

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
1	H3	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H4.4.1	30年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
2	H3	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H4.4.1	30年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
3	H3	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H4.4.1	30年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
4	H3	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H4.4.1	30年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
5	H4	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H5.4.1	30年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
6	H4	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H5.4.1	30年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
7	H4	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H5.4.1	30年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
8	H4	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H5.4.1	30年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
9	H5	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H6.4.1	30年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
10	H5	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H6.4.1	30年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
11	H5	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H6.4.1	30年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
12	H5	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H6.4.1	30年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
13	H6	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H7.4.1	30年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
14	H6	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H7.4.1	30年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
15	H6	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H7.4.1	30年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
16	H6	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H7.4.1	30年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
17	H7	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H8.4.1	30年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
18	H7	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H8.4.1	30年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
19	H7	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H8.4.1	30年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
20	H7	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H8.4.1	30年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
21	H8	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H9.4.1	30年	2027年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
22	H8	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H9.4.1	30年	2027年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
23	H8	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H9.4.1	30年	2027年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
24	H8	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H9.4.1	30年	2027年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
25	H9	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H10.4.1	30年	2028年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
26	H9	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H10.4.1	30年	2028年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
27	H9	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H10.4.1	30年	2028年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
28	H9	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H10.4.1	30年	2028年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
29	H10	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H11.4.1	30年	2029年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
30	H10	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H11.4.1	30年	2029年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
31	H10	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H11.4.1	30年	2029年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
32	H10	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H11.4.1	30年	2029年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
33	H11	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H12.4.1	30年	2030年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
34	H11	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H12.4.1	30年	2030年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

	作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
		大分類	中分類										
35	H11	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H12.4.1	30年	2030年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
36	H11	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H12.4.1	30年	2030年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
37	H12	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H13.4.1	30年	2031年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
38	H12	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H13.4.1	30年	2031年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
39	H12	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H13.4.1	30年	2031年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
40	H12	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H13.4.1	30年	2031年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
41	H13	1学務	0教務	指導要録 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H14.4.1	20年	2022年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
42	H13	1学務	0教務	指導要録抄本 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H14.4.1	20年	2022年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
43	H13	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H14.4.1	30年	2032年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
44	H13	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H14.4.1	30年	2032年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
45	H13	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H14.4.1	30年	2032年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
46	H13	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H14.4.1	30年	2032年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
47	H14	1学務	0教務	指導要録 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H15.4.1	20年	2023年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
48	H14	1学務	0教務	指導要録抄本 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H15.4.1	20年	2023年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
49	H14	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H15.4.1	30年	2033年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
50	H14	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H15.4.1	30年	2033年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
	H14	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H15.4.1	30年	2033年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H14	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H15.4.1	30年	2033年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H15	1学務	0教務	指導要録 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H16.4.1	20年	2024年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H15	1学務	0教務	指導要録抄本 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H16.4.1	20年	2024年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H15	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H16.4.1	30年	2034年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H15	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H16.4.1	30年	2034年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H15	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H16.4.1	30年	2034年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H15	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H16.4.1	30年	2034年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H16	1学務	0教務	指導要録 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H17.4.1	20年	2025年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H16	1学務	0教務	指導要録抄本 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H17.4.1	20年	2025年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H16	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H17.4.1	30年	2035年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H16	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H17.4.1	30年	2035年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H16	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H17.4.1	30年	2035年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H16	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H17.4.1	30年	2035年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H17	1学務	0教務	指導要録 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H18.4.1	20年	2026年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H17	1学務	0教務	指導要録抄本 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H18.4.1	20年	2026年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H17	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H18.4.1	30年	2036年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H17	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H18.4.1	30年	2036年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H17	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H18.4.1	30年	2036年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H17	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H18.4.1	30年	2036年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H18	1学務	0教務	指導要録 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H19.4.1	20年	2027年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H18	1学務	0教務	指導要録抄本 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H19.4.1	20年	2027年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H18	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H19.4.1	30年	2037年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H18	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H19.4.1	30年	2037年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H18	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H19.4.1	30年	2037年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H18	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H19.4.1	30年	2037年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H19	1学務	0教務	指導要録 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H20.4.1	20年	2028年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H19	1学務	0教務	指導要録抄本 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H20.4.1	20年	2028年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H19	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H20.4.1	30年	2038年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H19	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H20.4.1	30年	2038年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H19	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H20.4.1	30年	2038年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H19	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H20.4.1	30年	2038年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H20	1学務	0教務	指導要録 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H21.4.1	20年	2029年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H20	1学務	0教務	指導要録抄本 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H21.4.1	20年	2029年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H20	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H21.4.1	30年	2039年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H20	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H21.4.1	30年	2039年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H20	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H21.4.1	30年	2039年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H20	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H21.4.1	30年	2039年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H21	1学務	0教務	指導要録 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H22.4.1	20年	2030年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H21	1学務	0教務	指導要録抄本 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H22.4.1	20年	2030年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H21	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H22.4.1	30年	2040年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H21	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H22.4.1	30年	2040年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H21	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H22.4.1	30年	2040年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H21	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H22.4.1	30年	2040年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H22	1学務	0教務	指導要録 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H23.4.1	20年	2031年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H22	1学務	0教務	指導要録抄本 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H23.4.1	20年	2031年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H22	3財務	2支出	支出証拠書	学校長	H24.4.1	10年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H22	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H23.4.1	30年	2041年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H22	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H23.4.1	30年	2041年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H22	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H23.4.1	30年	2041年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H23	1学務	0教務	指導要録 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H24.4.1	20年	2032年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H23	1学務	0教務	指導要録抄本 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H24.4.1	20年	2032年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H23	1学務	7特別教育活動	2課外活動(部)	学校長	H24.4.1	10年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H23	1学務	7特別教育活動	3文化教育活動	学校長	H24.4.1	10年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H23	1学務	7特別教育活動	課外活動依頼簿	学校長	H24.4.1	10年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H23	1学務	7特別教育活動	課外活動実績簿	学校長	H24.4.1	10年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H23	2人事・給与	0任免	7宣誓書	学校長	H24.4.1	10年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H23	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H24.4.1	30年	2042年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H23	3財務	1収入	収入証拠書	学校長	H24.4.1	10年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H23	3財務	1収入	即納書	学校長	H24.4.1	10年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H23	3財務	2支出	支出証拠書	学校長	H24.4.1	10年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H23	3財務	2支出	支出負担行為書	学校長	H24.4.1	10年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H23	3財務	3歳入歳出外現金	歳入歳出外現金証拠書	学校長	H24.4.1	10年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H23	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H24.4.1	30年	2042年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H23	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H24.4.1	30年	2042年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H23	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H24.4.1	30年	2042年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H24	1学務	0教務	指導要録 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H25.4.1	20年	2033年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H24	1学務	0教務	指導要録抄本 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H25.4.1	20年	2033年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H24	1学務	7特別教育活動	2課外活動(部)	学校長	H25.4.1	10年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H24	1学務	7特別教育活動	3文化教育活動	学校長	H25.4.1	10年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H24	1学務	7特別教育活動	課外活動依頼簿	学校長	H25.4.1	10年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H24	1学務	7特別教育活動	課外活動実績簿	学校長	H25.4.1	10年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H24	2人事・給与	0任免	7宣誓書	学校長	H25.4.1	10年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H24	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H25.4.1	30年	2043年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H24	3財務	1収入	収入証拠書	学校長	H25.4.1	10年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H24	3財務	1収入	即納書	学校長	H25.4.1	10年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H24	3財務	2支出	支出証拠書	学校長	H25.4.1	10年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H24	3財務	2支出	支出負担行為書	学校長	H25.4.1	10年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H24	3財務	3歳入歳出外現金	歳入歳出外現金証拠書	学校長	H25.4.1	10年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H24	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H25.4.1	30年	2043年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H24	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H25.4.1	30年	2043年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H24	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H25.4.1	30年	2043年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H25	1学務	0教務	指導要録 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H26.4.1	20年	2034年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H25	1学務	0教務	指導要録抄本 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H26.4.1	20年	2034年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H25	1学務	7特別教育活動	2課外活動(部)	学校長	H26.4.1	10年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H25	1学務	7特別教育活動	3文化教育活動	学校長	H26.4.1	10年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H25	1学務	7特別教育活動	課外活動依頼簿	学校長	H26.4.1	10年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H25	1学務	7特別教育活動	課外活動実績簿	学校長	H26.4.1	10年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H25	2人事・給与	0任免	7宣誓書	学校長	H26.4.1	10年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H25	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H26.4.1	30年	2044年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H25	3財務	1収入	収入証拠書	学校長	H26.4.1	10年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H25	3財務	1収入	即納書	学校長	H26.4.1	10年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H25	3財務	2支出	支出証拠書	学校長	H26.4.1	10年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H25	3財務	2支出	支出負担行為書	学校長	H26.4.1	10年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H25	3財務	3歳入歳出外現金	歳入歳出外現金証拠書	学校長	H26.4.1	10年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H25	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H26.4.1	30年	2044年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H25	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H26.4.1	30年	2044年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H25	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H26.4.1	30年	2044年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H26	1学務	0教務	指導要録 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H27.4.1	20年	2035年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H26	1学務	0教務	指導要録抄本 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H27.4.1	20年	2035年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H26	1学務	7特別教育活動	2課外活動(部)	学校長	H27.4.1	10年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H26	1学務	7特別教育活動	3文化教育活動	学校長	H27.4.1	10年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H26	1学務	7特別教育活動	課外活動依頼簿	学校長	H27.4.1	10年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H26	1学務	7特別教育活動	課外活動実績簿	学校長	H27.4.1	10年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H26	2人事・給与	0任免	7宣誓書	学校長	H27.4.1	10年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H26	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H27.4.1	30年	2045年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H26	2人事・給与	3給与	源泉徴収	学校長	H27.4.1	7年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H26	2人事・給与	3給与	源泉徴収簿	学校長	H27.4.1	7年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H26	2人事・給与	3給与	扶養控除等(異動)申告書	学校長	H27.4.1	7年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H26	2人事・給与	3給与	保険料控除申告書	学校長	H27.4.1	7年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H26	3財務	1収入	収入証拠書	学校長	H27.4.1	10年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H26	3財務	1収入	即納書	学校長	H27.4.1	10年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H26	3財務	2支出	支出証拠書	学校長	H27.4.1	10年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H26	3財務	2支出	支出負担行為書	学校長	H27.4.1	10年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H26	3財務	3歳入歳出外現金	歳入歳出外現金証拠書	学校長	H27.4.1	10年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H26	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H27.4.1	30年	2045年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H26	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H27.4.1	30年	2045年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H26	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H27.4.1	30年	2045年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H27	1学務	0教務	指導要録 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H28.4.1	20年	2036年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H27	1学務	0教務	指導要録抄本 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H28.4.1	20年	2036年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H27	1学務	7特別教育活動	2課外活動(部)	学校長	H28.4.1	10年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H27	1学務	7特別教育活動	3文化教育活動	学校長	H28.4.1	10年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H27	1学務	7特別教育活動	課外活動依頼簿	学校長	H28.4.1	10年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H27	1学務	7特別教育活動	課外活動実績簿	学校長	H28.4.1	10年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H27	2人事・給与	0任免	7宣誓書	学校長	H28.4.1	10年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H27	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H28.4.1	30年	2046年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H27	2人事・給与	3給与	源泉徴収	学校長	H28.4.1	7年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H27	2人事・給与	3給与	源泉徴収簿	学校長	H28.4.1	7年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H27	2人事・給与	3給与	扶養控除等(異動)申告書	学校長	H28.4.1	7年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H27	2人事・給与	3給与	保険料控除申告書	学校長	H28.4.1	7年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H27	3財務	1収入	収入証拠書	学校長	H28.4.1	10年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H27	3財務	1収入	即納書	学校長	H28.4.1	10年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H27	3財務	2支出	支出証拠書	学校長	H28.4.1	10年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H27	3財務	2支出	支出負担行為書	学校長	H28.4.1	10年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H27	3財務	2支出	納品書	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H27	3財務	3歳入歳出外現金	歳入歳出外現金証拠書	学校長	H28.4.1	10年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H27	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H28.4.1	30年	2046年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H27	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H28.4.1	30年	2046年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H27	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H28.4.1	30年	2046年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	0庶務	1運営	7学校評価	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H28	0庶務	1運営	8学校評議委員会	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H28	0庶務	1運営	9ICTスクール整備事業	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	0庶務	1運営	学校日誌	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H28	0庶務	2文書	特殊文書受付簿	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	0庶務	2文書	文書台帳	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	0庶務	3調査統計	2指定調査統計	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	1学務	0教務	指導要録 (上記以外の記録(平成10年度入学者以降))	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H28	1学務	0教務	指導要録 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H29.4.1	20年	2037年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H28	1学務	0教務	指導要録抄本 (上記以外の記録(平成10年度入学者以降))	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H28	1学務	0教務	指導要録抄本 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H29.4.1	20年	2037年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H28	1学務	1生徒	3入試関係書類(簿冊)	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H28	1学務	1生徒	5高校生等奨学給付金(簿冊)	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	1学務	1生徒	出席簿	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H28	1学務	1生徒	証明	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H28	1学務	1生徒	生徒異動関係書類	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	1学務	1生徒	生徒登録台帳	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H28	1学務	1生徒	誓約書	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	1学務	1生徒	入学願書	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	1学務	4保健安全	3キャンパスカウンセラー	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
H28	1学務	4保健安全	学校医等執務記録簿	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
H28	1学務	4保健安全	健康診断票	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
H28	1学務	4保健安全	歯牙検査票	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
H28	1学務	4保健安全	保健日誌	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
H28	1学務	5視聴覚・情報	2情報教育	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H28	1学務	7特別教育活動	2課外活動(部)	学校長	H29.4.1	10年	2027年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	1学務	7特別教育活動	3文化教育活動	学校長	H29.4.1	10年	2027年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	1学務	7特別教育活動	課外活動依頼簿	学校長	H29.4.1	10年	2027年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	1学務	7特別教育活動	課外活動実績簿	学校長	H29.4.1	10年	2027年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	0任免	4辞令交付(簿冊)	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	0任免	5着任届	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	0任免	6校内任免(簿冊)	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H28	2人事・給与	0任免	7宣誓書	学校長	H29.4.1	10年	2027年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	0任免	外部講師派遣依頼	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	0任免	経理員任免簿	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	0任免	人事内申(常勤・非常勤)	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	1服務	3勤務振替	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	1服務	4休暇・欠勤	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	1服務	5職専免	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	1服務	営利企業従事	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	1服務	休暇欠勤簿	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	1服務	勤務時間の割振変更簿	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	1服務	研修願・報告	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	1服務	週休日等の振替簿	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	1服務	出勤簿	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	1服務	非常勤講師出勤簿	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	1服務	兵教大派遣	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	2職員	2表彰、叙位、叙勲(簿冊)	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	2職員	学校台帳	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H28	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H29.4.1	30年	2047年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	3給与	3昇格昇給	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	3給与	4児童手当	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	3給与	5退職手当	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	3給与	給与・人事基本一覧表	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	3給与	給与支給明細書	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	3給与	給与電算データ	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	3給与	給与入力帳票	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	3給与	源泉徴収	学校長	H29.4.1	7年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	3給与	源泉徴収簿	学校長	H29.4.1	7年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	3給与	宿日直日誌	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	3給与	単身赴任届	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	3給与	超過勤務命令簿	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	3給与	特殊業務実績簿	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	3給与	扶養控除等(異動)申告書	学校長	H29.4.1	7年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	3給与	扶養親族届	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	3給与	保険料控除申告書	学校長	H29.4.1	7年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H28	2人事・給与	4旅費	1一般	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	2人事・給与	5福利厚生	組合員被扶養者台帳	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	3財務	1収入	4高等学校等就学支援金(簿冊)	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	3財務	1収入	現金出納簿	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	3財務	1収入	収入証拠書	学校長	H29.4.1	10年	2027年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	3財務	1収入	即納書	学校長	H29.4.1	10年	2027年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	3財務	1収入	入学願書受付簿兼考査料 徴収簿	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	3財務	2支出	支出証拠書	学校長	H29.4.1	10年	2027年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	3財務	2支出	支出負担行為書	学校長	H29.4.1	10年	2027年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	3財務	2支出	納品書	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	3財務	2支出	物品購入伺	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	3財務	3歳入歳出外現 金	歳入歳出外現金証拠書	学校長	H29.4.1	10年	2027年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	3財務	3歳入歳出外現 金	歳入歳出外現金出納簿	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H29.4.1	30年	2047年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H29.4.1	30年	2047年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H29.4.1	30年	2047年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	3財務	4公有財産	施設台帳	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H28	3財務	5物品	教材整備台帳	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H28	3財務	6施設、設備、管 理	3防災	学校長	H29.4.1	5年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	0庶務	1運営	7学校評価	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H29	0庶務	1運営	8学校評議委員会	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H29	0庶務	1運営	9ICTスクール整備事業	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	0庶務	1運営	学校日誌	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H29	0庶務	2文書	特殊文書受付簿	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	0庶務	2文書	文書台帳	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	0庶務	3調査統計	2指定調査統計	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	1学務	0教務	指導要録 (上記以外の記録(平成9年度入学者 以降))	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H29	1学務	0教務	指導要録 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H30.4.1	20年	2038年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H29	1学務	0教務	指導要録抄本 (上記以外の記録(平成9年度入学者 以降))	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H29	1学務	0教務	指導要録抄本 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H30.4.1	20年	2038年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H29	1学務	1生徒	3入試関係書類(簿冊)	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H29	1学務	1生徒	5高校生等奨学給付金(簿 冊)	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	1学務	1生徒	出席簿	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H29	1学務	1生徒	証明	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H29	1学務	1生徒	生徒異動関係書類	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	1学務	1生徒	生徒登録台帳	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H29	1学務	1生徒	誓約書	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	1学務	1生徒	入学願書	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	1学務	4保健安全	3キャンパスカウンセラー	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
H29	1学務	4保健安全	学校医等執務記録簿	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
H29	1学務	4保健安全	健康診断票	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
H29	1学務	4保健安全	歯牙検査票	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
H29	1学務	4保健安全	保健日誌	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
H29	1学務	5視聴覚・情報	2情報教育	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H29	1学務	7特別教育活動	2課外活動(部)	学校長	H30.4.1	10年	2028年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	1学務	7特別教育活動	3文化教育活動	学校長	H30.4.1	10年	2028年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	1学務	7特別教育活動	課外活動依頼簿	学校長	H30.4.1	10年	2028年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	1学務	7特別教育活動	課外活動実績簿	学校長	H30.4.1	10年	2028年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	0任免	4辞令交付(簿冊)	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	0任免	5着任届	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	0任免	6校内任免(簿冊)	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H29	2人事・給与	0任免	7宣誓書	学校長	H30.4.1	10年	2028年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	0任免	外部講師派遣依頼	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	0任免	経理員任免簿	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	0任免	人事内申(常勤・非常勤)	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	1服務	3勤務振替	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	1服務	4休暇・欠勤	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	1服務	5職専免	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	1服務	営利企業従事	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	1服務	休暇欠勤簿	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	1服務	勤務時間の割振変更簿	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	1服務	研修願・報告	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	1服務	週休日等の振替簿	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	1服務	出勤簿	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	1服務	非常勤講師出勤簿	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	1服務	兵教大派遣	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	2職員	2表彰、叙位、叙勲(簿冊)	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	2職員	学校台帳	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H29	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H30.4.1	30年	2048年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	3給与	3昇格昇給	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	3給与	4児童手当	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	3給与	5退職手当	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	3給与	給与・人事基本一覧表	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	3給与	給与支給明細書	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	3給与	給与電算データ	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	3給与	給与入力帳票	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	3給与	源泉徴収	学校長	H30.4.1	7年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	3給与	源泉徴収簿	学校長	H30.4.1	7年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	3給与	雇用保険法関係	学校長	H30.4.1	4年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	3給与	宿日直日誌	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	3給与	単身赴任届	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	3給与	超過勤務命令簿	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	3給与	特殊業務実績簿	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	3給与	扶養控除等(異動)申告書	学校長	H30.4.1	7年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	3給与	扶養親族届	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H29	2人事・給与	3給与	保険料控除申告書	学校長	H30.4.1	7年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	4旅費	1一般	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	2人事・給与	5福利厚生	組合員被扶養者台帳	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	3財務	1収入	4高等学校等就学支援金(簿冊)	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	3財務	1収入	現金出納簿	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	3財務	1収入	収入証拠書	学校長	H30.4.1	10年	2028年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	3財務	1収入	即納書	学校長	H30.4.1	10年	2028年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	3財務	1収入	入学願書受付簿兼考査料徴収簿	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	3財務	2支出	支出証拠書	学校長	H30.4.1	10年	2028年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	3財務	2支出	支出負担行為書	学校長	H30.4.1	10年	2028年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	3財務	2支出	納品書	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	3財務	2支出	物品購入伺	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	3財務	3歳入歳出外現金	歳入歳出外現金証拠書	学校長	H30.4.1	10年	2028年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	3財務	3歳入歳出外現金	歳入歳出外現金出納簿	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H30.4.1	30年	2048年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H30.4.1	30年	2048年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	3財務	4公有財産	施設台帳	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H29	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H30.4.1	30年	2048年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	3財務	5物品	教材整備台帳	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H29	3財務	6施設、設備、管 理	3防災	学校長	H30.4.1	5年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	0庶務	1運営	6環境(簿冊)	学校長	H31.4.1	3年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	0庶務	1運営	7学校評価	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H30	0庶務	1運営	8学校評議委員会	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H30	0庶務	1運営	9ICTスクール整備事業	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	0庶務	1運営	学校日誌	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H30	0庶務	2文書	2情報公開	学校長	H31.4.1	3年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	0庶務	2文書	3個人情報	学校長	H31.4.1	3年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	0庶務	2文書	特殊文書受付簿	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	0庶務	2文書	文書台帳	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	0庶務	3調査統計	2指定調査統計	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	1学務	0教務	指導要録 (上記以外の記録(平成8年度入学者 以降))	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H30	1学務	0教務	指導要録 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H31.4.1	20年	2039年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H30	1学務	0教務	指導要録抄本 (上記以外の記録(平成8年度入学者 以降))	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H30	1学務	0教務	指導要録抄本 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	H31.4.1	20年	2039年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H30	1学務	1生徒	3入試関係書類(簿冊)	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H30	1学務	1生徒	4奨学金(簿冊)	学校長	H31.4.1	3年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	1学務	1生徒	5高校生等奨学給付金(簿冊)	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	1学務	1生徒	出席簿	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H30	1学務	1生徒	証明	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	1学務	1生徒	生徒異動関係書類	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	1学務	1生徒	生徒登録台帳	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H30	1学務	1生徒	誓約書	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	1学務	1生徒	入学願書	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	1学務	4保健安全	3キャンパスカウンセラー	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
H30	1学務	4保健安全	学校医等執務記録簿	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
H30	1学務	4保健安全	健康診断票	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
H30	1学務	4保健安全	歯牙検査票	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
H30	1学務	4保健安全	保健日誌	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
H30	1学務	5視聴覚・情報	2情報教育	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H30	1学務	7特別教育活動	2課外活動(部)	学校長	H31.4.1	10年	2029年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	1学務	7特別教育活動	3文化教育活動	学校長	H31.4.1	10年	2029年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H30	1学務	7特別教育活動	課外活動依頼簿	学校長	H31.4.1	10年	2029年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	1学務	7特別教育活動	課外活動実績簿	学校長	H31.4.1	10年	2029年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	0任免	4辞令交付(簿冊)	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	0任免	5着任届	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	0任免	6校内任免(簿冊)	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	0任免	7宣誓書	学校長	H31.4.1	10年	2029年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	0任免	外部講師派遣依頼	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	0任免	経理員任免簿	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	0任免	人事内申(常勤・非常勤)	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	1服務	3勤務振替	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	1服務	4休暇・欠勤	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	1服務	5職専免	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	1服務	営利企業従事	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	1服務	休暇欠勤簿	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	1服務	勤務時間の割振変更簿	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	1服務	研修願・報告	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	1服務	週休日等の振替簿	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H30	2人事・給与	1服務	出勤簿	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	1服務	非常勤講師出勤簿	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	1服務	兵教大派遣	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	2職員	2表彰、叙位、叙勲(簿冊)	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	2職員	学校台帳	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	H31.4.1	30年	2049年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	3給与	3昇格昇給	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	3給与	4児童手当	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	3給与	5退職手当	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	3給与	給与・人事基本一覧表	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	3給与	給与支給明細書	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	3給与	給与電算データ	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	3給与	給与入力帳票	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	3給与	源泉徴収	学校長	H31.4.1	7年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	3給与	源泉徴収簿	学校長	H31.4.1	7年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	3給与	雇用保険法関係	学校長	H31.4.1	4年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	3給与	宿日直日誌	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H30	2人事・給与	3給与	単身赴任届	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	3給与	超過勤務命令簿	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	3給与	特殊業務実績簿	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	3給与	扶養控除等(異動)申告書	学校長	H31.4.1	7年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	3給与	扶養親族届	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	3給与	保険料控除申告書	学校長	H31.4.1	7年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	3給与	労働保険法関係	学校長	H31.4.1	3年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	4旅費	1一般	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	4旅費	旅行復命	学校長	H31.4.1	3年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	4旅費	旅行命令(依頼)簿	学校長	H31.4.1	3年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	2人事・給与	5福利厚生	組員被扶養者台帳	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	3財務	0財務	個別表	学校長	H31.4.1	3年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	3財務	1収入	4高等学校等就学支援金(簿冊)	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	3財務	1収入	現金出納簿	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	3財務	1収入	収入証拠書	学校長	H31.4.1	10年	2029年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	3財務	1収入	即納書	学校長	H31.4.1	10年	2029年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	3財務	1収入	入学願書受付簿兼考査料 徴収簿	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H30	3財務	2支出	契約書	学校長	H31.4.1	3年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	3財務	2支出	支出証拠書	学校長	H31.4.1	10年	2029年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	3財務	2支出	支出負担行為書	学校長	H31.4.1	10年	2029年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	3財務	2支出	納品書	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	3財務	2支出	物品購入伺	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	3財務	3歳入歳出外現 金	歳入歳出外現金証拠書	学校長	H31.4.1	10年	2029年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	3財務	3歳入歳出外現 金	歳入歳出外現金出納簿	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	H31.4.1	30年	2049年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	H31.4.1	30年	2049年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	3財務	4公有財産	協定書	学校長	H31.4.1	30年	2049年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	3財務	4公有財産	施設台帳	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	3財務	5物品	教材整備台帳	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	3財務	6施設、設備、管 理	3防災	学校長	H31.4.1	5年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H30	3財務	6施設、設備、管 理	工事	学校長	H31.4.1	3年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	0庶務	1運営	6環境(簿冊)	学校長	R2.4.1	3年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	0庶務	1運営	7学校評価	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H31	0庶務	1運営	8学校評議委員会	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H31	0庶務	1運営	9ICTスクール整備事業	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	0庶務	1運営	学校日誌	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H31	0庶務	2文書	2情報公開	学校長	R2.4.1	3年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	0庶務	2文書	3個人情報	学校長	R2.4.1	3年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	0庶務	2文書	特殊文書受付簿	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	0庶務	2文書	文書台帳	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	0庶務	3調査統計	2指定調査統計	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	1学務	0教務	指導要録 (上記以外の記録(平成7年度入学者 以降))	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H31	1学務	0教務	指導要録 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	R2.4.1	20年	2040年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H31	1学務	0教務	指導要録抄本 (上記以外の記録(平成7年度入学者 以降))	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H31	1学務	0教務	指導要録抄本 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	R2.4.1	20年	2040年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H31	1学務	1生徒	3入試関係書類(簿冊)	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
H31	1学務	1生徒	4奨学金(簿冊)	学校長	R2.4.1	3年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	1学務	1生徒	5高校生等奨学給付金(簿 冊)	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	1学務	1生徒	出席簿	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	1学務	1生徒	証明	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	1学務	1生徒	生徒異動関係書類	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H31	1学務	1生徒	生徒登録台帳	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H31	1学務	1生徒	誓約書	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H31	1学務	1生徒	入学願書	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	1学務	4保健安全	3キャンパスカウンセラー	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
H31	1学務	4保健安全	学校医等執務記録簿	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
H31	1学務	4保健安全	健康診断票	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
H31	1学務	4保健安全	歯牙検査票	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
H31	1学務	4保健安全	保健日誌	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
H31	1学務	5視聴覚・情報	1一般	学校長	R2.4.1	1年	2021年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H31	1学務	5視聴覚・情報	2情報教育	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H31	1学務	7特別教育活動	2課外活動(部)	学校長	R2.4.1	10年	2030年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H31	1学務	7特別教育活動	3文化教育活動	学校長	R2.4.1	10年	2030年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
H31	1学務	7特別教育活動	課外活動依頼簿	学校長	R2.4.1	10年	2030年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	1学務	7特別教育活動	課外活動実績簿	学校長	R2.4.1	10年	2030年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	0任免	4辞令交付(簿冊)	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	0任免	5着任届	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	0任免	6校内任免(簿冊)	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H31	2人事・給与	0任免	7宣誓書	学校長	R2.4.1	10年	2030年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	0任免	外部講師派遣依頼	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	0任免	経理員任免簿	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	0任免	人事内申(常勤・非常勤)	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	1服務	3勤務振替	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	1服務	4休暇・欠勤	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	1服務	5職専免	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	1服務	営利企業従事	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	1服務	休暇欠勤簿	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	1服務	勤務時間の割振変更簿	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	1服務	研修願・報告	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	1服務	週休日等の振替簿	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	1服務	出勤簿	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	1服務	非常勤講師出勤簿	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	1服務	兵教大派遣	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	2職員	2表彰、叙位、叙勲(簿冊)	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	2職員	学校台帳	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H31	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	R2.4.1	30年	2050年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	3給与	3昇格昇給	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	3給与	4児童手当	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	3給与	5退職手当	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	3給与	給与・人事基本一覧表	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	3給与	給与支給明細書	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	3給与	給与電算データ	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	3給与	給与入力帳票	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	3給与	健康保険・厚生年金保険	学校長	R2.4.1	2年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	3給与	源泉徴収	学校長	R2.4.1	7年	2027年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	3給与	源泉徴収簿	学校長	R2.4.1	7年	2027年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	3給与	雇用保険法関係	学校長	R2.4.1	4年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	3給与	児童手当現況届	学校長	R2.4.1	2年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	3給与	宿日直日誌	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	3給与	単身赴任届	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	3給与	超過勤務命令簿	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	3給与	特殊業務実績簿	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H31	2人事・給与	3給与	扶養控除等(異動)申告書	学校長	R2.4.1	7年	2027年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	3給与	扶養親族届	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	3給与	保険料控除申告書	学校長	R2.4.1	7年	2027年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	3給与	労働保険法関係	学校長	R2.4.1	3年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	4旅費	1一般	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	4旅費	旅行復命	学校長	R2.4.1	3年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	4旅費	旅行命令(依頼)簿	学校長	R2.4.1	3年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	2人事・給与	5福利厚生	組合員被扶養者台帳	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	3財務	0財務	個別表	学校長	R2.4.1	3年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	3財務	1収入	4高等学校等就学支援金(簿 冊)	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	3財務	1収入	現金出納簿	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	3財務	1収入	収入証拠書	学校長	R2.4.1	10年	2030年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	3財務	1収入	即納書	学校長	R2.4.1	10年	2030年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	3財務	1収入	入学願書受付簿兼考査料 徴収簿	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	3財務	2支出	契約書	学校長	R2.4.1	3年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	3財務	2支出	支出証拠書	学校長	R2.4.1	10年	2030年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	3財務	2支出	支出負担行為書	学校長	R2.4.1	10年	2030年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
H31	3財務	2支出	納品書	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	3財務	2支出	物品購入伺	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	3財務	3歳入歳出外現 金	歳入歳出外現金証拠書	学校長	R2.4.1	10年	2030年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	3財務	3歳入歳出外現 金	歳入歳出外現金出納簿	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	R2.4.1	30年	2050年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	3財務	4公有財産	協定書	学校長	R2.4.1	30年	2050年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	3財務	4公有財産	施設台帳	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	R2.4.1	30年	2050年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	3財務	6施設、設備、管 理	3防災	学校長	R2.4.1	5年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
H31	3財務	6施設、設備、管 理	工事	学校長	R2.4.1	3年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	0庶務	0涉外	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	0庶務	0涉外	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	0庶務	0涉外	2会議案内	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	0庶務	0涉外	3団体	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	0庶務	1運営	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	0庶務	1運営	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	0庶務	1運営	2会議録	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
R2	0庶務	1運営	3購買	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	0庶務	1運営	4県庁WAN(簿冊)	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	0庶務	1運営	6環境(簿冊)	学校長	R3.4.1	3年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	0庶務	1運営	7学校評価	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
R2	0庶務	1運営	8学校評議員会	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
R2	0庶務	1運営	9ICTスクール整備事業	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	0庶務	1運営	事務引継書	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	0庶務	1運営	沿革誌	学校長	R3.4.1	永年	-	紙	事務室	学校長		
R2	0庶務	1運営	学校日誌	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
R2	0庶務	2文書	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	0庶務	2文書	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	0庶務	2文書	2情報公開	学校長	R3.4.1	3年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	0庶務	2文書	3個人情報	学校長	R3.4.1	3年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	0庶務	2文書	文書台帳	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	0庶務	2文書	特殊文書受付簿	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	0庶務	2文書	保存文書台帳	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	0庶務	3調査統計	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
R2	0庶務	3調査統計	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	0庶務	3調査統計	2指定調査統計	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	0庶務	3調査統計	3監査(簿冊)	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	0庶務	3調査統計	4会計指導	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	1学務	0教務	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	1学務	0教務	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	1学務	0教務	2教育計画	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	1学務	0教務	3教育実習	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	1学務	0教務	指導要録 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	R3.4.1	20年	2041年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
R2	1学務	0教務	指導要録 (上記以外の記録)	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
R2	1学務	0教務	指導要録 (令和2年度入学者)	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	校長室	学校長		
R2	1学務	0教務	指導要録抄本 (入学、卒業等の学籍に関する記録)	学校長	R3.4.1	20年	2041年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
R2	1学務	0教務	指導要録抄本 (上記以外の記録)	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	校長室	学校長		
R2	1学務	0教務	指導要録抄本 (令和2年度入学者)	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	校長室	学校長	廃棄	
R2	1学務	1生徒	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	1学務	1生徒	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	1学務	1生徒	2生徒定員	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
R2	1学務	1生徒	3入試関係書類(簿冊)	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	1学務	1生徒	4奨学金(簿冊)	学校長	R3.4.1	3年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	1学務	1生徒	5高校生等奨学給付金(簿冊)	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	1学務	1生徒	入学願書	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	1学務	1生徒	誓約書	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
R2	1学務	1生徒	生徒登録台帳	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
R2	1学務	1生徒	出席簿	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
R2	1学務	1生徒	生徒異動関係書類	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	1学務	1生徒	証明	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	1学務	1生徒	卒業証書台帳	学校長	R3.4.1	永年	-	紙	事務室	学校長		
R2	1学務	2学校行事	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	1学務	2学校行事	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	1学務	2学校行事	2行事計画	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
R2	1学務	2学校行事	3体育的行事	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
R2	1学務	2学校行事	4文化的行事	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
R2	1学務	2学校行事	5入学・卒業式	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	1学務	2学校行事	6修学旅行	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
R2	1学務	2学校行事	7記念行事	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	1学務	3生徒指導	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	1学務	3生徒指導	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
R2	1学務	3生徒指導	2生徒指導	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
R2	1学務	3生徒指導	3進路指導	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	進路指導室	学校長	廃棄	
R2	1学務	4保健安全	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	1学務	4保健安全	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
R2	1学務	4保健安全	2日本スポーツ振興セン ター	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	1学務	4保健安全	3キャンパスカウンセラー	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	1学務	4保健安全	保健日誌	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
R2	1学務	4保健安全	学校医等執務記録簿	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
R2	1学務	4保健安全	健康診断票	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
R2	1学務	4保健安全	健康診断票 (令和2年度入学者)	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	保健室	学校長		
R2	1学務	4保健安全	歯牙検査票	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	保健室	学校長	廃棄	
R2	1学務	5視聴覚・情 報	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	1学務	5視聴覚・情 報	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
R2	1学務	5視聴覚・情 報	2情報教育	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
R2	1学務	5視聴覚・情報	3教育情報ネットワーク(簿冊)	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	職員室	学校長		
R2	1学務	6人権教育	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	1学務	6人権教育	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
R2	1学務	7特別教育活動	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	1学務	7特別教育活動	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	1学務	7特別教育活動	2課外活動(部)	学校長	R3.4.1	10年	2031年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
R2	1学務	7特別教育活動	3文化教育活動	学校長	R3.4.1	10年	2031年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
R2	1学務	7特別教育活動	4国際教育活動	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
R2	1学務	7特別教育活動	5その他活動	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
R2	1学務	7特別教育活動	課外活動依頼簿	学校長	R3.4.1	10年	2031年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	1学務	7特別教育活動	課外活動実績簿	学校長	R3.4.1	10年	2031年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	1学務	8社会教育	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	1学務	8社会教育	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
R2	1学務	8社会教育	2学校開放	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	0任免	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	2人事・給与	0任免	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	0任免	2定員現員	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
R2	2人事・給与	0任免	3定員現員報告(簿冊)	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	0任免	4辞令交付(簿冊)	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	0任免	5着任届	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	0任免	6校内任免(簿冊)	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	0任免	7宣誓書	学校長	R3.4.1	10年	2031年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	0任免	人事内申(常勤・非常勤)	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	0任免	外部講師派遣依頼	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	0任免	経理員任免簿	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	1服務	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	2人事・給与	1服務	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	1服務	2年休繰越	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	2人事・給与	1服務	3勤務振替	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	1服務	4休暇・欠勤	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	1服務	5職専免	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	1服務	6研修	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	1服務	7海外旅行	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	1服務	出勤簿	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
R2	2人事・給与	1服務	非常勤講師出勤簿	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	1服務	研修願・報告	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	1服務	休暇欠勤簿	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	1服務	年休繰越票	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	2人事・給与	1服務	病気休暇取得票	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	2人事・給与	1服務	週休日等の振替簿	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	1服務	勤務時間の割振変更簿	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	1服務	兵教大派遣	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	1服務	営利企業従事	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	2職員	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	2人事・給与	2職員	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	2職員	2表彰、叙位、叙勲(簿冊)	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	2職員	3公務災害(簿冊)	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	2職員	4免許(簿冊)	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	2職員	5健康診断	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	職員室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	2職員	6ALT(簿冊)	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	2人事・給与	2職員	事故報告	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
R2	2人事・給与	2職員	学校台帳	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	2職員	履歴書	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	2人事・給与	2職員	転退職者履歴書	学校長	R3.4.1	30年	2051年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	2職員	職員証台帳	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	2人事・給与	2職員	教員免許状管理簿	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	2人事・給与	2職員	住所届	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	2人事・給与	2職員	校内駐車場許可書	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	2人事・給与	3給与	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	2人事・給与	3給与	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	3給与	2給与	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	3給与	3昇格昇給	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	3給与	4児童手当	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	3給与	5退職手当	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	3給与	給与入力帳票	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	3給与	給与電算データ	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	3給与	扶養控除等(異動)申告書	学校長	R3.4.1	7年	2028年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	3給与	住居届	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
R2	2人事・給与	3給与	通勤経路基本図	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	2人事・給与	3給与	通勤届	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	2人事・給与	3給与	扶養親族届	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	3給与	扶養親族簿	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	2人事・給与	3給与	単身赴任届	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	3給与	単身赴任認定簿	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	2人事・給与	3給与	超過勤務命令簿	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	3給与	特殊業務実績簿	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	3給与	給与支給明細書	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	3給与	給与・人事基本一覧表	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	3給与	昇格昇給台帳	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	2人事・給与	3給与	保険料控除申告書	学校長	R3.4.1	7年	2028年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	3給与	児童手当現況届	学校長	R3.4.1	2年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	3給与	児童手当受給者台帳	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	2人事・給与	3給与	源泉徴収	学校長	R3.4.1	7年	2028年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	3給与	源泉徴収簿	学校長	R3.4.1	7年	2028年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	3給与	健康保険・厚生年金保険	学校長	R3.4.1	2年	2023年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
R2	2人事・給与	3給与	労働保険法関係	学校長	R3.4.1	3年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	3給与	雇用保険法関係	学校長	R3.4.1	4年	2025年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	3給与	宿日直日誌	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	4旅費	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	2人事・給与	4旅費	1一般	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	4旅費	2通勤旅費	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	4旅費	旅行命令(依頼)簿	学校長	R3.4.1	3年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	4旅費	旅行復命	学校長	R3.4.1	3年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	5福利厚生	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	2人事・給与	5福利厚生	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	5福利厚生	2短期給付	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	5福利厚生	3長期給付	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	5福利厚生	4貸付	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	5福利厚生	5福祉	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	5福利厚生	6被服貸与	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	5福利厚生	7教職員公舎	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	5福利厚生	8学校厚生会	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
R2	2人事・給与	5福利厚生	組合員被扶養者台帳	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	5福利厚生	被服貸与整理簿	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	2人事・給与	5福利厚生	教職員住宅価格改定、入居許可書	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	2人事・給与	5福利厚生	共済組合給付決定通知書	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	2人事・給与	5福利厚生	学校厚生会控除明細	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	0財務	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	3財務	0財務	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	0財務	個別表	学校長	R3.4.1	3年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	0財務	財務会計取消決定書	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	0財務	支出決定一覧表	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	0財務	収納状況一覧表	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	0財務	支出命令確認一覧表	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	0財務	債権債務者情報(登録)	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	3財務	1収入	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	3財務	1収入	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	1収入	2減免(教育長)(簿冊)	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	1収入	3減免(学校長)(簿冊)	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
R2	3財務	1収入	4高等学校等就学支援金(簿冊)	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	1収入	現金出納簿	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	1収入	収入証拠書	学校長	R3.4.1	10年	2031年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	1収入	授業料等窓口徴収簿	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	1収入	入学金等納入整理票	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	1収入	生徒別口座明細報告書	学校長	R3.4.1		2021年3月31日	紙	事務室	学校長		
R2	3財務	1収入	収納口座振替明細書	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	1収入	授業料等口座振替申込書	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	1収入	即納書	学校長	R3.4.1	10年	2031年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	1収入	収納済通知書送付書	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	2支出	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	3財務	2支出	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	2支出	2予算計画	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	2支出	3予算決算	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	2支出	4予算令達	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	2支出	5予算要求	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	2支出	6収支計画	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
R2	3財務	2支出	支出証拠書	学校長	R3.4.1	10年	2031年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	2支出	物品購入伺	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	2支出	納品書	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	2支出	支出負担行為書	学校長	R3.4.1	10年	2031年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	2支出	郵券出納簿	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	2支出	契約書	学校長	R3.4.1	3年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	2支出	借上車使用券受払簿兼使用簿	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	3歳入歳出外現金	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	3財務	3歳入歳出外現金	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	3歳入歳出外現金	歳入歳出外現金出納簿	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	3歳入歳出外現金	歳入歳出外現金証拠書	学校長	R3.4.1	10年	2031年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	4公有財産	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	3財務	4公有財産	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	4公有財産	2調査報告	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	学校長	R3.4.1	30年	2051年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	4公有財産	4寄附採納(簿冊)	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	4公有財産	5使用許可(資料)(簿冊)	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
R2	3財務	4公有財産	6使用許可(短期)(簿冊)	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	4公有財産	7使用許可(長期)(簿冊)	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	3財務	4公有財産	財産引継書	学校長	R3.4.1	30年	2051年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	4公有財産	公有財産台帳	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	3財務	4公有財産	登記簿謄本	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	3財務	4公有財産	施設台帳	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	4公有財産	機械設備点検	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	4公有財産	契約書	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	3財務	4公有財産	協定書	学校長	R3.4.1	30年	2051年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	5物品	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	3財務	5物品	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	5物品	2重要物品	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	5物品	3取得処分(簿冊)	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	5物品	4寄附採納(簿冊)	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	5物品	5国庫補助	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	5物品	備品出納簿	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	3財務	5物品	備品使用簿	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		

公文書ファイル管理簿

【R2年度末】

作成・取得 年度	分類		名称 (小分類)	作成・取得者	起算日	保存期間	保存期間 満了日	媒体の種類別	保存場所	管理者	保存期間満 了時の措置	備考
	大分類	中分類										
R2	3財務	5物品	近代化設備台帳	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	3財務	5物品	理振台帳	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	3財務	5物品	毒劇物出納簿	学校長	R3.4.1	永年	-	紙	事務室	学校長		
R2	3財務	5物品	重要物品整理カード	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	3財務	5物品	美術品整理カード	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	3財務	6施設、設備、管理	0例規	学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	学校長		
R2	3財務	6施設、設備、管理	1一般	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	6施設、設備、管理	2整備計画(簿冊)	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	6施設、設備、管理	3防災	学校長	R3.4.1	5年	2026年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	6施設、設備、管理	4緑化	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	6施設、設備、管理	5給排水	学校長	R3.4.1	1年	2022年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	
R2	3財務	6施設、設備、管理	工事	学校長	R3.4.1	3年	2024年3月31日	紙	事務室	学校長	廃棄	