

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 |
|----------------|--------------|------|-------------|------------|-----------|-------|----|
| 久慈-文書-文書一般 | ITサポート関係 | 1年 | 令和6年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内-執務室内 | 併用 | |
| 久慈-調査統計-諸調査 | 諸調査（学校教育室関係） | 1年 | 令和6年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内-執務室内 | 併用 | |
| 久慈-調査統計-諸調査 | 諸調査（保健体育課関係） | 1年 | 令和6年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-会計一般 | 出納局通信 | 1年 | 令和6年 3月31日 | 廃棄 | | 電子 | |
| 久慈-予算経理-会計一般 | 会計情報誌（久慈審査） | 1年 | 令和6年 3月31日 | 廃棄 | | 電子 | |
| 久慈-学務-諸証明 | 学割証発行願 | 1年 | 令和6年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-学務-諸証明 | 諸証明書発行 | 1年 | 令和6年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-文書-文書一般 | 文書処理一般 | 3年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-調査統計-諸調査 | 一般統計 | 3年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 久慈-人事-研修 | 教職員課主催研修 | 3年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 久慈-人事-研修 | 研修一般 | 3年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 久慈-人事-研修 | 能力開発研修（人事課） | 3年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 久慈-福利厚生-安全衛生管理 | 職員安全衛生管理 | 3年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-福利厚生-安全衛生管理 | 健康診断業務担当者 | 3年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 久慈-福利厚生-共済・互助会 | 共済組合 | 3年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-福利厚生-社会保険 | 社会保険 | 3年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 紙 | |
| 久慈-管財-公舎管理 | 公舎管理一般 | 3年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 久慈-物品-物品管理 | 調査・照会等 | 3年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-会計一般 | 会計職員研修 | 3年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | | 電子 | |
| 久慈-予算経理-財務会計 | 財務会計一般 | 3年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | | 電子 | |
| 久慈-学務-入学 | 入学のしおり | 3年 | 令和8年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-総括-総括 | 校内会議 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-調査統計-指定統計 | 教員統計調査 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-調査統計-報告 | 諸報告 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-監査・検査-監査 | 監査委員監査 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内-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 |
|----------------|-----------------|------|-------------|------------|-----------|-------|----|
| 久慈-監査・検査-監査 | 監査一般 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 久慈-監査・検査-検査 | 会計実地検査 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 久慈-監査・検査-内部統制 | 内部統制 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 久慈-人事-人事一般 | 人事一般 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-人事-栄典 | 表彰 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-人事-免許 | 免許一般 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-人事-服務 | 服務一般 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-人事-服務 | 復命書 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内-執務室内 | 併用 | |
| 久慈-給与-給与 | 給与一般 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-給与-給与 | 給与等支出集計表 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-給与-給与 | 給与各種入力 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-給与-給料 | 報酬 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-給与-諸手当 | 99照会回答 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 久慈-給与-諸手当 | 32超過勤務手当 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内-執務室内 | 併用 | |
| 久慈-給与-諸手当 | 29通勤手当 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-給与-諸手当 | 38期末勤勉手当 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-給与-諸手当 | 40寒冷地手当 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-給与-諸手当 | 28-5住居手当 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 久慈-給与-退職手当 | 退職手当 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 久慈-福利厚生-安全衛生管理 | 健康診断 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-福利厚生-児童手当 | 児童手当 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内-執務室内 | 併用 | |
| 久慈-管財-庁舎管理 | 庁舎管理一般 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内-執務室内 | 併用 | |
| 久慈-管財-庁舎管理 | 冷媒漏えい点検記録簿 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-管財-庁舎管理 | 岩手県エコマネジメントシステム | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内-執務室内 | 併用 | |
| 久慈-管財-庁舎管理 | 冷媒漏えい点検記録簿 | 5年 | 令和10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 | 媒体の種類別 | 備考 |
|----------------|--|------|-------------|------------|-----------|--------|----|
| 久慈-管財-庁舎管理 | 産業廃棄物関係 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内-執務室内 | 併用 | |
| 久慈-管財-庁舎管理 | 地下タンク清掃点検記録 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内-執務室内 | 併用 | |
| 久慈-管財-財産管理 | 財産使用許可 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内-執務室内 | 併用 | |
| 久慈-管財-財産管理 | 財産異動報告 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 久慈-防火・防災-防火・防災 | 防災備蓄品管理 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 書庫・倉庫内 | 併用 | |
| 久慈-防火・防災-防火・防災 | 防火・防災一般 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-物品 | 物品所管換通知票 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 久慈-物品-物品管理 | 「学びの改革プロジェクト」ＩＣＴ機器整備 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 久慈-物品-物品管理 | 被服貸与票 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 久慈-物品-物品管理 | 備品管理一覧表 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 書庫・倉庫内 | 併用 | |
| 久慈-予算経理-会計一般 | 会計一般 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内-執務室内 | 併用 | |
| 久慈-予算経理-会計一般 | 完了確認（教育企画室） | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 書庫・倉庫内 | 併用 | |
| 久慈-予算経理-予算 | 予算配分 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内-執務室内 | 併用 | |
| 久慈-予算経理-予算 | 令和5年度当初予算要求 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内-執務室内 | 併用 | |
| 久慈-予算経理-予算 | 所要額調査 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内-執務室内 | 併用 | |
| 久慈-予算経理-予算 | 歳出予算令達書 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 久慈-予算経理-決算 | 決算調書 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 書庫・倉庫内 | 併用 | |
| 久慈-予算経理-収入 | 08-01-09-020101（C681） 全日制授業料 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-収入 | 証紙収納額報告 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 書庫・倉庫内 | 併用 | |
| 久慈-予算経理-収入 | 収納済状況一覧表 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内 | 併用 | |
| 久慈-予算経理-収入 | 08-01-09-020201（C741） 使用許可に伴う光熱水費（全日制） | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-収入 | 08-01-09-020101（C761） 使用許可に伴う光熱水費（定時制） | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-収入 | 08-01-09-020101（C731） 行政財産使用料（全日制電柱等） | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-収入 | 08-01-09-020201（C762） 行政財産使用料（定時制電柱等） | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-収入 | 10-01-01-012101（K015） 土地 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |

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 | 備考 |
|-----------------|---|------|-------------|------------|-----------|-------|----|
| 久慈-予算経理-収入 | 07-02-04-010101 (K015) 日本スポーツ振興センター災害共済掛金 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-収入 | 14-08-04-120101 (Q795) 公舎料(全日制) | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-収入 | 14-08-04-240101 (Q961) 県立学校教育実習受入金 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-収入 | 14-08-04-130102 (Q832) 社会保険料納付金(外国青年招致事業) | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-収入 | 14-08-04-130301 (Q835) 社会保険料納付金(教育指導費・学校教室) | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-収入 | 14-08-04-131901 (Q877) 社会保険料納付金(高等学校総務費) | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-歳入歳出外現金 | 50-01-02 (Z102) 保証金-契約保証金 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-歳入歳出外現金 | 50-02-04 (Z204) 保管金-健康保険料、厚生年金保険料等 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-歳入歳出外現金 | 50-02-02 (Z202) 保管金-県民税及び市町村民税 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-歳入歳出外現金 | 収納済状況一覧表(歳入歳出外現金) | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 書庫・倉庫内 | 併用 | |
| 久慈-予算経理-授業料 | 過年度授業料 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-授業料 | 授業料一般 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内-執務室内 | 併用 | |
| 久慈-予算経理-授業料 | 高等学校諸会費関係 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 紙 | |
| 久慈-予算経理-就学支援金 | 就学支援金 収入状況確認 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-就学支援金 | 就学支援金 所要見込額・交付申請・実績報告 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-就学支援金 | 学び直し支援金 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-就学支援金 | 就学支援金 異動関係(資格喪失・停止・再開) | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内-執務室内 | 併用 | |
| 久慈-予算経理-就学支援金 | 就学支援金 受給資格認定申請 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 電子 | |
| 久慈-予算経理-支出 | 10-04-02-020101 (M195) 施設等管理費 10需用費 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-支出 | 10-04-04-100101 (M227) 定通修学資金 20貸付金 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-支出 | 10-04-04-170101 (M569) 奨学の給付金 19扶助費 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-支出 | 源泉所得税納付 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 書庫・倉庫内 | 併用 | |
| 久慈-予算経理-支出 | 10-04-03-010201 (M201) 一般経費 11役務費 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 書庫・倉庫内 | 併用 | |
| 久慈-予算経理-支出 | 10-04-02-020101 (M195) 施設等管理費 12委託料 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-支出 | 10-01-04-230201 (M078) 探究プログラム事業 12委託料 | 5年 | 令和10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 |
|--------------|--|------|-------------|------------|--------|-------|----|
| 久慈-予算経理-支出 | 支出一般 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-支出 | 10-01-04-330101 (M588) 12委託料 県立学校復興担い手育成支援事業 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-支出 | 10-04-05-120101 (M239) 学校施設維持保全事業費 14工事請負費 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-支出 | 10-04-05-120001 (M239) 学校施設維持保全事業費 10需用費 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-支出 | 10-01-04-480201 (M487) いわて高校魅力化探究共創事業 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-支出 | 10-07-01-020201 (M414) 一般経費（教育企画室） 18負担金、補助及び交付金 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-支出 | 10-04-03-020101 (M205) 施設等管理費 10需用費 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-支出 | 10-04-02-010201 (M192) 一般経費（教育企画室） 11役務費 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 書庫・倉庫内 | 併用 | |
| 久慈-予算経理-支出 | 10-04-02-020101 (M195) 施設等管理費 13使用料及び賃借料 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-支出 | 10-01-03-010801 (M060) 県立学校教職員の人事管理 11役務費 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-支出 | 10-04-02-010201 (M192) 一般経費（教育企画室） 10需用費 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-支出 | 10-04-03-010201 (M201) 一般経費 10需用費 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-支出 | 10-01-04-230201 (M078) 探究プログラム事業 07報償費 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-支出 | 10-01-04-330101 (M588) 13使用料及び賃借料 県立学校復興担い手育成支援事業 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-支出 | 10-04-02-010201 (M192) 一般経費（教育企画室） 18負担金、補助及び交付金 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-支出 | 10-01-04-330101 (M588) 07報償費 県立学校復興担い手育成支援事業 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 書庫・倉庫内 | 併用 | |
| 久慈-予算経理-支出 | 10-01-04-230101 (M071) いわて進学支援ネットワーク事業 13使用料及び賃借料 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 書庫・倉庫内 | 併用 | |
| 久慈-予算経理-物品購入 | 10-01-04-230201 (M078) 探究プログラム事業 10需用費 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-物品購入 | 10-04-02-010101 (M190) 一般教育設備整備事業 10需用費 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-物品購入 | 10-04-03-010201 (M201) 一般経費 11役務費 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 書庫・倉庫内 | 併用 | |
| 久慈-予算経理-物品購入 | 10-04-02-010201 (M192) 一般経費（教育企画室） 11役務費 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-物品購入 | 10-04-02-040101 (M209) 17備品購入費 全日制高等学校教育活動継続環境整備事業（経済対策） | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-物品購入 | 10-04-03-040101 (M212) 17備品購入費 定時制高等学校教育活動継続環境整備事業（経済対策） | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-物品購入 | 物品購入一般 | 5年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 書庫・倉庫内 | 併用 | |
| 久慈-予算経理-物品購入 | 10-04-02-010201 (M192) 一般経費（教育企画室） 10需用費 | 5年 | 令和10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 |
|--------------------|--|------|-------------|------------|-----------|-------|----|
| 久慈-予算経理-物品購入 | 10-04-03-010201 (M201) 一般経費 10需用費 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-物品購入 | 10-04-04-050101 (M217) 図書整備費 10需用費 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 書庫・倉庫内 | 併用 | |
| 久慈-予算経理-物品購入 | 10-04-02-040101 (M209) 全日制高等学校教育活動継続環境整備事業(経済対策) 10需用費 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-物品購入 | 10-04-03-040101 (M212) 定時制高等学校教育活動継続環境整備事業(経済対策) 10需用費 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-物品購入 | 10-07-01-010201 (M415) 10需用費 新型コロナウイルス感染症対策事業費 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-物品購入 | 10-04-03-010101 (M200) 一般教育設備整備事業 10需用費 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | 書庫・倉庫内 | 併用 | |
| 久慈-予算経理-定通就学奨励費 | 定時制課程教科書給与・就学資金貸付事業 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-予算経理-奨学給付金 | 奨学給付金 前倒し給付 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 電子 | |
| 久慈-予算経理-奨学給付金 | 奨学給付金 本給付 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 電子 | |
| 久慈-予算経理-いわての学び希望基金 | いわての学び希望基金教科書購入費等給付金 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-学務-入学 | 入学選考料 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-学務-入学 | 入学者選抜事務 | 5 年 | 令和10年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-人事-人事一般 | 主任等発令通知書 | 10 年 | 令和15年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内-執務室内 | 紙 | |
| 久慈-人事-人事一般 | 人事発令 | 10 年 | 令和15年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内-執務室内 | 併用 | |
| 久慈-人事-人事記録 | 人事記録 | 10 年 | 令和15年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-人事-人事記録 | 身上明細書 | 10 年 | 令和15年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-人事-人事記録 | 勤務評定書 | 10 年 | 令和15年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-管財-財産管理 | 寄附採納 | 10 年 | 令和15年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-文書-文書一般 | 電子決裁・文書管理システムに関すること | 30 年 | 令和35年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-物品-設備整備 | 理科教育等設備台帳 | 30 年 | 令和35年 3月31日 | 廃棄 | 執務室内-執務室内 | 併用 | |
| 久慈-給与-年末調整 | 年末調整一般 | その他 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-給与-年末調整 | 法定調書関係 | その他 | 令和12年 3月31日 | 廃棄 | | 併用 | |
| 久慈-給与-年末調整 | 給与支払報告関係 | その他 | 令和12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。