

# 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
平館高校-事務室-諸証明	職員諸証明	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
平館高校-事務室-調査統計	諸調査	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-文書管理	文書処理簿・補助簿	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
平館高校-事務室-文書管理	書留・物品及び電報配布簿	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
平館高校-事務室-調査統計	諸調査(教育企画室)	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
平館高校-事務室-調査統計	諸調査(教職員課等)	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
平館高校-事務室-調査統計	諸調査(その他)	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
平館高校-事務室-免許	教員免許	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
平館高校-事務室-給与	諸調査	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
平館高校-事務室-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	執務室内	紙	
平館高校-事務室-安全衛生管理	職員健康診断・検診	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
平館高校-事務室-財産管理	市有地借受契約	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
平館高校-事務室-予算	諸調査	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-学務	令和 4 年度入学生住民票	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
平館高校-事務室-学務	令和 4 年度入学生誓約書	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
平館高校-事務室-学務	生徒異動	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
平館高校-事務室-総括	学校日誌	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
平館高校-事務室-調査統計	指定統計(学校基本調査・地方教育費調査)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
平館高校-事務室-監査・検査	会計実地検査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
平館高校-事務室-監査・検査	内部統制	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
平館高校-事務室-監査・検査	定期監査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-人事	健康診断依頼	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
平館高校-事務室-服務	出勤簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
平館高校-事務室-服務	特別割り振り簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
平館高校-事務室-服務	週休日振替簿・代休日指定簿	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
平舘高校-事務室-服務	休暇処理票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
平舘高校-事務室-服務	職務専念義務免除承認整理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
平舘高校-事務室-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		紙	
平舘高校-事務室-服務	兼職等従事承認整理簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
平舘高校-事務室-服務	旅行命令票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
平舘高校-事務室-服務	復命書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
平舘高校-事務室-服務	私用車公用使用届	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
平舘高校-事務室-服務	出張伺（県費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-服務	出張伺（私費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-服務	出張伺（主催者負担）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-給与	給与費等年間所要見込額調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-給与	昇給・昇格内申書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
平舘高校-事務室-給与	資金前渡精算書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
平舘高校-事務室-給与	給与システム入力票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
平舘高校-事務室-給与	年末調整	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
平舘高校-事務室-給与	給与費等支出額集計表・共済費支出内訳票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
平舘高校-事務室-給与	住民税特別徴収	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-給与	勤務実績入力票(会計年度任用職員)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-給与	給与所得の源泉徴収票等の法定調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-給与	源泉徴収票（源泉徴収票・報酬等支払調書）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-諸手当	住居手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-諸手当	寒冷地手当世帯主等認定（変更）申請書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-諸手当	期末・勤勉手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-諸手当	通勤手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-諸手当	扶養手当	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」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
平舘高校-事務室-諸手当	単身赴任手当	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-諸手当	退職手当	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-諸手当	諸手当確認	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-諸手当	超過勤務命令簿・記録簿	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
平舘高校-事務室-諸手当	特殊勤務手当	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
平舘高校-事務室-児童手当	児童手当	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-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	
平舘高校-事務室-共済互助会	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	
平舘高校-事務室-共済互助会	共済組合	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-社会保険	労働保険	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-社会保険	社会保険料	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-財形貯蓄	財形貯蓄一般	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-財産管理	財産使用許可	5年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
平舘高校-事務室-財産管理	施設台帳	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
平舘高校-事務室-財産管理	自家用電気工作物点検報告書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
平舘高校-事務室-財産管理	消防用設備点検報告書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
平舘高校-事務室-財産管理	警備報告書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
平舘高校-事務室-財産管理	貯水槽清掃点検報告書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
平舘高校-事務室-財産管理	オイル地下タンク清掃点検報告書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
平舘高校-事務室-財産管理	ばい煙量等測定報告書	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
平舘高校-事務室-防火・防災	防火管理者選任	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
平舘高校-事務室-物品管理	物品管理一般（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	
平舘高校-事務室-物品管理	ひとり一台端末	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-物品管理	物品管理一般（寄附申込）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-物品管理	物品検収員・物品取扱員任免簿	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
平館高校-事務室-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	紙	
平館高校-事務室-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	紙	
平館高校-事務室-予算	予算令達書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-予算	旅費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-予算	令和5年度当初予算調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-予算	歳入歳出予算年間所要見込額調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-予算	歳入歳出取引の複式仕訳	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-予算	予算要望	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-予算	財務会計出力諸帳票(収入・支出集計表等)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
平館高校-事務室-予算	決算見込額調書・決算調書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-収入	調定票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		電子	
平館高校-事務室-収入	授業料(調査・報告)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-収入	授業料(督促)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
平館高校-事務室-収入	授業料(諸会費)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-収入	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	
平館高校-事務室-収入	高等学校等就学支援金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-収入	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	
平館高校-事務室-収入	入学料納付書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
平館高校-事務室-収入	授業料・諸会費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-収入	授業料(一般)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-支出	支出原義・支出票(使用料・賃借料)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-支出	旅行命令票(県費)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-支出	支出原義・支出票(報償費)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-支出	支出原義・支出票(備品費)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-支出	支出原義・支出票(委託料)	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」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
平舘高校-事務室-支出	支出原義・支出票（役務費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-支出	支出原義・支出票（需用費 M195）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	支出原義・支出票（負担金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	支出負担行為票・支出票（住民税）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	支出原義・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	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	支出原義・支出票（需用費 M192）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-支出	契約通知票(備品購入費)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
平舘高校-事務室-支出	契約通知票(需用費)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
平舘高校-事務室-支出	物品購入票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
平舘高校-事務室-支出	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	紙	
平舘高校-事務室-支出	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	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	学校教育室事業	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	歳計外	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	19節扶助費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	18節負担金・補助金・交付金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	17節備品購入費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	14節工事請負費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	13節使用料・賃借料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	12節委託料(その他)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	12節委託料(M 1 9 5 )	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	12節委託料(M 1 9 2 )	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	11節役務費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	10節需用費(その他)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	10節需用費(M 2 2 5 )	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	10節需用費(M 1 9 5 )	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
平舘高校-事務室-支出	10節需用費( M 1 9 2 )	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	07節報償費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	04節共済費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	支出原義・支出票（学校運営協議会 M329）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	支出原義・支出票（いわて高校魅力化・ふるさと創生推進事業 M485）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	報償費 旅費 需用費 使用料
平舘高校-事務室-支出	支出原義・支出票（実験実習費 M225）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	支出原義・支出票（公立高等学校生徒等奨学給付金 M569）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-物品購入	需用費購入票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-物品購入	燃料等給油伝票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
平舘高校-事務室-物品購入	燃料等給油伝票（重油、灯油、ガソリン）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-私費会計	学校徴収金・団体徴収金会計簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
平舘高校-事務室-生徒異動	生徒異動（転退学等）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-学務	令和 5 年度入学願書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
平舘高校-事務室-学務	証明書発行台帳	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
平舘高校-事務室-学務	生徒指導要録(成績に関する記録)	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
平舘高校-事務室-人事	任免	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		紙	
平舘高校-事務室-人事	新昇給制度	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		紙	
平舘高校-事務室-人事	履歴カード(副本)	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		紙	
平舘高校-事務室-表彰・栄典	表彰・叙位・叙勲	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄		紙	
平舘高校-事務室-災害被害	校地内空間線量測定	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
平舘高校-事務室-総括	学校要覧	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		紙	
平舘高校-事務室-学務	卒業生台帳	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄		紙	
平舘高校-事務室-学務	生徒指導要録(学籍に関する記録)	その他	令和25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。