

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
盛岡青松支援-文書-文書一般	文書一般（校地内の草刈作業に係る事故防止の徹底について（通知））	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	諸調査（教育企画室定期報告）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	諸調査（エネルギー消費統計調査）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	諸調査（会計事務改善事項について（照会））	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	諸調査（自動車燃料消費量調査）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	諸調査（令和4年度学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）の使用に関する調査）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	諸調査（公立高等学校の不徴収交付金算定対象者調査）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	諸調査（令和4年度教職員住宅入居状況等調査について）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	諸調査（人件費等予算所要額調）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	諸調査（令和4年度スクールカウンセラーの配置に係る労災保険料について）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	諸調査（特別支援学校における学校給食費に係る実態調査）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	諸調査（除排雪経費実績額等調査）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	諸調査（ITサポート関連）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	諸調査（県立学校における無人航空機（ドローン）の保有状況調査について）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	諸調査（消火器に係るリサイクルシールの有無の調査）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	諸調査（年次休暇等の取得状況調査）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	諸調査（障がい者就労施設等からの給食食材（副材料）の購入について）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	諸調査（就学奨励費における過年度修正について）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	諸調査（高等部在籍生徒数調査について）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	諸調査（就学奨励費に係る通学費（タクシー送迎費）の積算資料について）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	諸調査（就学奨励費学用品購入費における支給状況調査）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	諸調査（学校給食日数の報告について）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	諸調査（2022年度版学事関係職員録）	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	諸調査（令和4年度当初計画と令和3年度延期分修学旅行のキャンセル料等調査について）	1年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	諸調査（特別支援学校修学旅行実施状況（予定）調）	1年	令和6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。

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
盛岡青松支援-総括-組織	組織一般(旧職員ひとり一台端末(デスクトップ端末)の廃棄に係る状況調査等について)	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-総括-組織	組織一般(定期人事異動に伴う職員情報等の変更、端末等の移設及び年度末等における出勤簿・超過勤務等の取扱い)	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-総括-組織	組織一般(いわて情報ハイウェイ更新に係る施設相当者の集約について)	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-文書-職員諸証明	職員諸証明(職員諸証明)	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-人事-研修	研修	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合(傷病手当金請求)	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合(医療費受給者該当・非該当届)	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	互助会(心身リフレッシュ助成)	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合(新型コロナウイルスワクチン接種業務に従事する医療職の被扶養者の収入確認の特例延長)	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合(共済組合制度改正関係)	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合(被扶養者認定取消確認)	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合(掛金免除)	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合(退職関係)	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合(健康管理講座)	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合(人間ドック事業)	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合(脳ドック)	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	互助会(保険外医療給付)	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	互助会(資金借入)	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合(再交付申請書)	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合(育児休業期間中の掛金等の特例に関する改正について)	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合(特定保健指導)	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-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		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合(組合員転出届)	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合(療養費請求)	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合(組合員異動報告書)	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	

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
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合（組合員資格取得届出）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	互助会（会員資格取得）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合（短期組合員に係る特定健康診査及び健診事業の取扱い）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合（「住宅取得資金に係る借入金の年末残高等証明書」の交付）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合（健康読本「QUP10 Plus（クビオプラス）」の配付）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合（育児休業期間中の掛金等の特例に関する改正）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合（育児休業手当金請求）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合（組合員及び被扶養者情報の確認）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	互助会（身体矯正具等購入（修理）補助）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合（標準報酬月額）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合（腹部超音波検査等）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合（出産費及び附加金請求書）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	互助会（出産保育費請求書）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-共済・互助会	共済組合（個人型確定拠出年金IDeCo）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-学務-入学	入学一般	3年	令和8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
盛岡青松支援-文書-文書一般	文書一般（毛筆による浄書について（通知））	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-文書-文書一般	文書一般（県立学校における会計処理に係る電子決裁について（修正））	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-文書-文書一般	文書一般（電子決裁・文書管理システムの動作遅延について）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-文書-文書一般	文書一般（電子決裁・文書管理システムへの完全移行に係る旅費事務の取扱いについて）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-文書-文書管理	文書管理（特定個人情報取扱に伴う安全管理措置実施状況管理票について）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡青松支援-調査統計-調査統計	指定統計（令和4年度地方教育費調査）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-監査検査-監査検査	会計実地検査（会計実地検査）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-監査検査-監査検査	随時監査（長期継続契約（委託料）の調べについて）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-監査検査-監査検査	監査検査	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-監査検査-監査検査	岩手県情報セキュリティ対策自己点検（岩手県情報セキュリティ対策自己点検の実施について）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-人事-服務	復命書	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-人事-服務	旅行何・命令票	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡青松支援-人事-服務	私用車公用使用届出	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡青松支援-給与-給与	給料発令原簿・昇給昇格内申・発令通知書	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-給与-給与	給与一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-給与-給与	給与一般（追加費用の報告について）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-給与-給与	給与一般（扶養手当等の過年度返納について）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-給与-給与	給与費所要見込調査（給与費等現員現給調査）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡青松支援-給与-給与	給与一般（支出科目更正について）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡青松支援-給与-給与	給与一般（月例報告）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-給与-給与	給与一般（超過勤務手当所要見込額調査）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-給与-給与	給与費所要見込調査（人件費等調査）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-給与-給与	給与費所要見込調査（教職員給与費年間所要見込額調）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-給与-諸手当	諸手当一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡青松支援-給与-諸手当	寒冷地手当世帯主認定申請書	5年	令和10年 3月31日	廃棄		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
盛岡青松支援-給与-諸手当	住居手当支給状況確認簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-給与-諸手当	諸手当一般（手当確認）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-給与-諸手当	手当照会（通勤手当）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡青松支援-給与-児童手当	児童手当（児童手当）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-給与-退職手当	退職手当（退職手当関係書類提出）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
盛岡青松支援-給与-年末調整	年末調整一般（給与支払報告書・法定調書）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-給与-年末調整	年末調整一般（源泉徴収票）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡青松支援-給与-年末調整	年末調整一般（年末調整）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-給与-年末調整	住民税（特別徴収への切替依頼書）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-給与-住民税	住民税	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡青松支援-福利厚生-安全衛生管理	定期健康診断等（ストレスチェックでストレス度が高いと判定された方へ）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-福利厚生-社会保険	社会保険（算定基礎届）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-社会保険	雇用保険被保険者資格喪失届	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-福利厚生-社会保険	雇用保険被保険者資格取得届	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-福利厚生-社会保険	社会保険（保険料納付）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-社会保険	社会保険（被保険者賞与支払届）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-福利厚生-社会保険	社会保険（資格取得・資格喪失）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
盛岡青松支援-福利厚生-財形貯蓄	財形貯蓄（財形貯蓄台帳）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
盛岡青松支援-物品-物品管理	物品管理（一般設備台帳総括表）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡青松支援-物品-物品管理	物品管理（備品管理一般）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-物品-物品管理	物品管理（任意保険加入公用車一覧の確認）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-物品-物品管理	物品管理（産業廃棄物管理票交付等状況報告書）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-物品-物品管理	物品管理（備品の現有確認）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-物品-物品管理	物品管理（物品所管換）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-物品-物品管理	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	

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
盛岡青松支援-物品-物品管理	物品管理（理科教育等設備台帳総括表）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡青松支援-物品-物品管理	物品管理（設備（備品）整備に係る計画書）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-物品-物品管理	物品管理（R4契約教育用PC関係）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-物品-物品管理	物品管理（備品廃棄）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-物品-物品管理	物品管理（PC完了確認）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-物品-物品管理	物品管理（ICT機器関係）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-物品-物品管理	物品管理（単価契約物品）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-予算経理-予算	予算要望書（事業旅費所要見込額について）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡青松支援-予算経理-予算	予算要望書（令和5年度当然増減経費の額について（照会））	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡青松支援-予算経理-予算	予算要望書（学校給食等の実施状況と今後の見込み）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-予算経理-予算	予算経理一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-予算経理-予算	予算要望書（新型コロナウイルス感染症対策経費の予算令達及び所要額調について）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-予算経理-予算	予算要望書（初任者研修及び教職員研修費所要額調について）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-予算経理-予算	予算要望書（補正予算）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-予算経理-予算	予算要望書（永年勤続者に係る旅費所要額調）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-予算経理-予算	予算要望書（消火器更新に係る所要額調査）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-予算経理-予算	予算要望書（当初予算）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-予算経理-予算	予算要望書（教職員課旅費に係る所要額調）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-予算経理-予算	予算要望書（永年勤続表彰旅費支給実績額調）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-予算経理-予算	予算要望書（健康診断料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-予算経理-収入	収入（調定票）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-予算経理-支出	支出原義・支出票（M290 12委託料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	教務室内	併用	
盛岡青松支援-予算経理-支出	支出原義・支出票（M606 13使用料及び賃借料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-予算経理-支出	支出原義・支出票（M302 11役務費）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-予算経理-支出	支出原義・支出票（M302 12委託料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	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
盛岡青松支援-予算経理-支出	支出原議・支出票（M414 18負担金・補助金及び交付金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
盛岡青松支援-予算経理-支出	支出原議・支出票（M050 11役務費）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-予算経理-支出	支出原議・支出票（M290 26公課費）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-予算経理-支出	支出原議・支出票（M290 11役務費）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
盛岡青松支援-予算経理-支出	支出原議・支出票（電話口頭受付）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-予算経理-支出	支出原議・支出票（M309 工事請負費）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-予算経理-支出	支出原議・支出票（M290 扶助費 就学奨励費）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-予算経理-支出	支出原議・支出票（M290 10需用費 コピー料金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-予算経理-支出	支出原議・支出票（M290 10需用費 牛乳給食保存食用）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-予算経理-支出	支出原議・支出票（M290 10需用費 資料代）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
盛岡青松支援-予算経理-支出	支出原議・支出票（M060 11役務費）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
盛岡青松支援-予算経理-支出	支出原議・支出票（M290 18負担金・補助及び交付金）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-予算経理-支出	支出原議・支出票（M302 建物施設等管理費）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-予算経理-支出	支出原議・支出票（M290 10需用費）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
盛岡青松支援-予算経理-物品購入	消耗品購入票（M288）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-予算経理-物品購入	消耗品購入票（M060）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
盛岡青松支援-予算経理-物品購入	消耗品購入票（M290）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
盛岡青松支援-予算経理-物品購入	備品購入票（M290）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
盛岡青松支援-予算経理-物品購入	消耗品購入票（M414）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
盛岡青松支援-予算経理-物品購入	消耗品購入票（M060）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-予算経理-決算	決算（歳入歳出決算見込調書）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-予算経理-決算	決算（歳入歳出取引の複式仕訳）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-予算経理-決算	決算（医療的ケア実績報告）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡青松支援-予算経理-決算	決算（要保護標準要保護児童生徒援助費決算見込等報告）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡青松支援-予算経理-決算	決算（教育費決算額調）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		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

[illegible]

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

[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。

行政文書ファイル管理簿

[illegible]

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。