

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
水沢商業-事務部-物品管理	被服貸与関係一般	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-総務	総務一般	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-総務	P T A関係	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-総務	同窓会関係	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-教務	教務一般（各種調査）	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-教務	学校説明会	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-教務	学校案内	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-教務	L H R計画	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-教務	教育実習	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-教務	修学旅行	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-教務	選択科目	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-教務	体験入学	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-教務	職員研修	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-教務	学期末考査	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部	生徒指導一般	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部	岩手県高等学校体育連盟	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部	岩手県高等学校文化連盟	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部	部活動指導	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部	部顧問会議	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部	対外試合及び対外活動許可願	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部	時間外活動願	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部	生徒会	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部	アルバイト許可願	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部	バイク免許取得願	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部	バイク通学許可願	1年	令和8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
水沢商業-生徒指導部	自動車学校通学許可願	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部	紛失・盗難被害願	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部	ボランティア関係	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部	学校事故報告書	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部	いじめ対策関係	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導	県教委	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導	職業安定所	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導	体験を聞く会	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導	進路ガイダンス	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導	就職模試	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導	公務員模試	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導	進学模試	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導	大学	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導	企業訪問	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導	進学	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導	就職	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導	キャリアアップ	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導	インターンシップ	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-情報管理部	情報管理一般	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-情報管理部	県調査	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-情報管理部	ネットワーク管理者関係	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-情報管理部	ホームページ関係	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-厚生部	生徒健康診断一覧表	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-厚生部	保健関係	1年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-図書部	図書館運営一般	1年	令和8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	媒体の種類別	備考
水沢商業-事務部-文書	文書処理簿	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-文書	書留・物品及び電報配付票	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-収入	公立高等学校入学者選抜関係綴	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	単価契約物品一覧表	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	印刷物校正原稿等	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-総務	入学式・卒業式関係	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-総務	職員会議録	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-総務	育英・奨学生関係	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-厚生部	学校伝染病出席停止	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-厚生部	学校保健安全計画	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-厚生部	環境衛生検査	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-厚生部	防災・危機管理マニュアル	3年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部	会議	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-会議	会議・学校行事	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-会議	職員会議資料	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-総括	事務分担	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-総括	学校日誌	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-総括	業務日誌 4月～	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-総括	業務日誌 10月～	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-文書	一般文書（事務職員協会 関係）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-文書	個人番号利用（特定個人情報専用フォルダ等）関係	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-文書	一般文書	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-文書	電子決裁・文書管理システム関係	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-文書	一般文書（行政文書開示請求）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-調査統計	学校基本調査	5年	令和12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
水沢商業-事務部-調査統計	諸調査	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-人事	教職員課調査	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-人事	人事一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-人事	人事内申（定期人事）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-人事	地区別教職経験年数一覧	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-栄典	栄典（教育表彰）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-服務	私用車公用使用届出簿	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-服務	特別割振り簿	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-服務	週休日の振替簿・代休指定簿	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-服務	職務専念義務免除整理簿	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-服務	部活動指導月間指導計画書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-服務	事務引継書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-服務	外勤簿	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-服務	営利企業等従事許可整理簿	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-服務	出勤簿	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-服務	出勤簿（会計年度任用職員・兼務職員）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-服務	休暇処理票	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-服務	復命書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-服務	服務一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-研修	研修一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-免許	免許法認定講習	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-安全衛生管理	労働安全（36協定）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-安全衛生管理	長時間労働における保健指導	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-安全衛生管理	職員の療養関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-安全衛生管理	安全衛生管理（病気休暇）	5 年	令和12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
水沢商業-事務部-安全衛生管理	公立学校共済組合（ドック・検診）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-安全衛生管理	職員安全衛生管理	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-安全衛生管理	安全衛生管理（勤務時間外報告関係）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-安全衛生管理	安全衛生管理（定期健康診断・ストレスチェック）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-安全衛生管理	安全衛生管理（胃がん・大腸がん検診）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-給与	給与費所要額調査	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-給与	給与等支出集計票・共済費支出内訳書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-給与	給与原票	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-給与	基準給与簿・給与資金前渡精算書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-給与	互助団体連合会	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-給与	職員諸証明	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-給与	市民税・県民税特別徴収関係書類	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-給与	給料発令原簿・昇給昇格内申書・発令通知書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-給与	給与一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-諸手当	教員業務連絡指導手当整理簿	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-諸手当	教員特殊業務勤務整理簿・記録簿	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-諸手当	超過勤務等命令簿・記録簿	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-諸手当	諸手当等通知確認書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-諸手当	諸手当確認（通勤高速認定）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-諸手当	勤務実績情報入力（会計年度任用職員）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-諸手当	寒冷地手当世帯主認定申請書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-諸手当	諸手当認定簿（要件喪失分）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-諸手当	期末・勤勉手当関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-諸手当	諸手当確認	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-児童手当	児童手当	5 年	令和12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
水沢商業-事務部-退職関係	退職手当・退職共済年金・任意継続組合員関係	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-年末調整	給与支払報告書	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-年末調整	源泉徴収票	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-年末調整	年末調整	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-旅費	08旅費（旅行命令票）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-旅費	08旅費（旅行命令票）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-旅費	08旅費（旅行命令票）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-旅費	08旅費（旅行命令審査確認リスト）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-旅費	08旅費（出張伺い） 県費	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-旅費	08旅費（出張伺い） 県費	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-旅費	08旅費（出張伺い） 県費	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-旅費	08旅費（出張伺い） 県費外	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-旅費	08旅費（出張伺い） 県費外	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-旅費	08旅費（出張伺い） 県費外	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-旅費	08旅費（出張伺い） 県費外	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-旅費	08旅費（出張伺い） 主催者負担	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-旅費	08旅費（旅費一般・諸報告）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-共済・互助会	共済組合【保健事業・給付等】	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-共済・互助会	共済組合【医療費受給資格者証／限度額適用認定証】	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-共済・互助会	共済組合【貸付】	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-共済・互助会	個人型確定拠出年金iDeCo加入手続き	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-共済・互助会	共済組合【年金・認定・組合員証】	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-共済・互助会	互助会	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-社会保険	社会保険	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-労働保険	労働保険	5年	令和12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
水沢商業-事務部-雇用保険	雇用保険	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財形貯蓄	財形貯蓄	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財産管理	財産使用許可（ 5 年）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財産管理	校地内空間線量調査測定・除染 関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財産管理	省エネ・節電 関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財産管理	産業教育施設・設備台帳 理科・数学設備台帳 処分報告書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財産管理	自動販売機 設置	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財産管理	暖房機使用承認申請書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財産管理	営繕	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財産管理	建築設備定期点検（非構造部材点検チェックリスト）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財産管理	産業廃棄物管理票交付等状況報告	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財産管理	財産使用許可（ 1 年）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財産管理	教育財産使用許可（検定等）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財産管理	財産管理一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財産管理	管財関係通知・調査等	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-施設安全点検	消防用設備点検記録（自火報・消火器）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-施設安全点検	機械警備機器点検記録・警備報告	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-施設安全点検	機械警備機器点検記録・警備報告	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-防火・防災	防火・防災一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-物品管理	重要物品管理表	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-物品管理	被服貸与票	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-物品管理	郵便切手受払簿	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-物品管理	郵便切手受払簿（就学支援金）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-物品管理	物品供用換え等	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-物品管理	各種設備（備品）整備計画	5 年	令和12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
水沢商業-事務部-物品管理	備品管理一覧表	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-物品管理	物品管理一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算・決算	予算経理一般・諸報告・予算要望	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算・決算	複式仕訳作業	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算・決算	決算調書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算・決算	決算見込調書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算・決算	予算令達書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-予算・決算	収入額集計表・収入簿	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-予算・決算	支出額集計表・支出簿	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-予算・決算	歳入歳出外現金出納簿	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-予算・決算	D X事業費補助金申請	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算・決算	予算要望調書・建物維持保全等要望	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算・決算	歳入歳出予算年間所要見込額調書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算・決算	当初予算調書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料	収納済状況一覧表	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料	就学支援金収入状況確認	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料	就学支援金（7月新規・新規・随時変更等）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料	登録者数一覧	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料	基本登録確認書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料	マスターブルーフリスト	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料	授業料等口座振替納付届	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料	生徒基本登録票	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料	就学支援金事務に係る事務補助 業務日誌	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料	授業料一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料	就学支援金一般	5 年	令和12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
水沢商業-事務部-授業料	就学支援金受給資格認定申請書（初回時）4月	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料	授業料督促関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-諸会費	諸会費振分・納入済通知票	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-諸会費	諸会費等一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-収入	調定票（01・02 Z102）契約保証金	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-収入	調定票（07・02・04・01）災害共済掛金	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-収入	調定票（02・04 Z204歳計外）社会保険料	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-収入	調定票（02・02 Z202歳計外）住民税	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-収入	調定票（14・08・04・10）教育実習受入	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-収入	収入一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-収入	入学選考料納付書（願書）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-収入	支出票（08・01・09・02）高等学校授業料	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-収入	証紙収納額報告	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-収入	入学料・入学選考料免除関係	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-収入	調定票（08・01・09・03）光熱水費・財産使用料C741	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-収入	調定票（14・07・04・10）雇用保険	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-収入	調定票（08・01・09・02）高等学校授業料	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-収入	入学料納付書	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	支出票（02・02 Z202歳計外）住民税	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	支出票（02・04 Z204歳計外）社会保険料	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	複写機賃貸借・保守関係一般	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	支出一般（出納・振興局通知）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	04共済費（社会保険料・労働保険料）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	M047部活動指導員	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	10需用費（M192光熱水費）	5 年	令和12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
水沢商業-事務部-支出	10需用費（M192燃料費・給油伝票）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	10需用費（M192コピー料金 事務室）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	10需用費（M192コピー料金 職員室中央）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	10需用費（M217図書整備費）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	10需用費（M195施設修繕）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	10需用費（M239施設修繕）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	10需用費（M239防火設備不備箇所修繕工事）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	10需用費（M225コピー料金 職員室西）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	11役務費（M192・M195手数料）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	11役務費（M568通信運搬費）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	12委託料（M192一般廃棄物収集運搬処分業務委託）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	12委託料（M192し尿浄化槽維持管理業務委託）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	13使用料及び賃借料（M192タクシー・NHK）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	14工事請負費（M239ワーブ実習室エアコン更新工事）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	14工事請負費（M239トイレ様式化工事）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	12委託料（M192不用薬品等収集運搬処理業務委託）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	M569公立高等学校生徒等奨学給付金	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	19扶助費（公立高等学校生徒等奨学給付金）前倒し	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	10需用費（M060消耗品費）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	19扶助費（公立高等学校生徒等奨学給付金）本給付	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	M329学校運営協議会	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	J026未来ものづくり人材育成地元定着促進事業	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	12委託料（M192・M195委託業務）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	10需用費（M225実験実習費）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	11役務費（M060・M079健康診断料）	5年	令和12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
水沢商業-事務部-支出	11役務費（M192通信運搬費）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	19扶助費（いわての学び希望基金）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	18負担金（M414災害共済給付金）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	10需用費及び18負担金（M192資料代・参加費）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	10需用費（M192物品修繕・施設修繕）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	10需用費（M192消耗品費）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	10需用費（M192物品購入・印刷物）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	M487いわて高校魅力化ふるさと創生推進事業	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-支出	17備品購入費	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財務会計	債権債務者登録（修正）票 奨学給付金用	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財務会計	債権債務者登録（修正）票 生徒災害共済給付金用	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-行政端末等	ネットワーク接続機器申請	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-学務・生徒	証明書発行申請書	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-学務・生徒	学割発行願	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-学務・生徒	学務一般	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-学務・生徒	生徒異動整理簿	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-学務・生徒	身分証明書発行台帳	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-監査・検査	内部統制	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-監査・検査	情報セキュリティ対策自己点検	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-監査・検査	監査委員監査・会計実地検査	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-学校徴収金等	私費会計一般（学校徴収金等口座の移管）	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-学校徴収金等	私費会計一般	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-総務	P T A一般会計	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-総務	教育振興費会計	5年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-総務	同窓会費会計	5年	令和12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	媒体の種類別	備考
水沢商業-教務	入学者選抜	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-教務	成績処理	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-生徒指導部	生徒表彰	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部	生徒懲戒	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部	生徒会会計	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部	部活動振興費会計	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-厚生部	健康診断関係・生徒健康診断個票	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-厚生部	学校医関係（執務記録簿）	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-厚生部	学校保健日誌	5 年	令和12年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-人事	人事内申（常勤講師）	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-人事	人事内申（非常勤）	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-人事	人事内申（会計年度任用職員・かがやき）	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-人事	人事内申（会計年度任用職員・かがやき）2	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-人事	人事内申（会計年度任用職員・教員業務支援・就学支援金）	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-人事	人事内申（会計年度任用職員）部活動指導員・非常勤講師	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-人事	人事内申（病休・休職）	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財産管理	下水道切替	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財産管理	不明建築物	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-防火・防災	防火管理者選任（解任）届出書	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-行政端末等	I Tサポート関係	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-総務	学則及び諸規定集	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-厚生部	健康センター・学校安全互助会	1 0 年	令和17年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-文書	東日本段震災津波に関する行政文書の保存	3 0 年	令和37年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-文書	ファイル管理簿	3 0 年	令和37年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-人事	学校医関係（調査等）	3 0 年	令和37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

[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。