

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 |
|------------|-----------------------|------|-------------|------------|------|-------|----|
| 前沢-事務-総括 | 職員会議資料（中間反省会議） | 1年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-文書 | 文書一般 | 1年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-調査統計 | 調査一般（ＩＣＴ機器台数調査） | 1年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-調査統計 | 調査一般（障がい有する職員の状況調査） | 1年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-調査統計 | 諸調査（県立学校教育財政調査） | 1年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-調査統計 | 諸調査（学事関係職員録） | 1年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-調査統計 | 諸調査（高校生のインターンシップ受入れ） | 1年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-調査統計 | 調査一般 | 1年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | | 電子 | |
| 前沢-事務-服務 | 服務一般・勤務時間（勤務時間の割振り変更） | 1年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-財産 | 県立学校警備業務委託 | 1年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 電話口頭受付 | 1年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-総括 | 私費会計 | 3年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-総括 | 職員会議（分掌運営方針） | 3年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-総括 | 職員録 | 3年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-総括 | 校務分掌表・事務分担表（重点目標等の設定） | 3年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-総括 | 私費会計（教育振興費予算の状況） | 3年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-総括 | 私費会計（通帳の名義変更手続き） | 3年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-総括 | 職員会議（年度末反省会議） | 3年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-文書 | 電子決裁・文書管理システム | 3年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-文書 | 文書管理主任 | 3年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-文書 | 個人情報保護 | 3年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-調査統計 | 学校施設の保有状況調査 | 3年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-調査統計 | 勤務条件等に関する調査 | 3年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-調査統計 | 換気対策設備 | 3年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-調査統計 | エネルギー使用量・温室効果ガス排出量調査 | 3年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 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 |
|------------|---------------------------------|------|-------------|------------|------|-------|----|
| 前沢-事務-調査統計 | 大気汚染物質排出量総合調査 | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-調査統計 | 諸調査 | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-調査統計 | 調査一般（学校徴収金における立替払い） | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-調査統計 | 調査一般（勤務条件等に関する調査） | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-調査統計 | 調査一般（労働安全衛生管理体制等に関する調査） | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-調査統計 | 調査一般（年次休暇取得状況調） | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-調査統計 | 諸調査（学校医等の調査（勤務20年以上）） | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-調査統計 | 調査一般（機械警備） | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-監査検査 | 監査検査一般（定期監査の日程変更について） | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-監査検査 | 監査調書（予備監査結果について） | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-人事 | 任免（学校医委嘱依頼） | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-研修 | 研修一般 | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-服務 | 勤務時間（勤務時間の割振り変更（ま'イラ-技士兼学校技術員）） | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-福利厚生 | 脳ドック | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-福利厚生 | 35歳指定年齢人間ドック | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-福利厚生 | ライフプラン総合講座 | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-福利厚生 | 事後措置（保健指導） | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-福利厚生 | 時間外勤務者の要因把握調査 | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-福利厚生 | 胃がん検診 | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-福利厚生 | 人間ドック | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-福利厚生 | 労働安全衛生（労働基準及び労働安全衛生調査） | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-福利厚生 | 共済組合（福利厚生・健診関係）（腹部超音波検査等健診） | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 電子 | |
| 前沢-事務-財産 | 産業廃棄物管理票交付等状況報告書 | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-財産 | 除去土壌等 | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-財産 | 年間放射線量（積算線量計） | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 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 |
|------------|----------------------------|------|-------------|------------|------|-------|----|
| 前沢-事務-財産 | 電気設備年次点検報告書 | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-財産 | 建築設備検査員・防火設備検査員 | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-財産 | 財産管理一般 | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 高等学校総務費予算（旅費）調査 | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 総合教育センター | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 歳入歳出複式仕訳 | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 口座振り替え見直し | 3 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-総括 | 職員会議（年度始め職員会議） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-総括 | 私費会計（教育振興会予算書） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-総括 | 私費会計（教育振興会（予算書）） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-総括 | 私費会計（特別強化費特別会計の支出について） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-総括 | 私費会計（周年記念事業準備積立金会計予算書） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-総括 | 私費会計（特別強化費特別会計（予算書）） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-総括 | 情報セキュリティ | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 電子 | |
| 前沢-事務-総括 | 私費会計（育英会（予算書）） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-文書 | 歴史公文書目録 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-文書 | ファイル管理簿（廃棄文書） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-調査統計 | 諸調査（所要見込額調） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 前沢-事務-調査統計 | 学校基本調査 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-調査統計 | 諸調査（令和4年度「地方教育費調査」の実施について） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 電子 | |
| 前沢-事務-調査統計 | 地方教育費調査 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-内部統制 | 行政処分に関する自己点検 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-内部統制 | 内部統制（自己点検（1回目）） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-内部統制 | 内部統制（自己点検報告書の提出について） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-内部統制 | 内部統制実施担当者選任 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 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 |
|------------|---------------------------|------|-------------|------------|------|-------|-------------------|
| 前沢-事務-内部統制 | 内部統制（情報セキュリティ自己点検） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-内部統制 | 内部統制 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-監査検査 | 監査調書（監査調書の提出について） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-監査検査 | 監査検査一般（定期監査の実施について） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-監査検査 | 監査調書（本監査の結果について） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-人事 | 特別職（非常勤）（学校医） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-人事 | 特別職（非常勤）（学校運営協議会委員） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-人事 | 会計年度任用職員（教員業務等支援職員） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-人事 | 会計年度任用職員（事務補助） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-人事 | 任免（部活動指導員） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-人事 | 宣誓書 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-人事 | 定期人事異動 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-人事 | 旧姓使用 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-人事 | 教務主任等発令 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-人事 | 任免（会計年度任用職員） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-人事 | 臨時的任用教職員 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-人事 | 教職員名簿 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-人事 | 教育表彰（永年勤続者） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-人事 | 任免（会計年度任用職員） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-人事 | 地区別教職経験年数一覧表 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-人事 | 任免（復職内申） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-人事 | 任免（ｽﾏｰﾄﾃｸﾅｰ(求人)） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-人事 | 任免（主任等発令報告書） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-人事 | 任免（かがやきプラン） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | 国費対応につき、保存期間の延長あり |
| 前沢-事務-人事 | 任免（育児休業に係る人事異動内申書の提出について） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 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 |
|------------|---------------------------------------|------|-------------|------------|------|-------|----|
| 前沢-事務-人事 | 任免（発令伺（会計年度任用職員（ボイラー技士））） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-人事 | 任免（会計年度任用職員（ボイラー技士兼学校技術員）の求人申し込みについて） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-人事 | 任免（学校医等の委嘱見込調査） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-人事 | 任免（会計年度任用職員の業務実績確認） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-人事 | 任免（学校等の委嘱依頼） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-人事 | 人事記録（写真画像ファイル提出） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-人事 | 任免（育児休業補充臨時講師（任期付）に係る人事異動内申書の提出について） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-人事 | 新昇給制度 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-研修 | 復命書 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-服務 | 36協定 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-服務 | 事務引継書（出納員） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-服務 | 勤務時間外報告（四半期報告） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-給与 | 単身赴任手当 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-給与 | 過年度追給 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 前沢-事務-給与 | 児童手当 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 前沢-事務-給与 | 昇給・昇格内申書 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-給与 | 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 | | 紙 | |
| 前沢-事務-給与 | 年末調整一般 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-給与 | 給与一般（学校医報酬） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-給与 | 給与支払報告書等 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-給与 | 諸手当確認関係 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-給与 | 給与費年間所要見込額 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-福利厚生 | 長時間労働に係る保健指導対象者等の報告 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-福利厚生 | 公立学校共済組合（資格・認定・確認等） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 前沢-事務-福利厚生 | 胃がん検診 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 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 |
|------------|-----------------------------------|------|-------------|------------|------|-------|----|
| 前沢-事務-福利厚生 | 健康診断個人票他 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-福利厚生 | 労働安全衛生（ボイラー取扱作業主任者選任届） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-福利厚生 | 職員安全衛生管理（療養延長） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-福利厚生 | 職員安全衛生管理（ 3 月を超える病気休暇の承認について（協議）） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-福利厚生 | 職員安全衛生管理（ 病休期間通算について） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-福利厚生 | 職員安全衛生管理（健康管理区分変更申請書（病休からの復帰）） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-福利厚生 | 職員安全衛生管理（健康管理区分判定通知） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-福利厚生 | 児童手当 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-福利厚生 | 共済・互助会（公立学校共済組合（資格・認定・確認等）） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-福利厚生 | 安全衛生管理（放射線量測定） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-福利厚生 | 職員安全衛生管理（職員の療養解除について） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-財産 | 毒物及び劇物の保管管理 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-財産 | 除去土壌等保管届出書 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-財産 | 財産管理（ 不明建築物） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-財産 | 校地内空間線量率報告 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-財産 | 財産使用許可 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-財産 | 建築設備定期点検 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-財産 | 消防用設備点検記録（ 是正報告書） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-財産 | 特定建築設備等定期点検 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-財産 | 財産使用許可（ 第70回全商ビジネス文書実務検定） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-財産 | 財産使用許可（ 教育財産使用許可期間満了に伴う更新手続きについて） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-財産 | 財産使用許可（ R 5 . 2 . 5 商業経済検定） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-財産 | 財産使用許可（ 教育財産使用許可期間満了に伴う更新手続きについて） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-財産 | 財産管理（ P C B 廃棄物保管に伴う届出） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-財産 | 財産管理一般（ 建築設備等検査員） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 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 |
|------------|------------------------|------|-------------|------------|------|-------|----|
| 前沢-事務-財産 | 資格取得（危険物取扱者） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-財産 | 維持保全要望 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-財産 | 財産管理一般（ＰＣＢ廃棄物管状届出書） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-財産 | 財産使用許可 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-消防 | 防火管理者選任（解任）届出書 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-消防 | 防火管理一般（防火管理者講習） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-物品 | 被服貸与票 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 前沢-事務-物品 | 物品購入依頼 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-物品 | 物品購入依頼(給油カード管理簿) | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 電子 | |
| 前沢-事務-物品 | 物品管理（備品供用換） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-物品 | 設備台帳関係（定期報告） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 建設工事施行伺 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 工事請負費（監督員） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（需用費(M195)） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 工事請負契約等 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 見積伺 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 委託契約 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 予算要望 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 当初予算・見込額調・決算調書（当然増減経費） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 実施伺 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 契約伺い（需用費） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 報酬実施調書 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 入学科納付書 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 調定票（契約保証金） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 工事請負費（完成検査員の指名） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 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 |
|------------|-------------------------------------|------|-------------|------------|------|-------|----|
| 前沢-事務-予算経理 | 年末調整 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 当初予算・見込額調・決算調書（当初予算） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（扶助費（いわて学び希望基金教科書購入費等給付金）（M567）） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（扶助費（奨学給付金）） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（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 | | 紙 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票 委託料 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 維持保全要望（法令・安全性確保案件） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 維持保全要望 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 調定票（調定票(事後)） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 諸会費督促 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 財産使用許可 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（需用費(光熱水費・電気料)(M192)） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 電子 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（需用費(光熱水費・ガス料)(M192)） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 電子 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票 役務費（手数料） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 電子 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 決算一般（複式仕訳） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 電子 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 調定票（私用光熱水費(C741)） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 電子 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 契約伺（校舎窓ガラス清掃業務） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 契約伺（地下タンク電気式液面計修繕） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 契約伺（普通教室照明器具修繕） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 契約伺（ 1 - A 照明器具ランプ交換） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 契約伺（ボイラーばい煙量等測定業務） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 実施伺（ボイラーばい煙量等測定業務） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 実施伺（ 1 - A 照明器具用ランプ交換） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 実施伺（普通教室照明器具修繕） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 実施伺（地下タンク電気式液面計修繕） | 5 年 | 令和12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 |
|------------|--------------------------------|------|-------------|------------|------|--------|----|
| 前沢-事務-予算経理 | 就学支援金 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 工事請負費（契約保証金の還付） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 工事請負費 放送設備更新工事（調定票（契約保証金）） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 当初予算・見込額調・決算調書（2月補正予算調書） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 当初予算・見込額調・決算調書（決算調書） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出原義（社会保険料支払い） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（負担金） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（使用料及び賃借料） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（需用費（資料代）） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（委託料(一般廃棄物収集運搬処理業務)(M192)） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（需用費(コピー料・トナー・紙類)(M192)） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（需用費(施設修繕・物品修繕・修繕材料)(M192)） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（ものづくり人材育成定着推進モデル事業） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（負担金（生徒災害共済給付金）（M414）） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（役務費(電話料・郵券)） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（役務費（手数料）） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（共済費（社会保険料）） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（需用費(印刷製本費)） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（需用費（図書整備費）（M217）） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（委託料（窓ガラス清掃業務）） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（県立学校コミュニティ・スクール推進事業） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（共済費（労働保険料）） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（ボイラー管理（M195）） | 5 年 | 令和12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 |
|------------|-------------------------|------|-------------|------------|------|-------|----|
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（需用費（施設修繕）（M195）） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（需用費（施設修繕）（M195）） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票（需用費（施設修繕）（M195）） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票 役務費（手数料） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票 施設修繕 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票 需用費（施設修繕） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票 需用費（施設修繕） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票 需用費（施設修繕） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票 需用費（施設修繕） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票 需用費（施設修繕） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票 需用費（施設修繕） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票 （ボイラー管理） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票 （ボイラー管理）（ばい煙量等測定業務） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票－需用費（施設修繕 M195） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 支出票 - 需用費（施設修繕M195） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 施行伺（粗大廃棄物収集運搬処理業務） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 施行伺（冬季講習会委託） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 旅費 所要見込額調査等 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 消耗品購入票 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 私費会計 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 私費会計 | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 調定票（行政財産使用料） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 調定票（普通財産（土地・建物）貸付料） | 5 年 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 前沢-事務-予算経理 | 調定票（不用品売却代金（Q988）） | 5 年 | 令和12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

[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。