

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
黒沢尻北―総括―総括	学校要覧	30	R37. 3. 31	永年保存	書庫	紙	
黒沢尻北―総括―総括	学校沿革史	30	R37. 3. 31	永年保存	書庫	紙	
黒沢尻北―総括―総括	学校日誌	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―総括―校務分掌	校務分掌表・事務分担表	1	R8. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―総括―法規・例規	法規・例規	10	R17. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―総括―会議	諸会議	1	R8. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―総括―行政	教育品質向上運動	3	R10. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―文書―文書一般	文書一般	1	R8. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―文書―文書一般	照会・回答	1	R8. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―文書―文書管理	ファイル管理簿(管理台帳)	10	R17. 3. 31	永年保存	事務室	紙	
黒沢尻北―文書―文書管理	文書処理一般	3	R10. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―文書―文書管理	文書処理簿	3	R10. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―文書―文書管理	文書処理補助簿	3	R10. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―文書―文書管理	書留・物品及び電報配付簿	3	R10. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―文書―文書管理	行政文書公開	3	R10. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―文書―公印	公印一般	1	R8. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―文書―公印	公印台帳	10	R17. 3. 31	永年保存	事務室	紙	
黒沢尻北―文書―諸証明	職員諸証明	1	R8. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―調査統計―調査統計	指定統計	3	R10. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―調査統計―調査統計	学校基本調査	10	R17. 3. 31	永年保存	事務室	紙	
黒沢尻北―調査統計―調査統計	諸調査	1	R8. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―監査検査―監査検査	監査検査一般	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―監査検査―監査検査	監査委員会監査	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―監査検査―監査検査	会計実地検査	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―監査検査―監査検査	内部考査・財務査察	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―監査検査―監査検査	内部統制	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―人事一般	人事一般	10	R17. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―人事一般	任免	10	R17. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―人事一般	懲戒	10	R17. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―栄典	表彰	10	R17. 3. 31	廃棄	事務室	紙	

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
黒沢尻北―人事―栄典	叙位、叙勲	10	R17. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―人事記録	人事記録一般	10	R17. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―人事記録	履歴カード	10	R17. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―人事記録	身上明細書	10	R17. 3. 31	廃棄	校長室	紙	
黒沢尻北―人事―人事記録	勤務評定書	10	R17. 3. 31	廃棄	校長室	紙	
黒沢尻北―人事―人事記録	人事異動通知書	10	R17. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―人事記録	勤勉手当率内申	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―人事記録	昇給内申	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―研修	研修	3	R10. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―免許	教員免許	1	R8. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―服務	服務一般	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―服務	出勤簿	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―服務	勤務時間	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―服務	週休日の振替簿	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―服務	休暇処理票	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―服務	事務引継書	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―服務	出納員事務引継書	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―服務	職務専念義務免除申請	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―服務	営利企業等従事許可申請	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―服務	兼職等従事承認申請	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―服務	勤務場所外研修承認申請書	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―服務	旅行命令票（県費）	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―服務	旅行命令票（私費）	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―服務	復命書（県費）	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―服務	復命書（私費）	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―服務	部活動指導月間実施計画書	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―服務	私用車公用使用届	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―人事―服務	特別割振り簿	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―給与―給料	給与一般	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―給与―給料	給料発令原簿・昇給昇格等発令	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	

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
黒沢尻北一給与一給料	給与原票	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一給与一給料	基準給与簿・給与資金前渡精算書	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一給与一給料	給与口座振込(変更)申出書	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一給与一給料	給与費所要額調査	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一給与一給料	互助団体連合会	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一給与一諸手当	諸手当一般	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一給与一諸手当	扶養親族届・扶養手当認定簿	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一給与一諸手当	住居届・住居手当認定簿	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一給与一諸手当	通勤届、通勤手当支給状況確認簿	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一給与一諸手当	単身赴任届・単身赴任手当認定簿	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一給与一諸手当	特殊勤務記録簿等	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一給与一諸手当	超過勤務等記録簿	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一給与一諸手当	管理職員特別勤務手当	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一給与一諸手当	寒冷地手当世帯主認定申請書	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一給与一諸手当	勤務実績報告書	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一給与一諸手当	諸手当等通知確認書	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一給与一諸手当	諸手当支給状況確認簿	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一給与一児童手当	児童手当	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一給与一退職手当	退職手当	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一給与一年末調整	年末調整一般	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一給与一年末調整	扶養控除(異動)申告書	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一給与一年末調整	保険料・配偶者特別控除申告書	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一給与一年末調整	住宅取得控除申告書	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一給与一年末調整	源泉徴収票	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一旅費一旅費	旅費一般	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一福利厚生一安全衛生管理	職員安全衛生管理	3	R10. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一福利厚生一安全衛生管理	健康診断個人票	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一福利厚生一安全衛生管理	労働安全衛生諸届等	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一福利厚生一安全衛生管理	衛生委員会	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一福利厚生一共済・互助会	共済組合	3	R10. 3. 31	廃棄	事務室	紙	

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
黒沢尻北―福利厚生―共済・互助会	互助会	3	R10. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―福利厚生―社会保険	社会保険・労働保険	3	R10. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―福利厚生―公務災害	公務災害	10	R17. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―福利厚生―公務災害	通勤災害	10	R17. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―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	R8. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―福利厚生―財形貯蓄	財産形成貯蓄	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	財産管理一般	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	財産取得・処分	10	R17. 3. 31	永年保存	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	財産所管分掌換	10	R17. 3. 31	永年保存	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	財産異動報告	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	財産事故報告	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	財産台帳副簿	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	施設台帳(学校・家庭科)	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	財産使用許可	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	土地建物登記簿・公図	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	工事施工原議・完成図	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	営繕	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	不動産賃貸借等	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	施設安全点検一般	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	自家用電気工作物点検記録	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	消防用設備点検記録	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	機械警備機器点検記録・警備報告	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	貯水槽清掃検査記録	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	簡易専用水道検査記録	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	L P ガス設備保安点検記録	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	ボイラー整備点検記録	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	業務用冷凍空調機器点検記録簿	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	公舎管理一般	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	公舎台帳・駐車場台帳	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	入舎(駐車場使用)承認申請書	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	

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
黒沢尻北―財産―財産管理	入舎(駐車場使用)承認通知	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	入舎(駐車場使用)届	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	退舎(駐車場使用廃止)届	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―財産―財産管理	公舎営繕	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―防火・防災―防火・防災	防火・防災一般	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―防火・防災―防火・防災	学校防災計画	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―防火・防災―防火・防災	消防計画	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―防火・防災―防火・防災	防火管理者選任(解任)届	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―防火・防災―防火・防災	消防用設備設置届	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―防火・防災―防火・防災	消防査察	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―防火・防災―防火・防災	県災害対策本部規程・非常招集訓練	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―防火・防災―防火・防災	災害被害報告	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―物品―物品管理	物品管理一般	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―物品―物品管理	物品検収員・物品取扱員任免簿	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―物品―物品管理	重要物品管理票	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―物品―物品管理	備品管理一覧表	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―物品―物品管理	被服貸与票	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―物品―物品管理	郵便切手受払簿	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―物品―物品管理	物品所管換	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―物品―物品管理	物品処分	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―物品―設備整備	設備整備計画	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―物品―設備整備	設備台帳	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―予算経理―予算	予算一般	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―予算経理―予算	予算要望書	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―予算経理―予算	予算令達書	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―予算経理―収入	収入一般	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―予算経理―収入	調定票	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―予算経理―収入	収入簿	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―予算経理―収入	収入額集計表	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―予算経理―収入	収納済状況一覧表	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	

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
黒沢尻北一予算経理一収入	授業料口座振替納付届	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一収入	収納済一覧表	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一収入	授業料収納状況管理簿	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一収入	収納件数一覧表(授業料)	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一収入	債務者内訳書(授業料)	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一収入	授業料督促状況記録簿	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一収入	証紙収納額報告	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一収入	入学料納付書	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一収入	入学選考料納付書	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一収入	諸証明事務手数料納付書	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一収入	公舎料控除通知確認書、調定票	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一授業料	授業料一般	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一授業料	授業料減免申請	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一授業料	授業料減免台帳	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一授業料	高等学校就学支援金	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一支出	支出一般	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一支出	支出原議・支出票	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一支出	支出簿	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一支出	支出額集計表	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一支出	歳入歳出外現金出納簿	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一物品購入	物品購入一般	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一物品購入	消耗品購入票(契約通知票等)	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一物品購入	備品購入票(契約通知票等)	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一物品購入	燃料等給油伝票	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一物品購入	単価契約物品一覧表	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一決算	決算調書	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一財務会計	財務会計一般	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一財務会計	財務会計システム	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一予算経理一財務会計	債権債務者登録(修正)票	5	R12. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北一学務一総括	卒業生台帳	30	R37. 3. 31	永年保存	書庫	紙	

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
黒沢尻北―学務―総括	生徒指導要録(学籍)	20	R27. 3. 31	廃棄	書庫	紙	
黒沢尻北―学務―総括	生徒指導要録(成績)	5	R12. 3. 31	廃棄	書庫	紙	
黒沢尻北―学務―総括	除籍簿	20	R27. 3. 31	廃棄	書庫	紙	
黒沢尻北―学務―生徒異動	生徒異動	5	R12. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北―学務―諸証明	通学証明書発行台帳	1	R8. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―学務―諸証明	在学生証明書発行台帳	1	R8. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―学務―入学	入学一般	3	R10. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―学務―入学	誓約書	3	R10. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北―学務―入学	住民票	3	R10. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北―環境―エコロジー	エコチャレンジ・地球温暖化	3	R10. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―学校徴収金等―文書	文書一般	3	R10. 3. 31	廃棄	事務室	紙	
黒沢尻北―学校徴収金等―規則・規定	取扱要領・取扱通知	10	R17. 3. 31	永年保存	事務室	紙	
黒沢尻北―学校徴収金等―予算	予算書	5	R12. 3. 31	廃棄	2階書庫	紙	
黒沢尻北―学校徴収金等―決算	決算書	5	R12. 3. 31	廃棄	2階書庫	紙	
黒沢尻北―学校徴収金等―収入・支出	収入伺・支出伺・出納簿・通帳等	5	R12. 3. 31	廃棄	2階書庫	紙	
黒沢尻北―学務―総務	儀式的行事	1	R8. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北―学務―総務	入学式	1	R8. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北―学務―総務	卒業式	1	R8. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北―学務―総務	諸行事	1	R8. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北―学務―保健厚生	防火訓練計画	3	R10. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北―学務―総務	総務諸調査	1	R8. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北―学務―総務	職員会議	1	R8. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北―学務―教務	学則	5	R12. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北―学務―教務	入学選抜	5	R12. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北―学務―教務	出席簿	5	R12. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北―学務―教務	科目時間表	5	R12. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北―学務―教務	教育指導計画	3	R10. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北―学務―教務	教務日誌	3	R10. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北―学務―教務	修学旅行	3	R10. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北―学務―教務	保護者・保証人変更届	3	R10. 3. 31	廃棄	職員室	紙	

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	媒体の種別	備考
黒沢尻北一学務一教務	留学願	3	R10. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北一学務一教務	死亡届	1	R8. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北一学務一教務	成績考査	5	R12. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北一学務一教務	教科用図書	3	R10. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北一学務一教務	中学校生徒指導要録抄本	3	R10. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北一学務一教務	教務諸調査	1	R8. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北一学務一教務	育英奨学一般	5	R12. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北一学務一教務	日本学生支援機構	5	R12. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北一学務一教務	岩手育英奨学会	5	R12. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北一学務一生徒指導	生徒指導一般	1	R8. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北一学務一生徒指導	交通安全	1	R8. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北一学務一生徒指導	生徒会	1	R8. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北一学務一生徒指導	体育・文化行事	1	R8. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北一学務一生徒指導	部活動・表彰	1	R8. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北一学務一生徒指導	校外行事参加願・公認欠席願・旅行許可	1	R8. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北一学務一生徒指導	生徒指導措置	1	R8. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北一学務一生徒指導	遺失・拾得物	1	R8. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北一学務一進路指導	進路指導一般	3	R10. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北一学務一進路指導	課外指導	3	R10. 3. 31	廃棄	職員室	電子	
黒沢尻北一学務一進路指導	調査書	3	R10. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北一学務一進路指導	進路諸調査	1	R8. 3. 31	廃棄	職員室	電子	
黒沢尻北一学務一保健厚生	保健日誌・学校医執務記録簿	5	R12. 3. 31	廃棄	保健室	紙	
黒沢尻北一学務一保健厚生	学校保健委員会	5	R12. 3. 31	廃棄	保健室	紙	
黒沢尻北一学務一保健厚生	保健指導一般	1	R8. 3. 31	廃棄	保健室	紙	
黒沢尻北一学務一保健厚生	健康診断票	5	R12. 3. 31	廃棄	保健室	紙	
黒沢尻北一学務一保健厚生	安全点検	3	R10. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北一学務一保健厚生	清掃美化	3	R10. 3. 31	廃棄	職員室	紙	
黒沢尻北一学務一保健厚生	日本体育スポーツ振興センター	10	R17. 3. 31	廃棄	保健室	紙	
黒沢尻北一学務一保健厚生	岩手県学校安全互助会	5	R12. 3. 31	廃棄	保健室	紙	
黒沢尻北一学務一保健厚生	保健厚生諸調査	1	R8. 3. 31	廃棄	職員室	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。

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。