

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
盛岡工業 - 総括 - 総括	学校沿革史	30年	令和37年3月31日	保存期間延長	事務室	紙	
盛岡工業 - 総括 - 総括	学校要覧	30年	令和37年3月31日	保存期間延長	事務室	紙	
盛岡工業 - 総括 - 総括	学校日誌	5年	令和12年3月31日	廃棄	教室棟1階倉庫	紙	
盛岡工業 - 総括 - 公務分掌	学校分掌表・事務分担表	1年	令和8年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 総括 - 法規・例規	法規・例規	30年	令和37年3月31日	保存期間延長	事務室	紙	
盛岡工業 - 総括 - 会議	諸会議	1年	令和8年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 文書 - 文書一般	文書一般	1年	令和8年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 文書 - 文書管理	ファイル管理簿	30年	令和37年3月31日	保存期間延長	事務室	紙	
盛岡工業 - 文書 - 文書管理	文書処理一般	3年	令和10年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 文書 - 文書管理	文書処理簿	3年	令和10年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 文書 - 文書管理	文書処理補助簿	3年	令和10年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 文書 - 文書管理	文書送達簿	3年	令和10年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 文書 - 文書管理	文書差立簿	3年	令和10年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 文書 - 文書管理	書留物品及び電報配布簿	3年	令和10年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 文書 - 文書管理	行政文書公開	3年	令和10年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 文書 - 文書管理	公印一般	1年	令和8年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 文書 - 公印	職員諸証明	1年	令和8年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 調査統計 - 調査統計	指定統計	3年	令和10年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 調査統計 - 調査統計	諸調査	1年	令和8年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 監査検査 - 監査検査	監査検査一般	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 監査検査 - 監査検査	監査委員監査	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 監査検査 - 監査検査	会計実地検査	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 監査検査 - 監査検査	会計検査院検査	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 監査検査 - 監査検査	内部考査・財務査察	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 人事一般	人事一般	10年	令和17年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 人事一般	任免	10年	令和17年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 人事一般	分限	10年	令和17年3月31日	廃棄	事務室	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
盛岡工業 - 人事 - 人事一般	懲戒	10年	令和17年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 栄典	叙位叙勲	10年	令和17年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 栄典	表彰	10年	令和17年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 人事記録	人事記録一般	10年	令和17年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 人事記録	履歴カード	10年	令和17年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 人事記録	身上明細書	10年	令和17年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 人事記録	勤務評定書	10年	令和17年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 人事記録	人事異動通知書	10年	令和17年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 研修	研修	3年	令和10年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 免許	教員免許	1年	令和8年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 服務	服務一般	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 服務	出勤簿	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 服務	勤務時間	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 服務	週休日の指定簿・振替簿	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 服務	休暇処理票	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 服務	事務引継書	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 服務	出納員事務引継書	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 服務	職務専念義務免除承認整理簿	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 服務	勤務場所外研修承認申請書	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 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	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 服務	旅行伺い・旅行命令票	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 服務	復命書	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 服務	私用車公用（使用届承認簿含）	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 服務	公用車運行管理（記録簿含）	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 服務	当直勤務命令通知書	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 人事 - 服務	当直日誌	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 給与 - 給料	給与一般	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	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
盛岡工業 - 給与 - 給料	給与発令原簿・昇給昇格発令通知書	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 給与 - 給料	給与原票	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 給与 - 給料	基準給与簿・資金前渡精算書	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 給与 - 給料	給与費所要額調査	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 給与 - 給料	互助団体連合会	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 給与 - 諸手当	諸手当一般	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 給与 - 諸手当	扶養親族届・扶養手当認定簿	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 給与 - 諸手当	住居届・住居手当認定簿	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 給与 - 諸手当	通勤届・通勤手当支給状況確認簿	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 給与 - 諸手当	単身赴任届・単身赴任手当確認簿	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 給与 - 諸手当	特殊勤務記録簿等	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 給与 - 諸手当	超過勤務記録簿	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 給与 - 諸手当	管理職員特別勤務手当実績整理簿	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 給与 - 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	事務室	紙	
盛岡工業 - 給与 - 諸手当	勤務実績報告書	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 給与 - 諸手当	諸手当等通知確認書	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 給与 - 諸手当	給与口座振込（変更）申請書	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 給与 - 児童手当	児童手当	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 給与 - 退職手当	退職手当	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 給与 - 年末調整	年末調整一般	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 給与 - 住民税	住民税特別徴収	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 給与 - 年末調整	源泉徴収票	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 福利厚生 - 安全衛生管理	職員安全衛生管理	3年	令和10年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 福利厚生 - 安全衛生管理	衛生委員会	3年	令和10年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 福利厚生 - 安全衛生管理	健康診断個人票	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 福利厚生 - 安全衛生管理	労働安全衛生諸届等	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 福利厚生 - 共済・互助会	共済組合	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	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
盛岡工業 - 福利厚生 - 共済・互助会	互助会	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 福利厚生 - 社会保険	社会保険・労働保険	3年	令和10年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 福利厚生 - 公務災害	公務災害	10年	令和17年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 福利厚生 - 地域レクリエーション	地域レクリエーション	1年	令和8年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 福利厚生 - 財形貯蓄	財形貯蓄	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	財産管理一般	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	財産取得	30年	令和37年3月31日	保存期間延長	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	財産寄付採納	30年	令和37年3月31日	保存期間延長	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	財産所管分掌換	30年	令和37年3月31日	保存期間延長	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	財産異動報告	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	財産事故報告	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	財産台帳副簿	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	財産台帳	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	学校施設設備基金	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	財産使用許可	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	学校開放	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	不動産賃貸借	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	土地建物登記簿・公図	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	工事施工原議・完成図	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	営繕	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	施設安全点検一般	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	自家用電気工作物点検記録	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	消防用設備点検記録	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	ボイラー整備検査記録	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	ばい煙測定記録	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	機械警備機器点検記録・警備報告書	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	貯水槽清掃検査記録	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	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	媒体の種類別	備考
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	簡易専用水道検査記録	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	L P ガス設備保安点検記録	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	地下タンク清掃点検記録	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	昇降機安全点検記録	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	し尿浄化槽点検記録	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	公舎管理一般	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	公舎台帳	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	入舎（駐車場使用）承認申請書	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	入舎（駐車場使用）開始届	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	退舎（駐車場使用）廃止届	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 財産 - 財産管理	公舎営繕	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 防火・防災 - 防火・防災	防火・防災一般	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 防火・防災 - 防火・防災	学校防災委員会	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 防火・防災 - 防火・防災	学校防災計画	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 防火・防災 - 防火・防災	消防計画	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 防火・防災 - 防火・防災	防火管理者選任（解任）届	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 防火・防災 - 防火・防災	消防用設備設置届	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 防火・防災 - 防火・防災	消防査察	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 防火・防災 - 防火・防災	危険物設置届	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 物品 - 物品管理	物品管理一覧	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 物品 - 物品管理	物品寄付採納	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 物品 - 物品管理	物品検収員・物品取扱員任免簿	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 物品 - 物品管理	重要物品管理票	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 物品 - 物品管理	備品管理一覧表	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 物品 - 物品管理	被服貸与票	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 物品 - 物品管理	郵便切手受払簿	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 物品 - 物品管理	物品所管換	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	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
盛岡工業 - 物品 - 物品管理	物品処分	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 物品 - 設備整備	設備整備計画	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 物品 - 設備整備	設備台帳	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 予算	予算一般	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 予算	予算要望書	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 予算	予算令達書	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 収入	収入一般	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 収入	調定票	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 収入	収入簿	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 収入	収入額集計票	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 収入	収入未済状況一覧表	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 収入	授業料等口座振替納付届	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 収入	授業料等収納済一覧表	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 収入	授業料等収納状況管理簿	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 収入	授業料等督促状況記録簿	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 収入	証紙収納額報告	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 収入	入学料納付書	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 収入	入学選考料納付書	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 収入	公舎料控除通知確認書	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 収入	電話使用票	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 就学支援金	就学支援金一般	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 奨学給付金	奨学のための給付金一般	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 授業料減免	授業料減免一般	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 授業料減免	授業料減免申請	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 授業料減免	授業料減免台帳	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 就学支援金	認定申請書	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 就学支援金	収入状況届出書	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	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	媒体の種類別	備考
盛岡工業 - 予算経理 - 支出	支出一般	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 支出	支出原議・支出票	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 支出	支出簿	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 支出	支出額集計表	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 物品購入	物品購入票一般	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 物品購入	消耗品購入票	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 物品購入	備品購入票	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 物品購入	燃料等給油伝票	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 物品購入	単価契約物品一覧表	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 決算	決算額調書	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 就学資金	就学資金貸付	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 奨学給付金	奨学給付金受給申請書	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 財務会計	財務会計一般	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 財務会計	財務会計システム	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 予算経理 - 財務会計	債権債務者登録（修正）票	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 総括	卒業生台帳	30年	令和37年3月31日	保存期間延長	事務室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 総括	生徒指導要録（学籍）	20年	令和27年3月31日	廃棄	校長室	紙	学校教育法施行規則により20年保存
盛岡工業 - 学務 - 総括	生徒指導要録（成績）	5年	令和12年3月31日	廃棄	応接室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 総括	除籍簿	20年	令和27年3月31日	廃棄	応接室	紙	学校教育法施行規則により20年保存
盛岡工業 - 学務 - 生徒異動	生徒異動	3年	令和10年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 諸証明	諸証明	1年	令和8年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 入学	入学一般	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 入学	入学願書	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 入学	誓約書	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 入学	住民票（戸籍抄本）	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 総務	職員会議	1年	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 総務	儀式行事一般	1年	令和8年3月31日	廃棄	職員室	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	媒体の種類別	備考
盛岡工業 - 学務 - 総務	入学式	1年	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 総務	卒業式	1年	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 総務	諸行事	1年	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 総務	防災訓練計画	3年	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 総務	安全点検	3年	令和10年3月31日	廃棄	保健室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 総務	総務諸調査	1年	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 教務	学則	5年	令和12年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 教務	入学選抜	5年	令和12年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 教務	出席簿	5年	令和12年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 教務	科目時間数	5年	令和12年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 教務	教育指導計画	3年	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 教務	教務日誌	3年	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 教務	保護者・保証人変更届	3年	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 教務	修学旅行	3年	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 教務	入学・転入・転学関係書類	3年	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 教務	留学願	3年	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 教務	死亡届	1年	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 教務	成績考査	3年	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 教務	教科用図書	3年	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 教務	中学校生徒指導要録抄本	3年	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 教務	教育諸調査	1年	令和8年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 教務	育英奨学一般	3年	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 教務	日本育英会	3年	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 教務	岩手育英奨学会	3年	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 教務	その他の奨学金	3年	令和10年3月31日	廃棄	職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 生徒指導	生徒指導一般	1年	令和8年3月31日	廃棄	生徒指導課職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 生徒指導	交通安全	1年	令和8年3月31日	廃棄	生徒指導課職員室	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
盛岡工業 - 学務 - 生徒指導	生徒会	1年	令和8年3月31日	廃棄	生徒指導課職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 生徒指導	体育・文化行事	1年	令和8年3月31日	廃棄	生徒指導課職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 生徒指導	部活動	1年	令和8年3月31日	廃棄	生徒指導課職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 生徒指導	公認欠席願	1年	令和8年3月31日	廃棄	生徒指導課職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 生徒指導	校外行事参加願	1年	令和8年3月31日	廃棄	生徒指導課職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 生徒指導	旅行許可願	1年	令和8年3月31日	廃棄	生徒指導課職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 生徒指導	アルバイト許可願	1年	令和8年3月31日	廃棄	生徒指導課職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 生徒指導	表彰	1年	令和8年3月31日	廃棄	生徒指導課職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 生徒指導	生徒指導措置	1年	令和8年3月31日	廃棄	生徒指導課職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 生徒指導	遺失・拾得物	1年	令和8年3月31日	廃棄	生徒指導課職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 進路指導	進路指導一般	3年	令和10年3月31日	廃棄	生徒指導課職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 進路指導	課外指導	3年	令和10年3月31日	廃棄	生徒指導課職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 進路指導	諸調査	3年	令和10年3月31日	廃棄	生徒指導課職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 進路指導	進路諸調査	1年	令和8年3月31日	廃棄	生徒指導課職員室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 保健厚生	保健日誌	5年	令和12年3月31日	廃棄	保健室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 保健厚生	学校保健委員会	5年	令和12年3月31日	廃棄	保健室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 保健厚生	保健指導一般	5年	令和12年3月31日	廃棄	保健室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 保健厚生	健康診断票	5年	令和12年3月31日	廃棄	保健室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 保健厚生	学校医執務記録簿	5年	令和12年3月31日	廃棄	保健室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 保健厚生	学校歯科医執務記録簿	5年	令和12年3月31日	廃棄	保健室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 保健厚生	学校薬剤師執務記録簿	5年	令和12年3月31日	廃棄	保健室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 保健厚生	安全・環境美化指導一般	3年	令和10年3月31日	廃棄	保健室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 保健厚生	清掃美化	3年	令和10年3月31日	廃棄	保健室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 保健厚生	日本体育・学校保健センター	5年	令和12年3月31日	廃棄	保健室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 保健厚生	岩手県学校安全互助会	5年	令和12年3月31日	廃棄	保健室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 保健厚生	保健厚生諸調査	1年	令和8年3月31日	廃棄	保健室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 保健厚生	学校給食一般	5年	令和12年3月31日	廃棄	事務室	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
盛岡工業 - 学務 - 図書館	図書原簿	30年	令和37年3月31日	保存期間延長	図書館司書室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 図書館	図書館運営	3年	令和10年3月31日	廃棄	図書館司書室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 図書館	読書指導	3年	令和10年3月31日	廃棄	図書館司書室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 図書館	図書諸調査	1年	令和8年3月31日	廃棄	図書館司書室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 視聴覚	視聴覚教育	3年	令和10年3月31日	廃棄	図書館司書室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 視聴覚	芸術鑑賞	3年	令和10年3月31日	廃棄	図書館司書室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 情報処理	システム開発	3年	令和10年3月31日	廃棄	情報技術課管理室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 情報処理	各種処理	3年	令和10年3月31日	廃棄	情報技術課管理室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 情報処理	インターネット・ホームページ	3年	令和10年3月31日	廃棄	情報技術課管理室	紙	
盛岡工業 - 学務 - 情報処理	情報処理諸調査	1年	令和8年3月31日	廃棄	情報技術課管理室	紙	
盛岡工業 - -							
盛岡工業 - -							
盛岡工業 - -							
盛岡工業 - -							
盛岡工業 - -							
盛岡工業 - -							

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。