

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	予算報告関係綴		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	予算令達通知書		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(委託料)		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(一般会計)1		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(一般会計)2		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書(一般会計)		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	PCB廃棄物関係		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	学校警備業務委託支出負担行為書		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	学校機械警備業務委託支出負担行為書		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	熊農工第1号熊本農業高校ブロック塀撤去工事		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	機械警備報告書		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(一般会計)1		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(一般会計)2		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(一般会計)3		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(一般会計)4		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書綴(一般会計)		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書(一般会計)		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表(一般会計)		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	用品要求綴		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	熊農工第2号熊本農業高校畜産科加圧ポンプ取替他工事		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	里道水路調査		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	石綿含有保温材等使用状況調査		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	修繕関係要望書等		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事関係		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	エネルギー関係資料綴		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別会計予算書		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	特別会計 支出負担行為書1		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	特別会計 支出負担行為書2		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	特別会計 支出負担行為書3		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	単価契約(牛飼料)		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	単価契約(豚飼料)		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	単価契約(鶏飼料)		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	収納委託契約		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	生乳受託契約		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	消耗品出納簿		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	生産品出納簿		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	動物出納簿		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	特別会計 収入調定書1		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	特別会計 収入調定書2		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	特別会計 領収書(会計職員)		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	特別会計 領収書(出納員)		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	特別会計 更生決定書		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	特別会計 生産品の価格決定伺		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	特別会計 生産調書		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	物品需要伝票【生産物】綴		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	物品需要伝票【消耗品】綴		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	領収書綴①		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	領収書綴②		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	特別会計 支出証拠書1		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	特別会計 支出証拠書2		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	特別会計 支出証拠書3		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	特別会計 支出証拠書4		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	特別会計 支出調書		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	歳出予算執行表		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入歳出整理票		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿(特別会計 出納員)		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿(特別会計 会計職員)		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品分類換調書		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	物品の処分に関する事項(特別会計)		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	特別会計年間計画		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌農業科野菜		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌農業科作物		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌農業科基礎科学		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌食品工業科		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌畜産科牛		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌畜産科鶏		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌畜産科豚		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌生活科		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌農業経済科		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌園芸果樹科野菜		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌園芸果樹科草花		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌園芸果樹科果樹		紙	熊本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表綴	給与一覧表	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本・扶養親族台帳	給与基本台帳、扶養親族台帳	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	臨時的任用職員給与基本報告及び社保入力	給与関係	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	現況調査	諸手当現況調査	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格具申、復職調整	昇給昇格、復職調整	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	勤務実績報告書	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整(職員)	依頼、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整(臨時・非常勤)	所得税関係各種法定調書	紙	熊本西高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	平成30年分	紙	熊本西高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書	平成31年(2019年)分	紙	熊本西高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書	平成30年分	紙	熊本西高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当認定簿現況届	児童手当認定簿	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	職務命令による業務に関する勤務条件通知書	臨時・非常勤職員分	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	人事関係	具申書	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時免許状授与願		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	給与関係(臨時・非常勤)	臨時・非常勤職員分	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	社会保険(臨時・非常勤)	臨時・非常勤職員分	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	労働保険(臨時・非常勤)	臨時・非常勤職員分	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	出勤簿・改姓(臨時・非常勤)	臨時・非常勤職員分	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	013	037	13 組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	勤続表彰・永年勤続表彰に関する書類綴	勤続表彰	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	10年	令和11年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書①	支出負担行為書	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書②	支出負担行為書	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	ごみ処理業務	委託契約	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	昇降機設備保守点検業務	委託契約	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自家用電気工作物保守業務	委託契約	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	自動ドア保守点検業務	委託契約	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	プールろ過保守点検業務	委託契約	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	消防設備保守点検業務	委託契約	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	貯水槽清掃業務	委託契約	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	樹木管理業務委託関係書類綴	委託契約	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	産業廃棄物収集運搬処分業務	委託契約	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	産業廃棄物(廃棄薬品等)収集運搬及び処分業務委託	委託契約	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	健康診断業務	委託契約	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	機密文書溶解処理業務委託	委託契約	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建築物点検等業務委託	委託契約	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	クロネコDM便単価契約書	単価契約	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	用紙類単価契約書	単価契約	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	印刷用消耗品単価契約書	単価契約	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	プロパンガス供給単価契約書	単価契約	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員等任命及び事務引継	出納員、会計職員、検査員	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(授業料)		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	熊本地震被災者に対する入学者選抜手数料免除関係	入学者選抜手数料免除	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	熊本地震による入学金減免関係書類	入学金減免	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類①	支出命令書	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類②	支出命令書	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類③	支出命令書	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類④	支出命令書	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類⑤	支出命令書(旅費)	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	(歳入)予算執行表		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	返納未済一覧		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	(歳出)予算執行表		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	支出未済一覧表		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	所得税徴収高計算書		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金執行表・整理表		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	移管	
熊本西高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	施設台帳		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	移管	
熊本西高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可関係	申請、許可	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書	執行伺、用品要求書	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本西高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	取得	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	消耗品、燃料	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	郵便切手	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	寄付採納関係	申請、通知	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書	処分	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料管理システム出力帳票	収納明細表、登録内容確認通知書	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料納付届書		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金及び授業料関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金(学校～保護者間)	保護者宛文書	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金辞退届		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金所要額報告書		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金認定者の授業料	公金振替関係書類	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書	H30.4～H30.6	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書①	H30.7～H31.6	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書②	H30.7～H31.6	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書③	H30.7～H31.6	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学のための給付金	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	019	009	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学籍及び修了生・卒業生に関する事項	卒業台帳		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	裁量予算関係	学校運営予算書	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課関係文書綴	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	情報企画課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	障がい者支援課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	グリーン購入調査	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	地方教育費調査	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	アスベスト関係綴	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	PCB	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	ALT帰国・受入れ	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	予算関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	旅費関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	備品関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書管理関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	災害給付金関係書類綴	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	学校行事関係	案内状、御礼状	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳(卒業生)		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳(在校生)		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書(卒業生)		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書(在校生)①		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書(在校生)②		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書(在校生)③		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	公文書(教務関係)	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	転退休学願	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係	入試受付	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	前期(特色)選抜	判定会資料、通知等	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	後期(特色)選抜	判定会資料、通知等	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係①	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係②	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター	災害給付金支払通知	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本西高等学校長	002	107	008	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	セミナーハウスに関する事項	セミナーハウス関係	使用許可願利用計画	紙	熊本西高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	011	001	11 情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求(開示の申出)に対する決定及びその経緯	行政文書の開示請求関係		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	身上報告書等		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公務災害に関する文書		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和11年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令に関する事項(36協定)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤講師に係る勤務条件通知書等		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	資料室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員、会計職員、検査員等(引継等)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書ファイル関係(通知・報告等)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係公文書	親展文書	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	交通事故・違反報告書等		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	保護者会等関係団体(通知等)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生安全管理(防火管理)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生安全管理(衛生管理者・産業医)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	教職員自己評価		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	年次有給休暇簿		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇願(特別休暇)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	研修願・報告書		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校入学者選抜手数料綴		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校入学金綴		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書①	定時制(授業料他)	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書②	定時制(証明書他)	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	学校給食 収入・支出証ひょう書	定時制課程	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	行政財産使用許可	目的外使用	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	017	004	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	宿舍の貸付に関する事項	校長宿舍退・入居届		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤、休暇等に関する文書	非常勤分出勤簿	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	全定通課程	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	定時制課程	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類受払簿		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳(在校生)	通信制課程	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳(卒業生)	通信制課程	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	支出命令書	非常勤講師出張旅費	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行命令簿	非常勤職員	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時・非常勤職員任用関係		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	支出命令書	人件費	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	支出調書(非常勤調理員報酬)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	支出調書(就学支援金臨時職員報酬)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	支出調書(キャリアサポーター報酬)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	支出調書(臨時技師報酬)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	H30労働保険料支出調書		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	施設営繕関係文書		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	支出調書(非常勤講師報酬)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	支出調書(スクールカウンセラー報酬)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	支出調書(スクールソーシャルワーカー報酬)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	支出調書(特別支援教育支援員報酬)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成30年度職員出勤簿(A任用等)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成30年度職員出勤簿(全日制)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成30年度職員出勤簿(定時制)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成30年度職員出勤簿(通信制)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	校長宿舍ブロック撤去工事		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	建築物点検等業務委託		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H29就学支援金関係	平成29年7月～平成30年6月	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30就学支援金関係	平成30年4月～平成30年6月	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H29学び直し支援金関係	平成29年7月～平成30年6月	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30学び直し支援金関係	平成30年4月～平成30年6月	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30授業料減免関係		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30奨学のための給付金関係		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度 給与関係		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	H30年度昇給昇格		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	H30 給与明細		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族届及び扶養親族簿	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族届及び扶養親族簿	定時制・通信制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居届及び住居手当認定簿	①	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居届及び住居手当認定簿	②	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	臨採手当認定簿		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤届及び通勤手当認定簿	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤届及び通勤手当認定簿	定時制・通信制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	臨採手当認定簿	(通勤届)	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	H30 退職手当関係綴		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成30年分給与と所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	湧心館高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成30年分給与と所得者の保険料控除申告書		紙	湧心館高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度 勤務実績報告書		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成30年分 源泉徴収票		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	平成30年度 共済組合関係綴		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	H30年度 児童手当		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	H30 時間外勤務関係綴		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成30年分住宅借入金等特別控除等申告書		紙	湧心館高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成30年分給与所得者の配偶者控除等申告書		紙	湧心館高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	平成30年度 就学支援金関係		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	平成29年度 就学支援金収入状況届出書等	(定時制)(H29.7~H30.6)	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H29 学び直し支援金収入状況届	(定時制)(H29.7~H30.6)	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	平成30年度 学び直し支援金、授業料減免関係綴	(定時制)	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30 奨学のための給付金	湧心館高校(定時制)	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書①	需用費	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書②	需用費	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書①	需用費以外	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書①		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書②		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書③		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書④		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書⑤		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳出整理表		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳計外基金予算執行表		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	全日制課程	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度旅費支払書類		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度旅費支払書類	スクールソーシャルワーカー	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出調書	高速道路利用料	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度資金前渡精算書		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	平成30年度通信制生徒用教科書学習書無償給与審査結果	在学生・併修生	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	平成30年度通信制生徒用教科書学習書無償給与審査結果	前期	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	平成30年度SSW出張伺・復命書		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	平成30年度講師・非常勤講師具申書類		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	平成30年度学校基本調査		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	H30年度公開授業週間資料		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	006	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の募集に関する事項	H30年度入試説明資料、体験入学		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	007	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	入学者選抜に関する事項	H31年度前期、後期選抜実施要領		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教育課程検討委員会	教科書選定	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	H30年度運営委員会資料		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	H30年度発行証明書		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H30年度教務部関係公文書および報告書		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(H30年度入学1組)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	全日制職員室	移管	
湧心館高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(H30年度入学2組)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	全日制職員室	移管	
湧心館高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(H30年度入学3組)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	全日制職員室	移管	
湧心館高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(H30年度入学4組)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	全日制職員室	移管	
湧心館高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	教務 指導要録		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程検討委員会	教育課程	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	H30年度考査問題		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	H31年度使用教科書選定理由書		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	判定会資料(進級、卒業)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	H30年度の生徒異動資料	異動願、提出物	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	H30年度学校日誌		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	前期、後期選抜実施要項および選考資料		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	H30年度教育実習資料		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 インターンシップ公文関係資料	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 キャリアサポート事業	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 キャリアサポート事業 月報	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 就職 公文書①	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 就職 公文書②	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 就職 校内書類	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 就職 校内選考票	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 就職 試験案内・合否	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 就職 整備協関係	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 就職 内定調査票	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 就職 履歴書・調査書	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 進学 応募提出書類(専門学校)	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 進学 応募提出書類(大学・短大)	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 進学 公文書	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 進学 校内書類	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制進路室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 進学 試験案内・合否	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 同意書・誓約書	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 受験報告書	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 ハローワーク関係①	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 ハローワーク月報②	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 進連協	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度 高進研	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制進路室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H30 人権教育①	通知公文書	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H30 人権教育②	通知公文書	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H30 人権教育③	通知公文書	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H30 人権教育④	通知公文書	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	平成30年度 公文書(生徒指導)	全日制生徒部	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制面接室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	平成30年度 部会	全日制生徒部	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制面接室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	H30 特別指導	全日制生徒部	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制面接室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	平成30年度 長期間アルバイト	全日制生徒部	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制面接室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	平成30年度 長期休業中アルバイト	全日制生徒部	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制面接室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	平成30年度 交通	全日制生徒部	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制面接室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	自動車学校入校許可書類	全日制生徒部	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制面接室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	平成30年度 市生連	全日制生徒部	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制面接室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30熊本県育英資金奨学金①	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30熊本県育英資金奨学金②	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30熊本市奨学金	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30県市以外の奨学金(全日制)	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30日本学生支援機構予約奨学金①	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30日本学生支援機構予約奨学金②	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制情報準備室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	卒業式	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制情報準備室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	平成30年度 育友会	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制情報準備室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	九州地区高P連大会	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制情報準備室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	全国高P連大会	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制情報準備室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	体育大会	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制情報準備室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	湧心祭	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制情報準備室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	平成30年度 防災関係 公文	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制情報準備室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	全日制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	2	19	8	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	H30生徒健康診断	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	019	008	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	H30年度卒業生生徒健康診断票	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H30発送済み公文書	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H30保健関係公文書綴(全日制)	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H30スポーツ振興センター(全日制)	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H30保健日誌	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H30保健部	全日制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	平成30年度奨学金関係	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	情報処理棟	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総括的な事項	平成30年度教務部校内文書関係綴	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成30年度指導要録	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	管理棟資料室	移管	
湧心館高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	平成30年度教務部関係綴	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	平成30年度定期考査関係	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	平成30年度教科書選定関係	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	平成30年度単位認定会資料	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒動静	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	平成31年度入試関係綴	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	H30県内求人・県外求人票	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制進路指導室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	H30ハローワーク(月報)	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制進路指導室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	H30学校説明会	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制進路指導室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	H30進路指導関係公文書	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制進路指導室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	H30インターンシップ	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制進路指導室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	ネットいじめ等早期対応推進事業に係る第1回連絡会議	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制体育職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	県立学校いじめ防止対策組織事業	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制体育職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	児童生徒の問題行動・不登校等生徒指導上の諸課題に関する調査	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制体育職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	心のきずなを深める月間	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制体育職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	ネットいじめ等早期対応推進事業に係る第2回連絡会議	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制体育職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	心のきずなを深めるモデルプログラム研究指定校事業に係る研究発表会	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制体育職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	情報安全・情報モラル教育担当者向け説明会	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制体育職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	新入学生及び入学式における情報安全説明会	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制体育職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	心のアンケート	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制体育職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	交通安全実態調査	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制体育職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	H30入学式	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	H30卒業式	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	H30合格者説明会	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	H30振興会	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
湧心館高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	H30PTA	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	定時制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	2	19	8	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	H30生徒健康診断	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	019	008	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	H30年度卒業生生徒健康診断票	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H30発送済み公文書(定時制)	保健部報告文(定時制)	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H30保健関係公文書綴(定時制)	保健部通知文(定時制)	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H30スポーツ振興センター関係(定時制)	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H30保健日誌	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H30保健部	部会資料(定時制)	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	SC関係書類(定時制)	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	SSW関係書類(定時制)	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	H30年度職員健康診断	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	013	028	13 組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	衛生委員会	定時制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	保健室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総括的な事項	H30教務部会	通信制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程表	通信制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	H30考査関係	通信制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	H31用教科書選定	通信制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	新入学	通信制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部	通信制	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30熊本県育英資金	被災特例枠	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30熊本県育英資金	貸与返還	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30熊本県育英資金	貸与資格調査・貸与金額変更など	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30熊本県育英資金	予約奨学生・修学貸与	紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30県市以外の奨学金(通信制)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	H30防災関係公文		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	H30総務関係公文		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度保健部公文書NO1(通信制)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度保健部公文書NO2(通信制)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	通信制職員室	廃棄	
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度保健部発送済み公文書(通信制)		紙	湧心館高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	通信制職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給料・手当等関係	給与関係公文書綴り	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給料・手当等関係	給与支給明細書	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給料・手当等関係	給与基本台帳・扶養親族台帳	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	認定関係	諸手当現況調査	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	給料・手当等関係	勤務実績報告書	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	源泉徴収書	紙	熊本北高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整	扶養控除等(異動)申告書	紙	熊本北高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本北高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整	保険料控除申告書	紙	熊本北高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整	住宅借入金等特別控除申告書	紙	熊本北高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整	配偶者控除等申告書	紙	熊本北高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事関係	公務災害関係綴り	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係	服務関係綴り	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係	共済組合関係	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	服務関係	時間外勤務関係	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	人事関係	臨採・非常勤任用関係	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	037	13 組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	報告関係	勤続表彰関係	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	10年	令和11年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	014	001	14 予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	会計事務関係	学校裁量予算	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	014	001	14 予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	会計事務関係	SSH関係文書綴り	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計事務関係	予算令達通知書	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計事務関係	会計職員任免	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(出納員)	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(会計職員)No.1	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(会計職員)No.2	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(会計職員)No.3	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(会計職員)No.4	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(会計職員)No.5	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	会計事務関係	収入調定書類綴り	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出命令書①	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出命令書②	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出命令書③	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出負担行為書①	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出負担行為書②	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	旅費支出命令書	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	会計事務関係	更正決定書	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	会計事務関係	債権者登録名簿	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	会計事務関係	授業料戻出決定書	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	会計事務関係	戻入決定書	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係	歳入予算執行表	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係	歳入整理表	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係	収入消込通知	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	会計事務関係	歳出整理表	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	会計事務関係	歳出予算執行表	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本北高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	会計事務関係	歳計外基金予算執行表	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	会計事務関係	歳入歳出外現金受払整理簿	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品取得	用品要求	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品管理	備品異動申請書	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品管理	使用備品整理簿	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可関係	教育財産使用許可	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	018	003	18 文書及び公印の管理に関する事項	条例等又は達等の管理に関する事項	教育財産使用許可関係	指令番号簿	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書管理	文書受付発送簿	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	019	008	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	体育保健関係	健康診断関係綴	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計事務関係	支出関係課文書綴り	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計事務関係	出納局文書綴り	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計事務関係	施設課関係公文書綴り	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する文書	教育政策課等関係文書	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	教務関係	学校要覧関係文書	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	教務関係	オープンスクール関係文書	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	教務関係	奨学金関連往復文書(在学)	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	教務関係	奨学金関連往復文書(予約)	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書関係	証明書交付申請書	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書関係	証明書交付台帳	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係	教務関連往復文書	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教務関係	教育課程関係文書	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	教務関係	諸考査関係文書	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教務関係	教科書関連往復文書	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	教務関係	成績一覧表・点票(1年)	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	教務関係	成績一覧表・点票(2年)	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	教務関係	成績一覧表・点票(3年)	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	教務関係	成績会議関係文書	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	教務関係	生徒異動に関する文書	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-1	紙	熊本北高等学校長	H28	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-2	紙	熊本北高等学校長	H28	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-3	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-4	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-5	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-6	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-7	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-S	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-E	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿2-1	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿2-2	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿2-3	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿2-4	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿2-5	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿2-6	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿2-F	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿2-S	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿2-E	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿3-1	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿3-2	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿3-3	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿3-4	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿3-5	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿3-6	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿3-F	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿3-S	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿3-E	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	教務関係	学校日誌	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	教務関係	高校入試関係文書	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教務関係	教育実習関連文書	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	教務関係	生徒指導部公文書	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	体育職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	体育保健関係	保健関係公文書綴	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	体育保健関係	スポーツ振興センター	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	体育保健関係	学校保健法関係綴	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	体育保健関係	保健日誌	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	体育保健関係	災害共済給付金関係	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係	図書関係公文書綴	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	教務関係	ICT関係文書	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本北高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	認定関係	児童手当関係	紙	熊本北高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの通知文書等1	往復文書、報告調査文書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの通知文書等2	往復文書、報告調査文書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの通知文書等3	往復文書、報告調査文書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの通知文書等4	往復文書、報告調査文書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの通知文書等への回答1	往復文書、報告調査文書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの通知文書等への回答2	往復文書、報告調査文書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人事関係	回答文書等	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	所有免許状調査	通知文・回答文書等	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H30高教研県下一斉テスト公文書・報告書	回答文書等	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	非常勤講師実績簿綴	回答文書等	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権教育	人権教育 関係資料	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	カウンセ ラー室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	学校改革	学校改革	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	カウンセ ラー室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	授業評価	授業評価	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	カウンセ ラー室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書綴	一般会計予算令達書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	一般会計歳出文書関係綴	会計課・管理調達課・その他の調査文	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	一般会計歳出文書関係綴	学校人事課・教育政策課他調査文	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課関係(歳出)文書綴	回答文書等	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	給与	通知文等	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事関係1	人事異動	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	校長室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事関係2	人事異動	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	校長室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事関係3	人事異動	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	校長室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	平成30年度学校評議員会・学校関係者評価委員会	評議員	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員調	回答文書等	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	身上報告	回答文書等	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除	職員の届出文書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	教務関係到達文書綴	校内会議	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	収入関係書類	通知・報告	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産関係文書	教育財産	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤簿綴(非常勤講師、就学支援金事務)	出勤簿	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	臨採諸手当関係	通勤手当他認定簿	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇申請関係	休暇願	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	庶務	庶務	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	学校基本調査	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合	申請・認定書・通知	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	社会保険関係	申請・認定・報告文書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤状況報告書	出勤状況	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	部活動手当	実績簿	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当実績簿	特殊業務・主任手当・時間外	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	時間外勤務週計画表・当日申出表	時間外勤務手当	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細	明細書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	その他控除明細	明細書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳・扶養親族台帳	台帳	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	朝会連絡4月～3月	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定	事務職員・技師	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任免	人事	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録	職員会議	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書綴	県育英・学生支援機構以外	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	県奨学金(県育英・被災特例枠)	申請書等	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	日本学生支援機構予約奨学関係	申請書等	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係・報告文書綴	前期	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部会・教科主任会	教務	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	H30年度 29期生受験公欠願	入試関連	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成30年 指導要録	学籍に関する	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成30年 指導要録	平成30年3月卒業	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	平成30年度1学期2学期関係保護者会文書綴	1・2学期	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	進級認定会・追試補講	1・2年	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	卒業認定会・追試補講	3年	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係文書綴(証明書・見込点)	考査文書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	1学期中間考査問題	テスト問題	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	1学期期末考査問題	テスト問題	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	2学期中間考査問題	テスト問題	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	2学期期末考査問題	テスト問題	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	学年末考査問題	テスト問題	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	1学期整理考査問題	テスト問題	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	2学期整理考査問題	テスト問題	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	3学期整理考査問題	テスト問題	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	県下一斉テスト問題・解答	テスト問題	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	平成31年度教科書採択 教師用教科書・指導書注文	採択	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	平成30年度学期・学年成績一覧表、評定一覧	評定一覧	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	平成30年度 考査成績一覧表	成績一覧	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動(転出・退学)	転出・退学	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動(転入・編入)	転入・編入	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度出席統計(公簿集計表)	出欠	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	H31年度入試関連到着文書	入試関連	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	H31年度入試関係文書	入試報告	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	H31年度前・後期選抜作成文書	前・後期選抜	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	H31年度後期選抜個人情報願	受付簿・結果通知	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	出願取消(受験辞退)・出願変更	出願変更・取消	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係綴30年度実施分①	教育実習	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係綴30年度実施分②	教育実習	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係綴Ⅱ 31年度実施分	教育実習	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	診断書等・罹患証明書等綴	生徒診断書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	研究企画部会	研究企画部関係公文書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	研究企画室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	オープンスクール	体験入学	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	研究企画室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	学校説明会関係	中学校訪問	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	研究企画室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	研究授業	研究授業	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	研究企画室	廃棄	
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	平成30年度前期(特色)選抜	前期	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	研究企画室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	研究企画(公文書)	研究企画部関係公文書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	研究企画室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	会場地担当教員従事実践報告書	報告書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	H30総務部	式典・育友会	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
東稜高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	いじめ問題対策	いじめ問題対策	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	カウンセラー室	廃棄	
東稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2018進路公文書綴①	進路関係通知文等	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
東稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2018進路公文書綴②	進路関係通知文等	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
東稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2018進路公文書綴③	進路関係通知文等	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
東稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2018就職公文書綴①	進路関係通知文等	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
東稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	2018就職公文書綴②	進路関係通知文等	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
東稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	H30進連協	進路関係通知文等	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係公文	保健	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害給付申請	災害給付	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	体育保健課からの通知文書等	往復文書、調査報告等	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター加入同意書・加入証明書	振興センター	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	日誌	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌2	日誌	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断	健診結果	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	職員健康診断	健診結果	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係通知文等	図書部	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	司書室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	平成30年度芸術鑑賞会	実施計画書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	化学準備室3階	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談文書(スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー以外)関係	教育相談	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	カウンセラー室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
東稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談文書(スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー関係)	教育相談	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	カウンセラー室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	HP原稿	ホームページ用原稿	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	パソコン準備室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	教育政策課からの通知文書等(情報関係)	県からの調査等	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	パソコン準備室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書(人件費)綴	社会保険料他	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書(就学支援金)	就学支援金	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(会計職員No.1)	領収書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(会計職員No.2)	領収書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学金領収書	領収書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料 領収書	領収書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	収入調定	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	払込書領収書	払込書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	戻出決定書	戻出関係	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更生決定書綴(歳入)	更生決定書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知(歳入)(歳入)予算執行表 歳入整理表	歳入関係	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金	執行表・整理表・収入調定書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品管理関係書類綴	備品使用整理簿、移動申請書他	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品需要伝票(領収書)	需要伝票	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	奨学のための給付金関係	通知文	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料納付届出書(卒業生分)	授業料	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料収入調定額調整処理	収入調定額調整	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金辞退届	辞退届	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金(受給資格認定・消滅通知/台帳)	受給認定	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金 受給資格認定申請書 H29.4~H29.6	申請書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金 受給資格認定申請書 H29.7~30.6 No.1	申請書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金 受給資格認定申請書 H29.7~30.6 No.2	申請書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金 受給資格認定申請書 H29.7~30.6 No.3	申請書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	熊本県奨学のための給付金申請書類一式	通知文等	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行願い綴(在校生)	発行願(在校生)	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳(在校生)	台帳(在校生)	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学校学生生徒旅客運賃割引証 発行綴	発行願(在校生)	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	負担行為書綴1	一般需用費4/24~2/28	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	負担行為書綴2	一般需用費3/4~4/8	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	負担行為書綴(役務費・委託料・備品他)	役務費・委託料・備品他	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託料他契約関係綴	負担行為書・契約書他	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書綴	光熱水費他	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書綴1	4/16~8/31支払分	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書綴2	9/1~11/28支払分	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書綴3	12/1~2/28支払分	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書綴4	3/1~4/27支払分	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書	資金前渡精算書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	一般会計歳出分	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表・歳出整理表綴	財務打ち出し執行表	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	各教科・各部予算配当用資料綴	校内予算配当資料	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書綴(旅費)	旅費	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書綴(旅費)2	旅費	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	報告文書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	源泉徴収票	紙	東稜高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当	申請・認定書	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	自家用車登録申請資料綴 更新分	旅費	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行命令簿・旅行依頼簿綴	ALT他	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	出張にかかる公文書綴1	旅費所要額調べ等	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	出張にかかる公文書綴2	旅費所要額調べ等	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	学校行事案内、礼状関係綴	案内・礼状	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金	災害共済	紙	東稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書兼配偶者控除申告書	申告書	紙	東稜高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
東稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	申告書	紙	東稜高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与(昇給昇格)	具申・一覧表	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支払簿	全日制・定時制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特殊勤務手当	実績簿・認定簿	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告	報告書	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収	源泉徴収票	紙	岱志高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等申告書等	申告書	紙	岱志高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	住宅控除・保険料控除	申告書	紙	岱志高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	公立学校共済組合	報告書・申請書	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	公立学校共済組合	回答文書	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当	申請書・現況届	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行命令簿	依頼書含む	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿	伺・命令書	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	任免	非常勤・臨探	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤職員	出勤簿・年休	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
岱志高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	任免	臨時職員	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	定期監査	監査調書等	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	契約書締結	契約書・支出調書	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般需用費	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般役務費ほか	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員・出納員	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学金	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学手数料	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入証拠書	領収済通知書	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	一般会計	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	歳入歳出外現金	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	支出命令書①	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	支出命令書②	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書	支出命令書	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	歳入整理表	一般会計	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表	歳入	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表	歳出	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金	受払整理表	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産使用許可申請	単年度分	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産使用許可申請	複数年度分	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可申請	許可通知	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	備品	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	需要伝票	郵便切手	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納簿	使用備品整理簿	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納簿	郵便切手	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書	施設課	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金	申請・認定	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	学校人事課	給与関係	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	学校人事課	人事・服務等	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達	内示文等	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課	報告文書	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	報告文書	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	報告文書	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課	報告文書	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課	報告文書	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育	報告文書	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課	報告文書	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	職員住宅管理	入退去手続	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	資料含	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式・卒業式	要項・計画	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書授与台帳	全日制・定時制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	書庫	移管	
岱志高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA文書	会議・資料	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	修学奨励資金貸与	定時制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学給付金	申請・認定	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金(通知・申請)	全日制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金(通知・申請)	定時制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学割証発行	発行台帳	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	在校生分	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	卒業生分	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生分	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生分	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係資料・統計	全日制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係資料・統計	定時制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	全日制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	書庫	移管	
岱志高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	定時制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	書庫	移管	
岱志高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	報告文書	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動	退学・休学・復学・転学	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	全日制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	定時制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	全日制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	定時制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係通知	報告文書	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係	全日制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係	定時制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導	全日制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導	定時制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健関係通知	全日制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健関係通知	定時制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書	全日制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書	定時制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	校医等執務記録簿	執務日記	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	定時制夜食給与	定時制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター	全日制報告書	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	全日制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	定時制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生安全管理	安全点検等	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館	通知・資料	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係通知	計画・報告	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	008	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	セミナーハウスに関する事項	好学館運営関係	計画・指導	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会指導関係	全日制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会指導関係	定時制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学年徴収金管理	全日制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学年徴収金管理	定時制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学年徴収金管理	全日制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
岱志高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学年徴収金管理	定時制	紙	岱志高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特別休暇願		紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	平成30年度時間外勤務命令簿綴	時間外勤務命令書	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	電算報告	勤務実績報告	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	義務免除	職務に専念する義務の免除願	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務手当簿	教員特殊業務手当実績簿	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	学校図書館関係	図書全般(会議・調査)	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書室	廃棄	
玉名高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係綴	報告文書等	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	奨学のための給付金関係綴	奨学のための給付金申請書	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料納付届書綴	授業料関係	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	給与支払い簿	給与明細表	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動実績簿		紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票綴	源泉徴収票	紙	玉名高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係申告書	扶養控除・保険料控除申告	紙	玉名高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整に関する文書	年末調整等	紙	玉名高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外関係	週計画表・当日申出表	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係	児童手当認定現況届	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託契約書	委託契約関係書類	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学選抜手数料	現金領収書	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学金	現金領収書	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴No.1~50	現金領収書	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴No.51~100	現金領収書	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴No.101~150	現金領収書	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴No.151~200	現金領収書	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書No.1	一般会計収入調定書	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書No.2	一般会計収入調定書	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書No.3	一般会計収入調定書	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	領収済通知書		紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表(歳入)	予算執行表・歳入整理表	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表(歳出)	予算執行表・歳出整理表	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金	受払整理表	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	支出負担行為書No.1	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	支出負担行為書No.2	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	支出命令書No.1	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	支出命令書No.2	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	支出命令書No.3	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	支出命令書No.4	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	支出命令書No.5	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	一般旅費	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更生決定書(支出)		紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書綴		紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各課文書綴	義務教育課	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各課文書綴	学校人事課	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各課文書綴	体育保健課	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各課文書綴	施設課	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各課文書綴	教育政策課	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	支出調書(一般会計)	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書綴	予算令達内示通知書	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生発行台帳	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	学校警備業務報告書	機械警備報告書	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生発行台帳	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会保険関係書類	社会保険関係書類	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係書類		紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	普通科1組	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	普通科2組	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	普通科3組	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	普通科4組	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	普通科5組	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	普通科6組	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	普通科7組	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
玉名高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書関係綴	使用教科書文書	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
玉名高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教務関係綴	教務部文書	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
玉名高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係	生徒指導に関する文書(補導・交通指導等)	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
玉名高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	進路指導に関する文書(調査等)	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	校医執務記録簿		紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	支出負担行為書(定時制)	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	定時制関係	校内の計画に関する文書	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
玉名高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書	支出調書(一般会計)	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	指導要録(定時制)	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
玉名高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	夜食給与申請関係		紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校長	002	006	022	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	貸付金の貸付決定及びその経緯(債権の管理を含む。)	修学奨励費資金貸与関係	定時制課程修学奨励費資金貸与	紙	玉名高等学校長	H30	平成31年4月1日	10年	令和11年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	H30.4～ 高等学校就学支援金 受給資格認定申請書	就学支援金申請書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	H30.7～ 高等学校就学支援金 受給資格認定申請書	就学支援金申請書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30「熊本県奨学のための給付金」申請関係綴	奨学のための給付金申請書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係綴	報告文書等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居届及び住居手当認定簿	住居認定簿	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族届	扶養親族認定簿	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳・給与一覧表	給与基本台帳	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細	給与明細表	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与その他控除	給与その他控除明細表	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	平成30年度電算報告	勤務実績報告	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	平成30年度部活動実績簿	部活動実績	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	平成30年度特殊業務手当簿	特殊業務手当実績	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成30年度源泉徴収票	源泉徴収票	紙	北稜高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成30年分扶養控除(異動)申告書	扶養控除申告	紙	北稜高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
北稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成30年分保険料控除申告書	保険料控除申告	紙	北稜高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成30年分年末調整	年末調整報告書関係	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係	児童手当認定簿等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	平成30年度時間外関係	週計画表・当日申出表	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	平成30年度時間外勤務命令書綴	時間外勤務命令書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	平成30年度共済関係	各種通知・受領・報告・申告	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	平成30年職員住宅	入居申込・賃貸借契約書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	035	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与記録に関する事項	被服貸与台帳	借用书・申請書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度予算令達通知書	予算令達通知書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度契約書支出負担行為書	業務委託契約書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度一般会計支出負担行為書No.1	支出負担行為書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度一般会計支出負担行為書No.2	支出負担行為書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度一般会計支出負担行為書No.3	支出負担行為書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度支出調書年間契約	一般会計支出調書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度(一般会計)領収書綴No.1~50	現金領収書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度(一般会計)領収書綴No.51~100	現金領収書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度一般会計領収書	現金領収書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度県立学校入学金	現金領収書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度入学選抜手数料	現金領収書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	平成30年度収入調定書	収入調定書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度一般会計支出命令書No.1	支出命令書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度一般会計支出命令書No.2	支出命令書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度一般会計支出命令書No.3	支出命令書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度一般会計支出命令書No.4	支出命令書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年旅費	旅費支出命令書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	平成30年度更正決定書	更正決定書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	平成30年度戻入決定書綴	戻入決定書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成30年度一般会計歳入整理表	歳入整理表	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成30年度一般会計(歳入)予算執行表	(歳入)予算執行表	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成30年度授業料収納事務(各書類)	授業料管理システム	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度各課照会・通知文書綴	学校人事課・体育保健課・特別支援教育課・教育委員会以外(出納局は別綴)	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度各課照会・通知文書綴	高校教育課	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度各課照会・通知文書綴	管理調達課・会計課	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度各課照会・通知文書綴	施設課	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度各課照会・通知文書綴	教育政策課	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度学校裁量予算	学校裁量予算書、変更予算書、決算書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度一般会計(歳出・歳計外・基金)予算執行表・整理表・一覧表	(歳出)予算執行表・整理表・一覧表	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	H30県立学校実習資金特別会計(一般需用費)	支出行為負担書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	H30県立学校実習資金特別会計(原材料費・一般役務費・使用料及び賃借料)	支出行為負担書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度支出調書	特別会計支出調書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度領収書綴No.1~50	現金領収書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度領収書綴No.51~100	現金領収書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度領収書綴No.101~150	現金領収書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度領収書綴No.151~200	現金領収書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度領収書綴No.201~250	現金領収書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度領収書綴No.251~300	現金領収書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度領収書綴No.301~350	現金領収書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度領収書綴No.351~400	現金領収書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度県歳入領収書	現金領収書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度領収書(草花)	現金領収書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度領収書(果樹)	現金領収書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度領収書(生物活用)	現金領収書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度領収書(農業基礎)	現金領収書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度領収書(野菜)	現金領収書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度領収書(造園)	現金領収書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	平成30年度実習資金特別会計収入調定書綴	収入調定書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H30県立学校実習資金特別会計①支出証拠書類綴	支出命令書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	平成30年度資金前渡清算書綴	資金前渡清算書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	平成30年度更正決定書(歳入)実習資金特別会計	(歳入)更正決定書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成30年度特別会計歳入予算執行表	歳入予算執行表	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	平成30年度特別会計歳入歳出整理表	歳出整理表	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	平成30年度特別会計歳出予算執行表	歳出予算執行表	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	平成30年度用品要求関係綴	用品要求書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成30年度備品異動申請書綴	備品異動申請書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成30年度使用備品整理簿	使用備品整理簿	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成30年度物品需要伝票(燃料券・領収書綴)	物品需要伝票	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	平成30年度実習日誌(草花)	実習日誌	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	平成30年度実習日誌(果樹)	実習日誌	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	平成30年度実習日誌(生物活用)	実習日誌	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	平成30年度実習日誌(農業基礎)	実習日誌	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	平成30年度実習日誌(野菜)	実習日誌	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	平成30年度実習日誌(造園)	実習日誌	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	平成30年度特別会計生産調書	生産調書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	平成30年度物品需要伝票(鶏・米)	物品需要伝票	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	平成30年度実習資金特別会計・生産即売方針・価格決定伺	生産卸売方針・価格決定伺	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	平成30年度車両運転日誌	車両運転日誌	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	H30収入消込通知書(歳入)	消込通知書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	H30歳出予算執行表 実習資金特別会計	(歳出)予算執行表	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員調	職員調	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	H30非常勤講師勤務実績簿	非常勤出勤簿	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	平成30年度人事関係	臨時意見具申等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査関係	監査に関する文書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	教育財産・普通財産貸付	使用許可関係	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成30年度郵便切手類需要伝票	郵便切手類需要伝票	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手出納簿	郵便切手出納簿	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	施設設備保守点検報告書綴	点検結果報告書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	平成30年度学校警備業務報告書	警備出動報告書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	平成30年度文書受付一覧表	文書受付一覧表	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書綴	営繕工事計画書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	叙勲関係	叙勲関係	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成30年度社会保険関係綴	社会保険関係書類	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	平成30年度学校基本調査関係	学校基本調査	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査	地方教育費調査	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	卒業台帳	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
北稜高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	H30職員会議録	職員会議に関する文書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿	1年1組	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿	1年2組	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿	1年3組	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿	1年4組	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿	1年5組	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿	2年1組	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿	2年2組	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿	2年3組	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿	2年4組	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿	2年5組	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿	3年1組	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿	3年2組	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿	3年3組	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿	3年4組	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成30年度生徒出席簿	3年5組	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	平成30年度学校日誌	学校日誌	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	平成30年度入試関係	入試関係	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	平成30年度使用教科書	使用教科書文書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	平成30年度教務部	教務部文書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	平成30年度問題行動調査	生徒指導関係	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	生徒指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度進路指導文書	進路指導関係	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度キャリアサポーター事業関係文書	進路指導関係	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度保健日誌	保健日誌	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	H30学校医・学校歯科医・学校薬剤師執務記録簿	校医執務記録簿	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度石貫実習地ポンプ小屋解体工事	契約書、負担行為書ほか請負工事関係書類	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度教職員玉名住宅建築物点検等業務委託	契約書、負担行為書ほか委託契約関係書類	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度建築物点検等業務委託	契約書、負担行為書ほか委託契約関係書類	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度防火戸調査及び速度調整業務委託	契約書、負担行為書ほか委託契約関係書類	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度増額申請及び報告書	予算の増額申請書及び報告書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成30年度臨時職員服務届出書	欠勤届等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成30年度臨時職員年末調整	扶養控除等異動申告書及び源泉徴収票	紙	北稜高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	平成30年度社会保険に関する綴り	臨時職員の年金、健康保険、雇用保険等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度地歴公民科関係文書綴	県からの通知文等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	平成27,28,29,30年度熊本県高等学校文化連盟弁論部門に関する報告等	熊本県高等学校文化連盟弁論部門に関する報告等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	平成30年度農業クラブ関係書類	農業クラブに関する報告等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	営農相談室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	平成30年度就農者研修会に関する綴り	就農者研修の計画、実施等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	平成30年度海外派遣研修(タイ王国)	海外派遣研修の計画、実施等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	平成30年度玉名地域農業教育振興懇話会	玉名地域農業教育振興懇話会の開催、通知等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度農務部(1)	農務に関する県等からの通知、照会、回答等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度農務部(2)	農務に関する県等からの通知、照会、回答等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度農務部(3)	農務に関する県等からの通知、照会、回答等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度農務部(4)	農務に関する県等からの通知、照会、回答等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度合同会	特別会計に関する資料	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	平成30年度農場長会	農場長会に関する文書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	平成30年度総務部	校内の行事に関する文書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	生物準備室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
北稜高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	水泳部2018	水泳競技大会等に関する文書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	生物準備室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度生徒指導部	通知文書、照会への回答等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	生徒指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度農務部文書1	農務に係る通知文等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度農務部文書2	農務に係る通知文等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度農務部文書3	農務に係る通知文等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度農務部文書発送1	農務に係る起案・発送文書関係	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度農務部文書発送2	農務に係る起案・発送文書関係	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	平成30年度特別支援関係・支援員・指導力向上研修	特別支援指導力向上研修及び支援員関係資料	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	平成30年度衛生委員会ストレスチェック関係	衛生委員会議事録及びストレスチェック関係資料	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	平成30年度経験者研修(2年、5年、中堅)	教育センター研修関係資料	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	平成30年度高校教育課整備推進室関係	学科改変等に係る資料	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	平成30年度県立農大・農高一貫プロジェクト活動事業	公文書及び実施計画等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	平成30年度いじめ関連	公文書及びいじめ防止対策委員会資料	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度所有免許状関係	免許状申請書等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	平成30年度人事評価	公文書及び人事評価研修資料	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	平成30年度魅力創造発信事業	高校館連携魅力創造発信事業関係資料	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	平成30年度学校評価評議員会・学校運営委員会	学校評価関係資料・防災型SC関係資料	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	農業職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	平成30年度海外留学関係文書	通知文書・照会への回答文書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	相談室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度特別支援教育関係文書	通知文書・照会への回答文書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	相談室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度教育相談関係文書	通知文書・照会への回答文書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	相談室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	平成30年度教務関係公文	県からの通知文等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	平成30年度教務関係公文②	県からの通知文等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	平成30年度教務関係公文③	県からの通知文等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	平成31年度分教科書関係	教科書選定等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	平成30年度転退学者	生徒異動関係	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度起案文綴	通知文書・照会への回答文書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	平成30年度確認考査関係	確認考査関係文書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	平成30年度芸術鑑賞関係	芸術鑑賞に係る資料等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	芸術鑑賞2018	芸術鑑賞に関する関係資料	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	平成31年3月31日	図書室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	006	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の募集に関する事項	平成30年度学校説明会関係	学校説明会に係る資料等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	平成30年度中高連絡会関係	中高連絡会に係る資料等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	平成30年度考査欠席証明	考査の欠席証明書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度商業科受文書	公文綴り	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	総合実践準備室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度商業科送文書	通知文書・照会への回答文書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	総合実践準備室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	平成30年度ビジネス文書検定60回・61回平30	検定試験実施に伴う文書綴り	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	総合実践準備室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度情報システム部関係文書	通知文書・照会への回答文書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	PC-B準備室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度熊本県雇用環境整備協会	雇用環境整備協会関連資料	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度高進研関係	高進研関係資料	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度業者・各種団体	教育関係団体等資料関連資料	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度ハローワーク・労働局等	ハローワーク・労働局関連資料	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度キャリアサポート事業	キャリアサポート事業関連資料	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度進連協関係	進連協関係資料	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度校内行事・校内文書	講師依頼文書等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度高校教育課	通知、照会文書等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度高校教育課以外および国・自治体・その他	通知、照会文書等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度センターテスト関連	センター試験関連資料	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度就労支援資料	就労支援関係資料	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度職場見学申込書	申込書および確認書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度職安報告	ハローワークへの月報告	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度学校説明会(四大・短大・専学)	学校説明会の案内、申込書等	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	平成30年度図書原簿 39325～	平成30年度受入図書リスト	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	平成30年度図書除籍簿 5	平成30年度除籍に関する起案文書・除籍リスト	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書室	廃棄	
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度公文書	図書館関係通知文書・回答文書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	図書室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	平成30年度購入希望図書伺	教務部回覧用の購入希望図書伺	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	平成30年度雑誌受入簿	図書館購入雑誌受入簿	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書室	廃棄	
北稜高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	平成30年度調査・統計	平成30年度末図書館関係各種統計	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	図書室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	平成30年度地区研	荒玉地区図書館関係職員研修会資料	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	平成30年度情報化委員会通信 2	高教研図書館部会情報化委員会通信	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	平成30年度図書館だより	図書館だより	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	平成30年度図書委員会	図書委員会名簿・活動記録	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書室	廃棄	
北稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	平成30年度教務部	教務部会資料	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書室	廃棄	
北稜高等学校長	002	019	003	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生又は訓練生(以下この項、218の項、220の項及び221の項において「学生等」という。)の活動及び学生等の指導に関する事項	平成30年度旅客運賃割引証交付届	旅客運賃割引証交付届	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	平成30年度卒業生誓約書・交通安全宣誓書	誓約書・交通安全宣誓書	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
北稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	平成30年度証明書交付願	証明書交付願	紙	北稜高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	各種手当認定簿(退職者等)		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当実態調査		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳及び扶養親族台帳		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	退職手当		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	特殊業務手当実績簿	主任手当等	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当実績簿		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与関係文書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	玉名工業高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整に関する文書		紙	玉名工業高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)報告書		紙	玉名工業高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除・配偶者特別控除申告書		紙	玉名工業高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事関係文書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公務災害		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特別休暇	私傷病休暇含む	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	育児部分休業管理簿		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当に関する文書	児童手当現況届含む	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務等週計画表		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文書(事務室保管分)	通知・報告関係(施設課を除く)	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文書(施設課)	通知・報告関係	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合に関する文書	通知・報告関係	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服貸与台帳	借用書・申請書含む	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	1	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	2	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	3	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	委託料等	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命伺い		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任免		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	1	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	2	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	3	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	4	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	あて名及び支払方法		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書(支出)		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名工業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	執行表を含む	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	執行表を含む	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払整理表	執行表を含む	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書1		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書2	県立学校入学者選抜手数料	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書3	県立学校入学金	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	出納員用	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員用	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	公務出張に関する自家用車登録申請書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	旅行命令簿	非常勤講師通勤旅費分	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費1	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費2	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書(取得)		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品出納管理簿		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書(廃棄)		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書管理関係		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	アンケート等	教育庁以外	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文書(教頭発送分)		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文書(教頭保管分)	教育庁分	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文書(教頭保管分)	教育庁分を除く	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	運営委員会	職員会議含む	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体にに関する事項	PTA関係文書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	日本学生支援機構以外	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	日本学生支援機構	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳	卒業生	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳	在校生	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書		1 紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書		2 紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務(入試)関係文書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	平成27年度入学	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒転退学関係		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務倉庫	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	生徒指導室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	インターンシップ関係文書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係文書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター文書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	感染症報告		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館関係文書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談	特別支援教育含む	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	情報技術検定		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	家庭科関係公文書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	体育科公文書	教育庁関係	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	体育科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	体育科公文書	教育庁関係以外	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	体育科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	英語科公文書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	普通科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	工業科公文書	教育庁関係	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	工業科公文書	教育庁関係以外	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	ジュニアマイスター関係文書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	ものづくりコンテスト関係文書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	計算技術関係文書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	工業科職員室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	3学年関係文書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	進路指導室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	2学年関係文書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	進路指導室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	1学年関係文書		紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	進路指導室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	1年1組機械科	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	1年2組機械科	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	1年電気科	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	1年電子科	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	1年工業化学科	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	1年土木科	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	2年1組機械科	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	2年2組機械科	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	2年電気科	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	2年電子科	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	2年工業化学科	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	2年土木科	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	3年1組機械科	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	3年2組機械科	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	3年電気科	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	3年電子科	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	3年工業化学科	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	3年土木科	紙	玉名工業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	辞令写		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	履歴書	転出者分	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	身上報告書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員調		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	出勤簿	臨時職員等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇願等	特休・病休等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除書類	育友会・かざぐるま	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員異動(転入・転出)	転出に伴う関係書類	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	人事関係	臨採・非常勤採用具申等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	035	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与記録に関する事項	被服貸与申請書・借用書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支払明細書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特殊勤務手当実績簿		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格具申書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	産業教育手当認定簿		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	学力検査に伴う特殊勤務手当実績簿		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当現況届等		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本商工高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合短期給付決定通知書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係書類	認定申告書等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整報告書等	本採、臨採	紙	鹿本商工高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	臨時職員等 年末調整・法定調書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書保険料控除申告書	住宅控除申告書含む	紙	鹿本商工高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	本採、臨採	紙	鹿本商工高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	個人番号		紙	鹿本商工高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	賞金報酬マスタ・支給明細	非常勤講師等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨採社会保険	臨採職員	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤講師 計画・実績	非常勤講師の年間計画、実績	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	出頭旅行命令簿	非常勤講師・SSW・SC等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	出頭届・通勤届	非常勤講師・SSW・SC等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	社会保険	賞金職員等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	労働保険	賞金職員等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	CS旅行伺・命令簿・復命書	キャリアサポーター	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	SSW旅行伺・命令簿・復命書	スクールソーシャルワーカー	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当実態調査		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	037	13 組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	永年勤続表彰等関係書類		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	10年	令和11年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(1)	需用費4月～8月、役務費、備品購入費	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(2)	需用費9月～3月	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書(3)	委託料	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(1)	4月～7月	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(2)	8月～9月	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(3)	10月～12月	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(4)	1月～3月	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(5)	4月	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	井戸水水質検査業務	契約書等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	025	15 会計に関する事項	歳出の決算明細表に関する事項	歳出予算執行表		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	警備出動報告書	警備日報	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	健康診断契約書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	LPガス契約書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	購読伺・追録伺		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	複写サービス	単価契約書	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	ブロック塀撤去工事	契約書等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建築物点検等業務	契約書等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定関係		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	024	15 会計に関する事項	歳入の決算明細表に関する事項	歳入予算執行表		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	出納員	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	会計職員	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳計外現金・支出命令書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳計外現金・予算執行表		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	所得税徴収高計算書	非常勤講師等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債権者登録関係	あて名及び支払方法申出書等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	任命・解任伺		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書(1)		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書(2)		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書(3)		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	戻入決定書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	戻出決定書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員事務引継報告書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品出納管理簿		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書	備品	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書(受入)	購入等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書(払出)	廃棄等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品購入計画	資料	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本商工高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書・現在高明細書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	学校車使用報告書	育友会	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査書類		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理関係文書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター同意書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	支出未済一覧表		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	給与関係公文書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課(支出関係)		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課(支出関係)		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	知事部局関係(支出関係)		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課(支出関係)		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課(支出関係)		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課(支出関係)		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育庁その他の課(支出関係)		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	支出関係資料		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校裁量予算		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	グリーン購入推進方針関係	通知、チェックシート	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	エネルギー使用等に関する調査	省エネ法・温対法	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	水道・下水道関係文書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	旅費関係書類	旅費別途資料	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	産業教育設備整備事業		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各種採用規定	非常勤講師等の採用規定文書	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課公文書	給与・旅費・人件費	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課公文書	財産・ゆうネット	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課公文書	財産	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課・特別支援教育課公文書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納局公文書	収入・物品	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課公文書	施設管理	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳	卒業生	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳	在校生	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本商工高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	教職員住宅		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	海外旅行届		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金システム説明書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書	平成30年度分	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金申請書	平成30年度分	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	平成30年度学校評議員会		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	平成30年度学校運営協議会		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総括的な事項	平成30年度学校評価	学校評価シート	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	平成30年度人事評価関係	(業績評価・能力評価)	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告	生徒	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度校長面接	校長面接資料	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教員免許更新関係		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度教員免許更新関係	進捗状況報告等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	平成30年度運営委員会・職員会議	会議資料	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	平成30年度朝会プリント(1学期)	4月～8月	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	平成30年度朝会プリント(2学期)	9月～12月	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	平成30年度朝会プリント(3学期)	1月～3月	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度公文書綴(No1)		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度公文書綴(No2)		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度公文書綴(No3)		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度報告・回答(No1)		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度報告・回答(No2)		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	平成30年度人事関係文書	必要教員数、非常勤講師等現況報告	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	平成30年度経験者研修	研修及び評価資料	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	校内起案関係書類	学校長表彰等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校行事関係文書	総務部関係	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会1	4月～6月	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会2	6月～3月	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	防災関係文書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災訓練	計画・要項	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	学籍関係	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	書庫	移管	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本商工高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	指導関係	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	生徒	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務ファイル1	教務関係行事等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教務ファイル2	習熟度別、学力向上等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教務ファイル3	講習会、各種調査	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	教務ファイル4	転退学関係	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	教務ファイル5	高校入試関係	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務ファイル6	ICT、著作権関係	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教務ファイル7	教書関係	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	県育英資金	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	育英資金以外	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H30進路公文書(1)	就職関係	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	H30進路公文書(2)	就職関係	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	職安、県報告(月例)	就職関係	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	キャリアサポーター関係書類	H30年度	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H30進路公文書(3)	就職関係	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	学校説明会資料	説明会出席分	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	H30工進連関係	工進連、進連協関係	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	H30進学公文書	県以外からの文書	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	指定校推薦	大学・短大	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	指定校推薦	専門学校	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	芸術鑑賞関係書類	資料、契約書等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	校誌「樹齢」	印刷、編集資料	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	図書関係公文書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	図書室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書原簿	受入図書台帳	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書除籍簿	払出図書台帳	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H30生徒部公文書1		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	生徒指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H30生徒部公文書2		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	生徒指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H30生徒部公文書3		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	生徒指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導に関する文書	生徒指導・特別指導・交通指導	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	生徒指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	H30生徒会	行事起案、要項等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	H30 体育大会	会計書類等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	H30 商工フェスタ	会計書類等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	生徒会に関する文書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H30公文書1	学校保健に関する文書	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H30公文書2	学校保健に関する文書	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票	H30年度卒業生分	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター関係文書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援公文書①	県立学校関係	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	相談室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援公文書②	県立学校関係	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	相談室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援公文書	山鹿市関係	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	相談室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	スクールカウンセラー関係文書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	相談室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	スクールソーシャルワーカー関係文書		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	相談室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	研修案内		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	相談室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	スクールカウンセラー面談記録		紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	相談室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権教育関係 県	県からの通知、回答	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	理科準備室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	人権教育関係 県人教	県人教からの文書等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	理科準備室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	人権教育関係 山鹿市・解放同盟等	山鹿市・解放同盟等からの文書等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	理科準備室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	人権教育関係 高同研	高同研からの文書等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	理科準備室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	人権教育校内研修	研修講師派遣等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	理科準備室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	1学年関係文書	H30入学生	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	2学年関係文書	H29入学生	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	3学年関係文書	H28入学生	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	1学年会計	H30入学生	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	2学年会計	H29入学生	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	3学年会計	H28入学生	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	修学旅行関係	H29入学生	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	インターンシップ	H29入学生	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	H30宿泊研修	H30入学生	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	体育職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	国語科公文書	高教研等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	地歴・公民科公文書	高教研等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	数学科公文書	高教研等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	理科公文書 全般	県からの通知、回答等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	理科準備室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	英語科公文書	高教研等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育科公文書	県からの通知、回答	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	体育職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	美術科公文書	高文連等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	美術準備室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	音楽科、吹奏楽公文書	高文連等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	英語科公文書	県からの通知、回答	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	理科公文書 薬品関係	県からの通知、回答等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	理科準備室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	家庭科公文書	県からの通知、回答等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	家庭科室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育科公文書 発送	県からの通知、回答	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	体育職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	工業科代表関係書類1	県からの工業関係文書	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	電子機械科職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	工業科代表関係書類2	県以外からの工業関係文書	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	電子機械科職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	商業関係文書	県からの通知、回答等	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	商業科職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	決算報告(かざぐるま)	第V期	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	商業科職員室	廃棄	
鹿本商工高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	平成30年度卒業生分	紙	鹿本商工高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	書庫	移管	
鹿本高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式関係		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	卒業式関係		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
鹿本高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	在校生	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	卒業生	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	身上報告書等		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事異動等関係(報告等)		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	育児休業(服務に関する事項)		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令に関する事項(36協定)		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤講師に係る勤務条件通知書等		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	具申等(臨採・非常勤・臨時職員)		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員、会計職員、検査員等(引継等)		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	平成30年度往復文書処理簿		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理関係(通知・報告等)		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知・回答等(人事・服務関係)		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	交通事故・違反報告等		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA共済請求書等		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成30年3月卒 生徒指導要録①		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
鹿本高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成30年3月卒 生徒指導要録②		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
鹿本高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生安全管理(防火管理)		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生安全管理(衛生管理者・産業医)		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	008	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	セミナーハウスに関する事項	セミナーハウスに関する事項(使用許可等)		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	平成31(2019)年度入学生卒業アルバム入札		紙	鹿本高等学校長	H30	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	H31(2019)新入生宿泊研修		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	2019年度修学旅行業者選定		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	平成30年度2019~2021制服納入業者選定関係		紙	鹿本高等学校長	H30	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成30年度服務関係		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成30年度本務外事務従事・兼業許可申請関係		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	H30 職員の出退勤状況報告		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	30(2019)財産関係		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査関係綴		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般需用費1(学校裁量予算)	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般需用費2(運営費以外)	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	委託料	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般役務費・備品購入費	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	工事請負費 (ブロック塀撤去)	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	委託料 (建築物点検等業務)	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.1	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.2	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.3	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.4	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.5	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	No.1	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	No.2	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令・負担行為 取消		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	歳出	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	集中調達・用品交付通知書		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課文書	通知・回答文書	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課文書	通知・回答文書	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課・管理調達課文書	通知・回答文書	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課関係	通知・回答文書	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課文書	通知・回答文書	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課文書	通知・回答文書	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校裁量予算		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表・歳出整理表・歳入歳出外現金予算執行表・受払整理表・支出未済一覧		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設維持点検等報告書		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	工事打合せ記録		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算増額申請		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付関係		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	個人情報保護関係文書		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	競争入札参加資格関係文書		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建築物点検業務調査報告書1/2		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	建築物点検業務調査報告書2/2		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係文書		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	鹿本高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係書類	申告書・報告書	紙	鹿本高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	鹿本高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇関係綴		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係文書		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行命令簿	非常勤講師通勤旅費	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行命令簿	スクールカウンセラー	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	出勤簿	臨時職員・ALT	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	作業日誌		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	社会保険関係	臨時職員・ALT	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	非常勤講師関係		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	払込書	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	歳入	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債権債務者登録関係		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	普通・行政財産貸付関係		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品出納管理簿		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	切手類	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本高等学校長	002	016	021	16 財産又は物品に関する事項	物品の貸付けに関する事項	貸付備品整理簿		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	授業料関係	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	職員住宅関係		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	外国語指導助手関係		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	校長宿舍入退居関係		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金関係	通知・報告	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金申請書等	H30.4～H30.6	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金申請書等①	H30.7～H31.6	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金申請書等②	H30.7～H31.6	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金申請書等③	H30.7～H31.6	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金関係		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員関係	就学支援金	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	物品処分		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	変更・修正	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度公文書	受信1	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度公文書	受信のみ2	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度公文書	発信1	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H30教務公文①	通知・報告	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H30教務公文②	通知・報告	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H30教務公文③	通知・報告	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H30教務公文④	通知・報告	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H30教務(校内文書)①		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H30教務(校内文書)②		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H30教務(校内文書)③		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H30教務(校内文書)④		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H30教務(校内文書)⑤		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H30時間割作成資料		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	H30テスト問題①		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	会議室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	H30テスト問題②		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	会議室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	H30テスト問題③		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	会議室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	H30入試①		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	会議室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	H30入試②		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	会議室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度センター試験関係①		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度センター試験関係②		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度センター試験関係③		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度合格報告書		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度進路検討会①		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度進路検討会②		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度進路検討会③		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度八校連関係		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度高進研関係		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度インターンシップ		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度学校説明会		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度説明会資料		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度山鹿地区高等学校・関係中学校進路指導連絡協議会		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度進路関係公文①		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度進路関係公文②		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度進路関係公文③		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成30年度スタディサプリ関係		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	H30 総務部		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	生物準備室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H30 奨学金		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	H30 広報		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	平成30年度 図書公文		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書館	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係公文書綴り		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断結果		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	職員健康診断結果		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	心臓健診結果報告		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター	災害共済給付請求関係	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	環境衛生検査結果		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	ストレスチェック関係		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権教育1	県教委文書	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育2	県人教関係文書	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育3	高等学校同和教育研究会文書(解放同盟)	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育4	山鹿市関係文書	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育5	人権主任研修、報告書他	紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	H30 1学年会計①		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	物理準備室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	H30 1学年会計②		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	物理準備室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	H30 2学年会計①		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	H30 2学年会計②		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	H30 3学年会計①		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	H30 3学年会計②		紙	鹿本高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事	人事評価・異動	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	校長室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	人事関係書類	人事関係(任免)	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事関係	人事評価記録書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表	昇給具申・報告等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳・扶養親族台帳		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	勤務実績報告書関係	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤届	通勤届	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居届1	住居届	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居届2	住居届	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族届	扶養親族届	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	年次有給休暇請求書	非常勤講師等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除	承認願・報告書	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	非常勤講師実績簿	授業実績簿	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	非常勤講師旅行命令簿		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	公務出張の自動車登録届		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿	命令伺・計画表	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与事務関係	給与関係報告・通知等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与支給明細書		紙	鹿本農業高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与基本報告3	産業教育手当	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与基本報告4	扶養控除	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係綴	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	鹿本農業高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	人件費(所得税・住民税)関係	法定調書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除申告書		紙	鹿本農業高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料等控除申告書		紙	鹿本農業高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	社会保険関係書類	賃金職員	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿	親展文書受付簿	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書廃棄・管理	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	034	13 組織、人事等に関する事項	事務引継に関する事項	校長事務引継書		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	叙位叙勲関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書	一般会計・特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査	監査調査書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	校長宿舍	入退去報告等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	目的外使用許可	申請書・指令書	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産品出納簿	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	生産品・燃料	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手等需要伝票		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	燃料券		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	燃料関係	燃料価格調査	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産物生産・処分報告書		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	農業受払簿	農務部	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	毒劇物受払簿	農務部	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係	認定簿	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員の任免関係書類綴		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命伺		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別会計関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	農場日誌(施設園芸)	作物	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	農場日誌(食品工業)	農業と環境	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	農場日誌(生活科学)	生活園芸	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	農場日誌(施設園芸)	野菜	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	農場日誌(施設園芸)	果樹	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	農場日誌(施設園芸)	草花	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	農場日誌(バイオ工学)	バイオ植物	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	農場日誌(バイオ工学)	バイオ基礎	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	農場日誌(食品工業)	農産加工	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	農場日誌(食品工業)	畜産加工	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	農場管理日直日誌		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	公用車運転記録簿	マツダ	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	公用車運転記録簿	スズキ	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	公用車運転記録簿	トヨタ	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	施設台帳		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	移管	
鹿本農業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	校長会	会議資料	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	校長室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教委からの文書1	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教委からの文書2	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教委からの文書3	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事務長会	会議資料	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告	職員・生徒分	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	振替授業届		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	一般会計	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	特別会計1	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	特別会計2	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	特別会計3	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	一般会計	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書(一般会計)	払込書	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書(特別会計)	払込書	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表(歳入)	一般会計	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表(歳入)	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表等	一般会計	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表等	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払整理票・執行表	受払整理表含む	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般会計1	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般会計2	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	特別会計1	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	特別会計2	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	学校警備業務委託	平成30~34年度	紙	鹿本農業高等学校長	H30	令和5年4月1日	5年	令和10年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	一般会計1	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	一般会計2	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	一般会計3	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	特別会計1	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	特別会計2	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	一般会計	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	一般会計	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表1	一般会計	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表2	一般会計	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表等	一般会計	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表等	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金出納簿	一般会計	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金出納簿	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産品価格決定伺い		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産品即売方針伺い		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産計画等変更伺い		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	単価契約	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書等		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調書	特別会計	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	平成30年度卒業(施設園芸科)	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	平成30年度卒業(食品工業科)	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	平成30年度卒業(バイオ工学科)	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	平成30年度卒業(生活科学科)	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	転退学者	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	平成30年度卒業(施設園芸科)	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	平成30年度卒業(食品工業科)	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	平成30年度卒業(バイオ工学科)	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	平成30年度卒業(生活科学科)	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	転退学者	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本農業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	転退学届	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書授与台帳		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年食品工業科	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年生活科学科	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年食品工業科	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年生活科学科	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年食品工業科	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年生活科学科	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出欠統計	(全学年全学科)	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績評価	(全学年全学科)	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	体験入学・オープンキャンパス	計画・通知等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書選定関係		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	定期考査	計画・監督割	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教務関係文書1	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教務関係文書2	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導記録1	特別指導	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	生徒指導 室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導記録2	生徒調書	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	生徒指導 室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部(交通)	交通指導等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	生徒指導 室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部(アルバイト)	アルバイト申請・許可	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	生徒指導 室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒身上調書	施設園芸	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒身上調書	食品工業	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒身上調書	バイオ工学	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒身上調書	生活科学	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室 保管庫	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒指導部関係文書1	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	生徒指導 室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒指導部関係文書2	校内関係	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	生徒指導 室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒部会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	生徒指導 室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	生徒支援部(相談記録)		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	人権教育 室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒支援部関係文書1	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	人権教育 室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒支援部関係文書2	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	人権教育室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	保健部関係文書	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金	報告書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	衛生委員会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断書	平成30年度卒業生	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式・卒業式等	計画等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA関係	行事・会議録等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	同窓会関係	行事・会議録等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災訓練関係	計画・報告等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書部関係文書	会議資料	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	司書室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	芸術鑑賞	計画・契約等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	司書室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	職員朝会資料	会議録等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学校評議員会・学校評価委員会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	運営委員会・職員会議	会議録等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	生徒支援人権委員会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	人権教育室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	鹿農祭実行委員会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	体育大会実行委員会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	教育課程検討委員会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	前期選抜検討委員会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	インターンシップ委員会	計画・会議録等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	適応指導	会議録等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課・出納機関	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	市町村等からの通知文	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	農務部会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学科会	施設園芸科	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学科会	食品工業科	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学科会	バイオ工学科	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学科会	生活科学科	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	農業職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
鹿本農業高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	学校版環境ISO関係	通知・計画・報告	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	進路指導関係文書1	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校説明会	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	進路指導部会	会議録等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高等学校進路指導研究会	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	応募書類発送伺	就職	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進学発送伺	推薦願・同意書・受験届	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	就職合否綴	就職	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進学合否綴	進学	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	採用試験通知	就職	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	指定校推薦資料	大学・短大	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	指定校推薦資料	専門学校	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	進路指導室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	職員健康診断書		紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高教研農業部会	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	学校農業クラブ関係	会議資料	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	家庭クラブ関係	会議資料	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	家庭科準備室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係	会議資料	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	農業職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学制度に関する事項	申請書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書等	H30.4~H30.6	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金受給資格認定申請書等	H30.7~H31.6	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金申請等	申請書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	奨学のための給付金関係	通知・報告文書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	実習生産品販売業務委託関係	契約書等	紙	鹿本農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	事務引継書		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命伺		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任命伺		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	出納員	紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	払込領収書	紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般会計1	紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	一般会計2	紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	業務委託関係契約書1	紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類		2 紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類		3 紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類		4 紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調書		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出関係取消証拠書類		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害給付金(医療費)関係		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	社会保険関係		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	労働保険関係		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	支出	紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金執行表・整理表		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金支出証拠書類		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員	紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	018	003	18 文書及び公印の管理に関する事項	条例等又は達等の管理に関する事項	教育財産指令簿		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手出納簿		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需用伝票		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	在学	紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在学	紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当するものを除く。)	職員調べ		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与明細書		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格具申書		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	昇給昇格発令所属通知書		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	職員給与一覧表、給与基本台帳、扶養親族台帳		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	期末勤手当報告書		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	部活動手当実績簿		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	特殊勤務手当実績簿		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	学力検査手当実績簿		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況調査		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	手当等認定簿綴り	退職者分	紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	菊池高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整報告書		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	菊池高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除等及び住宅特別控除申告書		紙	菊池高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	海外旅行届		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係	申請・現況届	紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当支給受給者台帳		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	週間時間外勤務計画表		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書・交付通知書		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	取得	紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品出納管理簿		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	重要備品台帳		紙	菊池高等学校長	H30	令和99年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定消耗品管理簿	保管場所用1	紙	菊池高等学校長	H30	令和99年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定消耗品管理簿	保管場所用2	紙	菊池高等学校長	H30	令和99年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定消耗品管理簿	保管場所用3	紙	菊池高等学校長	H30	令和99年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定消耗品管理簿	物品管理者用1	紙	菊池高等学校長	H30	令和99年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	高等学校産業教育設備台帳		紙	菊池高等学校長	H30	令和99年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	高等学校普通科等家庭科設備管理簿		紙	菊池高等学校長	H30	令和99年4月1日	3年	令和102年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書	処分	紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	勤続表彰関係		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舎管理に関する事項	職員住宅関係	入退去・契約書	紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舎管理に関する事項	職員住宅・宿舎入居者名簿		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	公印刷り込み承認及び用紙受払簿		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	式典関係書類	入学式・卒業式来賓案内等	紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	菊池高等学校長	H30	令和99年4月1日	30年	令和129年3月31日	事務室	移管	
菊池高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動原簿		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係書類	転退学願等	紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係行事書類	体育・文化祭来賓案内等	紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除承認申請書		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池高等学校長	002	013	028	13 組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	産業医・衛生管理者選任届		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務等に関する協定書		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員の任免関係文書		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員採用具申書		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査関係書類		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕計画書		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付簿		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書管理		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教員免許更新事務		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA共済・全高P連賠償責任保障制度		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金 受給資格認定申請書	H30. 4~H30. 6	紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金 受給資格認定申請書	H30. 7~H31. 6	紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	奨学のための給付金		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県の機関からの照会文書	教頭分	紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	通知文・報告文	教頭分	紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	交通事故報告書		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	修学旅行		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校行事		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	学校案内		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議資料・議事録		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	経験者研修		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	職員研修		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	中学校における学校説明会		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係資料		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部会		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	県下高校一斉テスト		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	時間割関係		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	2年次コース選択に関する文書		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	3年次コース選択に関する文書		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書採択事務		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	卒業・進級判定会		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1-1)		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1-2)		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1-3)		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1-4)		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(1-5)		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-1)		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-2)		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-3)		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-4)		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(2-5)		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-1)		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-2)		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-3)		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-4)		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿(3-5)		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試(一般)選抜関係		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試前期(特色)選抜関係		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係文書		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	中学生の体験入学		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
菊池高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	生徒指導室	廃棄	
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	就職関係		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	学校説明会関係		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	センター試験関係		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路公文		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路各種公文		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健公文・発送文		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	県保健所公文		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	高校保健会		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係文書	県養研、高教研	紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	心のアドバイザー事業		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	養護教諭地区部会関係		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
菊池高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康診断(職員)		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	保健室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断(生徒)		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	出席停止報告		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館部会資料		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書館	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	地区研修会資料		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書館	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館便り	広報	紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書館	廃棄	
菊池高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	通知文・報告文(図書館)		紙	菊池高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書館	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	H30勤務実績報告書		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	H30手当実績簿		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成30年分 源泉徴収票		紙	菊池農業高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	30 産振手当調書		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	30 その他控除		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	30 短期給付決定通知、きょうさいかわら版他		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	30 転出入書類		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	H30 時間外勤務命令簿		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	H30時間外勤務命令簿、週間計画表		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	H30物品関係綴		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	30 使用備品整理簿		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出負担行為書 4~7	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出負担行為書 8~11	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出負担行為書 12~3	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出命令書 4~6	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出命令書 7~9	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出命令書 10~12	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出命令書 1~4	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	平成30年度収入調定書(現金収納分)4~6	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	平成30年度収入調定書(現金収納分)7~10	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	平成30年度収入調定書(現金収納分)11	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	平成30年度収入調定書(現金収納分)12~3	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出負担行為書綴(1)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出負担行為書綴(2)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出証拠書類(1)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出証拠書類(2)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出証拠書類(3)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出証拠書類(4)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出証拠書類(5)	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	平成30年度収入調定書	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	平成30年度収入調定書 雑入	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料領収書 H30		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度 入学金 領収書		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書 平成30年度	一般会計 出納員	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書 平成30年度	一般会計 会計職員	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	就学支援金支出命令書(公金振替)平成30年度		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度 短期料会計綴		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度 食費会計綴		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	平成30年度収入調定書	歳入歳出外現金	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出命令書	歳入歳出外現金	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可綴 平成30年度		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願(在校生用)平成30年度		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳 平成30年度		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度 払込書綴(会計職員)	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度 払込書綴(出納員)	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成30年度 物品需要伝票	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成30年度 物品需要伝票(燃料券)		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 No.1	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 No.2	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 No.3	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 No.4	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 No.5	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 No.6	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 No.7	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 No.8	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 No.9	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	H28~H30	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	平成30年度資金前渡精算書	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成30年度自家消費伺	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成30年度物品分類換調書	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	平成30年度生産品即売方針伺	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	平成30年度臨時職員(B)任用伺	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度購読伺	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出調書	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	平成30年度生産品の価格決定伺	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	実習生産品販売業務 委託契約 平成30年度	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成30年度生産調書	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	014	001	14 予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	平成30年度予算編成資料	特別会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	平成30年度諸手当調査		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成30年度年末調整		紙	菊池農業高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	H28・29・30年度指定制服等契約書		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成30年度管理調達課 会計課		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成30年度学校人事課	予算要求・管理・報告等	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成30年度施設課	予算要求・管理・報告等	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成30年度教育政策課	事業の実施・予算要求・管理・報告等	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	平成30年度共済組合綴		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成30年度 県からの通知又は報告等		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	007	017	7 事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項(他の項に該当する事項を除く。)	平成30年度高校教育課	事業の実施・予算令達・管理・報告等	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	014	001	14 予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	平成30年度体育保健課・特別支援教育課	予算要求・令達・管理等	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	給食調理業務関係	H28～H30	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度予算令達通知書		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度支出調書	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	平成30年度更正決定書		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	平成30年度戻入決定書		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	平成30年度支出負担行為書(取消)・支出命令書(取消)等		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	009	001	9 統計調査等資料の収集に関する事項	統計調査等資料の収集に関する事項(他の項に該当するものを除く。)(周期統計調査を除く。)	平成30年度学校基本調査		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	H31.2月実施分消防設備点検報告書		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	014	001	14 予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	平成30年度教育活動推進枠 学校人事課		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	007	004	7 事業の実施に関する事項	公共工事の進行管理及び評価に関する事項	平成30年度営繕工事 畜産浄化槽改修工事		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	10年	令和11年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成30年度キャリアサポーター関係		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成30年度スクールカウンセラー事業		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 No.1	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴 No.2	一般会計	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成30年度歳入予算執行表		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成30年度歳出予算執行表		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	平成30年度実習日誌	農業作物	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	農業科実習棟	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	平成30年度実習日誌	農業野菜	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	農業科実習棟	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	平成30年度実習日誌	グリーンライフ	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	農業科実習棟	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	平成30年度実習日誌	園芸科野菜	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	園芸科実習棟	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	平成30年度実習日誌	草花園芸	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	園芸科実習棟	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	平成30年度実習日誌	果樹園芸	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	果樹園	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
菊池農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	平成30年度実習日誌	生活文化	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	生活文化 科実習棟	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	平成30年度実習日誌	食品加工	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	食品化学 科実習棟	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	平成30年度実習日誌	大家畜	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	畜産科実 習棟	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	平成30年度実習日誌	中家畜	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	畜産科実 習棟	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	平成30年度実習日誌	伴侶動物	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	畜産科実 習棟	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	平成30年度実習日誌	乗用馬	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	畜産科実 習棟	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	H30公用車運転日誌		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	H30トラクター運転日誌		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	H30農場日直日誌	栽培	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	H30農場日直日誌	飼育	紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書 平成30年度		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	熊本県奨学のための給付金 平成30年度		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
菊池農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金授業料関係綴 平成30年度		紙	菊池農業高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	平成30年度 異動関係書類		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与関係書類綴		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書 平成31年度		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	平成30年度 諸手当現況調査		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当実績簿 教員特殊業務手当実績簿		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	平成30年度 勤務実績報告書		紙	大津高等学校長	H30	平成30年4月1日	5年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成30年度 給与所得者の保険料控除申告書	非常勤	紙	大津高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成30年度 給与所得者の保険料控除申告書	教諭・臨採	紙	大津高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動申告書)		紙	大津高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫金庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成30年分給与所得の源泉徴収票		紙	大津高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成30年度 年末調整関係資料		紙	大津高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係書類綴		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	平成30年度 時間外勤務関係書類		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成30年分 給与所得者の(特定増改築等)住宅借入金等特別控除申告書		紙	大津高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	高校生協関係書類		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	就労証明書関係書類		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	平成30年度 舎監日直日誌		紙	大津高等学校長	H30	平成30年4月1日	5年	令和5年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	平成30年度 監査関係資料		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	臨時職員等にかかる平成30年分の年末調整並びに所得税関係各種法定調書の作成等について		紙	大津高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	その他控除関係書類		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員配布書類綴		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
大津高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	平成30年度 通勤届・認定簿(写)		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	平成30年度 通勤届・認定簿		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成30年度 非常勤講師出勤簿		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度 支出調書(非常勤講師・臨時職員・ALT等)		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度 支出調書(社会保険)		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	平成30年度特別支援教育支援員関係書類		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	平成30年度 SC関係書類		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	平成30年度 学校技師(A任用)関係書類		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	平成30年度 障がい者就労支援事業関係書類		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	平成30年度 就学支援金臨時職員関係書類		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成30年度 勤静表		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	平成30年度 年休・特休・病休・職専免申請書		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	平成30年度 出勤状況報告		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	H30 出勤簿		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特別支援教育支援員 出勤簿		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	平成30年度 ALT旅費関係 綴		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	平成30年度 旅費確認等 綴		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	平成30年度 旅行命令簿		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	平成30年度 出張伺・復命書 綴		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度 旅費支出証拠書①		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度 旅費支出証拠書②		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成30年度 使用備品整理簿		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	平成30年度 備品異動申請書(購入)		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	平成30年度 備品異動申請書(売却・廃棄)		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	平成30年度 備品異動申請書(保管転換)		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成30年度 備品関係		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	平成30年度 用品要求伺書		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	007	007	7 事業の実施に関する事項	公共工事の進捗管理に関する事項	大津高校給水設備改修その他工事関係書類		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	10年	令和11年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	007	007	7 事業の実施に関する事項	公共工事の進捗管理に関する事項	平成30年度 大津高校プール改築その他工事	打合せ記録	紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	10年	令和11年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	H30 大津第二教職員住宅ブロック塀撤去等工事		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度 学校敷地内ブロック塀撤去関係書類		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度 大津高校校長宿舍ブロック塀撤去工事		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	016	15 会計に関する事項	支出の事務の委託に関する事項	平成30年度 建築基準法12条点検関係書類		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度 熊本県立大津高等学校建築物点検等業務委託電子入札		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	H30年度 就学支援金要項		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
大津高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	H30 高等学校就学支援金辞退届		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	H30年 就学支援金・給付金 原紙		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	平成30年度 奨学のための給付金		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	平成30年度 高等学校就学支援金関係		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	平成30年度「熊本県奨学のための給付金」	43340 大津高等学校	紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	H30 高等学校就学支援金 受給資格認定申請書等	H30・7～H31・6 大津高等学校 No.1	紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	H30 高等学校就学支援金 受給資格認定申請書等	H30・7～H31・6 大津高等学校 No.2	紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	H30 高等学校就学支援金 受給資格認定申請書等	H30・7～H31・6 大津高等学校 No.3	紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	H30 高等学校就学支援金 受給資格認定申請書	H30・4～H30・6 大津高等学校	紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	平成30年度 公有財産貸付申請		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可指令書 H30		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	平成30年度 教育財産使用許可申請書纏		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	平成30年度 収入消込通知書		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成30年度 歳入執行表		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成30年度 歳入整理表		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	平成30年度 歳計外執行表・受払表		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	平成30年度 督促状関係		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度 支出調書(授業料・公金振替)		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	平成30年度 授業料管理システム徴収分増額調定		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	平成30年度 収入調定書		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度 現金領収書 入学金		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成30年度 入学者選抜手数料領収書		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿①		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿②		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書①		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書②		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	払込書		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度第1学年会計 支出証拠書類 綴		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度第2学年会計 支出証拠書類 綴		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度第3学年会計 支出証拠書類 綴		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度 第1学年体育コース会計証拠書類 綴		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度 第2学年体育コース会計証拠書類 綴		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度 第3学年体育コース会計証拠書類 綴		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度 第1学年美術コース会計証拠書類		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度 第2学年美術コース会計証拠書類		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度 第3学年美術コース会計証拠書類		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課 経理出納班 文書 綴	通知文・回答文書等	紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課 文書 綴	通知文・回答文書等	紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課 文書 綴	通知文・回答文書等	紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課・学校人事課・管理調達課・会計課・経理出納班・高校教育課・体育保健課・施設課以外 文書 綴	通知文・回答文書等	紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課 文書 綴	通知文・回答文書等	紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度 教育政策課 文書 綴	通知文・回答文書等	紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度 学校人事課 文書 綴	通知文・回答文書等	紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度 管理調達課 文書 綴	通知文・回答文書等	紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度 新聞・内外教育・法規追録		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度 支出調書		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度 単価契約		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	平成30年度 資金前渡関係		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度 健康診断契約		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度 校内配当予算関係		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	平成30年度 物品購入等進行管理表		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成30年度 災害共済給金関係 綴		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成30年度 予算令達通知書		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	平成30年度 更正決定書		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	平成30年度 取消関係(収入)		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度 支出命令 取消関係(校長決裁未)		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成30年度 支出命令 取消関係(校長決裁済)		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成30年度 産業廃棄物管理表(マニフェスト) 綴		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	平成30年度消防設備点検結果報告書		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表 歳出執行表		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	平成30年度 警備実施報告書		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書①		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書②		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書③(一般需用費以外)		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書①		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書②		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書③		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書④		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成30年度所有免許状調査		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成30年度 免許更新		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
大津高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成30年度 職専免関係		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	制服契約関係綴り		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	平成30年度 学校指定物品選定委員会関係 綴		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	平成31年度入学生 卒業アルバム・証明写真業者選定		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	学校指定物品契約関係書類綴り		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	平成30年度 監査調書		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	運営委員会・職員会議		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒関係		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	037	20 その他の事項	危機への対応に関する事項(関係機関及び他団体に対する支援に関するものに限る。)	危機管理マニュアル		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	書庫	移管	
大津高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	理数科		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	新入生宿泊研修		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	いじめ防止対策委員会		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員長会等		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	物化部会		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	入学式・卒業式		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	101	002	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会(教育委員会会議を除く)に関する事項	副校長・教頭会		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路情報		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出退勤管理		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進連協		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	H30年度合格者説明会		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	101	002	教育委員会の議事及び活動等に関する事項	教育委員会(教育委員会会議を除く)に関する事項	校長会議資料		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	H30体育大会・文化祭・クラスマッチ		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	教頭等入試等説明会資料		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	大学等給付奨学生採用候補者の選考推薦		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	卒業式		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	チャレンジ大会		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教務関係	管理職	紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	総務関係	管理職	紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	生徒指導関係	管理職	紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人事関係	管理職	紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	市・町関係	管理職	紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	校内・校外研修関係	管理職	紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校統計・基本調査関係		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行願		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿

(平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
大津高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	生徒手帳台帳		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	修学旅行関係綴		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	対外行事関係		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	平成30年度 PTA関係綴り		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係綴		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	平成30年度教科書採択		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-1		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-2		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-3		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-4		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-5		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-6		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-7		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-8		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-1		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-2		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-3		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-4		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-5		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-6		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-7		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-8		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-1		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-2		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-3		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-4		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-5		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-6		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-7		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-8		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導部		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
大津高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係送済文書		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付	日本スポーツ振興センター関係	紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	部活動関係		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命伺 綴		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服類貸与台帳		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服類貸与申請書・借用書		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	「特定の消耗品」管理簿(図書館)		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	「特定の消耗品」管理簿(美術棟)		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	「特定の消耗品」管理簿(被服教室)		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	「特定の消耗品」管理簿(保健室)		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	「特定の消耗品」管理簿(校長室)		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	「特定の消耗品」管理簿(音楽準備室)		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	「特定の消耗品」管理簿(職員室)		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	「特定の消耗品」管理簿(事務室)		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	「特定の消耗品」管理簿(化学準備室)		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	「特定の消耗品」管理簿(理科Ⅱ準備室)		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	「特定の消耗品」管理簿(人権相談室)		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	扶養親族台帳		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
大津高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	書庫金庫	移管	
大津高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録①	在籍に関するもの	紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和30年3月31日	書庫金庫	移管	
大津高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録②	その他(指導)に関するもの	紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫金庫	廃棄	
大津高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手簿綴		紙	大津高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	教育懇話会関係書類	学校評議員評価に関する書類	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	028	13 組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	衛生管理委員会	衛生委員会に関する文書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議議事録	職員会議資料	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係文書	教科書選定に関する文書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係文書	生徒異動に関する文書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	生徒の出席簿	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
翔陽高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	学校日誌	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係文書	高校入試に関する文書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	2019年3月卒業	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書	生徒指導等に関する文書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	生徒指導室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	進学関係	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
翔陽高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	就職関係	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	重要文書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	その他文書(外部機関からの調査等)	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	進路室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター関係綴	災害報告書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館関係文書	学校図書館に関する文書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書館	廃棄	
翔陽高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係文書	生徒会運営に関する文書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	生徒指導室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	在学生	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	予約奨学生	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体にに関する事項	育友会関係書類	育友会行事等に関する文書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F倉庫	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与一覧表		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与支給明細書		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当等実績簿	部活動手当・教員特殊業務手当	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	職員出勤状況報告		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	翔陽高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養保険料控除申告書		紙	翔陽高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合文書	共済組合関係文書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当関係	児童手当の現況届等	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	週時間外命令簿綴		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	週時間外勤務等計画表		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	具申書	臨時職員任命関係	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	035	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与記録に関する事項	被服貸与関係	被服類貸与申請書、借用書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査書		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1	契約の締結に関する文書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2	契約の締結に関する文書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書3(需用費以外)	契約の締結に関する文書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書4(特別会計)	契約の締結に関する文書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命伺		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	払込書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	収入の証拠書類	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書1	収入の証拠書類	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
翔陽高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書2(特別会計)	収入の証拠書類	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1	支出証拠書類	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2	支出証拠書類書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3	支出証拠書類	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書4	支出証拠書類	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書5(旅費)	支出証拠書類	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書6(特別会計)	支出証拠書類	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書7(非常勤講師報酬)	支出証拠書類	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書8(通勤旅費)	支出証拠書類	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	科目更正に関する文書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払表		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達書		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算増額申請書・完了報告書		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害給付金	日本スポーツ振興センター災害給付金の支給通知	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金文書		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	行政財産使用許可文書	目的外使用許可文書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需用伝票		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品即売方針伺	価格決定・即売方針	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書(園芸・造園)		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書(食品製造)		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	実習日誌		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品出納簿(特別会計)		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告書		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課文書綴	照会・回答文書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課文書綴	照会・回答文書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課文書綴	照会・回答文書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したときの 措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課文書綴	照会・回答文書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課文書綴	照会・回答文書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課文書綴	照会・回答文書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課文書綴	照会・回答文書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育委員会以外県機関文書綴	照会・回答文書	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務(特別/私傷病/職専免)	休暇願・承認願	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	振替授業届		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	平成31年3月卒業生	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
翔陽高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生	紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
翔陽高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書		紙	翔陽高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	会計事務関係	歳出予算執行表(一般会計)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	会計事務関係	歳出予算執行表(特別会計)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係	歳入予算執行表(一般会計)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係	歳入予算執行表(特別会計)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	会計事務関係	歳入歳出外現金受払整理表	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	総務事務関係	予算配当・令達書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	会計事務関係	支出負担行為書(阿蘇清峰校舎①)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	会計事務関係	支出負担行為書(阿蘇清峰校舎②)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	会計事務関係	支出負担行為書(阿蘇清峰校舎③)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	会計事務関係	支出負担行為書(阿蘇清峰校舎④)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	会計事務関係	支出負担行為書(阿蘇清峰校舎⑤)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出証拠書(阿蘇清峰校舎①)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出証拠書(阿蘇清峰校舎②)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出証拠書(阿蘇清峰校舎③)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出証拠書(阿蘇清峰校舎④)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出証拠書(阿蘇清峰校舎⑤)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	会計事務関係	歳出更生決定書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	会計事務関係	歳入更生決定書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	会計事務関係	収入調定書(阿蘇清峰校舎①)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	会計事務関係	収入調定書(阿蘇清峰校舎②)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	会計事務関係	資金前渡清算書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
阿蘇中央高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	財産事務関係	用品要求書関係文書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	会計事務関係	現金出納簿(阿蘇清峰・一般会計)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	会計事務関係	現金出納簿(阿蘇清峰・特別会計)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(阿蘇清峰・一般会計)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(阿蘇清峰・特別会計①)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(阿蘇清峰・特別会計②)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(阿蘇清峰・特別会計③)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	払込領収書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	総務事務関係	社会保険資格取得・喪失届	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	財産事務関係	被服貸与関係文書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務事務関係	裁量予算要求関係往復文書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	教育事務関係	営繕工事計画関係通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	教育政策課通知往復文書(阿蘇清峰①)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	教育政策課通知往復文書(阿蘇清峰②)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	学校人事課通知往復文書(阿蘇清峰)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	施設課通知往復文書(阿蘇清峰)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	高校教育課通知往復文書(阿蘇清峰)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	人権同和教育関係通知往復文書(阿蘇清峰)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	体育保健課関係通知往復文書(阿蘇清峰)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	教育事務関係	日本スポーツ振興センター通知往復文書(阿蘇清峰)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰保健室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務事務関係	管理調達課通知往復文書(阿蘇清峰)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務事務関係	教育委員会を除く県機関通知文書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	教育事務関係	学校日誌	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(1-A)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(1-G)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(1-W)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(2-A)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(2-G)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(2-W)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(3-A)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(3-G)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(3-W)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	教育事務関係	奨学金関係通知往復文書(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰教務倉庫	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	教育事務関係	生徒指導関係通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰生徒指導室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	教育事務関係	健康診断票(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰保健室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	教育事務関係	保健日誌(阿蘇清峰校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰保健室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	教育事務関係	舎監日誌(蘇岳寮)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	財産事務関係	運転日誌①	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	財産事務関係	運転日誌②	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	財産事務関係	運転日誌③	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	財産事務関係	運転日誌④	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	財産事務関係	運転日誌⑤	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	財産事務関係	運転日誌⑥	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	総務事務関係	予算配当・令達書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	総務事務関係	監査調査書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	会計事務関係	収入調定書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(阿蘇校舎①)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(阿蘇校舎②)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書(阿蘇校舎③)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	払込領収書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	会計事務関係	歳入更生決定書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係	歳入予算執行表	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係	歳入整理表	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	会計事務関係	現金出納簿	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	会計事務関係	歳入歳出外現金受払整理表	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	会計事務関係	支出負担行為書(阿蘇校舎①)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和5年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	会計事務関係	支出負担行為書(阿蘇校舎②)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和5年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	会計事務関係	支出負担行為書(阿蘇校舎③)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和5年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出証拠書(阿蘇校舎・一般①)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出証拠書(阿蘇校舎・一般②)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出証拠書(阿蘇校舎・一般③)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出証拠書(旅費①)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出証拠書(旅費②)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	会計事務関係	資金前渡清算書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	会計事務関係	歳出予算執行表	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	会計事務関係	歳出整理表	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	総務事務関係	旅行命令簿復命書①	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)に関する事項	総務事務関係	旅行命令簿復命書②	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	財産事務関係	用品要求書関係文書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	高校教育課通知往復文書(阿蘇)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	学校人事課通知往復文書(阿蘇)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	人権同和教育関係通知往復文書(阿蘇)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	体育保健課関係通知往復文書(阿蘇)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	教育事務関係	日本スポーツ振興センター通知往復文書(阿蘇)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇保健室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	施設課通知往復文書(阿蘇)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	営繕工事計画関係通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	教育政策課通知往復文書(阿蘇)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務事務関係	管理調達課通知往復文書(阿蘇)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	教育事務関係	学校日誌	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(1-1)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(1-2)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(1-3)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(1-4)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(2-1)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(2-2)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(2-3)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(2-4)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(3-1)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(3-2)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(3-3)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿(3-4)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	教育事務関係	奨学金関係通知往復文書(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	教育事務関係	生徒指導関係文書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	教育事務関係	保健日誌(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇保健室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	教育事務関係	健康診断票(阿蘇校舎)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇保健室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	教育事務関係	舎監日誌(高嶺寮)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与事務関係	給与基本台帳	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与事務関係	昇給昇格具申書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与事務関係	教員特殊業務手当実績簿	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	福利事務関係	児童手当認定簿 現況届	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和5年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与事務関係	給与一覧表	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	総務事務関係	社会保険資格取得・喪失届	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	総務事務関係	共済組合給付・福祉事業手続き	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	教育事務関係	学校経営案	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	教育事務関係	育英会等奨学制度に関する文書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
阿蘇中央高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	総務事務関係	証明書交付に関する文書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	卒業台帳	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	阿蘇事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	生徒指導要録(3-1)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	生徒指導要録(3-2)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	生徒指導要録(3-3)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	生徒指導要録(3-4)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	生徒指導要録(3-A)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	生徒指導要録(3-G)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	生徒指導要録(3-W)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	清峰事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与事務関係	勤務実績報告書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	給与事務関係	時間外勤務命令簿	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	人事関係	臨時的任用職員任用関係	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	備品台帳	配置場所毎整理表(阿蘇)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	備品台帳	配置場所毎整理表(阿蘇清峰)	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	備品台帳	使用備品整理簿①	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	備品台帳	使用備品整理簿②	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰事務室	移管	
阿蘇中央高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)	行政財産使用許可関係		紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手出納簿		紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	取得	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書	不用決定、廃棄	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類	受給資格認定申請書	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類	教育委員会提出書類	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	転学、休学、退学	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇事務室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	入学者選抜関係書類	平成30年度①	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	入学者選抜関係書類	平成30年度②	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書選定関係書類	平成30年度①	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書選定関係書類	平成30年度②	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程関係書類		紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇職員室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係書類	高校教育課報告等①	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	阿蘇進路室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係書類	高校教育課報告等②	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	清峰進路室	廃棄	
阿蘇中央高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収に関する文書	年末調整関係	紙	阿蘇中央高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	阿蘇事務室	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人事例規		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	給与(例規)		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	服務(例規)		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	収入(例規)		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	文書倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿

(平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	その他(例規)		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	例規(改正通知)	教育政策課・福利厚生課	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	例規(改正通知)	学校人事課	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	例規(改正通知)	体育保健課	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	例規(改正通知)	施設課	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	例規(改正通知)	会計課	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	例規(改正通知)	管理調達課	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報公開関係通知		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表綴		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書①	需用費等①	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書②	需用費等②	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書③	委託料①	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書④	役員費①	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書①		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書②		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書③		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書綴		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約綴	学校警備業務	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和10年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約綴	浄化槽維持管理業務委託	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約綴	自動ドア保守点検	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約綴	昇降機保守点検	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約綴	消防設備保守点検	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約綴	電気工作物保安業務	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約綴	一般廃棄物収集運搬処理	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約綴	健康診断関係	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	委託契約綴	プール濾過器保守点検	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	取消・変更	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	027	20 その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	学校基本調査		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	027	20 その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関する事項	地方教育費調査		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿

(平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小国高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	給与基本台帳		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	扶養親族台帳		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	給与明細書		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	小国高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	諸手当実績簿		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査書	定期監査	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除異動申告書関係		紙	小国高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書関係		紙	小国高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	時間外勤務手当関係		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	裁量予算関係		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	旅行命令簿		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	旅費関係	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	児童手当		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	児童手当現況調査		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	028	13 組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	労働保険関係		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議関係	職員会議資料	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	文書倉庫	移管	
小国高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育志会関係		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録①		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録②		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録③		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録④		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録⑤		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿①		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿②		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿③		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿④		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿⑤		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係	一般教務	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	入試関係	入試通知文	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
小国高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	情報関係	教科・副教材	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	文化部関係		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	JASSO	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	熊本県育英資金	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	熊本県育英資金以外	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金関係		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書①		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書②		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	報告・回答文書	教育委員会以外	紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	人事異動関係		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	公金振替・支出調書		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	文書倉庫	廃棄	
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知・報告文書(行政文書関係)		紙	小国高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	文書倉庫	廃棄	
高森高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	諸手当実績簿	部活動手当、教員特殊勤務手当実績簿	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	給与基本台帳		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	高森高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等申告書		紙	高森高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	高森高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命(他の項に属するものを除く。)	旅行命令簿	SC、非常勤講師	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外関係	週間計画表、手当計算書	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調書		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	払込書		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書1		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書2	委託料	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書3	役務費	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書4	備品購入費	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿 (平成30年度作成取得分)

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体 の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したとき の措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
高森高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	024	15 会計に関する事項	歳入の決算明細表に関する事項	歳入予算執行表		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	015	025	15 会計に関する事項	歳出の決算明細表に関する事項	歳出予算執行表		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	財産使用許可関係	目的外使用許可申請書	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項(未収債権がない場合に限る。)	体育施設使用許可関係		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金	交付申請書	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金受給資格認定申請書	(H30.4～H30.6)	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金受給資格認定申請書	(H30.7～H31.6)	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票綴		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書綴	往復文書処理簿	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書(在校生)		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳(在校生)		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳(卒業生)		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
高森高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	昇給昇格具申関係		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	照会・回答文書	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課	照会・回答文書	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課	照会・回答文書	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	照会・回答文書	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課・体育保健課	照会・回答文書	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課	照会・回答文書	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
高森高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議(職員会議を除く)に関する事項	学校評議員会関係綴	学校評議員会、学校活性化対策委員会、学校関係者評価委員会、教育懇談会	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	移管	
高森高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議・職員研修		紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
高森高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金	育英会等奨学制度関係	紙	高森高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	