

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
盛岡商業-事務部-調査統計	諸調査（年次休暇等の取得状況）	1年	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-服務	特別の週休日及び勤務時間の割振り（特割）（修学旅行）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-福利厚生	職員安全衛生管理（健康管理区分判定に伴う事後措置）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-福利厚生	職員安全衛生管理	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-福利厚生	職員安全衛生管理（心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-福利厚生	福利厚生一般（指導管理票）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-福利厚生	職員安全衛生管理（大腸がん検診）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-福利厚生	職員安全衛生管理（定期健康診断結果報告）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-福利厚生	共済組合	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-福利厚生	職員安全衛生管理（健康管理区分の判定）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-福利厚生	衛生委員会（衛生委員会実施）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-財産	財産使用許可	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-財産	財産異動報告	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-財産	財産管理一般（用途廃止による類別区分の変更（寄宿舍：教育財産 普通財産））	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-財産	公舎管理一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-財産	寄宿舍（寄宿舍閉寮申請）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡商業-事務部-財産	施設安全点検一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-財産	財産管理一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-財産	営繕（建物維持保全等要望調書）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-財産	営繕（校地内の建築物に係る適法性の確保）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-調査統計	諸調査（施設関係）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡商業-事務部-調査統計	諸調査（備品管理）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-監査検査	監査員検査	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-監査検査	監査検査一般（随時監査）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-監査検査	内部統制	5年	令和10年 3月31日	廃棄		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
盛岡商業-事務部-服務	営利企業等従事許可	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-服務	勤務時間（職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則第11条の別表第 2 に掲げる疾病について（協議））	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-給与	年末調整関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-給与	給料発令原簿 他	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-福利厚生	社会保険・労働保険	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-物品	備品管理一覧表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-物品	ITサポーター・端末管理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-予算経理	予算令達書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-予算経理	予算一般（当初・補正・決算見込・決算）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-予算経理	予算要望書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-予算経理	予算要望書（随時要望）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-収入	調定票（短期使用許可光熱水費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-収入	調定票（公舎料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-収入	調定票（社会保険料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-収入	調定票（雇用保険）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-収入	調定票（住民税）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-収入	調定票（授業料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-収入	調定票（自動販売機光熱水費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-収入	調定票（寄宿舎私用光熱水費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-収入	調定票（契約保証金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-授業料	就学支援金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
盛岡商業-事務部-授業料	授業料等督促状況記録簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-授業料	奨学給付金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-授業料	授業料一般（生徒基本登録確認書）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-授業料	授業料一般（諸会費収納状況登録確認リスト）	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	媒体の種類別	備考
盛岡商業-事務部-授業料	授業料一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-支出	物品購入票（基金消耗品）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-支出	支出原議・支出票（14工事費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-支出	支出原義 支出票（22 償還金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-支出	支出原義・支出票（いわて高校魅力化事業）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-支出	支出原義 支出票（県立学校コミュニティ・スクール推進事業）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-支出	支出原議・支出票（10需用費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-支出	支出原議・支出票（18負担金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-支出	支出原議・支出票（新型コロナウイルス感染症対策経費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-支出	支出原義・支出票（いわての学び希望基金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-支出	物品購入票（ただし書き消耗品）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
盛岡商業-事務部-支出	物品購入票（基金備品）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-支出	支出原義・支出票（実験実習費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-支出	支出原義・支出票（生徒災害共済給付金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-支出	支出原議・支出票（12委託料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-支出	支出原議・支出票（11役務費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-支出	支出原議・支出票（22償還金利子及び割引料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-文書	個人情報（個人情報ファイル簿・個人情報ファイル登録簿）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-人事	叙位叙勲（功績調書作成資料）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-人事	任免（校務補助員の離職報告）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-人事	任免（校務補助員）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-人事	任免（舎監長等の発令）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-人事	人事一般（学校医等の委嘱見込調査について）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-人事	人事一般（採用予定者のい健康診断）	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡商業-事務部-人事	人事一般（人事に異動に伴う事務連絡）	1 0 年	令和15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

[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。