

# 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
宮古高等看護-共通	個人情報ファイル簿	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-共通	研修復命書	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-共通-会議	その他の会議	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-学生支援	在学証明書発行	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
宮古高等看護-事務-入試・学生募集	入試広報	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-共済・互助会	共済・互助会・健康診断関係	1 年	令和6年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
宮古高等看護-事務-施設管理	I T サポータ	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-予算	照会回答（会計関係）	1 年	令和6年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-共通-通知	照会・回答	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-共通-会議	職員会議	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-共通-照会・回答（文部科学省）	照会・回答（文部科学省）	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-教務	会議	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-教務-教務	令和 4 年度教務起案関係綴	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古高等看護-教務-教務	令和 4 年度 臨地実習起案関係綴	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
宮古高等看護-教務-教務	学生傷害保険	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	併用	
宮古高等看護-教務-学生支援	看護学生傷害保険	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
宮古高等看護-事務-学生支援	日本学生支援機構奨学金	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
宮古高等看護-事務-学生支援	J R 等学校指定申請	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		併用	
宮古高等看護-事務-学生支援	学生健康診断	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-入試・学生募集	入学試験関係事務	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
宮古高等看護-事務-勤務時間・条件	在宅勤務	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-勤務時間・条件	労働基準法第36条に規定する協定	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
宮古高等看護-事務-勤務時間・条件	勤務時間	3 年	令和8年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
宮古高等看護-事務-安全衛生管理	安全衛生管理	3 年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-給与・諸手当	その他の手当	3 年	令和8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
宮古高等看護-事務-給与・諸手当	地域医療活動実績報告（講義）	3年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-施設管理	消防関係	3年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-施設管理	産業廃棄物排出実績報告	3年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-施設管理	寄宿舎関係	3年	令和8年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-教務-会議	会議	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
宮古高等看護-事務-学生支援	岩手県看護職員修学資金	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-学生支援	大学等にける修学支援に関する法律確認申請	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-学生支援	寮生活支援	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古高等看護-事務-監査	監査・会計検査	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古高等看護-事務-監査	自己点検	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-内部統制	内部統制	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
宮古高等看護-事務-給与・諸手当	超過勤務手当・看護師養成指導手当	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-給与・諸手当	給与支払報告・源泉徴収票発行	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-給与・諸手当	会計年度任用職員	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-財産	財産管理	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-施設管理	行政財産使用許可（自動販売機）	5年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
宮古高等看護-事務-予算	予算・決算	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-収入	調定伺（寄宿舎料、私用電気・水道料）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-収入	証紙収納	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-収入	調定伺（自動販売機関係）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古高等看護-事務-収入	授業料	5年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	紙	
宮古高等看護-事務-収入	授業料等減免	5年	令和10年 3月31日	廃棄	書庫・倉庫内	紙	
宮古高等看護-事務-支出	役務費 その他	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-支出	委託料（グリストラップ清掃業務委託）	5年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-支出	県立病院医師に係る地域医療活動等実績（講義）	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
宮古高等看護-事務-支出	報償費（講義謝金）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-支出	需用費（修繕）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古高等看護-事務-支出	委託料（産業廃棄物収集運搬処分業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古高等看護-事務-支出	委託料（自家用電気工作物保安管理業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
宮古高等看護-事務-支出	委託料（消防用設備等保守点検業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
宮古高等看護-事務-支出	委託料（事業系一般廃棄物収集運搬処理業務）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
宮古高等看護-事務-支出	委託料（その他）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古高等看護-事務-支出	使用料・賃借料	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古高等看護-事務-支出	需用費（光熱水費）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
宮古高等看護-事務-支出	共済費・報償費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
宮古高等看護-事務-支出	需用費（教材・事務用品・紙類）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
宮古高等看護-事務-支出	需用費（コピー料）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-支出	需用費（図書・印刷物）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古高等看護-事務-支出	旅費	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-用品	備品管理	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		紙	
宮古高等看護-事務-用品	切手受払簿・役務費（郵便）	5 年	令和10年 3月31日	廃棄		併用	
宮古高等看護-共通-文書管理	公印	3 0 年	令和35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。