

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
平館高校-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	紙	
平館高校-事務室-調査統計	諸調査	1 年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
平館高校-事務室-服務	研修・講習	1 年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-共済互助会	調査・報告等（保存期間 1 年）	1 年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
平館高校-事務室-予算	諸調査	1 年	令和7年 3月31日	廃棄		併用	
平館高校-事務室-決算	決算に係る歳入歳出取引の複式仕訳作業	1 年	令和7年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-文書一般	行政文書公開	3 年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-文書一般	行政文書一般	3 年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-文書管理	文書処理簿・補助簿	3 年	令和9年 3月31日	廃棄		紙	
平館高校-事務室-文書管理	書留・物品及び電報配布簿	3 年	令和9年 3月31日	廃棄		紙	
平館高校-事務室-文書管理	行政文書公開	3 年	令和9年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-調査統計	諸調査（教職員課等）	3 年	令和9年 3月31日	廃棄		併用	
平館高校-事務室-総括	学校日誌	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		紙	
平館高校-事務室-総括	財務端末・ひとり一台端末等	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-文書管理	文書管理一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-調査統計	指定統計（学校基本調査 地方教育費調査）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-調査統計	諸調査（教育企画室）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-監査・検査	情報セキュリティ自己点検	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-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	
平館高校-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	併用	
平館高校-事務室-人事	任免	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-表彰・栄典	教育表彰(永年勤続者)	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
平館高校-事務室-表彰・栄典	教育表彰(業績顕著者)	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
平館高校-事務室-服務	出張伺（PTA）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平館高校-事務室-服務	出張伺（主催者負担）	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
平舘高校-事務室-服務	出張伺（私費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-服務	出張伺（県費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-服務	旅行命令票（県費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-給与	昇給・昇格	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	紙	
平舘高校-事務室-給与	会計年度任用職員 勤務実績関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-給与	住民税 特別徴収税額関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-給与	教職員給与費年間所要見込額調	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-給与	法定調書・給与支払報告書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-給与	源泉徴収票（源泉徴収票・報酬等支払調書）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-給与	給与一般（諸調査・通知等）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-給与	給与一般（給与システム入力票）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-諸手当	超過勤務手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-諸手当	住居手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-諸手当	単身赴任手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-諸手当	寒冷地手当世帯主等認定（変更）申請書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-諸手当	扶養手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-諸手当	期末・勤勉手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-諸手当	退職手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-諸手当	通勤手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-諸手当	児童手当（児童手当・特例給付）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-児童手当	児童手当	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-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	
平舘高校-事務室-安全衛生管理	36協定	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-共済互助会	共済組合	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-共済互助会	岩手県教職員互助会	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
平館高校-事務室-社会保険	労働保険料	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平館高校-事務室-社会保険	社会保険料	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平館高校-事務室-財形貯蓄	財形貯蓄一般	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平館高校-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		電子	
平館高校-事務室-物品管理	物品管理一般（備品管理一覧表）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平館高校-事務室-物品管理	備品管理一般（所管換）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-予算	予算令達書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平館高校-事務室-予算	令和6年度当初予算調書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平館高校-事務室-予算	旅費	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平館高校-事務室-予算	歳入歳出予算年間所要見込額調書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平館高校-事務室-予算	歳入歳出取引の複式仕訳	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平館高校-事務室-予算	決算調書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-収入	教育実習受入金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-収入	調定票	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
平館高校-事務室-収入	授業料（督促）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平館高校-事務室-収入	授業料（一般）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平館高校-事務室-収入	授業料（諸会費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平館高校-事務室-収入	授業料（調査・報告）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平館高校-事務室-収入	証紙収納額報告	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平館高校-事務室-収入	高等学校等就学支援金	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平館高校-事務室-収入	調定票（財産使用許可）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-支出	支出原義・支出票（未来のものづくり人材育成・地元定着促進事業 J026）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-支出	支出原義・支出票（需用費 M195）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		電子	
平館高校-事務室-支出	支出原義・支出票（役務費 M079）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平館高校-事務室-支出	支出原義・支出票（いわて高校魅力化・ふるさと創生推進事業 M487）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	報償費 旅費 需用費 使用料

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	媒体の種類別	備考
平舘高校-事務室-支出	支出原義・支出票（需用費 M190）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-支出	支出原義・支出票（報償費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-支出	支出原義・支出票（公立高等学校生徒等奨学給付金 M569）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-支出	支出原義・支出票（備品費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-支出	支出原義・支出票（新型コロナウイルス感染症対策経費 M209）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-支出	支出原義・支出票（役務費 M192 M195）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-支出	支出原義・支出票（負担金）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-支出	支出原義・支出票（使用料・賃借料）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-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	
平舘高校-事務室-支出	支出原義・支出票（学校運営協議会 M329）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-支出	支出原義・支出票（需用費 M192）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-支出	支出負担行為票・支出票（住民税）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-支出	旅行命令票（県費）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-支出	支出原義・支出票（教育実習受入金 M060）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	支出原義・支出票（高等学校等就学支援金 M568）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	支出原義・支出票（部活動設備 M218）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	支出原義・支出票（図書整備費 M217）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-支出	支出原義・支出票（実験実習費 M225）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-物品購入	燃料等給油伝票（重油、灯油、ガソリン）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-生徒異動	生徒異動（転退学等）	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-入学	岩手県立高等学校入学者選抜関係	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-入学	岩手県立高等学校推薦・一般入学願書	5 年	令和11年 3月31日	廃棄		併用	
平舘高校-事務室-入学	入学手続き・入学のしおり	5 年	令和11年 3月31日	廃棄	執務室内	併用	
平舘高校-事務室-総括	学校要覧	3 0 年	令和36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。