

# 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
盛岡第三-事務室-調査統計	諸調査	1 年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-文書	文書処理一般	3 年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-調査統計	学校基本調査	3 年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-調査統計	調査統計	3 年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-人事	叙勲調査等	3 年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
盛岡第三-事務室-栄典	永年勤続表彰	3 年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-文書	文書收受	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-文書	情報公開	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-監査・検査	内部統制	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-監査・検査	監査・検査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-人事	会計年度任用職員	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡第三-事務室-人事	勤勉手当内申	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-給与	給料発令原簿	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
盛岡第三-事務室-給与	勤勉・昇給内申	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
盛岡第三-事務室-安全衛生管理	有害物質取扱職員調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-安全衛生管理	労働基準及び労働安全衛生の状況に関する調査	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
盛岡第三-事務室-安全衛生管理	労働安全衛生諸届	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-安全衛生管理	長時間労働関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-安全衛生管理	定期健康診断	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-共済・互助会	公立学校共済組合	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-財産管理	校地内の建築物に係る適法性の確保	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-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		併用	
盛岡第三-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		併用	
盛岡第三-事務室-物品管理	備品一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-予算	いわて進学支援ネットワーク事業（M071）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	

備考 1 「媒体の種類別」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
盛岡第三-事務室-予算	予算令達書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-予算	令和6年度当初予算	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-予算	探究・STAME教育（M084）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-収入	就学支援金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-収入	授業料・諸会費（諸報告）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-収入	授業料等督促関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-収入	証紙収入額報告	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-収入	調定票（事前） 光熱水費 - 課外等	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-収入	調定票（事前） 教職大学院生実習受入金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-収入	調定票（事前）自販機等	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-収入	調定票（授業料）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-収入	調定票（事前） 行政財産使用料	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-収入	授業料還付	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-収入	調定票（事前）災害共済掛金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-収入	調定票（事前） 教育実習受入金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票（M190備品購入費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票（M060役務費・健康診断料）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票・委託料（建築物環境衛生管理業務委託）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票・委託料（エレベーター保守点検業務委託）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票（M084（探求・STEAM教育）報償費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票（M078需用費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
盛岡第三-事務室-支出	支出票（M192・M195委託料）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票（M192使用料・賃借料）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票（M192光熱水費・燃料費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票（M192役務費・手数料）	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	媒体の種類別	備考
盛岡第三-事務室-支出	支出票（M192役務費・通信費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票（M192負担金）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票（M192需用費その他）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票（M195役務費・簡易専用水道施設検査）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票（M195需用費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票（M209需用費・備品購入費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票（M217図書整備費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票（M218使用料及び賃借料）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票（M414（災害共済給付金）負担金）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票・委託料（一般廃棄物収集運搬処理業務委託）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票（M192備品購入費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票（M047役務費・健康診断料）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票（M412（応援歯科医謝金））	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票（M084需用費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票（M084探究・STAME教育）役務費	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票（M329報酬（コミュニティスクール））	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-支出	支出票（M239需用費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-事務室-決算	決算調書（令和4年度）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
盛岡第三-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		併用	
盛岡第三-事務室-文書	ファイル管理簿	3 0 年	令和36年 3月31日	廃棄		併用	

備考1 「媒体の種類別」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。