

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											
1	H02	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H3.4.1	30年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
2	H02	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H3.4.1	30年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
3	H02	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H3.4.1	30年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
4	H03	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H4.4.1	30年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
5	H03	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H4.4.1	30年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
6	H03	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H4.4.1	30年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
7	H04	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H5.4.1	30年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
8	H04	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H5.4.1	30年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
9	H04	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H5.4.1	30年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
10	H05	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H6.4.1	30年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
11	H05	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H6.4.1	30年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
12	H05	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H6.4.1	30年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
13	H06	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H7.4.1	30年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
14	H06	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H7.4.1	30年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
15	H06	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H7.4.1	30年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
16	H07	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H8.4.1	30年	2026.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
17	H07	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H8.4.1	30年	2026.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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	H07	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H8.4.1	30年	2026.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
19	H08	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H9.4.1	30年	2027.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
20	H08	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H9.4.1	30年	2027.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
21	H08	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H9.4.1	30年	2027.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
22	H09	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H10.4.1	30年	2028.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
23	H09	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H10.4.1	30年	2028.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
24	H09	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H10.4.1	30年	2028.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
25	H10	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H11.4.1	30年	2029.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
26	H10	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H11.4.1	30年	2029.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
27	H10	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H11.4.1	30年	2029.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
28	H11	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H12.4.1	30年	2030.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
29	H11	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H12.4.1	30年	2030.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
30	H11	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H12.4.1	30年	2030.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
31	H12	1学務	0教務	(指導要録)	浜坂高等学校長	H13.4.1	20年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
32	H12	1学務	0教務	(指導要録抄本)	浜坂高等学校長	H13.4.1	20年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
33	H12	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H13.4.1	30年	2031.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
34	H12	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H13.4.1	30年	2031.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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	H12	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H13.4.1	30年	2031.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
36	H13	1学務	0教務	(指導要録)	浜坂高等学校長	H14.4.1	20年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
37	H13	1学務	0教務	(指導要録抄本)	浜坂高等学校長	H14.4.1	20年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
38	H13	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H14.4.1	30年	2032.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
39	H13	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H14.4.1	30年	2032.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
40	H13	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H14.4.1	30年	2032.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
41	H14	1学務	0教務	(指導要録)	浜坂高等学校長	H15.4.1	20年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
42	H14	1学務	0教務	(指導要録抄本)	浜坂高等学校長	H15.4.1	20年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
43	H14	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H15.4.1	30年	2033.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
44	H14	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H15.4.1	30年	2033.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
45	H14	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H15.4.1	30年	2033.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
46	H15	1学務	0教務	(指導要録)	浜坂高等学校長	H16.4.1	20年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
47	H15	1学務	0教務	(指導要録抄本)	浜坂高等学校長	H16.4.1	20年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
48	H15	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H16.4.1	30年	2034.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
49	H15	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H16.4.1	30年	2034.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
50	H15	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H16.4.1	30年	2034.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
51	H16	1学務	0教務	(指導要録)	浜坂高等学校長	H17.4.1	20年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
52	H16	1学務	0教務	(指導要録抄本)	浜坂高等学校長	H17.4.1	20年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
53	H16	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H17.4.1	30年	2035.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
54	H16	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H17.4.1	30年	2035.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
55	H16	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H17.4.1	30年	2035.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
56	H16	3財務	4公有財産	(協定書)	浜坂高等学校長	H17.4.1	30年	2035.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
57	H17	1学務	0教務	(指導要録)	浜坂高等学校長	H18.4.1	20年	2026.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
58	H17	1学務	0教務	(指導要録抄本)	浜坂高等学校長	H18.4.1	20年	2026.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
59	H17	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H18.4.1	30年	2036.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
60	H17	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H18.4.1	30年	2036.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
61	H17	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H18.4.1	30年	2036.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
62	H18	1学務	0教務	(指導要録)	浜坂高等学校長	H19.4.1	20年	2027.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
63	H18	1学務	0教務	(指導要録抄本)	浜坂高等学校長	H19.4.1	20年	2027.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
64	H18	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H19.4.1	30年	2037.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
65	H18	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H19.4.1	30年	2037.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
66	H18	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H19.4.1	30年	2037.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
67	H19	1学務	0教務	(指導要録)	浜坂高等学校長	H20.4.1	20年	2028.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
68	H19	1学務	0教務	(指導要録抄本)	浜坂高等学校長	H20.4.1	20年	2028.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
69	H19	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H20.4.1	30年	2038.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
70	H19	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H20.4.1	30年	2038.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
71	H19	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H20.4.1	30年	2038.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
72	H20	1学務	0教務	(指導要録)	浜坂高等学校長	H21.4.1	20年	2029.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
73	H20	1学務	0教務	(指導要録抄本)	浜坂高等学校長	H21.4.1	20年	2029.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
74	H20	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H21.4.1	30年	2039.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
75	H20	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H21.4.1	30年	2039.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
76	H20	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H21.4.1	30年	2039.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
77	H21	1学務	0教務	(指導要録)	浜坂高等学校長	H22.4.1	20年	2030.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
78	H21	1学務	0教務	(指導要録抄本)	浜坂高等学校長	H22.4.1	20年	2030.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
79	H21	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H22.4.1	30年	2040.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
80	H21	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H22.4.1	30年	2040.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
81	H21	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H22.4.1	30年	2040.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
82	H22	1学務	0教務	(指導要録)	浜坂高等学校長	H23.4.1	20年	2031.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
83	H22	1学務	0教務	(指導要録抄本)	浜坂高等学校長	H23.4.1	20年	2031.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
84	H22	1学務	7特別教育活動	2課外活動(部)	浜坂高等学校長	H23.4.1	10年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
85	H22	1学務	7特別教育活動	(課外活動依頼簿)	浜坂高等学校長	H23.4.1	10年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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										
86	H22	1学務	7特別教育活動 (課外活動実績簿)	浜坂高等学校長	H23.4.1	10年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
87	H22	2人事・給与	0任免 7宣誓書	浜坂高等学校長	H23.4.1	10年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
88	H22	2人事・給与	2職員 (転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H23.4.1	30年	2041.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
89	H22	3財務	1収入 (収入証拠書)	浜坂高等学校長	H23.4.1	最長 10年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
90	H22	3財務	1収入 (即納書)	浜坂高等学校長	H23.4.1	最長 10年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
91	H22	3財務	2支出 (支出証拠書)	浜坂高等学校長	H23.4.1	最長 10年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
92	H22	3財務	2支出 (支出負担行為書)	浜坂高等学校長	H23.4.1	最長 10年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
93	H22	3財務	4公有財産 3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H23.4.1	30年	2041.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
94	H22	3財務	4公有財産 (財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H23.4.1	30年	2041.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
95	H23	1学務	0教務 (指導要録)	浜坂高等学校長	H24.4.1	20年	2032.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
96	H23	1学務	0教務 (指導要録抄本)	浜坂高等学校長	H24.4.1	20年	2032.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
97	H23	1学務	7特別教育活動 2課外活動(部)	浜坂高等学校長	H24.4.1	10年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
98	H23	1学務	7特別教育活動 (課外活動依頼簿)	浜坂高等学校長	H24.4.1	10年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
99	H23	1学務	7特別教育活動 (課外活動実績簿)	浜坂高等学校長	H24.4.1	10年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
100	H23	2人事・給与	0任免 7宣誓書	浜坂高等学校長	H24.4.1	10年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
101	H23	2人事・給与	2職員 (転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H24.4.1	30年	2042.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
102	H23	3財務	1収入 (収入証拠書)	浜坂高等学校長	H24.4.1	最長 10年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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										
103	H23	3財務	2支出	(支出証拠書)	浜坂高等学校長	H24.4.1	最長 10年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
104	H23	3財務	2支出	(支出負担行為書)	浜坂高等学校長	H24.4.1	最長 10年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
105	H23	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H24.4.1	30年	2042.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
106	H23	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H24.4.1	30年	2042.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
107	H24	1学務	0教務	(指導要録)	浜坂高等学校長	H25.4.1	20年	2033.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
108	H24	1学務	0教務	(指導要録抄本)	浜坂高等学校長	H25.4.1	20年	2033.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
109	H24	1学務	7特別教育活動	2課外活動(部)	浜坂高等学校長	H25.4.1	10年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
110	H24	1学務	7特別教育活動	(課外活動依頼簿)	浜坂高等学校長	H25.4.1	10年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
111	H24	1学務	7特別教育活動	(課外活動実績簿)	浜坂高等学校長	H25.4.1	10年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
112	H24	2人事・給与	0任免	7宣誓書	浜坂高等学校長	H25.4.1	10年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
113	H24	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H25.4.1	30年	2043.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
114	H24	3財務	1収入	(収入証拠書)	浜坂高等学校長	H25.4.1	最長 10年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
115	H24	3財務	2支出	(支出証拠書)	浜坂高等学校長	H25.4.1	最長 10年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
116	H24	3財務	2支出	(支出負担行為書)	浜坂高等学校長	H25.4.1	最長 10年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
117	H24	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H25.4.1	30年	2043.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
118	H24	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H25.4.1	30年	2043.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
119	H25	1学務	0教務	(指導要録)	浜坂高等学校長	H26.4.1	20年	2034.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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										
120	H25	1学務	0教務	(指導要録抄本)	浜坂高等学校長	H26.4.1	20年	2034.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
121	H25	1学務	7特別教育活動	2課外活動(部)	浜坂高等学校長	H26.4.1	10年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
122	H25	1学務	7特別教育活動	(課外活動依頼簿)	浜坂高等学校長	H26.4.1	10年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
123	H25	1学務	7特別教育活動	(課外活動実績簿)	浜坂高等学校長	H26.4.1	10年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
124	H25	2人事・給与	0任免	7宣誓書	浜坂高等学校長	H26.4.1	10年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
125	H25	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H26.4.1	30年	2044.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
126	H25	2人事・給与	3給与	(扶養控除等(異動)申告書)	浜坂高等学校長	H26.4.1	7年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
127	H25	2人事・給与	3給与	(保険料控除申告書)	浜坂高等学校長	H26.4.1	7年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
128	H25	2人事・給与	3給与	(源泉徴収(源泉徴収票(写)、 住民税通知(写)等))	浜坂高等学校長	H26.4.1	7年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
129	H25	2人事・給与	3給与	(源泉徴収簿)	浜坂高等学校長	H26.4.1	7年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
130	H25	3財務	1収入	(収入証拠書)	浜坂高等学校長	H26.4.1	最長 10年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
131	H25	3財務	2支出	(支出証拠書)	浜坂高等学校長	H26.4.1	最長 10年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
132	H25	3財務	2支出	(支出負担行為書)	浜坂高等学校長	H26.4.1	最長 10年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
133	H25	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H26.4.1	30年	2044.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
134	H25	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H26.4.1	30年	2044.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
135	H26	1学務	0教務	(指導要録)	浜坂高等学校長	H27.4.1	20年	2035.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
136	H26	1学務	0教務	(指導要録抄本)	浜坂高等学校長	H27.4.1	20年	2035.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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										
137	H26	1学務	7特別教育活動	2課外活動(部)	浜坂高等学校長	H27.4.1	10年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
138	H26	1学務	7特別教育活動	(課外活動依頼簿)	浜坂高等学校長	H27.4.1	10年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
139	H26	1学務	7特別教育活動	(課外活動実績簿)	浜坂高等学校長	H27.4.1	10年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
140	H26	2人事・給与	0任免	7宣誓書	浜坂高等学校長	H27.4.1	10年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
141	H26	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H27.4.1	30年	2045.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
142	H26	2人事・給与	3給与	(扶養控除等(異動)申告書)	浜坂高等学校長	H27.4.1	7年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
143	H26	2人事・給与	3給与	(保険料控除申告書)	浜坂高等学校長	H27.4.1	7年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
144	H26	2人事・給与	3給与	(源泉徴収(源泉徴収票(写)、 住民税通知(写)等))	浜坂高等学校長	H27.4.1	7年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
145	H26	2人事・給与	3給与	(源泉徴収簿)	浜坂高等学校長	H27.4.1	7年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
146	H26	3財務	1収入	(収入証拠書)	浜坂高等学校長	H27.4.1	最長 10年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
147	H26	3財務	2支出	(支出証拠書)	浜坂高等学校長	H27.4.1	最長 10年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
148	H26	3財務	2支出	(支出負担行為書)	浜坂高等学校長	H27.4.1	最長 10年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
149	H26	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H27.4.1	30年	2045.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
150	H26	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H27.4.1	30年	2045.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
151	H27	0庶務	1運営	7学校評価	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
152	H27	0庶務	1運営	8学校評議員会	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
153	H27	0庶務	1運営	9ICTスクール整備事業	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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										
154	H27	0庶務	1運営	(学校日誌)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
155	H27	0庶務	2文書	(文書台帳)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
156	H27	0庶務	2文書	(特殊文書受付簿)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
157	H27	0庶務	3調査統計	2指定調査統計(簿冊)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
158	H27	1学務	0教務	(指導要録)	浜坂高等学校長	H28.4.1	20年	2036.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
159	H27	1学務	0教務	(指導要録、平成6年度入学者以降)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
160	H27	1学務	0教務	(指導要録抄本)	浜坂高等学校長	H28.4.1	20年	2036.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
161	H27	1学務	0教務	(指導要録抄本、平成6年度入学者以降)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
162	H27	1学務	1生徒	3入試関係書類(簿冊)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
163	H27	1学務	1生徒	5高校生等奨学給付金(簿冊)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
164	H27	1学務	1生徒	(入学願書)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
165	H27	1学務	1生徒	(誓約書)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
166	H27	1学務	1生徒	(出席簿)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
167	H27	1学務	1生徒	(生徒異動関係書類)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
168	H27	1学務	1生徒	(証明)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
169	H27	1学務	4保健安全	3キャンパスカウンセラー	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
170	H27	1学務	4保健安全	(保健日誌)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	保健室	浜坂高等学校長	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											
171	H27	1学務	4保健安全	(学校医等執務記録簿)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	保健室	浜坂高等学校長	廃棄	
172	H27	1学務	4保健安全	(健康診断票)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	保健室	浜坂高等学校長	廃棄	
173	H27	1学務	4保健安全	(歯牙検査票)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	保健室	浜坂高等学校長	廃棄	
174	H27	1学務	5視聴覚・情報	2情報教育	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
175	H27	1学務	7特別教育活動	2課外活動(部)	浜坂高等学校長	H28.4.1	10年	2026.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
176	H27	1学務	7特別教育活動	(課外活動依頼簿)	浜坂高等学校長	H28.4.1	10年	2026.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
177	H27	1学務	7特別教育活動	(課外活動実績簿)	浜坂高等学校長	H28.4.1	10年	2026.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
178	H27	2人事・給与	0任免	4辞令交付(簿冊)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
179	H27	2人事・給与	0任免	5着任届	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
180	H27	2人事・給与	0任免	6校内任免(簿冊)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
181	H27	2人事・給与	0任免	7宣誓書	浜坂高等学校長	H28.4.1	10年	2026.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
182	H27	2人事・給与	0任免	(人事内申(常勤・非常勤))	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
183	H27	2人事・給与	0任免	(外部講師派遣依頼)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
184	H27	2人事・給与	0任免	(経理員任免簿)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
185	H27	2人事・給与	1服務	3勤務振替	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
186	H27	2人事・給与	1服務	4休暇・欠勤	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
187	H27	2人事・給与	1服務	5職専免	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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										
188	H27	2人事・給与	1服務	(出勤簿)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
189	H27	2人事・給与	1服務	(非常勤講師出勤簿)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
190	H27	2人事・給与	1服務	(研修願・報告)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
191	H27	2人事・給与	1服務	(休暇欠勤簿)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
192	H27	2人事・給与	1服務	(週休日等の振替簿)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
193	H27	2人事・給与	1服務	(勤務時間の割振変更簿)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
194	H27	2人事・給与	1服務	(営利企業従事)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
195	H27	2人事・給与	2職員	2表彰、叙位、叙勲(簿冊)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
196	H27	2人事・給与	2職員	(学校台帳)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
197	H27	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H28.4.1	30年	2046.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
198	H27	2人事・給与	3給与	3昇格昇給(復職者調整、出勤状況調査等)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
199	H27	2人事・給与	3給与	3昇格昇給(昇給調書)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
200	H27	2人事・給与	3給与	4児童手当	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
201	H27	2人事・給与	3給与	5退職手当	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
202	H27	2人事・給与	3給与	(給与入力帳票)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
203	H27	2人事・給与	3給与	(給与電算データ)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
204	H27	2人事・給与	3給与	(扶養控除等(異動)申告書)	浜坂高等学校長	H28.4.1	7年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
205	H27	2人事・給与	3給与	(扶養親族届)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
206	H27	2人事・給与	3給与	(超過勤務命令簿)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
207	H27	2人事・給与	3給与	(特殊業務実績簿)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
208	H27	2人事・給与	3給与	(給与支給明細書)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
209	H27	2人事・給与	3給与	(給与・人事基本一覧表)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
210	H27	2人事・給与	3給与	(保険料控除申告書)	浜坂高等学校長	H28.4.1	7年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
211	H27	2人事・給与	3給与	(源泉徴収(源泉徴収票(写)、 住民税通知(写)等))	浜坂高等学校長	H28.4.1	7年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
212	H27	2人事・給与	3給与	(源泉徴収簿)	浜坂高等学校長	H28.4.1	7年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
213	H27	2人事・給与	3給与	(宿日直日誌)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
214	H27	2人事・給与	4旅費	1一般	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
215	H27	2人事・給与	5福利厚生	(組合員被扶養者台帳)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
216	H27	3財務	1収入	4高等学校等就学支援金(簿冊)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
217	H27	3財務	1収入	(現金出納簿)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
218	H27	3財務	1収入	(収入証拠書)	浜坂高等学校長	H28.4.1	最長 10年	2026.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
219	H27	3財務	1収入	(入学願書受付簿兼考査料徴収簿)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
220	H27	3財務	1収入	(即納書)	浜坂高等学校長	H28.4.1	最長 10年	2026.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
221	H27	3財務	1収入	(県立学校環境充実応援プロジェクト)	浜坂高等学校長	H28.4.1	10年	2026.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
222	H27	3財務	2支出	(支出証拠書)	浜坂高等学校長	H28.4.1	最長 10年	2026.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
223	H27	3財務	2支出	(支出負担行為書)	浜坂高等学校長	H28.4.1	最長 10年	2026.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
224	H27	3財務	3歳入歳出外現金	(歳入歳出外現金出納簿)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
225	H27	3財務	3歳入歳出外現金	(歳入歳出外現金証拠書)	浜坂高等学校長	H28.4.1	最長 5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
226	H27	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H28.4.1	30年	2046.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
227	H27	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H28.4.1	30年	2046.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
228	H27	3財務	4公有財産	(施設台帳)	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
229	H27	3財務	6施設・設備管理	3防災	浜坂高等学校長	H28.4.1	5年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
230	H28	0庶務	1運営	7学校評価	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
231	H28	0庶務	1運営	8学校評議員会	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
232	H28	0庶務	1運営	9ICTスクール整備事業	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
233	H28	0庶務	1運営	(学校日誌)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
234	H28	0庶務	2文書	(文書台帳)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
235	H28	0庶務	2文書	(特殊文書受付簿)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
236	H28	0庶務	3調査統計	2指定調査統計(簿冊)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
237	H28	1学務	0教務	(指導要録)	浜坂高等学校長	H29.4.1	20年	2037.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
238	H28	1学務	0教務	(指導要録、平成6年度入学者以降)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
239	H28	1学務	0教務	(指導要録抄本)	浜坂高等学校長	H29.4.1	20年	2037.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
240	H28	1学務	0教務	(指導要録抄本、平成6年度入学者以降)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
241	H28	1学務	1生徒	3入試関係書類(簿冊)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
242	H28	1学務	1生徒	5高校生等奨学給付金(簿冊)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
243	H28	1学務	1生徒	(入学願書)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
244	H28	1学務	1生徒	(誓約書)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
245	H28	1学務	1生徒	(出席簿)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
246	H28	1学務	1生徒	(生徒異動関係書類)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
247	H28	1学務	1生徒	(証明)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
248	H28	1学務	4保健安全	3キャンパスカウンセラー	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
249	H28	1学務	4保健安全	(保健日誌)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	保健室	浜坂高等学校長	廃棄	
250	H28	1学務	4保健安全	(学校医等執務記録簿)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	保健室	浜坂高等学校長	廃棄	
251	H28	1学務	4保健安全	(健康診断票)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	保健室	浜坂高等学校長	廃棄	
252	H28	1学務	4保健安全	(歯牙検査票)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	保健室	浜坂高等学校長	廃棄	
253	H28	1学務	5視聴覚・情報	2情報教育	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
254	H28	1学務	7特別教育活動	2課外活動(部)	浜坂高等学校長	H29.4.1	10年	2027.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
255	H28	1学務	7特別教育活動	(課外活動依頼簿)	浜坂高等学校長	H29.4.1	10年	2027.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
256	H28	1学務	7特別教育活動 (課外活動実績簿)	浜坂高等学校長	H29.4.1	10年	2027.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄		
257	H28	2人事・給与	0任免	4辞令交付(簿冊)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
258	H28	2人事・給与	0任免	5着任届	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
259	H28	2人事・給与	0任免	6校内任免(簿冊)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
260	H28	2人事・給与	0任免	7宣誓書	浜坂高等学校長	H29.4.1	10年	2027.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
261	H28	2人事・給与	0任免	(人事内申(常勤・非常勤))	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
262	H28	2人事・給与	0任免	(外部講師派遣依頼)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
263	H28	2人事・給与	0任免	(経理員任免簿)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
264	H28	2人事・給与	1服務	3勤務振替	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
265	H28	2人事・給与	1服務	4休暇・欠勤	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
266	H28	2人事・給与	1服務	5職専免	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
267	H28	2人事・給与	1服務	(出勤簿)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
268	H28	2人事・給与	1服務	(非常勤講師出勤簿)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
269	H28	2人事・給与	1服務	(研修願・報告)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
270	H28	2人事・給与	1服務	(休暇欠勤簿)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
271	H28	2人事・給与	1服務	(週休日等の振替簿)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
272	H28	2人事・給与	1服務	(勤務時間の割振変更簿)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
273	H28	2人事・給与	1 服務	(営利企業従事)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
274	H28	2人事・給与	2 職員	2 表彰、叙位、叙勲(簿冊)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
275	H28	2人事・給与	2 職員	(学校台帳)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
276	H28	2人事・給与	2 職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H29.4.1	30年	2047.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
277	H28	2人事・給与	3 給与	3 昇格昇給(復職者調整、出勤状況調査等)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
278	H28	2人事・給与	3 給与	3 昇格昇給(昇給調書)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
279	H28	2人事・給与	3 給与	4 児童手当	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
280	H28	2人事・給与	3 給与	5 退職手当	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
281	H28	2人事・給与	3 給与	(給与入力帳票)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
282	H28	2人事・給与	3 給与	(給与電算データ)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
283	H28	2人事・給与	3 給与	(扶養控除等(異動)申告書)	浜坂高等学校長	H29.4.1	7年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
284	H28	2人事・給与	3 給与	(扶養親族届)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
285	H28	2人事・給与	3 給与	(超過勤務命令簿)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
286	H28	2人事・給与	3 給与	(特殊業務実績簿)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
287	H28	2人事・給与	3 給与	(給与支給明細書)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
288	H28	2人事・給与	3 給与	(給与・人事基本一覧表)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
289	H28	2人事・給与	3 給与	(保険料控除申告書)	浜坂高等学校長	H29.4.1	7年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
290	H28	2人事・給与	3給与	(源泉徴収(源泉徴収票(写)、 住民税通知(写)等))	浜坂高等学校長	H29.4.1	7年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
291	H28	2人事・給与	3給与	(源泉徴収簿)	浜坂高等学校長	H29.4.1	7年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
292	H28	2人事・給与	3給与	(雇用保険法関係)	浜坂高等学校長	H29.4.1	4年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
293	H28	2人事・給与	3給与	(宿日直日誌)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
294	H28	2人事・給与	4旅費	1一般	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
295	H28	2人事・給与	5福利厚生	(組合員被扶養者台帳)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
296	H28	3財務	1収入	4高等学校等就学支援金(簿冊)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
297	H28	3財務	1収入	(現金出納簿)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
298	H28	3財務	1収入	(収入証拠書)	浜坂高等学校長	H29.4.1	最長 10年	2027.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
299	H28	3財務	1収入	(入学願書受付簿兼考査料徴収簿)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
300	H28	3財務	1収入	(即納書)	浜坂高等学校長	H29.4.1	最長 10年	2027.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
301	H28	3財務	1収入	(県立学校環境充実応援プロジェクト)	浜坂高等学校長	H29.4.1	10年	2027.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
302	H28	3財務	2支出	(支出証拠書)	浜坂高等学校長	H29.4.1	最長 10年	2027.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
303	H28	3財務	2支出	(支出負担行為書)	浜坂高等学校長	H29.4.1	最長 10年	2027.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
304	H28	3財務	3歳入歳出外現金	(歳入歳出外現金出納簿)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
305	H28	3財務	3歳入歳出外現金	(歳入歳出外現金証拠書)	浜坂高等学校長	H29.4.1	最長 5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
306	H28	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H29.4.1	30年	2047.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
307	H28	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H29.4.1	30年	2047.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
308	H28	3財務	4公有財産	(施設台帳)	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
309	H28	3財務	6施設・設備管理	3防災	浜坂高等学校長	H29.4.1	5年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
310	H29	0庶務	1運営	7学校評価	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
311	H29	0庶務	1運営	8学校評議員会	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
312	H29	0庶務	1運営	9ICTスクール整備事業	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
313	H29	0庶務	1運営	(学校日誌)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
314	H29	0庶務	2文書	2情報公開	浜坂高等学校長	H30.4.1	3年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
315	H29	0庶務	2文書	3個人情報	浜坂高等学校長	H30.4.1	3年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
316	H29	0庶務	2文書	(文書台帳)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
317	H29	0庶務	2文書	(特殊文書受付簿)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
318	H29	0庶務	3調査統計	2指定調査統計(簿冊)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
319	H29	1学務	0教務	(指導要録)	浜坂高等学校長	H30.4.1	20年	2038.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
320	H29	1学務	0教務	(指導要録、平成6年度入学者以降)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
321	H29	1学務	0教務	(指導要録抄本)	浜坂高等学校長	H30.4.1	20年	2038.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
322	H29	1学務	0教務	(指導要録抄本、平成6年度入学者以降)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
323	H29	1学務	1生徒	3入試関係書類(簿冊)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
324	H29	1学務	1生徒	4奨学金(簿冊)	浜坂高等学校長	H30.4.1	1年もしくは 3年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
325	H29	1学務	1生徒	5高校生等奨学給付金(簿冊)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
326	H29	1学務	1生徒	(入学願書)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
327	H29	1学務	1生徒	(誓約書)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
328	H29	1学務	1生徒	(出席簿)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
329	H29	1学務	1生徒	(生徒異動関係書類)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
330	H29	1学務	1生徒	(証明)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
331	H29	1学務	4保健安全	3キャンパスカウンセラー	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
332	H29	1学務	4保健安全	(保健日誌)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	保健室	浜坂高等学校長	廃棄	
333	H29	1学務	4保健安全	(学校医等執務記録簿)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	保健室	浜坂高等学校長	廃棄	
334	H29	1学務	4保健安全	(健康診断票)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	保健室	浜坂高等学校長	廃棄	
335	H29	1学務	4保健安全	(歯牙検査票)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	保健室	浜坂高等学校長	廃棄	
336	H29	1学務	5視聴覚・情報	2情報教育	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
337	H29	1学務	7特別教育活動	2課外活動(部)	浜坂高等学校長	H30.4.1	10年	2028.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
338	H29	1学務	7特別教育活動	(課外活動依頼簿)	浜坂高等学校長	H30.4.1	10年	2028.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
339	H29	1学務	7特別教育活動	(課外活動実績簿)	浜坂高等学校長	H30.4.1	10年	2028.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
340	H29	2人事・給与	0任免	4辞令交付(簿冊)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
341	H29	2人事・給与	0任免	5着任届	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
342	H29	2人事・給与	0任免	6校内任免(簿冊)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
343	H29	2人事・給与	0任免	7宣誓書	浜坂高等学校長	H30.4.1	10年	2028.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
344	H29	2人事・給与	0任免	(人事内申(常勤・非常勤))	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
345	H29	2人事・給与	0任免	(外部講師派遣依頼)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
346	H29	2人事・給与	0任免	(経理員任免簿)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
347	H29	2人事・給与	1サービス	3勤務振替	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
348	H29	2人事・給与	1サービス	4休暇・欠勤	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
349	H29	2人事・給与	1サービス	5職専免	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
350	H29	2人事・給与	1サービス	(出勤簿)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
351	H29	2人事・給与	1サービス	(非常勤講師出勤簿)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
352	H29	2人事・給与	1サービス	(研修願・報告)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
353	H29	2人事・給与	1サービス	(休暇欠勤簿)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
354	H29	2人事・給与	1サービス	(週休日等の振替簿)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
355	H29	2人事・給与	1サービス	(勤務時間の割振変更簿)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
356	H29	2人事・給与	1サービス	(営利企業従事)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
357	H29	2人事・給与	2職員	2表彰、叙位、叙勲(簿冊)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
358	H29	2人事・給与	2職員	(学校台帳)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
359	H29	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H30.4.1	30年	2048.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
360	H29	2人事・給与	3給与	3昇格昇給(昇給調書)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
361	H29	2人事・給与	3給与	4児童手当	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
362	H29	2人事・給与	3給与	5退職手当	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
363	H29	2人事・給与	3給与	(給与入力帳票)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
364	H29	2人事・給与	3給与	(給与電算データ)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
365	H29	2人事・給与	3給与	(扶養控除等(異動)申告書)	浜坂高等学校長	H30.4.1	7年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
366	H29	2人事・給与	3給与	(扶養親族届)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
367	H29	2人事・給与	3給与	(超過勤務命令簿)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
368	H29	2人事・給与	3給与	(特殊業務実績簿)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
369	H29	2人事・給与	3給与	(給与支給明細書)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
370	H29	2人事・給与	3給与	(給与・人事基本一覧表)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
371	H29	2人事・給与	3給与	(保険料控除申告書)	浜坂高等学校長	H30.4.1	7年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
372	H29	2人事・給与	3給与	(源泉徴収(源泉徴収票(写)、 住民税通知(写)等))	浜坂高等学校長	H30.4.1	7年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
373	H29	2人事・給与	3給与	(源泉徴収簿)	浜坂高等学校長	H30.4.1	7年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
374	H29	2人事・給与	3給与	(労働保険法関係)	浜坂高等学校長	H30.4.1	3年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
375	H29	2人事・給与	3給与	(雇用保険法関係)	浜坂高等学校長	H30.4.1	4年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
376	H29	2人事・給与	3給与	(宿日直日誌)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
377	H29	2人事・給与	4旅費	1一般	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
378	H29	2人事・給与	4旅費	(旅行命令(依頼)簿)	浜坂高等学校長	H30.4.1	3年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
379	H29	2人事・給与	4旅費	(旅行復命)	浜坂高等学校長	H30.4.1	3年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
380	H29	2人事・給与	4旅費	(携帯電話使い分けサービス申出書)	浜坂高等学校長	H30.4.1	3年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
381	H29	2人事・給与	5福利厚生	(組合員被扶養者台帳)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
382	H29	3財務	0財務	(個別表)	浜坂高等学校長	H30.4.1	3年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
383	H29	3財務	1収入	4高等学校等就学支援金(簿冊)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
384	H29	3財務	1収入	(現金出納簿)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
385	H29	3財務	1収入	(収入証拠書)	浜坂高等学校長	H30.4.1	最長 10年	2028.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
386	H29	3財務	1収入	(入学願書受付簿兼考査料徴収簿)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
387	H29	3財務	1収入	(即納書)	浜坂高等学校長	H30.4.1	最長 10年	2028.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
388	H29	3財務	1収入	(県立学校環境充実応援プロジェクト)	浜坂高等学校長	H30.4.1	10年	2028.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
389	H29	3財務	2支出	(支出証拠書)	浜坂高等学校長	H30.4.1	最長 10年	2028.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
390	H29	3財務	2支出	(支出負担行為書)	浜坂高等学校長	H30.4.1	最長 10年	2028.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
391	H29	3財務	2支出	(契約書)	浜坂高等学校長	H30.4.1	3年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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										
392	H29	3財務	3歳入歳出外現金 (歳入歳出外現金証拠書)	浜坂高等学校長	H30.4.1	最長 5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
393	H29	3財務	4公有財産 3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H30.4.1	30年	2048.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
394	H29	3財務	4公有財産 (財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H30.4.1	30年	2048.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
395	H29	3財務	4公有財産 (施設台帳)	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
396	H29	3財務	6施設・設備管理 3防災	浜坂高等学校長	H30.4.1	5年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
397	H29	3財務	6施設・設備管理 7環境(簿冊)	浜坂高等学校長	H30.4.1	3年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
398	H29	3財務	6施設・設備管理 (工事)	浜坂高等学校長	H30.4.1	3年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
399	H30	0庶務	1運営 7学校評価	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
400	H30	0庶務	1運営 8学校評議員会	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
401	H30	0庶務	1運営 9ICTスクール整備事業	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
402	H30	0庶務	1運営 (学校日誌)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
403	H30	0庶務	2文書 2情報公開	浜坂高等学校長	H31.4.1	3年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
404	H30	0庶務	2文書 3個人情報	浜坂高等学校長	H31.4.1	3年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
405	H30	0庶務	2文書 (文書台帳)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
406	H30	0庶務	2文書 (特殊文書受付簿)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
407	H30	0庶務	3調査統計 2指定調査統計(簿冊)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
408	H30	1学務	0教務 (指導要録)	浜坂高等学校長	H31.4.1	20年	2039.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
409	H30	1学務	0教務	(指導要録、平成6年度入学者以降)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
410	H30	1学務	0教務	(指導要録抄本)	浜坂高等学校長	H31.4.1	20年	2039.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
411	H30	1学務	0教務	(指導要録抄本、平成6年度入学者以降)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
412	H30	1学務	1生徒	3入試関係書類(簿冊)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
413	H30	1学務	1生徒	4奨学金(簿冊)	浜坂高等学校長	H31.4.1	1年もしくは 3年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
414	H30	1学務	1生徒	5高校生等奨学給付金(簿冊)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
415	H30	1学務	1生徒	(入学願書)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
416	H30	1学務	1生徒	(誓約書)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
417	H30	1学務	1生徒	(出席簿)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
418	H30	1学務	1生徒	(生徒異動関係書類)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
419	H30	1学務	1生徒	(証明)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
420	H30	1学務	4保健安全	3キャンパスカウンセラー	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
421	H30	1学務	4保健安全	(保健日誌)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	保健室	浜坂高等学校長	廃棄	
422	H30	1学務	4保健安全	(学校医等執務記録簿)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	保健室	浜坂高等学校長	廃棄	
423	H30	1学務	4保健安全	(健康診断票)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	保健室	浜坂高等学校長	廃棄	
424	H30	1学務	4保健安全	(歯牙検査票)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	保健室	浜坂高等学校長	廃棄	
425	H30	1学務	5視聴覚・情報	2情報教育	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
426	H30	1学務	7特別教育活動	2課外活動(部)	浜坂高等学校長	H31.4.1	10年	2029.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
427	H30	1学務	7特別教育活動	(課外活動依頼簿)	浜坂高等学校長	H31.4.1	10年	2029.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
428	H30	1学務	7特別教育活動	(課外活動実績簿)	浜坂高等学校長	H31.4.1	10年	2029.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
429	H30	2人事・給与	0任免	4辞令交付(簿冊)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
430	H30	2人事・給与	0任免	5着任届	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
431	H30	2人事・給与	0任免	6校内任免(簿冊)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
432	H30	2人事・給与	0任免	7宣誓書	浜坂高等学校長	H31.4.1	10年	2029.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
433	H30	2人事・給与	0任免	(人事内申(常勤・非常勤))	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
434	H30	2人事・給与	0任免	(外部講師派遣依頼)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
435	H30	2人事・給与	0任免	(経理員任免簿)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
436	H30	2人事・給与	1服務	3勤務振替	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
437	H30	2人事・給与	1服務	4休暇・欠勤	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
438	H30	2人事・給与	1服務	5職専免	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
439	H30	2人事・給与	1服務	(出勤簿)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
440	H30	2人事・給与	1服務	(非常勤講師出勤簿)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
441	H30	2人事・給与	1服務	(休暇欠勤簿)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
442	H30	2人事・給与	1服務	(週休日等の振替簿)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
443	H30	2人事・給与	1服務	(勤務時間の割振変更簿)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
444	H30	2人事・給与	1服務	(営利企業従事)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
445	H30	2人事・給与	2職員	2表彰、叙位、叙勲(簿冊)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
446	H30	2人事・給与	2職員	(学校台帳)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
447	H30	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	H31.4.1	30年	2049.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
448	H30	2人事・給与	3給与	3昇格昇給(昇給調書)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
449	H30	2人事・給与	3給与	4児童手当	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
450	H30	2人事・給与	3給与	5退職手当	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
451	H30	2人事・給与	3給与	(給与入力帳票)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
452	H30	2人事・給与	3給与	(給与電算データ)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
453	H30	2人事・給与	3給与	(扶養控除等(異動)申告書)	浜坂高等学校長	H31.4.1	7年	2026.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
454	H30	2人事・給与	3給与	(扶養親族届)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
455	H30	2人事・給与	3給与	(超過勤務命令簿)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
456	H30	2人事・給与	3給与	(特殊業務実績簿)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
457	H30	2人事・給与	3給与	(給与支給明細書)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
458	H30	2人事・給与	3給与	(給与・人事基本一覧表)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
459	H30	2人事・給与	3給与	(保険料控除申告書)	浜坂高等学校長	H31.4.1	7年	2026.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
460	H30	2人事・給与	3給与	(児童手当現況届)	浜坂高等学校長	H31.4.1	2年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
461	H30	2人事・給与	3給与	(源泉徴収(源泉徴収票(写)、 住民税通知(写)等))	浜坂高等学校長	H31.4.1	7年	2026.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
462	H30	2人事・給与	3給与	(源泉徴収簿)	浜坂高等学校長	H31.4.1	7年	2026.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
463	H30	2人事・給与	3給与	(健康保険・厚生年金保険)	浜坂高等学校長	H31.4.1	2年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
464	H30	2人事・給与	3給与	(労働保険法関係)	浜坂高等学校長	H31.4.1	3年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
465	H30	2人事・給与	3給与	(雇用保険法関係)	浜坂高等学校長	H31.4.1	4年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
466	H30	2人事・給与	3給与	(宿日直日誌)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
467	H30	2人事・給与	4旅費	1一般	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
468	H30	2人事・給与	4旅費	(旅行命令(依頼)簿)	浜坂高等学校長	H31.4.1	3年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
469	H30	2人事・給与	4旅費	(旅行復命)	浜坂高等学校長	H31.4.1	3年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
470	H30	2人事・給与	4旅費	(携帯電話使い分けサービス申出書)	浜坂高等学校長	H31.4.1	3年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
471	H30	2人事・給与	5福利厚生	(組合員被扶養者台帳)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
472	H30	3財務	0財務	(個別表)	浜坂高等学校長	H31.4.1	3年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
473	H30	3財務	1収入	4高等学校等就学支援金(簿冊)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
474	H30	3財務	1収入	(現金出納簿)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
475	H30	3財務	1収入	(収入証拠書)	浜坂高等学校長	H31.4.1	最長 10年	2029.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
476	H30	3財務	1収入	(入学願書受付簿兼考査料徴収簿)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
477	H30	3財務	1収入	(即納書)	浜坂高等学校長	H31.4.1	最長 10年	2029.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
478	H30	3財務	1収入	(県立学校環境充実応援プロジェクト)	浜坂高等学校長	H31.4.1	10年	2029.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
479	H30	3財務	2支出	(支出証拠書)	浜坂高等学校長	H31.4.1	最長 10年	2029.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
480	H30	3財務	2支出	(物品購入伺)	浜坂高等学校長	H31.4.1	2年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
481	H30	3財務	2支出	(納品書)	浜坂高等学校長	H31.4.1	2年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
482	H30	3財務	2支出	(支出負担行為書)	浜坂高等学校長	H31.4.1	最長 10年	2029.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
483	H30	3財務	2支出	(契約書)	浜坂高等学校長	H31.4.1	3年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
484	H30	3財務	3歳入歳出外現金	(歳入歳出外現金証拠書)	浜坂高等学校長	H31.4.1	最長 5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
485	H30	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	H31.4.1	30年	2049.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
486	H30	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	H31.4.1	30年	2049.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
487	H30	3財務	4公有財産	(施設台帳)	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
488	H30	3財務	6施設・設備管理	3防災	浜坂高等学校長	H31.4.1	5年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
489	H30	3財務	6施設・設備管理	7環境(簿冊)	浜坂高等学校長	H31.4.1	3年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
490	H30	3財務	6施設・設備管理	(工事)	浜坂高等学校長	H31.4.1	3年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
491	H31	0庶務	0渉外	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
492	H31	0庶務	0渉外	2会議案内	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
493	H31	0庶務	0渉外	3団体	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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										
494	H31	0庶務	1運営	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
495	H31	0庶務	1運営	2会議録	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
496	H31	0庶務	1運営	7学校評価	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
497	H31	0庶務	1運営	8学校評議員会	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
498	H31	0庶務	1運営	9ICTスクール整備事業	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
499	H31	0庶務	1運営	(学校日誌)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
500	H31	0庶務	2文書	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
501	H31	0庶務	2文書	2情報公開	浜坂高等学校長	R2.4.1	3年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
502	H31	0庶務	2文書	3個人情報	浜坂高等学校長	R2.4.1	3年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
503	H31	0庶務	2文書	(文書台帳)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
504	H31	0庶務	2文書	(特殊文書受付簿)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
505	H31	0庶務	3調査統計	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
506	H31	0庶務	3調査統計	2指定調査統計(簿冊)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
507	H31	0庶務	3調査統計	3監査(簿冊)	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
508	H31	0庶務	3調査統計	4会計指導	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
509	H31	1学務	0教務	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
510	H31	1学務	0教務	2教育計画	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
511	H31	1学務	O教務	3教育実習	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
512	H31	1学務	O教務	(指導要録)	浜坂高等学校長	R2.4.1	20年	2040.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
513	H31	1学務	O教務	(指導要録、平成6年度入学者以降)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
514	H31	1学務	O教務	(指導要録抄本)	浜坂高等学校長	R2.4.1	20年	2040.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
515	H31	1学務	O教務	(指導要録抄本、平成6年度入学者以降)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
516	H31	1学務	1生徒	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
517	H31	1学務	1生徒	2生徒定員	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
518	H31	1学務	1生徒	3入試関係書類(簿冊)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
519	H31	1学務	1生徒	4奨学金(簿冊)	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年もしくは 3年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
520	H31	1学務	1生徒	5高校生等奨学給付金(簿冊)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
521	H31	1学務	1生徒	(入学願書)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
522	H31	1学務	1生徒	(誓約書)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
523	H31	1学務	1生徒	(出席簿)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
524	H31	1学務	1生徒	(生徒異動関係書類)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
525	H31	1学務	1生徒	(証明)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
526	H31	1学務	2学校行事	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
527	H31	1学務	2学校行事	2行事計画	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
528	H31	1学務	2学校行事	3体育的行事	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
529	H31	1学務	2学校行事	4文化的行事	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
530	H31	1学務	2学校行事	5入学・卒業式	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
531	H31	1学務	2学校行事	6修学旅行	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
532	H31	1学務	3生徒指導	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
533	H31	1学務	3生徒指導	2生徒指導	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
534	H31	1学務	3生徒指導	3進路指導	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
535	H31	1学務	4保健安全	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
536	H31	1学務	4保健安全	2日本スポーツ振興センター	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
537	H31	1学務	4保健安全	3キャンパスカウンセラー	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
538	H31	1学務	4保健安全	(保健日誌)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	保健室	浜坂高等学校長	廃棄	
539	H31	1学務	4保健安全	(学校医等執務記録簿)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	保健室	浜坂高等学校長	廃棄	
540	H31	1学務	4保健安全	(健康診断票)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	保健室	浜坂高等学校長	廃棄	
541	H31	1学務	4保健安全	(歯牙検査票)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	保健室	浜坂高等学校長	廃棄	
542	H31	1学務	5視聴覚・情報	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
543	H31	1学務	5視聴覚・情報	2情報教育	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
544	H31	1学務	6人権教育	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
545	H31	1学務	7特別教育活動	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
546	H31	1学務	7特別教育活動	2課外活動(部)	浜坂高等学校長	R2.4.1	10年	2030.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
547	H31	1学務	7特別教育活動	4国際教育活動	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
548	H31	1学務	7特別教育活動	5その他活動	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
549	H31	1学務	7特別教育活動	(課外活動依頼簿)	浜坂高等学校長	R2.4.1	10年	2030.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
550	H31	1学務	7特別教育活動	(課外活動実績簿)	浜坂高等学校長	R2.4.1	10年	2030.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
551	H31	1学務	8社会教育	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
552	H31	1学務	8社会教育	2学校開放	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
553	H31	2人事・給与	0任免	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
554	H31	2人事・給与	0任免	2定員現員	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
555	H31	2人事・給与	0任免	3定員現員報告(簿冊)	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
556	H31	2人事・給与	0任免	4辞令交付(簿冊)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
557	H31	2人事・給与	0任免	5着任届	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
558	H31	2人事・給与	0任免	6校内任免(簿冊)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
559	H31	2人事・給与	0任免	7宣誓書	浜坂高等学校長	R2.4.1	10年	2030.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
560	H31	2人事・給与	0任免	(人事内申(常勤・非常勤))	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
561	H31	2人事・給与	0任免	(外部講師派遣依頼)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
562	H31	2人事・給与	0任免	(経理員任免簿)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
563	H31	2人事・給与	1服務	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
564	H31	2人事・給与	1服務	3勤務振替	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
565	H31	2人事・給与	1服務	4休暇・欠勤	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
566	H31	2人事・給与	1服務	5職專免	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
567	H31	2人事・給与	1服務	6研修	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
568	H31	2人事・給与	1服務	(出勤簿)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
569	H31	2人事・給与	1服務	(非常勤講師出勤簿)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
570	H31	2人事・給与	1服務	(休暇欠勤簿)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
571	H31	2人事・給与	1服務	(週休日等の振替簿)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
572	H31	2人事・給与	1服務	(勤務時間の割振変更簿)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
573	H31	2人事・給与	1服務	(営利企業従事)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
574	H31	2人事・給与	2職員	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
575	H31	2人事・給与	2職員	2表彰、叙位、叙勲(簿冊)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
576	H31	2人事・給与	2職員	4免許(簿冊)	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
577	H31	2人事・給与	2職員	5健康診断	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
578	H31	2人事・給与	2職員	(事故報告)	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
579	H31	2人事・給与	2職員	(学校台帳)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
580	H31	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	R2.4.1	30年	2050.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
581	H31	2人事・給与	3給与	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
582	H31	2人事・給与	3給与	2給与	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
583	H31	2人事・給与	3給与	3昇格昇給(復職者調整、出勤状況調査等)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
584	H31	2人事・給与	3給与	3昇格昇給(昇給調書)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
585	H31	2人事・給与	3給与	4児童手当	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
586	H31	2人事・給与	3給与	5退職手当	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
587	H31	2人事・給与	3給与	(給与入力帳票)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
588	H31	2人事・給与	3給与	(給与電算データ)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
589	H31	2人事・給与	3給与	(扶養控除等(異動)申告書)	浜坂高等学校長	R2.4.1	7年	2027.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
590	H31	2人事・給与	3給与	(扶養親族届)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
591	H31	2人事・給与	3給与	(超過勤務命令簿)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
592	H31	2人事・給与	3給与	(特殊業務実績簿)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
593	H31	2人事・給与	3給与	(給与支給明細書)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
594	H31	2人事・給与	3給与	(給与・人事基本一覧表)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
595	H31	2人事・給与	3給与	(保険料控除申告書)	浜坂高等学校長	R2.4.1	7年	2027.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
596	H31	2人事・給与	3給与	(児童手当現況届)	浜坂高等学校長	R2.4.1	2年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
597	H31	2人事・給与	3給与	(源泉徴収(源泉徴収票(写)、 住民税通知(写)等))	浜坂高等学校長	R2.4.1	7年	2027.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
598	H31	2人事・給与	3給与	(源泉徴収簿)	浜坂高等学校長	R2.4.1	7年	2027.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
599	H31	2人事・給与	3給与	(健康保険・厚生年金保険)	浜坂高等学校長	R2.4.1	2年	2022.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
600	H31	2人事・給与	3給与	(労働保険法関係)	浜坂高等学校長	R2.4.1	3年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
601	H31	2人事・給与	3給与	(雇用保険法関係)	浜坂高等学校長	R2.4.1	4年	2024.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
602	H31	2人事・給与	3給与	(宿日直日誌)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
603	H31	2人事・給与	4旅費	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
604	H31	2人事・給与	4旅費	2通勤旅費	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
605	H31	2人事・給与	4旅費	(旅行命令(依頼)簿)	浜坂高等学校長	R2.4.1	3年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
606	H31	2人事・給与	4旅費	(旅行復命)	浜坂高等学校長	R2.4.1	3年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
607	H31	2人事・給与	4旅費	(携帯電話使い分けサービス申出書)	浜坂高等学校長	R2.4.1	3年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
608	H31	2人事・給与	5福利厚生	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
609	H31	2人事・給与	5福利厚生	2短期給付	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
610	H31	2人事・給与	5福利厚生	3長期給付	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
611	H31	2人事・給与	5福利厚生	4貸付	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
612	H31	2人事・給与	5福利厚生	5福祉	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
613	H31	2人事・給与	5福利厚生	6被服貸与	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
614	H31	2人事・給与	5福利厚生	7教職員公舎	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
615	H31	2人事・給与	5福利厚生	8学校厚生会	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
616	H31	2人事・給与	5福利厚生	(組合員被扶養者台帳)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
617	H31	2人事・給与	5福利厚生	(共済組合給付決定通知書)	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
618	H31	2人事・給与	5福利厚生	(学校厚生会控除明細)	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
619	H31	3財務	0財務	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
620	H31	3財務	0財務	(個別表)	浜坂高等学校長	R2.4.1	3年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
621	H31	3財務	0財務	(財務会計取消決定書)	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
622	H31	3財務	0財務	(支出決定一覧表)	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
623	H31	3財務	0財務	(収納状況一覧表)	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
624	H31	3財務	0財務	(支出命令確認一覧表)	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
625	H31	3財務	0財務	(精算調書番号簿)	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
626	H31	3財務	1収入	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
627	H31	3財務	1収入	4高等学校等就学支援金(簿冊)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
628	H31	3財務	1収入	(現金出納簿)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
629	H31	3財務	1収入	(収入証拠書)	浜坂高等学校長	R2.4.1	最長 10年	2030.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
630	H31	3財務	1収入	(入学料等納入整理票)	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
631	H31	3財務	1収入	(入学願書受付簿兼考査料徴収簿)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
632	H31	3財務	1収入	(生徒別口座明細報告書)	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
633	H31	3財務	1収入	(収納口座振替明細書)	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
634	H31	3財務	1収入	(即納書)	浜坂高等学校長	R2.4.1	最長 10年	2030.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
635	H31	3財務	1収入	(収納済通知書送付書)	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
636	H31	3財務	1収入	(県立学校環境充実応援プロジェクト)	浜坂高等学校長	R2.4.1	10年	2030.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
637	H31	3財務	2支出	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
638	H31	3財務	2支出	2予算計画	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
639	H31	3財務	2支出	3予算決算	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
640	H31	3財務	2支出	4予算令達	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
641	H31	3財務	2支出	5予算要求	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
642	H31	3財務	2支出	(支出証拠書)	浜坂高等学校長	R2.4.1	最長 10年	2030.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
643	H31	3財務	2支出	(物品購入伺)	浜坂高等学校長	R2.4.1	2年もしくは 5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
644	H31	3財務	2支出	(納品書)	浜坂高等学校長	R2.4.1	2年もしくは 5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
645	H31	3財務	2支出	(支出負担行為書)	浜坂高等学校長	R2.4.1	最長 10年	2030.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
646	H31	3財務	2支出	(郵券出納簿)	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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										
647	H31	3財務 2支出	(契約書)	浜坂高等学校長	R2.4.1	3年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
648	H31	3財務 3歳入歳出外現金	(歳入歳出外現金出納簿)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
649	H31	3財務 3歳入歳出外現金	(歳入歳出外現金証拠書)	浜坂高等学校長	R2.4.1	最長 5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
650	H31	3財務 4公有財産	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
651	H31	3財務 4公有財産	2調査報告	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
652	H31	3財務 4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	R2.4.1	30年	2050.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
653	H31	3財務 4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	R2.4.1	30年	2050.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
654	H31	3財務 4公有財産	(施設台帳)	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
655	H31	3財務 4公有財産	(機械設備点検)	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
656	H31	3財務 5物品	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
657	H31	3財務 5物品	3取得処分(簿冊)	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
658	H31	3財務 5物品	4寄附採納(簿冊)	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
659	H31	3財務 5物品	(消耗品出納簿)	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
660	H31	3財務 6施設・設備管理	1一般	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
661	H31	3財務 6施設・設備管理	2整備計画(簿冊)	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
662	H31	3財務 6施設・設備管理	3防災	浜坂高等学校長	R2.4.1	5年	2025.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
663	H31	3財務 6施設・設備管理	5給排水	浜坂高等学校長	R2.4.1	1年	2021.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
664	H31	3財務	6施設・設備管理	7環境(簿冊)	浜坂高等学校長	R2.4.1	3年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
665	H31	3財務	6施設・設備管理	(工事)	浜坂高等学校長	R2.4.1	3年	2023.4.1	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
666	R2	0庶務	0渉外	0例規	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
667	R2	0庶務	0渉外	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
668	R2	0庶務	0渉外	2会議案内	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
669	R2	0庶務	0渉外	3団体	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
670	R2	0庶務	1運営	0例規	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
671	R2	0庶務	1運営	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
672	R2	0庶務	1運営	2会議録	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
673	R2	0庶務	1運営	4県庁WAN(簿冊)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
674	R2	0庶務	1運営	7学校評価	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
675	R2	0庶務	1運営	8学校評議員会	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
676	R2	0庶務	1運営	9ICTスクール整備事業	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
677	R2	0庶務	1運営	(沿革誌)	浜坂高等学校長	R3.4.1	永年	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
678	R2	0庶務	1運営	(学校日誌)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	職員室	浜坂高等学校長	廃棄	
679	R2	0庶務	2文書	0例規	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
680	R2	0庶務	2文書	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	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										
681	R2	0庶務	2文書	3個人情報	浜坂高等学校長	R3.4.1	3年	2024年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
682	R2	0庶務	2文書	(公印台帳)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
683	R2	0庶務	2文書	(文書台帳)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
684	R2	0庶務	2文書	(特殊文書受付簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
685	R2	0庶務	2文書	(特定個人情報ファイル管理簿、削除・廃棄記録簿等)	浜坂高等学校長	R3.4.1	7年	2028年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
686	R2	0庶務	3調査統計	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
687	R2	0庶務	3調査統計	2指定調査統計(簿冊)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
688	R2	0庶務	3調査統計	3監査(簿冊)	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
689	R2	0庶務	3調査統計	4会計指導	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
690	R2	1学務	0教務	0例規	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
691	R2	1学務	0教務	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
692	R2	1学務	0教務	2教育計画	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
693	R2	1学務	0教務	3教育実習	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
694	R2	1学務	0教務	(指導要録抄本)	浜坂高等学校長	R3.4.1	20年	2041年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
695	R2	1学務	1生徒	0例規	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
696	R2	1学務	1生徒	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
697	R2	1学務	1生徒	2生徒定員	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
698	R2	1学務	1生徒	3入試関係書類(簿冊)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
699	R2	1学務	1生徒	4奨学金(簿冊)	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年もしくは 3年	2024年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
700	R2	1学務	1生徒	5高校生等奨学給付金(簿冊)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
701	R2	1学務	1生徒	(入学願書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
702	R2	1学務	1生徒	(誓約書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
703	R2	1学務	1生徒	(出席簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
704	R2	1学務	1生徒	(生徒異動関係書類)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
705	R2	1学務	1生徒	(証明)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
706	R2	1学務	1生徒	(卒業証書台帳)	浜坂高等学校長	R3.4.1	永年	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
707	R2	1学務	2学校行事	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
708	R2	1学務	2学校行事	2行事計画	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
709	R2	1学務	2学校行事	3体育の行事	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
710	R2	1学務	2学校行事	4文化の行事	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
711	R2	1学務	2学校行事	5入学・卒業式	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
712	R2	1学務	2学校行事	6修学旅行	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
713	R2	1学務	2学校行事	7記念行事	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
714	R2	1学務	3生徒指導	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
715	R2	1学務	3生徒指導	2生徒指導	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
716	R2	1学務	3生徒指導	3進路指導	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
717	R2	1学務	4保健安全	0例規	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
718	R2	1学務	4保健安全	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
719	R2	1学務	4保健安全	2日本スポーツ振興センター	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
720	R2	1学務	4保健安全	3キャンパスカウンセラー	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
721	R2	1学務	4保健安全	4新型コロナウイルス感染症対策	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
722	R2	1学務	4保健安全	(保健日誌)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	保健室	浜坂高等学校長	廃棄	
723	R2	1学務	4保健安全	(学校医等執務記録簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	保健室	浜坂高等学校長	廃棄	
724	R2	1学務	4保健安全	(健康診断票)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	保健室	浜坂高等学校長	廃棄	
725	R2	1学務	4保健安全	(歯牙検査票)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	保健室	浜坂高等学校長	廃棄	
726	R2	1学務	5視聴覚・情報	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
727	R2	1学務	5視聴覚・情報	2情報教育	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
728	R2	1学務	5視聴覚・情報	3情報教育ネットワーク(簿冊)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	職員室	浜坂高等学校長		
729	R2	1学務	6人権教育	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
730	R2	1学務	7特別教育活動	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
731	R2	1学務	7特別教育活動	2課外活動(部)	浜坂高等学校長	R3.4.1	10年	2031年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
732	R2	1学務	7特別教育活動	4国際教育活動	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
733	R2	1学務	7特別教育活動	5その他活動	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
734	R2	1学務	7特別教育活動	(課外活動依頼簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	10年	2031年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
735	R2	1学務	7特別教育活動	(課外活動実績簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	10年	2031年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
736	R2	1学務	8社会教育	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
737	R2	1学務	8社会教育	2学校開放	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
738	R2	2人事・給与	0任免	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
739	R2	2人事・給与	0任免	2定員現員	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
740	R2	2人事・給与	0任免	3定員現員報告(簿冊)	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
741	R2	2人事・給与	0任免	4辞令交付(簿冊)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
742	R2	2人事・給与	0任免	5着任届	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
743	R2	2人事・給与	0任免	6校内任免(簿冊)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
744	R2	2人事・給与	0任免	7宣誓書	浜坂高等学校長	R3.4.1	10年	2031年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
745	R2	2人事・給与	0任免	(人事内申(常勤・非常勤))	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
746	R2	2人事・給与	0任免	(外部講師派遣依頼)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
747	R2	2人事・給与	0任免	(経理員任免簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
748	R2	2人事・給与	1服務	0例規	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		

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	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											
749	R2	2人事・給与	1服務	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
750	R2	2人事・給与	1服務	3勤務振替	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
751	R2	2人事・給与	1服務	4休暇・欠勤	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
752	R2	2人事・給与	1服務	5職専免	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
753	R2	2人事・給与	1服務	6研修	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
754	R2	2人事・給与	1服務	(出勤簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
755	R2	2人事・給与	1服務	(非常勤講師出勤簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
756	R2	2人事・給与	1服務	(休暇欠勤簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
757	R2	2人事・給与	1服務	(年休繰越票)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
758	R2	2人事・給与	1服務	(病気休暇取得票)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
759	R2	2人事・給与	1服務	(週休日等の振替簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
760	R2	2人事・給与	1服務	(勤務時間の割振変更簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
761	R2	2人事・給与	1服務	(営利企業従事)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
762	R2	2人事・給与	1服務	(在宅勤務計画書・報告書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
763	R2	2人事・給与	2職員	0例規	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
764	R2	2人事・給与	2職員	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
765	R2	2人事・給与	2職員	2表彰、叙位、叙勲(簿冊)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
766	R2	2人事・給与	2職員	3公務災害(簿冊)	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
767	R2	2人事・給与	2職員	4免許(簿冊)	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
768	R2	2人事・給与	2職員	5健康診断	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
769	R2	2人事・給与	2職員	6ALT(簿冊)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
770	R2	2人事・給与	2職員	(事故報告)	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
771	R2	2人事・給与	2職員	(学校台帳)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
772	R2	2人事・給与	2職員	(履歴書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
773	R2	2人事・給与	2職員	(転退職者履歴書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	30年	2051年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
774	R2	2人事・給与	2職員	(職員証台帳)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
775	R2	2人事・給与	2職員	(教員免許状管理簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
776	R2	2人事・給与	2職員	(住所届)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
777	R2	2人事・給与	2職員	(校内駐車場許可書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
778	R2	2人事・給与	3給与	0例規	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
779	R2	2人事・給与	3給与	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
780	R2	2人事・給与	3給与	2給与	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
781	R2	2人事・給与	3給与	3昇格昇給	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
782	R2	2人事・給与	3給与	4児童手当	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
783	R2	2人事・給与	3給与	5退職手当	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月2日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
784	R2	2人事・給与	3給与	(給与入力帳票)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月3日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
785	R2	2人事・給与	3給与	(給与電算データ)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月4日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
786	R2	2人事・給与	3給与	(扶養控除等(異動)申告書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	7年	2028年4月4日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
787	R2	2人事・給与	3給与	(住居届)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
788	R2	2人事・給与	3給与	(通勤経路基本図)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
789	R2	2人事・給与	3給与	(通勤届)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
790	R2	2人事・給与	3給与	(扶養親族届)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
791	R2	2人事・給与	3給与	(扶養親族簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
792	R2	2人事・給与	3給与	(単身赴任届)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
793	R2	2人事・給与	3給与	(単身赴任認定簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
794	R2	2人事・給与	3給与	(超過勤務命令簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
795	R2	2人事・給与	3給与	(特殊業務実績簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月2日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
796	R2	2人事・給与	3給与	(給与支給明細書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月3日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
797	R2	2人事・給与	3給与	(給与+人事基本一覧表)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月4日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
798	R2	2人事・給与	3給与	(昇格昇給台帳)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
799	R2	2人事・給与	3給与	(保険料控除申告書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	7年	2028年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
800	R2	2人事・給与	3給与	(児童手当現況届)	浜坂高等学校長	R3.4.1	2年	2023年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
801	R2	2人事・給与	3給与	(児童手当受給者台帳)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
802	R2	2人事・給与	3給与	(源泉徴収(源泉徴収票(写)、 住民税通知(写)等))	浜坂高等学校長	R3.4.1	7年	2028年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
803	R2	2人事・給与	3給与	(源泉徴収簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	7年	2028年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
804	R2	2人事・給与	3給与	(健康保険・厚生年金保険)	浜坂高等学校長	R3.4.1	2年	2023年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
805	R2	2人事・給与	3給与	(労働保険法関係)	浜坂高等学校長	R3.4.1	3年	2024年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
806	R2	2人事・給与	3給与	(雇用保険法関係)	浜坂高等学校長	R3.4.1	4年	2025年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
807	R2	2人事・給与	3給与	(宿日直日誌)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
808	R2	2人事・給与	4旅費	0例規	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
809	R2	2人事・給与	4旅費	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
810	R2	2人事・給与	4旅費	2通勤旅費	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
811	R2	2人事・給与	4旅費	(旅行命令(依頼)簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	3年	2024年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
812	R2	2人事・給与	4旅費	(旅行復命)	浜坂高等学校長	R3.4.1	3年	2024年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
813	R2	2人事・給与	4旅費	(携帯電話使い分けサービス申出書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
814	R2	2人事・給与	5福利厚生	0例規	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
815	R2	2人事・給与	5福利厚生	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
816	R2	2人事・給与	5福利厚生	2短期給付	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月2日	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
817	R2	2人事・給与	5福利厚生	3長期給付	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月3日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
818	R2	2人事・給与	5福利厚生	4貸付	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月4日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
819	R2	2人事・給与	5福利厚生	5福祉	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月5日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
820	R2	2人事・給与	5福利厚生	6被服貸与	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月6日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
821	R2	2人事・給与	5福利厚生	7教職員公舎	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月7日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
822	R2	2人事・給与	5福利厚生	8学校厚生会	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月8日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
823	R2	2人事・給与	5福利厚生	(組合員被扶養者台帳)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
824	R2	2人事・給与	5福利厚生	(被服貸与整理簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
825	R2	2人事・給与	5福利厚生	(教職員公舎価格改定、入居許可書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
826	R2	2人事・給与	5福利厚生	(共済組合給付決定通知書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
827	R2	2人事・給与	5福利厚生	(学校厚生会控除明細)	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
828	R2	3財務	0財務	0例規	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
829	R2	3財務	0財務	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
830	R2	3財務	0財務	(個別表)	浜坂高等学校長	R3.4.1	3年	2024年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
831	R2	3財務	0財務	(財務会計取消決定書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
832	R2	3財務	0財務	(支出決定一覧表)	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
833	R2	3財務	0財務	(収納状況一覧表)	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	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											
834	R2	3財務	0財務	(支出命令確認一覧表)	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
835	R2	3財務	0財務	(債権債務者情報(登録))	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
836	R2	3財務	0財務	(精算調書番号簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
837	R2	3財務	1収入	0例規	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
838	R2	3財務	1収入	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
839	R2	3財務	1収入	4高等学校等就学支援金(簿冊)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
840	R2	3財務	1収入	(現金出納簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
841	R2	3財務	1収入	(収入証拠書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
842	R2	3財務	1収入	(入学料等納入整理票)	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
843	R2	3財務	1収入	(入学願書受付簿兼査料徴収簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
844	R2	3財務	1収入	(生徒別口座明細報告書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
845	R2	3財務	1収入	(収納口座振替明細書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
846	R2	3財務	1収入	(授業料等口座振替申込書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
847	R2	3財務	1収入	(即納書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	3年	2024年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
848	R2	3財務	1収入	(収納済通知書送付書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
849	R2	3財務	1収入	(県立学校環境充実応援プロジェクト)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
850	R2	3財務	2支出	0例規	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		

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	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											
851	R2	3財務	2支出	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
852	R2	3財務	2支出	2予算計画	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
853	R2	3財務	2支出	3予算決算	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
854	R2	3財務	2支出	4予算令達	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
855	R2	3財務	2支出	5予算要求	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
856	R2	3財務	2支出	(支出証拠書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	最長 5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
857	R2	3財務	2支出	(物品購入伺)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
858	R2	3財務	2支出	(納品書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
859	R2	3財務	2支出	(支出負担行為書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	最長 5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
860	R2	3財務	2支出	(郵券出納簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
861	R2	3財務	2支出	(契約書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	3年	2024年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
862	R2	3財務	2支出	(公用テレホンカード出納簿、使用簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
863	R2	3財務	3歳入歳出外現金	(歳入歳出外現金証拠書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	最長 5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
864	R2	3財務	4公有財産	0例規	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長		
865	R2	3財務	4公有財産	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
866	R2	3財務	4公有財産	2調査報告	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
867	R2	3財務	4公有財産	3取得異動(簿冊)	浜坂高等学校長	R3.4.1	30年	2051年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	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										
868	R2	3財務	4公有財産	7使用許可(長期)(簿冊)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長	
869	R2	3財務	4公有財産	(財産引継書) (公有財産受渡証書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	30年	2051年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄
870	R2	3財務	4公有財産	(公有財産台帳)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長	
871	R2	3財務	4公有財産	(施設台帳)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄
872	R2	3財務	4公有財産	(機械設備点検)	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄
873	R2	3財務	4公有財産	(契約書)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長	
874	R2	3財務	5物品	0例規	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長	
875	R2	3財務	5物品	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄
876	R2	3財務	5物品	3取得処分(簿冊)	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄
877	R2	3財務	5物品	4寄附採納(簿冊)	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄
878	R2	3財務	5物品	5国庫補助	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄
879	R2	3財務	5物品	(備品出納簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長	
880	R2	3財務	5物品	(毒劇物出納簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	永年	-	紙	事務室	浜坂高等学校長	
881	R2	3財務	5物品	(消耗品出納簿)	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄
882	R2	3財務	6施設、設備、管理	0例規	浜坂高等学校長	R3.4.1	常用	-	紙	事務室	浜坂高等学校長	
883	R2	3財務	6施設、設備、管理	1一般	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄
884	R2	3財務	6施設、設備、管理	2整備計画(簿冊)	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	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										
885	R2	3財務 6施設、設備、管理	3防災	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
886	R2	3財務 6施設、設備、管理	4緑化	浜坂高等学校長	R3.4.1	1年	2022年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
887	R2	3財務 6施設、設備、管理	6環境(簿冊)	浜坂高等学校長	R3.4.1	3年	2024年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	
888	R2	3財務 6施設、設備、管理	(工事)	浜坂高等学校長	R3.4.1	5年	2026年4月1日	紙	事務室	浜坂高等学校長	廃棄	