

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
大迫-事務-校務分掌	事務室運営計画、反省	1年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-文書一般	文書一般	1年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-諸証明	職員諸証明	1年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-調査統計	諸調査	1年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-研修	研修	1年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-学務-諸証明	諸証明【証明書発行申請書・発行台帳】	1年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-校務分掌	職員会議資料	3年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-文書管理	個人情報保護	3年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-文書管理	文書処理一般	3年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-文書管理	文書処理簿	3年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-文書管理	行政文書公開	3年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-諸証明	学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）	3年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-調査統計	指定統計	3年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-安全衛生管理	職員安全衛生管理	3年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-共済互助会	互助会	3年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-共済互助会	共済組合	3年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-収入	私費会計	3年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-収入	諸会費	3年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-支出	私費会計	3年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-学務-入学	住民票	3年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-学務-入学	入学一般	3年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-学務-入学	誓約書	3年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-総括	学校日誌	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-監査検査	会計事務・組織的取組体制自己点検	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-監査検査	会計事務自己点検	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
大迫-事務-監査検査	会計実地検査	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-監査検査	内部統制	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-監査検査	情報セキュリティ対策自己点検	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-監査検査	監査	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-監査検査	監査検査一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-免許	教員免許一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-服務	休暇	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-服務	休暇処理票	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-服務	休職	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-服務	公用車運行管理	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-服務	出勤簿	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-服務	出納員事務引継書	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-服務	勤務場所外研修承認	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-服務	勤務時間	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-服務	復命書	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-服務	旅行命令票・支出票	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-服務	服務 旅行命令	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-服務	服務一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-服務	特別割振り	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-服務	私用車公用使用	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-服務	職務専念義務免除	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-服務	週休日の指定簿・振替簿	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-給与	給与一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		電子	
大迫-事務-給与	給与一般（システム）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		電子	
大迫-事務-給与	互助団体連合会	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
大迫-事務-給与	基準給与簿	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-給与	昇給昇格	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-給与	給与原票	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-給与	給与費所要額調査	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-給与	給料発令原簿	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-給与	住民税	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-給与	給与一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		電子	
大迫-事務-諸手当	住居届・認定簿	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-諸手当	勤務実績報告書	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-諸手当	単身赴任届・認定簿	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-諸手当	寒冷地手当世帯主認定書	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-諸手当	扶養親族届・認定簿	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-諸手当	期末勤勉手当	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-諸手当	特殊勤務手当記録簿	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-諸手当	給与口座振込申出書	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-諸手当	諸手当 超過勤務単価	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-諸手当	諸手当一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-諸手当	諸手当等通知確認書	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-諸手当	超過勤務記録簿	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-諸手当	通勤届・支給状況確認書	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-児童手当	児童手当	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-退職手当	退職手当	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-年末調整	年末調整一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-年末調整	源泉徴収票	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-年末調整	源泉徴収票	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
大迫-事務-安全衛生管理	健康診断個人票	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-安全衛生管理	労働安全衛生諸届	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-安全衛生管理	職員健康診断	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-社会保険	社会保険・労働保険	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財形貯蓄	財形貯蓄一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財産管理	ボイラー整備検査記録	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財産管理	施設台帳	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財産管理	消防用設備点検記録	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財産管理	財産管理一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財産管理	貯水槽清掃検査記録	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財産管理	LPガス設備安全点検記録	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財産管理	ばい煙測定記録	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財産管理	不明建築物	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財産管理	公舎管理一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財産管理	営繕	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財産管理	地下タンク清掃点検記録	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財産管理	学校開放	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財産管理	施設安全点検一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財産管理	施設維持保全要望	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財産管理	機械警備点検記録・警備記録	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財産管理	消防諸届	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財産管理	空間線量測定	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財産管理	自家用電気工作物点検記録	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財産管理	許可申請	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財産管理	諸届・報告	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
大迫-事務-財産管理	財産事故報告	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財産管理	財産使用許可	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-物品管理	備品管理一覧表	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-物品管理	学校における毒物及び劇物の適正な管理について	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-物品管理	物品所管換・処分	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-物品管理	物品検収員・取扱員	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-物品管理	物品管理一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-物品管理	被服管理表	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-物品管理	郵便切手受払簿	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-物品管理	重要物品管理表	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-設備整備	情報処理室PC整備関係（（R4～）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-設備整備	施設設備計画	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-設備整備	設備台帳	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-設備整備	設備整備計画	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-予算	予算一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-予算	予算令達書	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-予算	予算要望書	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-予算	2月補正予算調書	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-収入	生徒異動	5年	令和13年 3月31日	廃棄		電子	
大迫-事務-収入	使用許可電気料等調定	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-収入	入学科納付書	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-収入	入学選考料納付書	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-収入	公舎料控除通知確認書	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-収入	収入一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-収入	収入一般 高等学校等就学支援金	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
大迫-事務-収入	収入状況一覧表	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-収入	収入簿・収入額集計表	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-収入	学び直し支援金	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-収入	授業料一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-収入	授業料収納済一覧表	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-収入	授業料収納状況管理簿	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-収入	授業料口座振替納付届	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-収入	授業料減免	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-収入	授業料督促状況記録簿	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-収入	教育財産使用料	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-収入	歳入歳出外現金（基金）出納簿	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-収入	証紙収納額報告	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-収入	調定票	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-収入	高等学校奨学給付金	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-授業料減免	授業料減免一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-授業料減免	授業料減免台帳	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-授業料減免	授業料減免申請	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-支出	いわての学び希望基金一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-支出	仕切書	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-支出	奨学給付金	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-支出	支出一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-支出	支出原義・支出票（学校安全総合支援事業）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-支出	支出原義・支出票	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-支出	支出簿・支出額集計表	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-支出	物品購入一般	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
大迫-事務-物品購入	備品購入票	５年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-物品購入	廃棄処分	５年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-物品購入	消耗品 契約通知表・検収依頼票	５年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-物品購入	物品所管換え	５年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-決算	決算調書	５年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財務会計	会計書類電子決済	５年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財務会計	債権債務者登録票	５年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財務会計	財務会計システム	５年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財務会計	財務会計一般	５年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-学務-入学	入学願書	５年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-人事一般	人事一般	１０年	令和18年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-人事一般	任免	１０年	令和18年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-人事一般	分限・懲戒	１０年	令和18年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-栄典	叙位叙勲	１０年	令和18年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-栄典	表彰	１０年	令和18年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-人事記録	人事異動通知書	１０年	令和18年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-人事記録	人事記録一般	１０年	令和18年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-人事記録	履歴カード	１０年	令和18年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-公務災害	公務災害	１０年	令和18年 3月31日	廃棄		紙	
大迫-事務-総括	学校沿革史	３０年	令和38年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-総括	学校要覧	３０年	令和38年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-文書管理	ファイル管理簿	３０年	令和38年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財産管理	土地・建物登記簿・公図	３０年	令和38年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財産管理	学校林管理	３０年	令和38年 3月31日	廃棄		併用	
大迫-事務-財産管理	工事施工原議・完成図	３０年	令和38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。