

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
福岡-事務-文書	職員諸証明	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-監査検査	監査検査一般	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-服務	服務一般	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-服務	コンプライアンス	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-福利厚生	福利厚生一般	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務-防火防災	防災関係通知	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務-教務	考査	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務（定）-教務	課題テスト	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-文書	文書処理簿	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-文書	書留・物品及び電報配達簿	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-調査統計	指定統計	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-調査統計	諸調査（県教委関係）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-調査統計	諸調査（県教委以外）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-共済互助会	共済組合	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-共済互助会	教職員互助会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-共済互助会	退職関係	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務-会議	職員会議	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務-会議	重点目標会議	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務-会議	中間反省会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務-会議	次年度方針検討会議	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務-儀式行事	入学式	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務-儀式行事	卒業式	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務-儀式行事	始業式・終業式	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務-防火防災	避難訓練	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務-団体	P T A	3 年	令和8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
福岡-総務-団体	同窓会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒指導-生徒指導	委員会活動	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒指導-生徒指導	生活規律指導	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒指導-生徒指導	学生証	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒指導-生徒指導	ボランティア	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒指導-生徒指導	情報機器指導	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒指導-生徒指導	アルバイト	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒指導-生徒指導	下宿	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒指導-生徒指導	旅行届	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒指導-生徒指導	交通安全指導	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒指導-生徒指導	生徒会指導	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒指導-生徒指導	部活動	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒指導-生徒指導	行事	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒指導-団体	生徒指導連絡協議会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒指導-団体	二戸地区高教研生徒指導部会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒指導-団体	学警連	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒指導-団体	高体連	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	その他	併用	
福岡-生徒指導-団体	高文連	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-保健厚生-保健指導	保健指導	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	その他	併用	
福岡-保健厚生-安全管理	安全点検	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-保健厚生-安全管理	スポーツ振興センター	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	その他	併用	
福岡-保健厚生-安全管理	学校安全互助会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	その他	併用	
福岡-保健厚生-安全管理	環境衛生検査	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	その他	併用	
福岡-保健厚生-各種委員会	学校保健委員会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	その他	併用	
福岡-保健厚生-教育相談	教育相談	3 年	令和8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
福岡-保健厚生-教育相談	カウンセラー	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務-管理	管理運営一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務-教務	シラバス	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務-教務	校務支援システム	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務-教務	教務一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務-奨学金	岩手奨学会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務-奨学金	日本学生支援機構	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務-奨学金	奨学一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務-教育実習	教育実習	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務-各種委員会	各種委員会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務-研修	初任研・基本研修	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務-研修	校内研修会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務-研修	研修一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務（定）-研修	研修一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒進路指導（定）-生徒指導	生徒指導	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒進路指導（定）-生徒指導	交通安全指導	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒進路指導（定）-生徒指導	生徒会指導	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒進路指導（定）-生徒指導	家庭訪問	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒進路指導（定）-生徒指導	体育行事	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒進路指導（定）-生徒指導	文化行事	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒進路指導（定）-生徒指導	部活動	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒進路指導（定）-生徒指導	各種許可願	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒進路指導（定）-生徒指導	学警連	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒進路指導（定）-進路指導	進学指導	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-生徒進路指導（定）-進路指導	就職指導・職場訪問	3 年	令和8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
福岡-総務厚生（定）-儀式行事	諸行事	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務厚生（定）-会議	職員会議	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務厚生（定）-団体	定時制教育振興会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務厚生（定）-団体	保護者会	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務厚生（定）-団体	団体一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務厚生（定）-安全教育	安全点検	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務厚生（定）-安全教育	安全指導一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務厚生（定）-保健環境衛生	保健講話	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務厚生（定）-保健環境衛生	厚生課一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務厚生（定）-修学奨励	修学奨励一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務厚生（定）-図書視聴覚	図書視聴覚一般	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務厚生（定）-教育相談	教育相談・特別支援	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-総括	学校日誌	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-総括	校務分掌表・事務分担表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-総括	学校評議員	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-総括	年間経営計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-総括	諸会議一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-文書	文書一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-文書	個人情報保護	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-文書	行政文書公開	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-監査検査	監査委員監査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-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	
福岡-事務-人事	人事一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-研修	研修一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-勤務	勤務時間	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
福岡-事務-服務	出勤簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-服務	週休日の振替・代休	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-服務	休暇処理票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-服務	事務引継書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-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	執務室内	紙	
福岡-事務-服務	旅行命令票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-服務	復命書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-服務	公用車運行管理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-服務	事故報告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-服務	兼業等従事申請書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-服務	営利企業等従事許可申請書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-服務	病休・産休・育休	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-給与	給与発令原簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-給与	昇給昇格内申書・発令通知書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-給与	基準給与簿・資金前渡精算書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-給与	扶養親族届・扶養手当認定簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-給与	住居届・住居手当認定簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-給与	通勤届・通勤手当認定簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-給与	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	執務室内	紙	
福岡-事務-給与	単身赴任届・単身赴任手当認定簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-給与	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	紙	
福岡-事務-給与	教員特殊業務手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-給与	講師手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-給与	超過勤務等記録簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-給与	超過勤務命令簿	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
福岡-事務-給与	勤務実績報告書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-給与	年末調整	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-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	
福岡-事務-給与	互助団体連合会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-給与	給与一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-給与	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	
福岡-事務-給与	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	
福岡-事務-給与	期末勤勉手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-給与	給与システムデータ登録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-給与	住民税	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-給与	財形貯蓄	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-給与	法定調書（給与支払報告書）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-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	
福岡-事務-給与	現金支給額（ 2 ）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-給与	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	
福岡-事務-児童手当	児童手当	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-安全衛生管理	健康診断・検診	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-安全衛生管理	療養報告書・健康管理区分	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-安全衛生管理	労働安全衛生管理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-安全衛生管理	衛生委員会	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-安全衛生管理	安全衛生管理一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-安全衛生管理	公務災害	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-共済互助会	共済費支出内訳表	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-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	
福岡-事務-社会保険	雇用保険	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
福岡-事務-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	
福岡-事務-財産管理	管財一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-財産管理	自家用電気設備点検	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-財産管理	消防用設備点検記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-財産管理	ボイラー整備点検	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-財産管理	ばい煙測定記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-財産管理	機械警備保安点検記録	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-財産管理	オイル地下タンク	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-財産管理	貯水槽清掃点検・管理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-財産管理	L P ガス設備	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-財産管理	営繕一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-財産管理	プール管理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-財産管理	職員公舎管理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-財産管理	ポリ塩化ビフェニル廃棄物	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-財産管理	建築設備等定期点検	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-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	紙	
福岡-事務-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	
福岡-事務-物品管理	備品台帳（一般設備）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-物品管理	備品台帳（普通科等家庭科・理振等）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-物品管理	物品検収員・取扱印任免簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-物品管理	物品管理一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-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	
福岡-事務-予算	予算要求	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-予算	教育企画室所管ヒアリング	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-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	

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	媒体の種別	備考
福岡-事務-予算	予算一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-予算	当初予算	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-予算	補正予算	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-収入	調定票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-収入	入学科納付書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-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	
福岡-事務-収入	授業料等口座振替（現金）納付届	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-収入	諸会費一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-収入	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	
福岡-事務-収入	公舎料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-収入	収入一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-収入	就学支援金	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-支出	備品	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-支出	支出票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-支出	支出一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-支出	測量調査委託	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-決算	決算	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-決算	決算見込	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-財務会計	財務会計一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-生徒	生徒指導要録（成績）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-生徒異動	生徒異動	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-諸証明	諸証明	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-入学事務	入学願書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-入学事務	住民票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-入学事務	誓約書	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
福岡-事務-入学事務	入学事務一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-学務	業者テスト等	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-学務	教育実習	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-学務	事故報告	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務-防火防災	災害対策・警戒関係	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務-防火防災	安全管理・対策	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務-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	
福岡-総務-防火防災	緊急連絡網	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-進路指導-進路指導	進路一般	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-保健厚生-保健指導	健康診断票	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	その他	併用	
福岡-保健厚生-保健指導	学校医執務記録簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	その他	併用	
福岡-保健厚生-保健指導	学校歯科医執務記録簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	その他	併用	
福岡-保健厚生-保健指導	学校薬剤師執務記録簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	その他	併用	
福岡-教務-管理	情報機器管理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務-管理	教育情報ネットワーク	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務-教務	学則	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務-教務	出席簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務-教務	入学選抜	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務-教務	教育指導計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務-教務	教育課程	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務-教務	教務日誌	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務-教務	非常勤講師	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務-教務	中学生指導要録抄本	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務-教務	公欠届	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務-教務	忌引・疾病（出停）届	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
福岡-教務-教務	学校行事	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務（定）-教務	出席簿	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務（定）-教務	入学選抜	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務（定）-教務	時間割変更	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務（定）-教務	教育指導計画	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務（定）-教務	教務日誌	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務（定）-教務	修学旅行	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務（定）-教務	公欠届	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務（定）-教務	生徒異動	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務（定）-教務	成績考査	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務（定）-教務	中学生指導要録抄本	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-教務（定）-教務	教務課受付文書	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務厚生（定）-保健環境衛生	健康診断	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務厚生（定）-諸経費	諸経費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-総括	法規・例規	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-人事	履歴カード	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-人事	人事記録	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-人事	任免	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-人事	人事異動内申書	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-栄典	叙位叙勲	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-栄典	表彰	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-公務災害	公務災害	1 0 年	令和15年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-総括	学校沿革史	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-総括	学校要覧	3 0 年	令和35年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-文書	ファイル管理簿	3 0 年	令和35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
福岡-事務-文書	公印台帳	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-財産管理	財産管理	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-財産管理	所管分掌換	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-財産管理	財産管理	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-財産管理	財産台帳	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-財産管理	施設台帳	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-財産管理	工事完成図面等	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-財産管理	台帳・図面一般	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-財産管理	公舎台帳	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	紙	
福岡-事務-物品管理	重要物品管理	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-生徒	卒業生台帳	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-学務	学則	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-総務-図書	図書原簿・目録	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	その他	併用	
福岡-教務（定）-教務	学則	３０年	令和35年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-生徒	生徒指導要録（学籍）	その他	令和25年 ３月31日	廃棄	執務室内	併用	
福岡-事務-生徒	除籍簿	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。