務災害	公務災害（調査）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-公務災害	地方公務員災害補償基金負担金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-公務災害	年金たる補償の受給権者の定期報告	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-公務災害	療養補償の決定について	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-公務災害	福祉事業について	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
教職員-厚生福利-公務災害	遺族補償等の請求手続について	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-公務災害	福祉事業（アフターケア）の継続に関する調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-公務災害	第三者加害事案に係る示談状況等調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-公務災害	基金改正通知等	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-公務災害	公務災害認定請求（中学校）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-公務災害	公務災害認定請求（県立学校）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-公務災害	公務災害認定請求（事務局）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-公務災害	奨学援護金受給権者に係る定期報告	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-元気回復	元気回復事業	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-厚生福利-生涯生活設計	ライフプラン総合講座	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-財形貯蓄	財形貯蓄通知等	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-個人型確定拠出年金	個人型確定拠出年金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-互助会	（一財）岩手県教職員互助会理事等推薦・理事会等	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-厚生福利-恩給	公的年金の源泉徴収票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-恩給	恩給受給権調査申立書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-恩給	恩給等の定期支給	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-恩給	恩給・扶助料失権原義	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-恩給	恩給等の死亡期支給	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当定期支給（6 月）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当の返納	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当一般（通知・照会・回答）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当住所変更届	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当定期支給（10 月）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当定期支給（2 月）	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	媒体の種類別	備考
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当支払口座変更届	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当消滅処分（定期外支給なし）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当消滅処分（定期外支給支出票）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当消滅処分（職権）小中	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当認定入力票（小・中）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当認定請求書（県立・事務局等）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当認定請求書（県立・事務局等）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当額改定入力票（小・中）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当額改定処分（職権 ）小・中	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当額改定処分（職権 ）県立・事務局等	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当額改定請求書（県立・事務局等）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-児童手当	児童手当額改定（職権）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-退職手当	失業者の退職手当 受給資格者証交付	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-退職手当	退職手当 支出負担行為	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-退職準備セミナー	退職準備セミナー	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-新型コロナウイルス感染症対応	感染者情報等の報告	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-新型コロナウイルス感染症対応	集中的検査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-新型コロナウイルス感染症対応	感染防止対応等の取組の振り返りについて	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-人事記録	服務	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-小中人事-常勤職員	指導主事等	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	照会・回答	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	人事異動調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-非常勤職員	すこやかサポート・学校生活サポート	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-非常勤職員	中学校きめ細かな指導対応	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-非常勤職員	教育相談員	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
教職員-小中人事-非常勤職員	再任用職員	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-小中人事-非常勤職員	初任者研修非常勤講師	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-非常勤職員	体育担当妊婦教員代替	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-臨時的任用職員	休職補充	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-臨時的任用職員	病休補充	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-教員採用	再任用職員	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-教員採用	試験問題・解答	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-教員採用	筆記・論文答案	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-定数	学級編制表	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-定数	定数関係調査（復興加配）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-在外教育	青年海外協力隊	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-小中人事-在外教育	在外教育施設派遣教員関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-管理運営	働き方改革	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-管理運営	教職員定数見直し	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-文書	通知（北海道・北東北 3 県人事交流）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-文書	通知（在職証明）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-文書	通知（管理職等任用候補者選考試験）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-人事異動	割愛	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-人事異動	地区別教職員経験年数	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-県立学校人事-人事異動	暫定再任用	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-県立学校人事-開示請求	情報開示請求	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-服務	職員記章交付	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-指導不適切	指導が不適切である教諭等対策	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人材育成	事務職員研修（教職員等中央研修（高校・特支））	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人材育成	事務職員研修（事務職員派遣研修）	1 0 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	媒体の種類別	備考
教職員-組織人事-人材育成	事務職員研修（小中学校事務長研修）	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人材育成	事務職員研修（教職員等中央研修（小中学校））	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人材育成	事務職員研修（業務プロセス改善研修）	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人材育成	事務職員研修	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人材育成	事務職員研修（異動者フォロー）	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人材育成	事務職員研修（Ｒ５事務職員人材育成研修計画）	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	叙勲関係（地域総合功労等）	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	春秋叙勲関係（公立幼稚園及び幼保連携型認定こども園）	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-組織人事-教育表彰	永年勤続者表彰受賞者選考	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄		電子	
教職員-組織人事-教育表彰	退職教職員感謝状贈呈式	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-表彰	岩手県職員表彰	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事	小中学校事務職員（定期人事異動関係）	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄		紙	
教職員-組織人事-人事	定期人事異動総括	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事	割愛関係	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事	現業職員人事	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事記録	小中学校事務職員人事異動関係（定期人事異動調書）	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事記録	履歴カード（副本）	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事記録	履歴事項等変更	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事記録	履歴管理	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-任免	発令原議（小中学校等事務職員）	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	小中事務職員（定数加配）	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	小中事務職員（定期人事異動関係）	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	小中事務職員（スクールサポートスタッフ）	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-任免	発令原議（事務局）	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-任免	退職勸奨	１０年	令和16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
教職員-組織人事-任免	退職勸奨	１０年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-任免	発令原義（県立学校）	１０年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-組織	公益法人等派遣	１０年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-組織	指導主事派遣	１０年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-給与制度-給与制度	人事委員会申請等原義（承認申請）	１０年	令和16年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与管理	昇給昇格内申（復職調整等）	１０年	令和16年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与管理	給与発令（死亡特昇）	１０年	令和16年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	36協定	１０年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-給与制度-公務災害・旅費・厚生福利（安全衛生等）	旅費（通知）	１０年	令和16年 3月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-働き方改革	公立小学校・中学校等教員勤務実態調査	１０年	令和16年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	文科省_教育委員会における学校の働き方改革のための取組状況調査	１０年	令和16年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	教育委員会協議会	１０年	令和16年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-厚生福利-文書	各種計画・プラン関係（進捗報告含む）	１０年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-厚生福利	健康いわて21プラン	１０年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	自殺対策アクションプラン関係	１０年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-退職手当	失業者の退職手当 再就職手当	１０年	令和16年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-退職手当	失業者の退職手当 日額変更	１０年	令和16年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-退職手当	失業者の退職手当 職業訓練	１０年	令和16年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-退職手当	失業者の退職手当 受給期間延長	１０年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-退職手当	失業者の退職手当 支出負担行為	１０年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-退職手当	失業者の退職手当 決定原議	１０年	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-標準報酬	標準報酬 年間報酬の平均による算定の申立	１０年	令和16年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-標準報酬	標準報酬 月額引継（給与支給機関・支部門異動・共済資格継続空白期間）	１０年	令和16年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-小中人事-表彰	文部科学大臣表彰	１０年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-人事記録	人事異動関係	１０年	令和16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
教職員-小中人事-常勤職員	割愛	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄	執務室内	紙	
教職員-小中人事-常勤職員	採用・昇任・昇格・配置換・転任	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	北海道・北東北三県人事交流	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	退職勲褒記録	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	栄養教諭・学校栄養職員	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	休職	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	人事異動内申	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	教諭等	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	養護教諭	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	特殊、特診、バーター	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-教員採用	面接・模擬授業の判定書（合格者）	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-管理運営	管理運営関係通知	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-管理運営	市町村教委及び教育事務所照会・回答	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-採用	通知（教員採用（特別選考））	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-採用	通知（教員採用（一般選考））	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-採用	通知（実習教諭・寄宿舎指導員採用）	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-県立学校人事-発令原義	講師任用発令	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-県立学校人事-人事異動	退職	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-県立学校人事-人事異動	定数内示	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-県立学校人事-職員表彰	文部科学大臣優秀教職員	１０年	令和16年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-服務	服務通知	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		電子	
教職員-組織人事-服務	公用車交通事故損害賠償関係	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-服務	公益通報	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-服務	懲戒処分・措置	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	紺綬褒章	３０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。

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
教職員-組織人事-叙勲褒章	令和 5 年春叙勲	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	令和 5 年秋叙勲	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	令和 6 年春叙勲	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	叙勲一般	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	死亡叙位	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	死亡叙位・叙勲	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	死亡叙位（非該当）	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	高齢者叙勲	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	令和 6 年秋叙勲	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	物件交付依頼	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-叙勲褒章	令和 7 年春叙勲	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-組織人事-人事	令和 6 年度県立学校事務職員等の定数内示	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事	船舶職員選考	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事	令和 5 年度県立学校事務職員等の定数内示	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事	県立学校職員育児休業等代替職員	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事	博物館学芸職員（文化財科学）選考	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事	埋蔵文化財専門職員選考	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事	現業職員選考	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事	博物館学芸職員（歴史）選考	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事	県立学校事務職員定数	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-人事	併任	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	職員採用（教育行政職）	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	職員採用（ 種 ・ 種）	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-組織人事-任免	任期付職員関係	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-任免	再任用職員	3 0 年	令和36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	媒体の種類別	備考
教職員-組織人事-任免	発令原議（附属機関委員）	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-任免	職員採用（人事委員会承認）	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-任免	職員採用（船舶職員）	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-任免	職員番号簿	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-任免	職員採用（パイラー技士）	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-任免	教育行政職採用	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-組織	事務局組織・定数	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-組織	教育長職務代理者の指名	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-組織	条例案意見	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-組織	組織関係規則改正	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-その他	３人委（審）第１号事案	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-組織人事-その他	４人委（審）第４号事案	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-文書	ファイル管理簿	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-経理	滞納債権関係	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-国庫補助金	幼稚園教諭免許状取得支援事業費補助金交付要綱	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-免許-免許	免許状取上げ	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-免許-免許	免許状失効（改正法附則第２条関係）	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-免許-免許	免許状失効（免許法第10条関係）	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-免許-免許	特別免許状	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-給与制度-給与制度	条例案意見	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	昇格実施基準	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	その他の手当	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	人事委員会からの通知	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	再任用職員	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	定年引上げ	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	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
教職員-給与制度-給与制度	扶養手当	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	措置要求	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	給与改定	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	退職手当	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	通勤手当	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	単身赴任手当	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	人事委員会改正内申	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	特殊勤務手当	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	条例等改正通知	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	技能職員等	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-給与管理	昇給、昇格、初任給照会回答	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-給与管理	給料訂正	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	在宅勤務	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	照会回答	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	フレックスタイム制	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	勤務時間・休暇・超勤等通知	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	高齢者部分休業	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	公用車運行管理規程	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-服務・勤務時間・労働基準等	岩手県教育委員会服務規程	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-公務災害・旅費・厚生福利（安全衛生等）	安全衛生管理規程	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-公務災害・旅費・厚生福利（安全衛生等）	日額旅費支給規定	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-公務災害・旅費・厚生福利（安全衛生等）	旅費照会回答	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-その他諸制度（臨時的任用職員を含む。）	臨時的任用教職員	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-人事管理諸制度	新人事評価制度	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-人事管理諸制度	私用車公用使用	３０年	令和36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	備考
教職員-給与制度-人事管理諸制度	退職勧奨	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-給与制度-調査	文科省 各種調査	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		電子	
教職員-給与制度-調査	現員現給調査	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-給与制度-働き方改革	岩手県教職員働き方改革プラン（2024～2026）	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-厚生福利	公印の印影印刷承認申請関係	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		電子	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	産業医関係（県立学校における業務協議等）	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	事務局産業医関係（本庁を除く）（任用関係）	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	長時間労働による健康障害防止のための保健指導実施要領の改正	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	市町村立学校職員の健康審査等について	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	本庁産業医の選任	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	通知等（労働安全衛生法等の改正）	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	労働安全衛生法における事業所の範囲について	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-安全衛生管理	岩手県教育委員会安全衛生管理規程関係	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-厚生福利-恩給	扶助料裁定書	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-恩給	通算退職年金の年額改定	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-恩給	恩給 個人番号関係	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-退職手当	退職手当 決定原議 任期付	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-退職手当	退職手当 決定原議 本採用	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-退職手当	退職手当 決定原議（通算規定により支給なし）	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-退職手当	退職手当 照会回答・取扱通知	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-退職手当	退職手当 返納	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-退職手当	退職手当 決定原議 年度末本採用	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-厚生福利-標準報酬	標準報酬 通知	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄		併用	
教職員-小中人事-人事記録	異動者名簿	３０年	令和36年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-人事記録	退職者名簿	３０年	令和36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
教職員-小中人事-常勤職員	人事発令簿	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	辞職	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	死亡	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	復職	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	兼任・兼務	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-常勤職員	派遣	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-教員採用	志願票（合格者）	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-教員採用	試験成績表	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-教員採用	採用者名簿	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-定数	定数査定	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-小中人事-定数	定数方針	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-服務	道交法	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-服務	非違行為	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-岩手モデル	支出	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-県立学校人事-岩手モデル	通知	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
教職員-給与制度-給与制度	管理職員の範囲	その他	令和36年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
教職員-厚生福利-児童手当	現況届	その他	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
教職員-厚生福利-新型コロナウイルス感染症対応	通知関係	その他	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。