

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
大船渡東-事務室-総括	総括	1年未満	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-会議	会議	1年未満	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-研修	研修	1年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-総括	表彰	5年	令和13年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-校務分掌	事務分担表	5年	令和13年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-文書一般	ITサポーター関係	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-文書一般	文書一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-文書管理	文書管理一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-文書管理	情報公開	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-文書管理	個人情報保護一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-諸証明	調査・回答	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-調査統計	エネルギー使用量等調査	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-調査統計	太陽光発電	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-調査統計	統計調査	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-調査統計	職員関係	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-調査統計	教育企画室調査	5年	令和13年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-調査統計	教職員課調査	5年	令和13年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-調査統計	諸調査	5年	令和13年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-監査検査	情報セキュリティ監査	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-監査検査	監査	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-監査検査	内部統制	5年	令和13年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-人事	人事異動関係	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-人事	諸調査・照会	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-人事	会計年度任用職員関係通知	5年	令和13年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-栄典	高齢者叙勲関係	5年	令和13年 3月31日	廃棄	執務室内	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
大船渡東-事務室-服務	服務一般	5 年	令和13年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-給料	住民税関係	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-給料	資金前渡職員	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-給料	給料一般	5 年	令和13年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-給料	新昇給制度関係	5 年	令和13年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-諸手当	住居手当	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-諸手当	児童手当・特例給付	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-諸手当	単身赴任手当	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-諸手当	寒冷地手当	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-諸手当	扶養手当	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-諸手当	照会回答	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-諸手当	超過勤務手当	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-諸手当	通勤手当	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-諸手当	期末・勤勉手当	5 年	令和13年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-諸手当	義務教育等教員特別手当	5 年	令和13年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-退職手当	退職手続関係	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-年末調整	年末調整	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-年末調整	給与支払報告	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-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	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-安全衛生管理	職員健康診断等	5 年	令和13年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-共済・互助会	公立学校共済組合（健康診断関係）	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-共済・互助会	公立学校共済組合（組合員資格取得・被扶養者関係）	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-共済・互助会	退職手当	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-社会保険	社会保険関係	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-財産管理	公舎関係	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
大船渡東-事務室-財産管理	財産管理一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-防火・防災	教育委員会危機管理マニュアル	5年	令和13年 3月31日	廃棄		電子	
大船渡東-事務室-防火・防災	防火・防災一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-物品管理	供用換	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-物品管理	所管換	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-物品管理	諸調査	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-設備整備	個別施設整備計画策定に係る公共施設カルテ	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-設備整備	教育企画室所管施設業務に係る調書	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-設備整備	水道使用異動届	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-設備整備	産業廃棄物管理票に関する報告書	5年	令和13年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-設備整備	公共建築物定期点検関係	5年	令和13年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-予算	予算令達書	5年	令和13年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-予算	予算要望	5年	令和13年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-予算	当初予算調書	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	収入一般	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	授業料関係調査	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	教育財産使用料	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	調定（住民税）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	調定（体育施設開放事業電気使用料）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	調定（公舎料）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	調定（授業料）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	調定（社会保険料）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	調定（私用電話料）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	調定（農芸科学科--草花）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	調定（農芸科学科--造園）	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
大船渡東-事務室-収入	調定（農芸科学科--野菜）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	調定（農芸科学科--食品製造）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	調定（雇用保険料）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	調査回答	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	【支出】施設修繕	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	いわての学び希望基金（要校長決裁	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	使用料賃借料	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	公用車車検・検査関係	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	労働保険料	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	報償費	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	報酬（学校運営協議会）	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	奨学給付金（要校長決裁	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	委託料	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	工事請負費（要校長決裁	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	役務費	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	支出更正	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	施設修繕【教育企画室維持保全業務等】	5年	令和13年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-支出	施設等管理費	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	旅費関係	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	物品修繕	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	物品購入	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	生徒災害共済給付金	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	産業廃棄物処理	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	被服貸与	5年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	補償、補填及び賠償金（要校長決裁	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
大船渡東-事務室-支出	補正予算調書	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	複写機	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	諸調査/照会回答	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	負担金、補助及び交付金	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	通知	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-支出	公課費	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-決算	決算一般	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-入学	入試関係	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-授業料・諸会費	諸会費	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-授業料・諸会費	就学支援金	5 年	令和13年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-人事	人事	1 0 年	令和18年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-文書管理	ファイル管理簿等	3 0 年	令和38年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
大船渡東-事務室-収入	適格請求書交付（農芸科学科売上代金）	その他	令和16年 3月31日	廃棄		電子	
大船渡東-事務室-収入	調定（検定試験等）	その他	令和16年 3月31日	廃棄		併用	
大船渡東-事務室-収入	調定（自販機私用電気料）	その他	令和16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。