

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
総括	学校沿革史	永	—		金庫	紙	
総括	学校要覧	永	—		金庫	紙	
総括	学校日誌	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
校務分掌	校務分掌表・事務分担表	1	令和6年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
会議	諸会議	1	令和6年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
文書管理	文書処理簿	3	令和8年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
諸証明	職員諸証明	1	令和6年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
人事一般	人事一般	10	令和15年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
人事一般	任免	10	令和15年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
人事一般	分限	10	令和15年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
栄典	叙位叙勲	10	令和15年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
人事記録	人事記録一般	10	令和15年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
人事記録	履歴カード	10	令和15年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
人事記録	身上明細書	10	令和15年3月31日	廃棄	校長室	紙	
人事記録	勤務評定書	10	令和15年3月31日	廃棄	校長室	紙	
人事記録	人事異動通知書	10	令和15年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
研修	事務職員等研修	3	令和8年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
研修	事務職員協会	1	令和6年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
免許	教員免許	1	令和6年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
服務	服務一般	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
服務	特別割振り簿	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
服務	出勤簿	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
服務	週休日の指定振替簿	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
服務	休暇処理票	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
服務	事務引継書	5	令和10年3月31日	廃棄	金庫	紙	
服務	出納員事務引継書	5	令和10年3月31日	廃棄	金庫	紙	
服務	職務専念義務免除承認整理簿	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	

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
服務	勤務場所外研修承認申請書、報告書	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
服務	復命書	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
服務	私用車公用承認簿	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
服務	営利企業等従事許可整理簿	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
給料	基準給与簿・給与資金前渡精算書	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
給料	互助団体連合会	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
諸手当	特殊勤務記録簿等	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
諸手当	超過勤務等記録簿	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
諸手当	勤務実績報告書	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
諸手当	給与口座振込（変更）申出書	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
年末調整	源泉徴収票	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
安全衛生管理	職員安全衛生管理	3	令和8年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
安全衛生管理	衛生委員会	3	令和8年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
安全衛生管理	健康診断個人票	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
共済・互助会	共済組合	3	令和8年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
共済・互助会	互助会	3	令和8年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
社会保険	社会保険・労働保険	3	令和8年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
公務災害	公務災害	10	令和15年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
財形貯蓄	財形貯蓄	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
財産管理	財産管理一般	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
財産管理	財産台帳副簿	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
財産管理	施設台帳（産業教育・家庭科）	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
財産管理	土地・建物登記簿・公図	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
財産管理	工事施工原議・完成図	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
財産管理	施設安全点検一般	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
財産管理	自家用電気工作物点検記録	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
財産管理	消防用設備点検記録	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	

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
財産管理	機械警備機器・警備点検記録	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
財産管理	貯水槽清掃検査記録	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
財産管理	簡易専用水道検査記録	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
財産管理	LPガス設備保安点検記録	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
財産管理	地下タンク清掃点検記録	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
財産管理	公舎管理一般	3	令和8年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
財産管理	公舎台帳・公舎駐車場台帳	3	令和8年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
財産管理	入舎承認申請書、入舎・退舎届	3	令和8年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
防火・防災	防火・防災一般	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
防火・防災	学校防災委員会	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
防火・防災	学校防災計画	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
防火・防災	消防計画	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
防火・防災	防火管理者選任（解任）	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
物品管理	物品検収員・物品取扱員任免簿	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
物品管理	備品管理一覧表	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
物品管理	被服貸与票	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
物品管理	郵便切手受払簿	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
予算	予算令達書	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
収入	諸会費口座振替納付届	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
収入	諸会費等収納状況管理簿	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
収入	証紙収納額報告	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
収入	入学科納付書	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
収入	入学選考料納付書	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
収入	公舎料控除通知確認書	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
収入	証明書発行申請書（発行台帳）	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
財務会計	債権債務者登録（修正）	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
総括	卒業生台帳	永	－		校長室金庫	紙	

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
総括	生徒指導要録（学籍）	20	令和25年3月31日	廃棄	校長室金庫	紙	
総括	生徒指導要録（成績）	5	令和10年3月31日	廃棄	校長室金庫	紙	
総括	除籍簿	永	—		校長室金庫	紙	
生徒異動	生徒異動	3	令和8年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
諸証明	諸証明	1	令和6年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
入学	入学一般	3	令和8年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
入学	入学願書	5	令和10年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
入学	誓約書	3	令和8年3月31日	廃棄	事務F C	紙	
入学	住民票（戸籍抄本）	3	令和8年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
総務	学則	1	令和6年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
総務	儀式行事一般	1	令和6年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
総務	入学式	1	令和6年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
総務	卒業式	1	令和6年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
総務	諸行事	1	令和6年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
総務	学校評議員	3	令和8年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
総務	学校評価	5	令和10年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
総務	諸団体渉外	3	令和8年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
総務	総務諸調査	1	令和6年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
教務	教務文書一般	1	令和6年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
教務	職員会議	5	令和10年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
教務	入学者選抜	5	令和10年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
教務	出席簿	5	令和10年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
教務	科目時間割表	5	令和10年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
教務	教育指導計画	3	令和8年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
教務	教務日誌	3	令和8年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
教務	修学旅行	3	令和8年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	
教務	考査成績	3	令和8年3月31日	廃棄	職員室F C	紙	

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
教務	教科用図書	3	令和8年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
教務	中学校生徒指導要録抄本	3	令和8年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
教務	教務諸調査	1	令和6年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
教務	育英奨学一般	3	令和8年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
教務	日本学生支援機構	3	令和8年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
教務	岩手育英奨学会	3	令和8年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
教務	公認欠席願	1	令和6年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
教務	学校公開	3	令和8年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
生徒指導	生徒指導一般	1	令和6年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
生徒指導	交通安全	1	令和6年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
生徒指導	生徒会	1	令和6年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
生徒指導	体育・文化行事	1	令和6年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
生徒指導	部活動	1	令和6年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
生徒指導	校外行事参加願	1	令和6年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
生徒指導	旅行許可願	1	令和6年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
生徒指導	アルバイト許可願	1	令和6年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
生徒指導	表彰	1	令和6年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
生徒指導	生徒指導措置	1	令和6年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
生徒指導	遺失・拾得物	1	令和6年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
進路指導	進路指導一般	1	令和6年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
進路指導	課外指導	3	令和8年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
進路指導	調査書	3	令和8年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
進路指導	進路諸調査	1	令和6年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
保健厚生	保健日誌	5	令和10年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
保健厚生	学校保健委員会	5	令和10年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
保健厚生	保健指導一般	5	令和10年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
保健厚生	健康診断票	5	令和10年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	

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
保健厚生	学校医執務記録簿	5	令和10年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
保健厚生	学校歯科医執務記録簿	5	令和10年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
保健厚生	学校薬剤師執務記録簿	5	令和10年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
保健厚生	安全・環境美化指導一般	3	令和8年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
保健厚生	安全点検	3	令和8年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
保健厚生	清掃美化	3	令和8年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
保健厚生	防災訓練計画	3	令和8年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
保健厚生	日本体育・学校健康センター	5	令和10年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
保健厚生	岩手県学校安全互助会	5	令和10年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
保健厚生	保健厚生諸調査	1	令和6年3月31日	廃棄	保健室 F C	紙	
図書館	図書原簿	永	—	廃棄	司書室 F C	紙	
図書館	図書館運営	3	令和8年3月31日	廃棄	司書室 F C	紙	
図書館	読書指導	3	令和8年3月31日	廃棄	司書室 F C	紙	
図書館	芸術鑑賞	3	令和8年3月31日	廃棄	司書室 F C	紙	
図書館	視聴覚教育	3	令和8年3月31日	廃棄	司書室 F C	紙	
図書館	視聴覚資料原簿	永	—	廃棄	司書室 F C	紙	
図書館	図書諸調査	1	令和6年3月31日	廃棄	司書室 F C	紙	
情報処理	システム開発	3	令和8年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
情報処理	各種処理	3	令和8年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
情報処理	インターネットホームページ	3	令和8年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
情報処理	情報処理諸調査	1	令和6年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	
情報処理	情報処理一般	1	令和6年3月31日	廃棄	職員室 F C	紙	

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。