

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
水沢商業-総務部-総括	総務一般	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-総務部-団体活動	P T A関係	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-総務部-団体活動	同窓会関係	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-教務-調査	教務一般（各種調査）	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-教務-生徒	学校説明会	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-教務-生徒	学校案内	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-教務-生徒	N S 関係	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-教務-生徒	L H R 計画	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-教務-生徒	教育実習	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-教務-生徒	修学旅行	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-教務-生徒	選択科目	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-教務-生徒	体験入学	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-教務-研修	職員研修	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部-生徒指導	生徒指導一般	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部-団体	岩手県高等学校体育連盟	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部-団体	岩手県高等学校文化連盟	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部-部指導	部活動指導	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部-部指導	部顧問会議	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部-部指導	対外運動試合及び対外活動許可願	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部-部指導	時間外活動願	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部-生徒会指導	生徒会	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部-生活指導	アルバイト許可願	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部-生活指導	バイク免許取得願	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部-生活指導	バイク通学許可願	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部-生活指導	自動車学校通学許可願	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	

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
水沢商業-生徒指導部-生活指導	紛失・盗難被害願	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部-生活指導	ボランティア関係	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部-生活指導	学校事故報告書	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導-進路指導	職業安定所	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導-進路指導	体験を聞く会	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導-進路指導	進路ガイダンス	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導-進路指導	就職模試	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導-進路指導	公務員模試	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導-進路指導	進学模試	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導-進路指導	大学	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導-進路指導	企業訪問	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導-進路指導	進学	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導-進路指導	就職	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導-進路指導	キャリアアップ	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導-進路指導	インターンシップ	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-情報管理部-情報管理	情報管理一般	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-情報管理部-教育情報	県調査	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-情報管理部-教育情報	学校における情報教育実態調査	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-情報管理部-教育情報	ネットワーク管理者関係	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-情報管理部-教育情報	ホームページ関係	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-情報管理部-教育情報	情報モラル関係	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-情報管理部-教育情報	教育行政システム	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-厚生部-保健管理	生徒健康診断一覧表	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-厚生部-保健管理	保健関係	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-図書部-図書館運営	図書館運営一般	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	

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
水沢商業-総務部-行事	入学式・卒業式関係	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-総務部-会議	職員会議録	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-総務部-育英・奨学生関係	育英・奨学生関係	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-厚生部-保健管理	学校伝染病出席停止	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-厚生部-保健管理	学校保健安全計画	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-厚生部-環境安全	学校点検・学校点検表	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-厚生部-環境安全	環境衛生検査	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-厚生部-環境安全	環境衛生検査	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-厚生部-環境安全	防災・危機管理マニュアル	3年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-総括	学校日誌	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-総括	行政ネットワーク関係	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-会議	会議	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-文書	ファイル管理簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-文書	文書処理簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-文書	書留物品及び電報配付票	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-文書	会議	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-文書	行政ネットワーク関係（人事異動）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-調査統計	諸調査 1	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-調査統計	諸調査 2	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-調査統計	放射線測定	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-調査統計	調査報告	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-調査統計	調査報告	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-調査統計	調査統計	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-人事	就労証明書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-人事	健康診断料	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
水沢商業-事務部-人事	人事一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-勤務時間	勤務時間	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-勤務時間	週休日の振替	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-勤務時間	休日の代休簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-勤務時間	特別割振簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-勤務時間	休暇処理票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-服務	出勤簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-服務	非常勤講師出勤簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-服務	職務専念義務免除申請書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-服務	勤務場所外研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-服務	営利企業等従事許可整理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-服務	旅行命令票・県費 1	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-服務	旅行命令票・県費 2	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-服務	旅行命令票・県費 3	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-服務	旅行命令票・県費外 1	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-服務	旅行命令票・県費外 2	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-服務	旅行命令票・県費外 3	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-服務	旅行命令票・県費外 4	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-服務	旅行命令票・主催者負担	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-服務	復命書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-服務	私用車公用使用承認	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-服務	勤務時間外状況報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-服務	服務	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-研修	研修	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-免許	教員免許	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
水沢商業-事務部-公務災害	公務災害	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-給与	給与一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-給与	共済費支出内訳	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-給与	給与等支出集計表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-給与	給与原票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-給与	基準給与簿 1	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-給与	基準給与簿 2	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-給与	昇給・昇格	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-給与	源泉徴収票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-職員手当	職員手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-職員手当	扶養手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-職員手当	通勤手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-職員手当	単身赴任手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-職員手当	特殊勤務記録簿・整理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-職員手当	部活動月間実施計画書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-職員手当	教育業務連絡指導手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-職員手当	超過勤務記録簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-職員手当	諸手当等通知確認書等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-職員手当	通勤確認・扶養確認	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-職員手当	通勤確認	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-職員手当	各手当確認	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-職員手当	通勤届・諸手当・支給状況確認簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-職員手当	児童手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-職員手当	退職手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-職員手当	寒冷地手当	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
水沢商業-事務部-職員手当	通勤手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-職員手当	特殊勤務記録簿・整理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-職員手当	退職手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-職員手当	寒冷地手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-職員手当	住居手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-年末調整	源泉徴収票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-年末調整	年末調整	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-旅費	旅費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-福利厚生	職員安全衛生管理（コロナウイルス）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-福利厚生	健康診断個人票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-福利厚生	岩手県教職員互助会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-福利厚生	財形貯蓄	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-福利厚生	互助団体連合会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-福利厚生	安全衛生管理（胃がん・大腸がん・検診）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-福利厚生	公立学校共済組合（ドック・検診）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-福利厚生	メンタルヘルス	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-福利厚生	社会保険（社会保険）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-福利厚生	公立学校共済組合	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-福利厚生	安全衛生管理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財産管理	消防設備点検記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財産管理	公舎	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財産管理	財産使用許可・5 年許可	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財産管理	財産使用許可・検定等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財産管理	営繕	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財産管理	施設設備点検	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
水沢商業-事務部-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	併用	
水沢商業-事務部-物品管理	重要物品管理票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-物品管理	郵便切手受払簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-物品管理	備品管理一覧表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-物品管理	物品管理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-防火・防災	機械警備	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-防火・防災	防火防災一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	予算	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	決算調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	決算見込調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	給与費所要額調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	いわての学び希望基金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	省エネ・節電	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	高等学校奨学給付金・前倒し	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	高等学校奨学給付金・本給付	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	高等学校奨学給付金・家計急変実績報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	調定票 災害共済掛金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	調定票 行政財産使用料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	調定票 全日制授業料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	調定票 使用許可・光熱水費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	証紙収納額報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	調定票 公舎料（全日制）Q795	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	調定票 社会保険料納付金（高校総務）Q877	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	調定票 歳入歳出外現金（市町村民税）Z202	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	調定票 歳入歳出外現金（健康保険料・厚生年金保険料）Z204	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
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 市町村民税支出 Z202	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 歳入歳出外現金（社会保険料） Z204	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 ものづくり J026	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 役務費 M060	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 高校の魅力化（需用費） M485	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 高校の魅力化（報償費） M485	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 高校の魅力化（使用料及び賃借料） M485	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 教員業務支援職員経費 M167	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 共済費 臨時的任用社保 M180	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費 M190	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（光熱水費・電気） M192	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（光熱水費・水道） M192	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（光熱水費・ガス） M192	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（燃料費・灯油） M192	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（燃料費・軽油） M192	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（燃料費・ガソリン） M192	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（消耗品費・印刷製本） M192	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（消耗品費・コピー代） M192	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（消耗品費・コピー用紙） M192	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（消耗品費・インク） M192	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（消耗品費・トイレ紙） M192	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（消耗品費・事務消耗） M192	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（消耗品費・管理消耗） M192	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（消耗品費・マスタ） M192	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（書籍等・新聞） M192	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	備考
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（書籍等・図書） M192	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（書籍等・追録） M192	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（衛生用品・保健薬品） M192	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（衛生用品・A E D） M192	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（衛生用品・清掃用品） M192	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（教授用・教科書） M192	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（教授用・指導書） M192	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（教授用・教授消耗） M192	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（教授用・実験実習） M192	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（教授用・施設修繕） M192	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（教授用・備品修繕） M192	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（被服貸与・被服） M192	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（資料費） M192	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 役務費（通信運搬費） M192	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 役務費（手数料・上記以外） M192	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 役務費（浄化槽清掃料） M192	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 役務費（寝具洗濯料） M192	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 役務費 M195	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 委託料 M192	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 使用料及び賃借料 M192	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 備品購入費 M192	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 負担金補助及び交付金 M192	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（コロナ対策経費） M209	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 使用料及び賃借料（コロナ対策経費） M209	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 備品（コロナ対策経費） M209	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
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 備品費（理振） M210	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 扶助費（いわての学び基金） M567	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 生徒災害共済給付金 M414	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 需用費（コロナキット） M415	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票 東北保健大会資料代 M425	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	調定票	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	公立高等学校生徒等奨学給付金	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	決算	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	予算（当初予算調書）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	支出票	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	補正予算調書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-予算経理	建物維持保全等要望	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料・諸会費	授業料等口座振替納付届	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料・諸会費	高等学校諸会費等口座振替納付書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料・諸会費	生徒基本登録	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料・諸会費	諸会費一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料・諸会費	マスターブルーフリスト	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料・諸会費	諸会費振替	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料・諸会費	高等学校就学支援金・入学時	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料・諸会費	高等学校就学支援金・収入確認	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料・諸会費	高等学校就学支援金・支給停止・資格喪失	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料・諸会費	高等学校就学支援金・実績報告	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料・諸会費	高等学校就学支援金・郵券受払簿・支出票	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料・諸会費	就学支援金（就学支援金調査）	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
水沢商業-事務部-授業料・諸会費	督促	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-授業料・諸会費	就学支援金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
水沢商業-事務部-入学選考料	入学選考料納付書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-入学料	入学料納付書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-生徒	生徒異動整理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-生徒	通学証明書発行願	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-生徒	証明書発行申請書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-生徒	証明書（身分証明書発行台帳）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-生徒	生徒関係（生徒関係）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-生徒	諸証明	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-生徒	学割関係（学割調査）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-監査・検査	監査・検査提出書類 1	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-監査・検査	監査・検査提出書類 2	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-監査・検査	内部統制	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-監査・検査	監査・検査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-総務部-総括	学則及び諸規定集	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-総務部-団体会計	P T A 一般会計	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-総務部-団体会計	教育振興費会計	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-総務部-団体会計	同窓会費関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部-生徒指導	生徒表彰	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部-生徒指導	生徒懲戒	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部-生徒指導	いじめ対策関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部-会計	生徒会会計	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-生徒指導部-会計	部活動振興会会計	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-進路指導-総括	県教委	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	

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
水沢商業-厚生部-保健管理	健康診断関係・生徒健康診断個票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-厚生部-保健管理	学校医関係（執務記録簿）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-厚生部-保健管理	学校保健日誌	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-図書部-会計	図書館会計	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-文書	行政ネットワーク関係	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-栄典	栄典	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-人事記録	人事記録	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-人事記録	履歴カード	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-厚生部-保健管理	健康センター・学校安全互助会	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
水沢商業-事務部-総括	学校沿革誌	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財産管理	学校施設台帳	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-財産管理	業務用冷凍空調機器設置点検	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-事務部-生徒	卒業生台帳	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-教務-生徒	除籍簿	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
水沢商業-教務-生徒	生徒指導要録	その他	令和25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。