

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
花巻北-事務室-文書	【システム内発送】情報セキュリティ対策に係る自己点検の実施について（基準日：9月30日）（伺い）	1年未満	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-監査検査	定期監査の実施について（本監査令和6年2月実施分）	1年未満	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-研修	令和5年度J-LIS「教育研修」受講希望者の募集について（通知）	1年未満	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-服務	情報セキュリティ対策に係る自己点検の実施について（基準日：3月31日）（伺い）	1年未満	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-服務	【一部様式修正】情報セキュリティ対策に係る自己点検の実施について（基準日：3月31日）	1年未満	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-行政情報ネットワーク	令和6年度定期人事異動に伴う職員ひとり1台端末等の移設調査	1年未満	令和6年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-文書	【総務室】保存期間が満了した行政文書に係る公文書管理委員会への諮問等に係る報告期限について	1年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-服務	復命書	1年	令和7年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-諸手当	その他	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-文書	文書開示請求	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-文書	職員会議資料	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-学務	就学支援金	3年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-文書	文書一般	5年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
花巻北-事務室-文書	電話口頭受付	5年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-調査統計	諸調査	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-調査統計	個人情報ファイル簿	5年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-監査検査	定期監査調書	5年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
花巻北-事務室-監査検査	定期監査一般	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-服務	週休日の振替簿・代休日指定簿・特別割振り簿	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-服務	休暇処理票	5年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-服務	転出入者関係書類	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-服務	私用車公用使用届出等	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-給与	扶養控除等（異動）申告書	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-給与	源泉徴収票の法定調書合計表	5年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-給与	フォローアップ研修	5年	令和11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
花巻北-事務室-諸手当	諸手当認定	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-諸手当	通勤手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-諸手当	寒冷地手当世帯主認定申請書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-諸手当	期末・勤勉手当の支給割合・期間率算定票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-諸手当	扶養手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-諸手当	住居手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-諸手当	追給・返納	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-児童手当	児童手当（児童手当・特例給付現況届）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-退職手当	退職手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-年末調整	年末調整	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-福利厚生	社会保険料（社会保険料算定基礎届）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-共済・互助会	共済組合（諸調査）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-共済・互助会	共済組合（貸付関係）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-共済・互助会	互助会	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-共済・互助会	非常勤職員への適用拡大に伴う被扶養者の認定等について	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
花巻北-事務室-共済・互助会	共済組合（健診関係）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-共済・互助会	共済組合（特別認定）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-共済・互助会	共済組合（組合員及び被扶養者情報の確認）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-共済・互助会	共済組合（申請書類関係）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-社会保険	社会保険	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-財産管理	学校開放	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-財産管理	備品供用換え	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-財産管理	備品点検	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-財産管理	行政財産使用許可申請書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-財産管理	教育財産使用許可申請書	5 年	令和11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	備考
花巻北-事務室-財産管理	備品登録	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-財産管理	財産異動報告	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-施設管理	施設等管理費関係予算	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
花巻北-事務室-営繕	建物維持保全等要望調査（教育企画室）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-検査・点検	産業廃棄物管理票交付等状況報告	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-物品処分決定通知書	物品管理	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
花巻北-事務室-設備管理	備品登録	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-設備管理	設備整備計画	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-予算	予算要望	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-予算	所要見込額調査（コロナ対策経費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-予算	旅費所要額調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-予算	予算令達書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-予算	所要額調査（高校教育担当所管予算事業）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-予算	旅費予算追加要望	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-予算	旅費予算追加要望（2月補正）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-予算	給与費年間所要見込調	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-予算	補正予算調書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-予算	補正予算調書（学校教育室）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-予算	当初予算調書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-予算	予算組替	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-決算	教育費決算額調書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-決算	決算見込額調書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-収入	調定票（私用光熱水費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-収入	諸会費一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-収入	授業料等督促	5 年	令和11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	備考
花巻北-事務室-収入	調定票（体育施設開放）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-収入	調定票（全日制授業料）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-収入	調定票（行政財産使用料）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-収入	授業料一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-収入	入学選考料	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-収入	収入還付（全日制授業料）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-収入	調定票（全日制授業料）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-収入	入学科免除	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-収入	収入簿・収入額集計表	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
花巻北-事務室-支出	支出原義・支出票（施設管理費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-支出	支出原義・支出票（災害共済給付金）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-支出	支出原義・支出票（役務費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-支出	支出原義・支出票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-支出	支出原義・支出票（委託料）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-支出	支出原義・支出票（維持保全 需用費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-支出	支出票・支出原義（コロナ対策経費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-支出	支出原義・支出票（資料代・参加費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-支出	支出一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-支出	支出原義・支出票（使用料及び賃借料）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-支出	支出原義・支出票（報酬費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-支出	旅費	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-支出	支出簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
花巻北-事務室-支出	支出額集計表	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
花巻北-事務室-歳入歳出外現金	歳入・歳出外現金出納簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
花巻北-事務室-物品購入	事業修正	5 年	令和11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
花巻北-事務室-物品購入	灯油使用規定（各施設灯油年間使用数量）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-物品購入	物品購入依頼票（基金）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-物品購入	物品購入票（ただし書き）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-物品購入	物品購入票（単価契約）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-物品購入	その他	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
花巻北-事務室-会計事務一般	公会計一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-会計事務一般	公会計一般（電子帳票令和 5 年11月分）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-行政情報ネットワーク	記録媒体の廃棄に関する処理票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-就学支援金	諸調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-就学支援金	高等学校等就学支援金 資格消滅	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-就学支援金	高等学校等就学支援金 一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
花巻北-事務室-奨学給付金	申請関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-奨学給付金	給付決定	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-奨学給付金	調査関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-奨学給付金	家計急変	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-いわての学び希望基金	教科書購入費等給付金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
花巻北-事務室-学務	入学手続一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-学務	学割証調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-学務	諸証明	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
花巻北-事務室-学務	岩手県立高等学校入学者選抜試験	5 年	令和11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。