

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
盛岡第四-庶務-調査統計	諸調査	1年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-学務-諸証明	諸証明一般	1年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-総務-総務	儀式・行事一般（祝電披露）	1年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-庶務-文書一般	文書一般	3年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡第四-庶務-調査統計	諸調査（事務職員協会）	3年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-庶務-総合OA端末	ひとり一台端末等	3年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-給与	給与一般	3年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡第四-人事-年末調整	源泉徴収票	3年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-福利厚生-共済・互助会	公立学校共済組合（資格関係）	3年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡第四-福利厚生-共済・互助会	教職員互助会	3年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡第四-福利厚生-共済・互助会	公立学校共済組合（健診事業）	3年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡第四-福利厚生-共済・互助会	公立学校共済組合（短期給付）	3年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡第四-福利厚生-共済・互助会	公立学校共済組合（長期（年金）給付）	3年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡第四-庶務-校務分掌	事務分担等	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-庶務-校務分掌	職員名簿	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-庶務-監査・検査	内部統制	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-庶務-監査・検査	監査・会計実地検査（監査）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-庶務-監査・検査	会計実地検査	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-庶務-文書管理	文書管理一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-庶務-文書管理	行政文書公開	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-庶務-文書管理	電子決裁・文書管理システム	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-庶務-調査統計	指定統計	5年	令和13年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡第四-庶務-調査統計	諸調査（教育企画室）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-庶務-調査統計	諸調査（服務管理監）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-庶務-調査統計	諸調査（教職員課）	5年	令和13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
盛岡第四-庶務-調査統計	諸調査（学校教育室）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-庶務-調査統計	諸調査（保健体育課）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-庶務-調査統計	諸調査（生涯学習文化財課）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-庶務-調査統計	諸調査（他部局）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-庶務-調査統計	諸調査（他団体）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-庶務-団体会計	私費会計	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-人事一般	人事関係諸調査	5年	令和13年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡第四-人事-人事一般	人事一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-人事一般	人事一般（定期人事異動等）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-人事一般	人事一般（会計年度任用職員等任用関係）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-人事一般	任用	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-人事一般	任用（学校医等）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-人事一般	任用（外国語指導助手雇用関係）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-人事一般	職員証明	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-人事一般	任用（会計年度任用職員）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-人事一般	人事管理	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-栄典	表彰	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-研修	職員研修	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-服務	復命書	5年	令和13年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡第四-人事-服務	服務一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-給与	給料発令原簿	5年	令和13年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡第四-人事-給与	寒冷地手当世帯主等認定（変更）申請書	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-給与	手当一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-給与	新昇給制度	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-給与	給与等追給・返納	5年	令和13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
盛岡第四-人事-給与	給料発令原簿（内申・通知）	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-給与	給与費所要額調査	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-児童手当	児童手当一般	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡第四-人事-退職手当	退職手当	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡第四-人事-年末調整	年末調整	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-安全衛生管理	公務災害	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-安全衛生管理	労働安全衛生諸調査（労働基準及び労働安全衛生の状況に関する調査）	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-安全衛生管理	定期健康診断	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-安全衛生管理	職員安全衛生管理（定期健康診断を除く）	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-安全衛生管理	職員安全衛生管理（療養報告関係）	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-安全衛生管理	職員安全衛生管理（衛生委員会）	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-安全衛生管理	職員安全衛生管理	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-安全衛生管理	職員安全衛生諸届等	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-安全衛生管理	長時間労働に係る健康被害防止（保健指導）	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-安全衛生管理	長時間労働に係る健康被害防止	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-安全衛生管理	長時間労働に係る健康被害防止（保健指導対象者等報告）	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-安全衛生管理	長時間労働に係る諸報告（時間外勤務者要因把握調査）	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-安全衛生管理	長時間労働に係る諸報告（時間外在校時間等報告）	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-安全衛生管理	衛生管理者	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-財産管理-施設管理	施設設備一般	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-財産管理-施設管理	施設設備一般（警備業務委託）	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-財産管理-施設管理	施設設備一般（LED化調査）	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-財産管理-施設管理	施設設備一般（冷媒漏えい点検）	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-財産管理-施設管理	施設設備一般（公共建築物（建築設備）定期点検）	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-財産管理-施設管理	消防用設備点検記録	5 年	令和13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
盛岡第四-財産管理-施設管理	財産使用許可	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-財産管理-施設管理	財産使用許可（1年以内・小部分）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-財産管理-施設管理	施設設備一般（建築設備等検査員資格取得関係書類）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-財産管理-物品管理	備品管理一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡第四-財産管理-物品管理	被服貸与票	5年	令和13年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡第四-財産管理-物品管理	毒物劇物管理	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-財産管理-物品管理	備品管理一般（生徒用PC等・教育情報ネットワーク端末貸借確認書）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡第四-会計-予算	予算一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-会計-予算	予算令達書	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-会計-予算	予算要望書	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-会計-予算	当初予算調書	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-会計-予算	補正予算調書	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-会計-予算	予算関係調査	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-会計-収入	入学科	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-会計-収入	入学選考料	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-会計-収入	調定票（授業料）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-会計-収入	調定票（行政財産使用料・使用許可に伴う電気料）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-会計-収入	調定票（契約保証金）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-会計-収入	収入一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-会計-収入	調定票（社会保険料・住民税・雇用保険料）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-会計-授業料	就学支援金一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡第四-会計-授業料	奨学給付金一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-会計-授業料	授業料一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-会計-授業料	授業料督促	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-会計-授業料	諸会費一般	5年	令和13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
盛岡第四-会計-支出	支出一般	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-会計-支出	支出原義・支出票	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-会計-支出	M060 県立学校教職員の人事管理	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡第四-会計-支出	M071 いわて進学支援ネットワーク事業	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡第四-会計-支出	M192 一般経費	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡第四-会計-支出	M195 施設等管理費	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡第四-会計-支出	M567 いわての学び希望基金教科書購入費等給付	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡第四-会計-支出	M239 学校施設維持保全事業費	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡第四-会計-支出	M412 児童生徒保健管理費	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡第四-会計-支出	M533 がん教育総合支援事業	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡第四-会計-支出	M414 県立学校児童生徒災害共済給付金	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡第四-会計-物品購入	物品購入依頼票	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-会計-決算	決算調書	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-学務-総括	生徒指導要録	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡第四-学務-生徒異動	生徒異動	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-学務-諸証明	学割発行申請書・台帳	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-総務-総務	職員会議	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-人事一般	人事一般（人事異動内申）	10 年	令和18年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡第四-人事-人事一般	人事異動内申（退職（復職）内申）	10 年	令和18年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-栄典	叙位叙勲（高齢者叙勲）	10 年	令和18年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-栄典	叙位叙勲（功績調書資料収集）	10 年	令和18年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-栄典	叙位叙勲（教育功労叙勲）	10 年	令和18年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-栄典	叙位叙勲（死亡叙勲）	10 年	令和18年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-人事-人事記録	履歴カード	10 年	令和18年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第四-福利厚生-社会保険	社会保険・労働保険	10 年	令和18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。