

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
雫石-事務室-校務分掌	校務分掌表・事務分担表	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-雑件	雑件	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-諸証明	職員諸証明	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-諸証明	証明書発行申請書（在学生）	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-調査統計	諸調査	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-調査統計	諸調査「学校基本調査」	1年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-文書管理	教育情報ネットワーク	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-文書管理	文書一般	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-文書管理	文書処理簿	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-文書管理	文書管理	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-文書管理	書留・電報等配布簿	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-文書管理	行政情報ネットワーク	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-文書管理	行政文書公開、個人情報保護	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-公印	公印一般	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-調査統計	指定統計	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-研修	研修	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-給料	新昇給制度	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-安全衛生管理	健康診断個人票	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-安全衛生管理	労働安全衛生諸届等	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-安全衛生管理	職員安全衛生管理	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-安全衛生管理	衛生委員会	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-共済互助会	共済組合・互助会	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-社会保険	社会保険・労働保険	3年	令和9年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-防火・防災	消防査察	3年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-防火・防災	防火管理者選任・解任届	3年	令和9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
雫石-事務室-諸証明	証明書発行申請書（県証紙納付用）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-監査検査	その他の監査・検査・査察	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-監査検査	会計実地検査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-監査検査	会計検査院検査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-監査検査	内部統制	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-監査検査	定期監査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-監査検査	監査検査一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-服務	事務引継書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-服務	休暇処理票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-服務	出勤簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-服務	出納員事務引継書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-服務	勤務場所外研修承認申請書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-服務	勤務時間	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-服務	在宅勤務指定簿等	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-服務	復命書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
雫石-事務室-服務	旅行命令票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-服務	旅費一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-服務	旅費所要額調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-服務	服務一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-服務	私用車公用使用届出簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-服務	職務専念義務免除承認整理簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-服務	週休日の振替簿・代休指定簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-給料	報酬・給与等入力票(学校医等)	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-給料	給与等入力票(初任研補充)	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-給料	住居手当支給状況確認簿	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
雫石-事務室-給料	住居届・手当認定簿	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-給料	単身赴任届・手当認定簿	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-給料	基準給与簿・資金前渡精算書	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-給料	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	執務室内	紙	
雫石-事務室-給料	年末調整一般	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-給料	扶養親族届・手当認定簿	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-給料	教員特殊業務勤務記録簿・整理簿	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-給料	教育業務連絡指導手当整理簿	5年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-給料	源泉徴収票	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-給料	管理職特別勤務手当整理簿	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-給料	給与一般	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-給料	給与一般（共済費支出内訳票）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-給料	給与一般（給与等支出集計表）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-給料	給与原票	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-給料	給与支払報告書	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-給料	給与等入力票（かがやきプラン）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-給料	給与等入力票（スクールカウンセラー）	5年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-給料	給与等入力票（就学支援金事務補助）	5年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-給料	給与等入力票（校務補助員）	5年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-給料	給与等入力票（部活動指導員）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-給料	給与等控除（互助団体連合会）	5年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-給料	給与諸手当等入力票（各種届出手当等）	5年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-給料	給与諸手当等入力票（教員特殊業務手当）	5年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-給料	給与諸手当等入力票（教育業務連絡指導手当）	5年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-給料	給与諸手当等入力票（超過勤務手当）	5年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	

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
雫石-事務室-給料	給与費所要額調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-給料	給料発令原簿昇給昇格発令通知書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-給料	財形貯蓄	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-給料	超過勤務等命令簿・記録簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-給料	退職手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-給料	通勤届・手当支給状況確認簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-給料	住民税特別徴収	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-児童手当	児童手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-公務災害	公務災害	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	ばい煙測定記録	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	ボイラー設備点検記録	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	不動産賃貸借	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	備品管理一覧表	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	入舎（駐車場使用）承認申請書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	入舎（駐車場使用）開始廃止届	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	公舎台帳公舎駐車場台帳	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	公舎営繕	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	公舎管理一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	営繕	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	地下タンク清掃点検記録	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	学校施設設備基金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	学校開放	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	施設・設備台帳	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-財産管理	施設・設備整備計画	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	施設安全点検一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	

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
雫石-事務室-財産管理	機械警備（警備報告書含む）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	消防用設備点検記録	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	物品処分	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-財産管理	物品寄付採納	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	物品所管換	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	物品検収員取扱員任免簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	物品管理一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-財産管理	簡易専用水道検査記録	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	自家用電気工作物点検記録	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	被服貸与票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	財産事故報告	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	財産使用許可	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	財産台帳副簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	財産台帳（産業教育・家庭科）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-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	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	財産管理一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	貯水槽清掃検査記録	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	郵便切手受払簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	重要物品管理票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財産管理	L P ガス設備保安点検記録	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-防火・防災	学校防災委員会	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-防火・防災	学校防災計画	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-防火・防災	消防計画	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-防火・防災	防火・防災一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-予算	予算一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	

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
雫石-事務室-予算	予算経理簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-予算	予算要望・調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-予算	予算配分・令達書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-予算	収入簿・支出簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-予算	当初予算調書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-予算	所要見込額調書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-予算	決算見込・決算額調書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-予算	インボイス制度（インボイス）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-収入	入学科納付書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-収入	入学選考料納付書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
雫石-事務室-収入	収入一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-収入	収入未済状況一覧表	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-収入	収入簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-収入	収入額集計表	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-収入	授業料一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-収入	授業料一般「奨学給付金申請書・支出票」	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-収入	授業料一般「就学支援金収入状況届出書」	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-収入	授業料一般「就学支援金受給資格認定申請書」	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-収入	授業料減免一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-収入	授業料等収納未済一覧表	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-収入	授業料等収納済一覧表	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-収入	授業料等収納状況管理簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-収入	授業料等口座振替納付届	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-収入	授業料等督促状況管理簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-収入	証明書発行申請書	5 年	令和11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
雫石-事務室-収入	証紙収納額報告	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-収入	調定票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-収入	諸会費一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-収入	諸会費収納状況登録	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-支出	備品購入票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-支出	単価契約物品一覧表	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-支出	いわて高校魅力化・ふるさと創生推進事業	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-支出	支出一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-支出	支出一般（その他科目）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-支出	支出（使用料・賃借料）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-支出	支出（修繕）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-支出	支出（備品購入費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-支出	支出（光熱水費、燃料、コピー料）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-支出	支出（報償費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-支出	支出（報酬）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-支出	支出（委託料）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-支出	支出（工事請負）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-支出	支出（役務費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-支出	支出（物品）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-支出	支出（社会保険、労働保険）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-支出	支出（負担金、交付金）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-支出	支出（賃金）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-支出	燃料等給油伝票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-支出	物品	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-支出	物品購入票一般	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
雫石-事務室-支出	産業廃棄物管理票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-支出	需用費(コロナウイルス感染症対策経費)	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-決算	決算	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財務会計	債権債務者登録修正票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-財務会計	操作カード使用簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-財務会計	財務会計システム	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-財務会計	財務会計一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
雫石-事務室-総括	学校日誌	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-法規・例規	法規・例規	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-栄典	叙位叙勲	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-栄典	表彰	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-人事一般	人事異動通知書	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-人事一般	人事記録一般	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-人事一般	任免	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
雫石-事務室-人事一般	分限	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-人事一般	勤務評定書	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-人事一般	宣誓書	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-人事一般	履歴カード	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-人事一般	懲戒	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-人事一般	身上明細書	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-防火・防災	ボイラー設置届	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-防火・防災	危険物設置届	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-防火・防災	消防用設備設置届	1 0 年	令和16年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-総括	学校沿革史	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
雫石-事務室-総括	学校要覧	3 0 年	令和36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

[illegible]

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。