

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													
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	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	生徒出席簿	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	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(学籍)	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	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	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	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	証明書交付申請書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	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	生徒異動に関する文書	生徒異動に関する文書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	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	保健日誌	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	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	健康診断書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	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	災害報告書	災害報告書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	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	舎監日誌	舎監日誌	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	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	学校経営案	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	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	教育政策課からの公文書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	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	学校人事課からの公文書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	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	高校教育課公文書	高校教育課からの公文書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	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	体育保健課からの公文書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	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	施設課からの公文書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	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	出納局関係文書	通知・報告等	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	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・出納局以外の文書	通知・報告等	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	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(燃料)	物品需要伝票(燃料)	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	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)	物品需要伝票(生産品)	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	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)	物品需要伝票(郵便切手)	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	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	収入状況関係書類	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	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		紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室倉庫	廃棄	
上天草高等学校長	002	009	003	9 統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	特殊勤務手当実績簿		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	紙	上天草高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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(修正)報告書	平成30年	紙	上天草高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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30年	紙	上天草高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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 住宅取得控除申告書	平成30年	紙	上天草高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	臨時職員等に係る年末調整 並びに各種法定調書	平成30年	紙	上天草高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	スクールカウンセラー 非常勤講師 旅行命令簿		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	臨時的採用(意見具申)		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	上天草高等学校長	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													
上天草高等学校長	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。)	旧松島商業高等学校 機械警備業務		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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。)	旧天草東高等学校 機械警備業務委託		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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。)	一般廃棄物収集業務		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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。)	エレベータ設備 保守点検業務		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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 保守点検業務		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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。)	浄化槽維持管理業務		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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。)	消防設備等点検業務		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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。)	生徒及び職員の検診業務		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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。)	県立学校複写サービス 点検業務		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	契約関係	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	出納員分	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	会計職員分	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学選抜手数料領収書		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	(需用費1)	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	(需用費2)	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	(需用費以外)	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	旅費支出証拠書類1		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	旅費支出証拠書類2		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	上天草高等学校長	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													
上天草高等学校長	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	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	行政財産普通財産使用許可		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	備品移動申請書等 使用備品整理簿		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	申請書	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	申請書写、通知等	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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申請書	H30.4~H30.6	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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申請書	H30.7~H31.6	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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 施設課	通知文	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	通知文	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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 学校人事課関係綴	通知文	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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(給与)通知等		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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 体育保健課		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	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	総務部H30	校内式典関係、防災避難訓練計画、PTA・学校新聞関係等	紙	上天草高等学校長	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	
上天草高等学校長	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	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
上天草高等学校長	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	通学支援バス関係文書	県・市への補助金申請書・概算払い請求書・変更申請書等々	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	情報会計科	廃棄	
上天草高等学校長	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	通学支援バス関係会計帳簿	定期券代に関する入金・出金伺い領収証等の証憑	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	情報会計科	廃棄	
上天草高等学校長	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年度日本学生支援機構奨学金		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	生物室	廃棄	
上天草高等学校長	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年度その他の奨学金	熊本県育英奨学金、上天草市奨学金、大学予約奨学金以外の奨学金に関する書類一式	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
上天草高等学校長	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 熊本県育英奨学生		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
上天草高等学校長	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)	全クラス分	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	校長室	廃棄	
上天草高等学校長	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)	全クラス分	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
上天草高等学校長	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	教務起案文書関係	出身中学校調査、習熟度実施調、多様な教科・科目と指導方法の改善、教材使用届、教育課程表、学校説明会(中学生体験入学)、長期間学校教科書選定理由書、教科書需要票等	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
上天草高等学校長	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	教科書選定理由書、教科書需要票等	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
上天草高等学校長	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	成績関係	成績一覧表、成績点票、成績原票	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	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	転学願、副申、転学紹介等	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
上天草高等学校長	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1組	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	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2組	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	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3組	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	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4組	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	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1組	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	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2組	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	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3組	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	

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													
上天草高等学校長	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4組	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	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1組	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	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2組	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	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3組	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	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4組	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	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	1年1冊	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
上天草高等学校長	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	入学選抜関係文書		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
上天草高等学校長	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	上天草高等学校長	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	
上天草高等学校長	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	報告提出文書	実績報告書や件からの照会・依頼への回答や報告、校内起案文書	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
上天草高等学校長	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		紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
上天草高等学校長	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申請書類	災害給付関係文書	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
上天草高等学校長	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	小・中・高	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
上天草高等学校長	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	図書関連公文書綴り	学校図書館に関する調査への回答や報告	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書館	廃棄	
上天草高等学校長	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	スクールカウンセラー関係文書、実績報告書や県からの照会・依頼への回答や報告	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
上天草高等学校長	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	カウンセリング記録	カウンセリングの記録	紙	上天草高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
牛深高等学校長	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	出納員(資金前渡職員)事務引継		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	臨時的採用(意見具申)		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	記章台帳	報告	紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	職専免義務免除		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	休暇届		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	業務従事時間管理		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	施設課提出資料	紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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。)	会計検査		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	会計職員任命通知		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	物品出納等検査員任命		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	一般	紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	一般	紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	一般	紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	旅費	紙	牛深高等学校長	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													
牛深高等学校長	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	一般	紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	就学支援金	紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	更正決定書		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算整理表		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算整理表		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	歳入歳出外現金		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	収入消込通知		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	増額申請書		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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。)	旅行命令書・復命書		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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。)	年間委託契約		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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。)	健康診断委託契約		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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(出納員)		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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(会計職員)		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	払込領収書		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月2日	5年	平成31年4月1日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	備品台帳	使用備品整理簿	紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	用品交付通知書		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	郵便切手受払簿		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	在学証明書発行台帳		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	卒業証明書等発行台帳		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	職員住宅入退居関係		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
牛深高等学校長	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	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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。)	公務出張の自家用車登録申請		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	牛深高等学校長	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													
牛深高等学校長	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	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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。)	昇給昇格関係		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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。)	復職時調整関係		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	所得税関係	年末調整	紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	7年	令和8年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	給与所得の源泉徴収票		紙	牛深高等学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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。)	扶養手当認定簿		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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。)	通勤手当認定簿		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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。)	住居手当認定簿		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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。)	単身赴任手当認定簿		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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。)	給与口座振込申出書		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	往復文書管理簿		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	学校人事課関係文書	通知・調査・報告	紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	高校教育課関係文書	通知・調査・報告	紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	教育政策課関係文書	通知・調査・報告	紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	施設課関係文書	通知・調査・報告	紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	体育保健課関係文書	通知・調査・報告	紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	通知・調査・報告	紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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・管理調達課関係文書	通知・調査・報告	紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	就学支援金関係文書	通知・調査・報告	紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	4月	紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	7月	紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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関係文書	通知・調査・報告	紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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申請書		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	通学支援事業		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	高校入試関係	紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
牛深高等学校長	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	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
牛深高等学校長	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	1年次会計		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
牛深高等学校長	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	2年次会計		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
牛深高等学校長	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	3年次会計		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
牛深高等学校長	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	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
牛深高等学校長	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	生徒健康診断関係		紙	牛深高等学校長	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													
牛深高等学校長	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	職員健康診断関係		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	保健室	廃棄	
牛深高等学校長	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	各種調査	図書関係	紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書館	廃棄	
牛深高等学校長	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。)	警備報告書		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	就学支援金公金振替		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	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	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	会議室	廃棄	
牛深高等学校長	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	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	会議室	廃棄	
牛深高等学校長	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	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	会議室	廃棄	
牛深高等学校長	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(男)		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
牛深高等学校長	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(女)		紙	牛深高等学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
熊本聾学校長	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	寄宿舎会計	後援会費・間食費	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	寄宿舎	廃棄	
熊本聾学校長	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	記録簿	生徒記録・会議記録	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	寄宿舎	廃棄	
熊本聾学校長	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	就学奨励費関係	通知・報告文	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	就学奨励費個人別支給台帳	就学奨励費支給台帳	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	就学奨励費所要額調書	学用品等所要額調書他	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	就学奨励費収入額需要額調書	収入額需要額調書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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。)	職員調べ資料	職員調べ個人票	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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。)	諸手当現況確認調査	諸手当現況確認調査	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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。)	給与支給明細書他	給与支給明細書・法定外控除支給明細書・期末勤労手当支給明細書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	(勤務実績報告書)	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	(給与基本報告書)	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	熊本聾学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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・扶養控除等申告書	年末調整・扶養控除等申告書	紙	熊本聾学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	保険料控除申告書	紙	熊本聾学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	事務	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	厨房	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	着任届等	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	海外旅行届	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	勤務割振り表・変更届(厨房部)	勤務表・変更届	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	勤務割振り表・変更届(寮務部)	勤務表・変更届	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	報告書・申告書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	時間外勤務命令書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	時間外勤務等週間計画表・当日申出表	時間外勤務等週間計画表・当日申出表	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	非常勤関係	非常勤職員予算・年末調整・社会保険・厚生年金等	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	非常勤賞金・報酬支給明細表	内訳書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	臨時職員	紙	熊本聾学校長	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													
熊本聾学校長	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	臨採社保関係	社会保険	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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(受領)一覧表	予算令達(受領)一覧表	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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。)	熊聾工第1号熊本はばたき高等支援学校準備室開設に伴う空調機新設工事	工事関係書類一式	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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。)	熊聾工第2号熊本聾学校ブロック塀撤去工事	工事関係書類一式	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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。)	熊聾工第3号熊本聾学校中高棟教室改修工事	工事関係書類一式	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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。)	契約関係書類綴	委託契約	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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(一般)	支出負担行為書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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(一般)	支出負担行為書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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(その他)	支出負担行為書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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(歳計外現金)	歳計外現金	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	県立学校使用料他	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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6(旅費)	支出命令書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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7(旅費)	支出命令書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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(一般)	支出命令書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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(一般)	支出命令書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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(一般)	支出命令書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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(一般)	支出命令書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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(一般)	支出命令書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	光熱水費・ゴム印・人件費	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	就学奨励費	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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・通知書	資金前渡精算書・通知書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	更正決定書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	戻入決定書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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・歳出整理表他	歳入・歳出整理表他	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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)	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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)	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	物品関係文書	物品関係文書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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・用品交付通知書	一般需要費	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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・用品交付通知書	備品購入費	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	使用備品整理簿	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	切手需要伝票	切手需要伝票	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	備品取得・不用決定・廃棄	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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。)	県立学校体育施設使用許可申請書	県立学校体育施設使用許可申請書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	文書受付送簿	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	行政文書報告関係綴り	管理状況報告及び廃棄報告	紙	熊本聾学校長	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													
熊本聾学校長	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	コミュニティスクール推進事業	報告書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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・管理調達課	通知・報告文	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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(事務)	通知文、報告文	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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・特別支援教育課・学校人事課(事務)	通知・報告文	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	旅費関係文書	通知文、報告文	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課文書	通知文、報告文	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	県立学校統計資料	学校基本調査	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	修了証書台帳	幼稚部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
熊本聾学校長	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	卒業証書台帳	小学部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
熊本聾学校長	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	卒業証書台帳	中学部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
熊本聾学校長	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	卒業証書台帳	高等部本科	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
熊本聾学校長	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	卒業証書台帳	高等部専攻科	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
熊本聾学校長	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	在学証明書、通学証明書等	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	寮務日誌	寮務日誌	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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(教頭)	通知文、報告文	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	通知文、報告文	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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(教頭)	通知文、報告文	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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・人権同和教育課・学校人事課・体育保健課他	通知文、報告文	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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・特別支援教育課	通知文、報告文	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	人権教育に関する文書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	通知文、報告文	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	全般	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	幼稚部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	小学部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	中学部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	高等部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	学校経営案	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	行事等	小学部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	校外学習	小学部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	週教育計画	幼稚部赤組	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	週教育計画	幼稚部青組	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	週教育計画	幼稚部緑組	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	幼稚部会計	幼稚部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	幼稚部文書1	行事計画	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	幼稚部文書2	行事計画	紙	熊本聾学校長	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													
熊本聾学校長	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	幼稚部文書3	行事計画	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	職員会議	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	聴覚センター部	部会等	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	聴覚センター部	研修	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	式典に関する事項	入学式・卒業式	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	奨学制度に関する文書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	教務に関する総記的な事項	教務全般	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	小学部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
熊本聾学校長	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	小学部重複	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
熊本聾学校長	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	中学部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
熊本聾学校長	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	中学部重複	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
熊本聾学校長	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	高等部本科学普通科	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
熊本聾学校長	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	高等部本科学理容科	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
熊本聾学校長	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	高等部専攻科理容科	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
熊本聾学校長	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	幼稚部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
熊本聾学校長	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	指導要録に関する事項	様式	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	教育課程に関する事項	教育課程	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	教科書に関する事項	教科書に関する文書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	教科書採択に関する事項	採択事務に係る学校への周知	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	教科書採択に関する事項	採択事務	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	成績に関する事項	成績に関する文書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	生徒異動に関する事項	生徒異動に関する文書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	幼稚部赤	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	幼稚部青	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	幼稚部緑1組	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	幼稚部緑2組	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	小学部1年	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	小学部2年	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	小学部3年	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	小学部4年	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	小学部5年	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	小学部6年	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	小学部重複1組	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	小学部重複2組	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	小学部重複3組	紙	熊本聾学校長	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													
熊本聾学校長	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	中学部1年	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	中学部2年	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	中学部重複1組	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	中学部3年1組	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	中学部3年2組	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	高等部本科普通科1年	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	高等部本科普通科2年	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	高等部本科普通科3年1組	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	高等部本科普通科3年2組	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	高等部本科理容科1年	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	高等部本科理容科2年	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	高等部専攻科理容科1年	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	高等部専攻科理容科2年	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	入学選抜に関する事項	入学選抜	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	入試に関する事項	入試に関する文書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	教育実習に関する事項	計画	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	青少年赤十字関係	起案・報告	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	生徒指導校内文書	生徒指導校内文書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	資料統計調査・会議出席・資料提出・補導関係	報告文書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	身分証明書	身分証明書関係	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	制服選定	制服選定関係文書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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・交通安全教室・不審者対応訓練・情報教育・その他	起案文書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	キャリア教育部(就職)	就職関係	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	キャリア教育部(進学)	進学関係	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	環境教育部	環境教育部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	研究部1	校内研修	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	研究部2	九州地区聴覚障害研究大会・全日本聾教育研究会	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	研修案内	研修案内	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	初任者研修	初任者研修	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	センター的機能充実事業	センター的機能充実事業	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	難聴・言語障がい教育研究会	難聴・言語障がい教育研究会	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	来校	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	訪問	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	巡回相談・熊本市域特別支援教育セミナー	巡回相談	紙	熊本聾学校長	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													
熊本聾学校長	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	寮務主任起案文	舎監指導員宿直勤務表	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	高等部生徒会	高等部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	中学部生徒会	中学部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	陸上部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	手話落語部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	バドミントン部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	国語科	漢字検定	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	美術	高等部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	高等部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	中・高等部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	家庭科会計	高等部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	国語	高等部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	重複学級	高等部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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・商業	高等部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	数学	高等部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	高等部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	理科	高等部	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	理容科	高等部(公文)	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	高体連	高体連	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	中体連	中体連	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	文化部	公募展等	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	アレルギー関係文書	アレルギー関係文書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本聾学校長	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	給食関係行政文書	体育保健課・給食会・回答文書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本聾学校長	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	パン・牛乳受領証明	パン・牛乳受領証明	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本聾学校長	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	学校給食・舎食支給状況	学校給食・舎食支給状況	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本聾学校長	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	学校給食検査簿	学校給食検査簿	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本聾学校長	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	学校給食日誌	学校給食日誌	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本聾学校長	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	献立表	献立表	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本聾学校長	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	腸内細菌検査結果	腸内細菌検査結果	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本聾学校長	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	図書関係統計・書籍納品書・読書活動推進事業完了報告	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書室	廃棄	
熊本聾学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	衛生管理(保健部)	通知文、報告文	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	保健室	廃棄	
熊本聾学校長	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申請書	日本スポーツ振興センター申請書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
熊本聾学校長	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	保健だより	起案文書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
熊本聾学校長	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	健康診断結果	健康診断結果	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
熊本聾学校長	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	健康診断関係文書	健康診断等	紙	熊本聾学校長	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													
熊本聾学校長	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	日本スポーツ振興センター関係文書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
熊本聾学校長	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	保健関連起案文書	保健関連起案文書	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
熊本聾学校長	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	保健関連文書	通知文、報告文	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
熊本聾学校長	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	保健日誌	紙	熊本聾学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
盲学校長	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・回答	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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・回答	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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・回答	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権同和教育課	通知・報告・回答	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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・回答	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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1	通知・報告・回答	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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2	通知・報告・回答	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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3	通知・報告・回答	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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4	通知・報告・回答	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育センター	通知・報告・回答	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	コミュニティー・スクール		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	初任者研修		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	012	002	12 委員会、審議会、協議会、会議等(外部委員で構成されるものを含む。)の設置、議事の決定又は了解及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定又は了解及びその経緯	教頭会		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	010	002	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体(国、他都道府県、市町村、その他団体)が主催する研修会、説明会等への出席に関する事項	九州地区盲学校教頭会		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	総務会		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	教員免許状更新		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	初度調弁関係	寄宿舎・厨房	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	予算関係調査		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	消防設備点検結果報告書		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	施設(調査等)関係綴り		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	施設台帳関係		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	使用許可申請書(教育財産)		紙	盲学校長	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													
盲学校長	002	015	020	15 会計に関する事項	会計検査に関する事項(170及び202の項に該当するものを除く。)	会計検査関係		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	人事具申関係		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	学校技師の採用書類綴		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	特別支援学校サポーター任用関係		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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。)	臨探関係	通勤・住居・扶養	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	臨床実習	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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)受払整理表		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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。)	個人番号提供用紙		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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)		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	盲学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	盲学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	盲学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	所属控え	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	給食舎食実施状況報告綴り	三校合同分	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	校納金納入額調		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	就学奨励費調書	帰省費、日用品、間食、学用品	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	奨励費	通知・照会等	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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・照会等	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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	通知・照会等	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	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 教務部	県からの通知照会等	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	H30 指導要録	平成30年度指導要録綴	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	面接室金庫	廃棄	
盲学校長	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	H30、H30年度教育課程表	各学部教育課程表	紙	盲学校長	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													
盲学校長	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	実力考査、定期考査等綴	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	H30 教科書採択	小中学部教科書綴、高等部教科書綴	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	H30 成績関係	成績、欠課時数一覧	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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 生徒異動関係	入学、転退学等綴	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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 入試	平成31年度入学者選抜要項、問題等	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	幼稚部 3~5歳児学級	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	幼稚部 重複学級	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	小学部一般1年	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	小学部一般3年	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	小学部一般5年	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	小学部一般6年	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	小学部重複学級1	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	小学部重複学級2	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	小学部重複学級3	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	中学部一般1年	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	中学部一般2年	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	中学部重複学級1	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	中学部重複学級2	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	高等部本科普通科2年	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	高等部本科普通科重複学級	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	高等部専攻科保健医療科1年	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	高等部専攻科保健医療科3年	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	高等部専攻科理療科1年	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	高等部専攻科理療科2年	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	高等部専攻科理療科3年	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	体育保健課	紙	盲学校長	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	
盲学校長	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。)	体育科	熊本県高等学校体育連盟理事会	紙	盲学校長	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	
盲学校長	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。)	体育科	熊本県高等学校体育連盟	紙	盲学校長	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	
盲学校長	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。)	体育科	熊本市中学校体育連盟	紙	盲学校長	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	
盲学校長	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。)	体育科	熊本県特別支援学校体育研究会	紙	盲学校長	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	
盲学校長	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。)	体育科	九州地区盲学校体育連盟全国盲学校体育連盟	紙	盲学校長	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	
盲学校長	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。)	体育科	障がい者スポーツ関連・その他	紙	盲学校長	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	
盲学校長	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年度寄宿舎起案綴り	舎務分掌部起案綴り	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	舎事務室	廃棄	
盲学校長	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年度寄宿舎日誌綴り	寄宿舎日誌関連	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	舎事務室	廃棄	
盲学校長	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	全国学力・学習状況調査		紙	盲学校長	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													
盲学校長	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	介護等体験		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	平成30年度幼小学部関係	行事計画等	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	各部 役員会 高P連 市P連	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	居住地校交流関係	交流計画	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	三校交流関係	東町小 聾学校との交流計画	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	個人ファイル H30-1	通知表 個別の指導計画	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	個人ファイル H30-2	通知表 個別の指導計画	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	個人ファイル H30-3	通知表 個別の指導計画	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	重複部会研修関係	計画等	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	幼稚部学部関係	行事・交流計画等	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	幼稚部教育実習	実習承諾書・評価表等	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	健康教育部	通知照会計画等	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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ISOの実施	通知等	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	学校医等執務記録簿		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	災害報告書	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	通知照会計画等	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	学校環境衛生管理	学校環境衛生検査結果	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	進路指導部関係	通知照会等	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	ハローワーク関係	通知照会等	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	就職面接応募書類	通知、履歴書	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	生徒指導部	通知文・回答・報告等	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	生徒指導部	特別支援教育課 通知文・回答・報告等	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	生徒指導部	体育保健課 通知文・回答・報告等	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	生徒指導部	教育政策課 通知文・回答・報告等	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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。)	生徒指導部	くらしの安全推進課等 通知文・回答・報告等	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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。)	生徒指導部	熊本市高等学校生活指導連盟	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	生徒指導部	学校安全に関する手引 学校安全に係る調査	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	生徒指導部	危機管理マニュアル	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	生徒会・各種許可願	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	生徒指導部	生徒会ポスター	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	生徒心得	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	合格者説明会・制服	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	地域支援に関する文書	通知・報告・回答	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	相談室	廃棄	

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													
盲学校長	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	地域支援に関する文書	オータムスクール	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	相談室	廃棄	
盲学校長	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	基礎講座に関する文書	弱視教育担当者ネットワーク会	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	教育相談に関する文書	巡回相談	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	教育相談に関する文書	教育相談個人記録	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	教育相談に関する文書	巡回訪問・指導記録	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	地域支援に関する文書	特別支援教育指導力向上研修	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	教育相談に関する文書	学習支援個人記録1	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	相談室	廃棄	
盲学校長	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	教育相談に関する文書	学習支援個人記録2	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	相談室	廃棄	
盲学校長	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	教育相談に関する文書	学習支援個人記録3	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	教育相談に関する文書	学習支援個人記録4	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	教育相談に関する文書	学習支援個人記録5	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	教育相談に関する文書	学習支援個人記録6	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	教育相談に関する文書	学習支援個人記録7	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	教育相談に関する文書	学習支援個人記録8	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	教育相談に関する文書	学習支援個人記録9	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	教育相談に関する文書	学習支援個人記録10	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	相談室	廃棄	
盲学校長	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	教育相談に関する文書	学習支援個人記録11	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	相談室	廃棄	
盲学校長	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	教育相談に関する文書	学習支援個人記録12	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	教育研修部	研修計画等	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	教育研修部	研究会・研修会	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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年度認定・指定校概況報告書	報告書	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	各教科関係	照会・回答 他	紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	教育情報部(通知・連絡)		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	教育情報部(ホームページ)		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	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	公文書(図書)		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	図書室	廃棄	
盲学校長	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。)	使用許可申請書(体育施設)		紙	盲学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	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	報告 NO1	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	報告 NO2	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	電算報告綴		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	熊本支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	週間計画表・命令簿	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	その他控除	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	住民税特別徴収関係	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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。)	教員特殊業務手当実績簿		紙	熊本支援学校長	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													
熊本支援学校長	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		紙	熊本支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	臨採分	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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。)	手当関係	給与諸手当の受給現況調査	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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・病気・義務免申請書		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	各種証明書等	在籍証明書等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	生徒証明書関係		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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。)	転入者関係書類	手当等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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。)	転出者関係書類	手当等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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。)	退職者関係書類	手当等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	校務支援システム	登録等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	旅費報告	赴任旅費・執行状況調査等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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。)	旅費関係	非常勤講師	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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。)	旅費関係	キャリアサポーター	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	NO1	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	NO2	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	NO3	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	NO4	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	NO5	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	NO1	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	NO2(東町分教室)	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	NO3(作業・需用費)	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	NO4(施設課・需用費)	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	NO5(需用費以外)	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	NO7(作業・原材料費)	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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。)	健康診断委託		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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。)	通学バス運行業務委託		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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。)	新聞等購入伺い		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	工事関係	ブロック塀撤去工事	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	工事関係	バス停車場等舗装工事	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	熊本支援学校長	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													
熊本支援学校長	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	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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。)	契約保証金		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	各課通知等	予算調べ等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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・管理調達課	通知等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	回答文書等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	支出命令書取消		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	学校人事課予算関係	教育活動推進枠	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	特別支援教育課予算関係	コミュニティスクール推進事業	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	NO1	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	NO2	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	備品購入費	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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。)	体育施設使用許可申請書		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	生産品価格決定伺簿		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	園芸班(中学部)	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	木工班(中学部)	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	キャンドル班(中学部)	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	クラフト班(高等部)	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	窯業班(高等部)	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	農芸班(高等部)	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	製菓班(高等部)	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	木工班(東町)	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	工芸班(東町)	紙	熊本支援学校長	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													
熊本支援学校長	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	園芸班(東町)	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	生産記録簿		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	就学奨励費NO1	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	就学奨励費NO2	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	収入額・需要額調書	小・中学部	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	収入額・需要額調書	高等部	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	交通費所要額調書		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	個人別支給台帳		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	032	13 組織、人事に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	意見具申書	臨採分	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	回答文書等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	特別支援教育課他2課関係	回答文書等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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会計		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	小学部会計		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	中学部会計	1年	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	中学部会計	2年	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	中学部会計	3年	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	介護等体験		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	学校見学等の記録	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	中学部	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	高等部会計	学部	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	高等部会計	1年	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	高等部会計	2年	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	高等部会計	3年	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	高等部会計	重複障がい学級	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	高等部	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	高等部NO1	県回答等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	高等部NO2	県回答等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	高等部NO3	県回答等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	教務部①	教育課程関係	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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②	図書・教材等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	教務部教科書	通知等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	教務部教科書	起案等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	教務部教科書NO1	支給一覧	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	教務部教科書NO2	支給一覧	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	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													
熊本支援学校長	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	教務部教科書	高等部	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	人権教育		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	研究部①	実践研究充実事業	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	研究部②	各種研修案内等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	研究部③	発送文書関係	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	研究部④	研究紀要等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	地域支援交流部	地域支援関係	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	地域支援交流部	交流教育関係	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	指導力向上研修		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	笑顔いきいき特別支援教育推進事業	熊本市巡回相談	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	指導計画部	校内研修計画等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	卒業生個別支援計画		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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①	進路関係	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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②	校内起案等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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①		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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②		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	保体安全部①	回答等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	保体安全部②	回答等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	保体安全部③	回答等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	報告等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	情報教育部①		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	情報教育部②		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当するものを除く。)	初任者研修		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	環境整備部		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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。)	人事評価		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	児童生徒・職員	児童生徒・職員に関する文書	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	学校運営	学校運営に関する文書	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	学校評価・学校評議員関係	学校評価・学校評議員等に関する文書	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	「福祉子ども避難所」関係		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	衛生委員会	報告等	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	放送室	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													
熊本支援学校長	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	総務会		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	熊本支援学校校内各種委員会		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	往復文書	副校長分	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	3校合同食育・給食委員会		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	入学者選抜検査に関する文書		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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(本校職員)		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	免許更新関係	報告文書	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	特別支援教育課他報告文書	NO1	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	特別支援教育課他報告文書	NO2	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	県教育委員会以外報告文書	報告	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	体育保健課他	通知	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	特別支援教育課	通知	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	通知	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	通知	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	初任者研修		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	受入れ	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	国内留学生研修	報告文書	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	校内起案文書		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	教職員出退勤管理		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	保体安全部	保健関係	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	放送室	廃棄	
熊本支援学校長	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	給食関係公文書	通知関係・報告書	紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	学校給食会計		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	食材発注書		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	調理記録簿		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	給食日誌		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	作業工程表		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	作業導線図		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	検収票		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	検収簿		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	衛生管理点検表		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	健康状態チェックリスト	調理員	紙	熊本支援学校長	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													
熊本支援学校長	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	食数変更届		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	給食開始届		紙	熊本支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	熊本支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫	廃棄	
熊本支援学校長	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	熊本支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	総務に関するその他の文書	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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。)	通知及び照会への回答(県の機関以外)	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	通知及び照会への回答(県の機関)	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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・その他	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	進路指導部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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。)	通知及び照会への回答(県の機関以外)	進路指導部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	通知及び照会への回答(県の機関)	進路指導部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	進路指導に関する文書	進路指導部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	教務に関するその他の文書	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	初任者研修に関する事項		紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	医療的ケア関係文書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	通知及び照会への回答(県の機関)	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	介護等体験関係		紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	研修に関する通知文書等	研修部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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。)	通知及び照会への回答(県の機関以外)	研修部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	校内研修等	研修部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	研修部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	情報教育部関係文書		紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	生活部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	通知及び照会への回答(県の機関)	生活部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	生活に関するその他の文書	生活部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	健康保健部に関するその他の文書	健康保健部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	健康保健部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	通知及び照会への回答(県の機関)	健康保健部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	安全部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	安全部に関するその他の文書	安全部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	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													
熊本かがやきの森支援学校 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	通知及び照会への回答(県の機関)	安全部	紙	熊本かがやきの森支援 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	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びそ の他にに関する事項	研究、研修に関する事項	人権教育関係	教務部	紙	熊本かがやきの森支援 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	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びそ の他にに関する事項	図書に関する事項	図書に関する文書	教務部	紙	熊本かがやきの森支援 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	
熊本かがやきの森支援学校 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		紙	熊本かがやきの森支援 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	
熊本かがやきの森支援学校 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	指導に関する記録	紙	熊本かがやきの森支援 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	
熊本かがやきの森支援学校 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	職員会議記録		紙	熊本かがやきの森支援 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	
熊本かがやきの森支援学校 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	会議録(運営委員会等)		紙	熊本かがやきの森支援 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	
熊本かがやきの森支援学校 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	通知及び照会への回答(県の機関)	教頭	紙	熊本かがやきの森支援 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	
熊本かがやきの森支援学校 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。)	通知及び照会への回答(県の機関以外)	教頭	紙	熊本かがやきの森支援 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	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	教頭	紙	熊本かがやきの森支援 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	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びそ の他にに関する事項	その他の事項	学務等その他の文書	教頭	紙	熊本かがやきの森支援 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	
熊本かがやきの森支援学校 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	高等部入試関係		紙	熊本かがやきの森支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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	熊本かがやきの森支援 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	
熊本かがやきの森支援学校 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	学籍に関する記録	紙	熊本かがやきの森支援 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	移管	
熊本かがやきの森支援学校 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	平成30年度就学奨励費関係	申請書等	紙	熊本かがやきの森支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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	平成30年度就学奨励費支出関係書類		紙	熊本かがやきの森支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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	平成30年度特別支援教育就学奨励費	収入額・需要額調書	紙	熊本かがやきの森支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 長	002	006	018	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、奨励金等の交付等の記 録に関する事項	平成30年度個人別支給台帳		紙	熊本かがやきの森支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	移管	
熊本かがやきの森支援学校 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	臨時職員任用申等		紙	熊本かがやきの森支援 学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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。)	退職者手当関係	住居・通勤・扶養認定簿等	紙	熊本かがやきの森支援 学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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。)	職員給与明細等	給与明細表	紙	熊本かがやきの森支援 学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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		紙	熊本かがやきの森支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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	非常勤講師等旅行命令簿	旅行命令簿	紙	熊本かがやきの森支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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		紙	熊本かがやきの森支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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		紙	熊本かがやきの森支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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(当日)申出表		紙	熊本かがやきの森支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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年度時間外勤務週間予定表		紙	熊本かがやきの森支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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	非常勤職員等	任免関係	紙	熊本かがやきの森支援 学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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。)	契約に関する文書	委託料等契約書	紙	熊本かがやきの森支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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 I	支出負担行為書 I	紙	熊本かがやきの森支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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 II	支出負担行為書 II	紙	熊本かがやきの森支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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	収入調定書	紙	熊本かがやきの森支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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	熊本かがやきの森支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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	熊本かがやきの森支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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	熊本かがやきの森支援 学校長	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													
熊本かがやきの森支援学校 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	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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)		紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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年度歳入歳出整理表	歳出外・支出未済・所得税徴収高計 算書	紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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年度歳出執行表		紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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年度歳入予算執行表		紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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年度教員特殊業務手当実績簿		紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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年度学力検査手当命令簿		紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻入に関する事項	平成30年度戻入決定書		紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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		紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 校長	002	015	003	15 会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	平成30年度督促状発行伺		紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 校長	002	016	013	=VLOOKUP(\$C87,②入力デー タ!\$B\$4:\$M\$330,9)	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に關する事項に限る。)に関する事項	教育財産の目的外使用許可	使用許可申請書等	紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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	物品の取得に関する文書	用品要求書等	紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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	物品の管理に関する文書	郵便需要伝票	紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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	文書受付発送簿	紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課からの通知文書等	調査、報告文書	紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	共済組合認定通知書等	認定、報告文書	紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課からの通知文書等	往復文書、報告調査文書	紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課からの通知文書等	往復文書、報告調査文書	紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課からの通知文書等	往復文書、報告調査文書	紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課からの通知文書等	往復文書、報告調査文書	紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課からの通知文書等	往復文書、報告調査文書	紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課からの通知文書等	往復文書、報告調査文書	紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課からの通知文書等	往復文書、報告調査文書	紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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	学校基本調査等	学校基本調査等	紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	情報企画課からの通知文書等	往復文書、報告調査文書	紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	土木部監理課長・厚生労働省職業安定局 長・健康福祉部長からの通知文書等	往復文書、報告調査文書	紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校 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	転入学関係文書		紙	熊本かがやきの森支援 学校校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校校長	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	就学奨励費関係	予算関係	紙	荒尾支援学校校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校校長	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。)	手当認定簿(退職者)		紙	荒尾支援学校校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校校長	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	荒尾支援学校校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校校長	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	給与一覧表・昇給昇格		紙	荒尾支援学校校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校校長	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	給与明細		紙	荒尾支援学校校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校校長	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	荒尾支援学校校長	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													
荒尾支援学校長	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・扶養控除申告書		紙	荒尾支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	年末調整に関する文書	紙	荒尾支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	非常勤講師等	紙	荒尾支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	研修承認願・報告		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	特別休暇等		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	認定・取消関係	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	017	004	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	宿舍の貸付けに関する事項	共済組合	職員住宅関係	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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・依頼		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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。)	旅行完了報告書		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	備品購入費	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	役務費	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	作業会計(原材料費・一般需用費)	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	(委託料 負担行為書)	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	通学バス	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	出納員	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	No.1	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	No.2	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	No.3	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	No.4	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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①	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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②	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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③	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	戻入決定書		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校長	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													
荒尾支援学校長	002	015	021	15 会計に関する事項	会計検査院の会計検査に関する事項	会計検査		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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、整理票		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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・支出未済一覧表		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	備品関係	備品異動申請書	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	郵便切手類需要伝票		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	燃料券需要伝票		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	公文書受付簿		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	往復文書(通知・照会等)	教育政策課	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	020	024	20 その他の事項	=VLOOKUP(\$C64,②入力用データ\$B\$4:\$M\$330,10)	往復文書(通知・照会等)	特別支援教育課	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	往復文書(通知・照会等)	学校人事課	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	往復文書(通知・照会等)	施設課	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	往復文書(通知・照会等)	高校教育課	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	往復文書(通知・照会等)	体育保健課	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	往復文書(通知・照会等)	教育センター他	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	出勤状況報告		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	地域連携部	No.①	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	地域連携部	No.②	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	地域連携部	No.③	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	地域連携部	No.④	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	学校行事関係		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	案内等	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	校長室	移管	
荒尾支援学校長	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	同窓会	進路指導部(同窓会)	紙	荒尾支援学校長	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													
荒尾支援学校長	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関係書類		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	教務関係書類		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	校長室	移管	
荒尾支援学校長	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		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
荒尾支援学校長	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		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	入学者選抜関係		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	生活指導関係		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	生徒環境部関係	環境整備関係	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	第1期現場実習	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	第2期現場実習	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	第3期現場実習	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	臨時現場実習	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	職場紹介関係	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	安定所関係	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	特進関係	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	高進関係	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	文科・県教委関係	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	保健体育部関係	No.1	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	保健体育部関係	No.2	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	保健体育部関係	No.3	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	医療的ケア	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	給食	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	災害共済給付金支給	紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	校外学習関係		紙	荒尾支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	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	No.1	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	No.2	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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。)	委託契約書		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	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													
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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。)	点検報告書	警備報告書 外	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	ブロック塀工事		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	作業会計		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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・歳計外予算執行表		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	月次決算帳票等		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	就学奨励費1	支弁区分調書及び算定資料1	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	就学奨励費2	支弁区分調書及び算定資料2	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	就学奨励費3	支払算定資料1	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	就学奨励費4	支払算定資料2	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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臨探関係		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	扶養控除申告書等		紙	菊池支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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		紙	菊池支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	020	13 組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	事故報告		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	各種休暇等		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	使用備品整理簿		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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(H13～H30)		紙	菊池支援学校長	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													
菊池支援学校長	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	保管転換関係(H18~H30)		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	行政文書ファイルの管理に関する事項(行政文書ファイル関係)		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	通知文及び照会への回答1(別綴教頭・事務長分除)	教育政策課	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	通知文及び照会への回答2(別綴教頭・事務長分除)	学校人事課1	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	通知文及び照会への回答3(別綴教頭・事務長分除)	社会教育課	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	通知文及び照会への回答4(別綴教頭・事務長分除)	文化課	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	通知文及び照会への回答5(別綴教頭・事務長分除)	施設課	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	通知文及び照会への回答6(別綴教頭・事務長分除)	高校教育課	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	通知文及び照会への回答7(別綴教頭・事務長分除)	特別支援教育課1	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	通知文及び照会への回答8(別綴教頭・事務長分除)	人権同和教育課	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	通知文及び照会への回答9(別綴教頭・事務長分除)	体育保健課	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	通知文及び照会への回答10(別綴教頭・事務長分除)	会計課	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	通知文及び照会への回答11(別綴教頭・事務長分除)	管理調達課	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	通知文及び照会への回答12(別綴教頭・事務長分除)	情報企画課	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	通知文及び照会への回答13(別綴教頭・事務長分除)	学校関係	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	通知文及び照会への回答14(別綴教頭・事務長分除)	会計課・管理調達課・情報企画課を除く知事部局等	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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。)	通知文及び照会への回答15(別綴教頭・事務長分除)	教育委員会・知事部局等県機関・学校除く雑文書	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	生徒異動に関する事項	転入学、退学等	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	通知文及び照会への回答16	進路関係文書1	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	通知文及び照会への回答17	進路関係文書2	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	通知文及び照会への回答18	安全生活部関係文書	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	特別支援学校サポーター関係		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	H30 文書受付簿		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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 児童手当		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	H30 臨探具申		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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 学校日誌		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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 給与基本台帳等		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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 給与台帳確認		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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 手当認定確認調査		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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 用品要求書		紙	菊池支援学校長	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													
菊池支援学校長	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	H30 財産の管理(目的外)		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	010	001	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県(県が構成員となる団体等を含む。)が主催する研修会、説明会等に関する事項	H30事務長会外研修会資料		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	予算増額関係 H30		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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。)	H30 異動関係書類		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	H30 校納金等収納状況		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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 給食費(収入・支出)		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
菊池支援学校長	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		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
菊池支援学校長	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	小学部	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	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	中学部	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	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	高等部	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	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	高等部山鹿分教室	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	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	検食記録簿		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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(H30)		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
菊池支援学校長	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	日本スポーツセンター	H28～H30	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
菊池支援学校長	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	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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(H19～H30)		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	10年	令和11年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	通知文及び照会への回答19	事務長報告分	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	通知文及び照会への回答20	教頭報告分1	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	通知文及び照会への回答21	教頭報告分2	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	入学者選抜資料		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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	非常勤職員旅行命令簿		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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(H29～H30)		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	書庫	廃棄	
菊池支援学校長	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防災型コミュニティスクール関係文書		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	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長時間勤務		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	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	通知及び照会への回答22	特別支援教育課2	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	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	通知及び照会への回答23	学校人事課2	紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
菊池支援学校長	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免許更新		紙	菊池支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	就学奨励費関係	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	就学奨励費支払関係		紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	就学奨励費 支給台帳		紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	就学奨励費 交通費所要額調書		紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	就学奨励費 学用品購入費所要額調書		紙	黒石原支援学校長	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													
黒石原支援学校長	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	就学奨励費 支弁区分		紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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。)	給与関係報告書	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	特別支援学校サポーター出勤簿		紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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1		紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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2		紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	業務委託	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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。)	学校給食業務委託		紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	就学奨励費 口座振込申出書		紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	文書受付処理簿		紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	支出未済一覧表		紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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)受払整理表		紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	学校予算	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	臨採等意見具申		紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	特別支援教育課1	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	特別支援教育課2	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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1	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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2	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	情報教育	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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1	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	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													
黒石原支援学校長	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2	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	義務教育課	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	文化課	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	社会教育課	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	官公庁1	県教委以外通知・報告	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	官公庁2	県教委以外通知・報告	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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・使用備品整理簿		紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	児童・生徒異動		紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	予算執行表		紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	時間外勤務命令書等	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	郵便切手類需用伝票1	4月～7月	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	郵便切手類需用伝票2	8月～11月	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	郵便切手類需用伝票3	12月～3月	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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。)	特殊勤務手当関係		紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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。)	退職手当関係		紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
黒石原支援学校長	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	学籍に関する記録	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
黒石原支援学校長	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	指導に関する記録	紙	黒石原支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	就学奨励費文書	通知文書・起案文書	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	学校評議員会文書		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通学支援事業文書	通知文・起案文書	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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。)	辞令写し		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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。)	昇給昇格具申書		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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。)	児童手当受給者台帳	児童手当認定・現況届	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	給与支払簿・その他控除明細書	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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。)	住居手当認定簿	本採分	紙	ひのくに高等支援学校長	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													
ひのくに高等支援学校長	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。)	住居手当認定簿	臨採分	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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。)	通勤手当認定簿	本採分	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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。)	通勤手当認定簿	臨採分	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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。)	扶養手当認定簿	本採分	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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。)	扶養手当認定簿	臨採分	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	特殊業務手当実績簿	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	ひのくに高等支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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・保険料等申告書		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	服務関係文書		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	衛生委員会		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	健康診断票	職員	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	自家用車登録申請書		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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・復命書	キャリアサポーター	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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。)	県定期監査文書		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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1		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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2		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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3		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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 6	旅費	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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・歳入整理表		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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・歳出整理表		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	厚生保険料		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	目的外使用関係文書	通知文書・起案文書	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	備品取得	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	用品請求書		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	公用車運転記録日誌	トラック使用記録簿	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	

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													
ひのくに高等支援学校長	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	重要備品台帳		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	消耗品需要伝票	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	生産物需要伝票		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	燃料券需要伝票	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	配置場所毎整理表		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	物品現在高明細書	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	備品処分	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	行政文書管理文書		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課文書	教頭主管	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課文書	教頭主管	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課文書	教頭主管	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育庁関係文書(特支課・教政課・学校人事課除く)	教頭主管	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	入試関係文書	教頭主管	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教育庁文書	学校人事課① 事務長主管	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教育庁文書	学校人事課② 事務長主管	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教育庁文書	教育政策課 事務長主管	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教育庁文書	教育庁各課 事務長主管	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県関係行政文書	事務長主管	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	支出関係文書		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	収入関係文書		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	諸手当に関する文書	通知文書・起案文書	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	共済組合文書	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	入学者選抜検査文書	通知・報告文書	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教務文書 1	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教務文書 2	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権同和教育文書	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒指導関係文書	通知文書・起案文書	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校保健文書	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校体育文書	通知文書	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	保健室	廃棄	

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													
ひのくに高等支援学校長	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	諸研修関係文書	・介護体験・初任研・10年目研	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	指定統計等	学校基本調査	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	職員会議資料	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	校内会議 文書	各種委員会	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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 文書		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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 文書		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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 会計	出納簿・収入・戻入	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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 会計	支出	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	校納金 会計		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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役員会等文書		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	証明書発行台帳	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	人権同和教育文書	起案文書	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	教務文書	起案文書	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	保健体育文書	起案文書	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
ひのくに高等支援学校長	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	学籍以外	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	出席簿		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	105	010	県立学校における教務に関する事項	賞罰に関する事項	入学者選抜検査文書	校内作成文書	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	生徒指導文書	特別指導関係	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	生徒指導文書	各種届出・交通関係	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	進路指導文書	現場実習	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	進路指導文書	キャリアサポーター	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	進路指導文書	特別支援学校進路指導主事連絡会	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校給食文書	通知文書・起案文書	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給食日誌		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	給食物資受払簿		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	検食簿・検収表		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	給食 出納簿		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	日常点検表		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	学校保健文書	起案文書	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	生徒	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	水質記録簿		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	ひのくに高等支援学校長	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													
ひのくに高等支援学校長	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	学校医等執務記録簿		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	環境衛生検査記録簿		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	学校保健給食委員会		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	生徒保健委員会		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	プール管理日誌		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	学校安全文書		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	研究関係文書	研究授業・職員研修・実践集	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	教職員研修文書	通知文書・起案文書	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育相談関係文書		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	寄宿舎関係文書	起案文書	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	寄宿舎	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	寄宿舎 会計	出納簿・購入伺・支出伺	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	寄宿舎	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	寄宿舎 入舎伺	入舎願・帰省経路	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	寄宿舎	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	寄宿舎 個人調書	個人ファイル・連絡簿等	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	寄宿舎	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	寄宿舎日誌		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	寄宿舎	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	生徒会文書		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	同好会文書	陸上同好会	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	同好会文書	音楽サークル	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	学年関係文書	1年	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	学年関係文書	2年	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	学年関係文書	3年	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	学科関係文書	園芸科	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	学科・販売会関係文書	学科関係	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	毒物・劇物管理状況文書	園芸科	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	修学旅行関係文書		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	給食 発注書 1		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	給食 発注書 2		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	倉庫	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	給食 納品書 請求書		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	巡回相談関係文書		紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	就学奨励費関係文書	収入額・需要額調書	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	就学奨励費関係文書	支給調書① 交通費等	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	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	就学奨励費関係文書	支給調書① 学用品費等	紙	ひのくに高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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。)	手当現況確認書類		紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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		紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	大津支援学校長	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													
大津支援学校長	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	給与所得者の異動申告書		紙	大津支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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		紙	大津支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	所得税関係書類		紙	大津支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	大津支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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		紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	時間外勤務手当関係書類		紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	臨採等具申関係書類	臨採・非常勤講師	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	特別支援学校サポーター事業	任用関係	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	通知文・報告文	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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1		紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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2	作業会計	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	就学奨励費(支払書類)	支払書類	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	就学奨励費(県への報告・保護者への通知等)	通知文・報告文	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	就学奨励費収入額需要額調書		紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替に関する事項	就学奨励費口座振替申出書		紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	作業製品販売調書		紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	生産台帳	生産台帳・生産品出納簿	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	大津支援学校長	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													
大津支援学校長	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	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	施設課	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課他 県庁各課	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知又は報告に関する事項	会計課	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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		紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	通知文・報告文	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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会計		紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	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	教務に関する文書	教務全般	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教材資料室	廃棄	
大津支援学校長	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	教科書に関する文書1	教科書・補助教材	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教材資料室	廃棄	
大津支援学校長	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	教科書に関する文書2	教科書・補助教材	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教材資料室	廃棄	
大津支援学校長	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	小1-1	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	小1-2	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	小2	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	小3-1	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	小3-2	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	小3-1	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	小4-1	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	小4-2	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	小5	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	小6	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	小重複	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	中1-1	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	中1-2	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	中1-3	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	中2-1	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	中2-2	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	中3-1	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	中3-2	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	中3-3	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	中重複	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	高1-1	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	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													
大津支援学校長	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	高1-2	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	高1-3	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	高2-1	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	高2-2	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	高2-3	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	高3-1	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	高3-2	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	高3-3	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	高重複	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教務金庫	廃棄	
大津支援学校長	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	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教材資料室	廃棄	
大津支援学校長	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	職員会議に関する文書	総務会・運営委員会を含む	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	平成31年3月31日	教材資料室	廃棄	
大津支援学校長	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	入試に関する文書	入試準備、その他入試事務	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
大津支援学校長	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	生活指導部	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教材資料室	廃棄	
大津支援学校長	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	いじめ対策に関する文書	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教材資料室	廃棄	
大津支援学校長	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	交通安全に関する文書	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教材資料室	廃棄	
大津支援学校長	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	進路指導に関する文書	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教材資料室	廃棄	
大津支援学校長	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	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教材資料室	廃棄	
大津支援学校長	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	保健体育部1	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教材資料室	廃棄	
大津支援学校長	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	保健体育部2	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教材資料室	廃棄	
大津支援学校長	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	環境整備部	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教材資料室	廃棄	
大津支援学校長	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	学校安全部1	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教材資料室	廃棄	
大津支援学校長	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	学校安全部2	学校運営協議会他	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教材資料室	廃棄	
大津支援学校長	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	図書関係文書	図書全般	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教材資料室	廃棄	
大津支援学校長	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	研究部	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教材資料室	廃棄	
大津支援学校長	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	教育支援部	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教材資料室	廃棄	
大津支援学校長	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・視聴覚部	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	教材資料室	廃棄	
小国支援学校長	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	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	実習生産物売払収入	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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・歳出・歳計外	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	月次決算帳票	歳入・歳出	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	小国支援学校長	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													
小国支援学校長	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	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	備品点検	点検確認資料	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	旅費支払資料	旅費確認資料	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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。)	給与支給明細書等		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	給与所得の源泉徴収票		紙	小国支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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。)	点検報告書		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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・保険料控除申告書兼配偶者特別控除申告書		紙	小国支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	時間外勤務手当関係		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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		紙	小国支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	学校裁量予算・決算資料	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	給食費関係		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	学校校納金関係		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	就学奨励費関係		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	生産記録簿	中学部	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	生産記録簿	高等部	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	生産品価格決定伺	販売計画	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	就学奨励費支払関係書類		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	就学奨励費個人別支給台帳		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	就学奨励費にかかる収入額・需要額調書		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	給食費領収書		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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。)	臨時職員(A雇用)関係	社会保険・賃金支払関係	紙	小国支援学校長	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													
小国支援学校長	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		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	特別支援教育課文書		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	教育庁以外の県の機関	通知、照会、回答文書	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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(作業会計)		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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(領収書綴)		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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(燃料)		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	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	教務部 人権教育①		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	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	教務部 人権教育②	小国郷・阿蘇郡市	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	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	教務部 教科書		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総合的な事項	教務部①	起案	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	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	教務部②	連絡・周知文書	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	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	環境保健部(起案)	校内・校外	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	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	環境保健部(公文)①		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	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	環境保健部(公文)②		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	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	児童生徒指導部(公文)		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	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	児童生徒指導部(起案・校内)		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	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	児童生徒指導部(起案 校外)		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	小学部		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	中学部		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	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	研修・情報部①	研究(通知、本校以外の研修案内等)	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	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	研修・情報部②	研究(起案)	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	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	研修・情報部③	研究(連絡・周知文書)	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	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	研修・情報部④	情報(起案)	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	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	研修・情報部⑤	情報(連絡・周知文書)	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	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	すぎのこ運動会	学校行事関係書類	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	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	すぎのこまつり	学校行事関係書類	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	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	小国支援カップ	学校行事関係書類	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	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	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
小国支援学校長	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	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
小国支援学校長	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	小学部5・6年	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
小国支援学校長	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	中学部1年	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	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													
小国支援学校長	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	中学部2年	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
小国支援学校長	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	中学部3年	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
小国支援学校長	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	中学部3年重複	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
小国支援学校長	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	高等部1年	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
小国支援学校長	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	高等部2年	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
小国支援学校長	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	高騰部3年	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
小国支援学校長	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	高等部重複障がい学級	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
小国支援学校長	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	安全点検	施設設備安全点検関係	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	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 小学部	学籍に関する記録	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	校長室	移管	
小国支援学校長	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 小学部	指導に関する記録	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
小国支援学校長	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 中学部	学籍に関する記録	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	校長室	移管	
小国支援学校長	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 中学部	指導に関する記録	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
小国支援学校長	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 中学部重複障がい学級	学籍に関する記録	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	校長室	移管	
小国支援学校長	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 中学部重複障がい学級	指導に関する記録	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
小国支援学校長	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 高等部	学籍に関する記録	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	校長室	移管	
小国支援学校長	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 高等部	指導に関する記録	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
小国支援学校長	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 高等部卒業生	学籍に関する記録	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	校長室	移管	
小国支援学校長	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 高等部卒業生	指導に関する記録	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
小国支援学校長	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	小国支援学校ホームページ		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	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	体育主任関係	公文	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	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	総務関係	(公文・起案)	紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	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	教育支援部		紙	小国支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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・報告書	回答文書等	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	No. 1	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	No. 2	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	台帳	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	松橋支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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。)	共済書類関係	報告書	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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。)	時間外勤務手当関係	伺い等	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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。)	監査書類	監査調査書等	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	任命伺い		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	領収書	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	松橋支援学校長	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													
松橋支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	生産調書	工芸科	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	生産調書	園芸科	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	No.1	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	No.2	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	No.3	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	No.1	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	No.2	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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・歳入予算執行表		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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・歳出予算執行表		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	030	15 会計に関する事項	資金前渡の整理に関する事項	資金前渡精算書		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	部分管理簿		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	用品要求他	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	物品出納計算書		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	特休願い等	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	使用備品整理簿		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	009	003	9 統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	行政財産使用許可綴		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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。)	毎月勤務統計調査		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年4月1日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	非常勤職員	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	教育庁照会文書	非常勤職員照会文書	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	教育庁照会文書	支出関係照会文書	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	教育庁照会文書	旅費関係照会文書	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	教育庁照会文書	人事関係照会文書	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	教育庁照会文書	学校人事課以外No.1	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	教育庁照会文書	学校人事課以外No.2	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	102	001	恩給・扶助料に関する事項	恩給・扶助料の決定・通知に関する事項	就学奨励費	事業計画等照会文書	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	102	001	恩給・扶助料に関する事項	恩給・扶助料の決定・通知に関する事項	就学奨励費	通学・付添実績簿、帰省帰省確認簿	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	102	001	恩給・扶助料に関する事項	恩給・扶助料の決定・通知に関する事項	就学奨励費	1学期支給分	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	102	001	恩給・扶助料に関する事項	恩給・扶助料の決定・通知に関する事項	就学奨励費	2学期支給分	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	102	001	恩給・扶助料に関する事項	恩給・扶助料の決定・通知に関する事項	就学奨励費	3学期支給分	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	102	001	恩給・扶助料に関する事項	恩給・扶助料の決定・通知に関する事項	就学奨励費	収入額・需要額調書	紙	松橋支援学校長	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													
松橋支援学校長	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	非常勤講師実績簿		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	給食舎食業者支払簿	No.1	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	給食舎食業者支払簿	No.2	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	学校人事課照会文書		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	収入伺い	給食・舎食	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	給食関係	献立等	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	舎食関係	献立等	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	検食簿		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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。)	現況確認	手当等現況確認	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	保険料控除・扶養控除等申告書	紙	松橋支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	報告書・明細書	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	キャリアサポーター	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	意見具申書		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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会計		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	県知P研修等	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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、特別支援教育課	照会文書	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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、教育センター	照会文書	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	知事部局照会文書	照会文書	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	学校人事課通知		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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。)	人事評価、具申		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	専門学科関係	県通知	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	専門学科入試	No.1	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	専門学科入試	No.2	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	体育保健課通知文	No.1	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
松橋支援学校長	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	体育保健課通知文	No.2	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
松橋支援学校長	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	体育保健課照会文	照会文書	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
松橋支援学校長	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	保健安全	体育保健課通知	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	医療的ケア	特別支援教育課	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	教育庁照会文書	自立活動部	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	中職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	教育庁照会文書	センター的支援事業	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	中職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	教育庁照会文書	センター支援計画・研修資料	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	中職員室	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													
松橋支援学校長	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	生徒指導部	居住地交流	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	中職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	支援推進部	No.1	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	小職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	支援推進部	No.2	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	小職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	支援推進部	No.3	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	小職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	No.1	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	研究研修部		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	九肢研	研修関係	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	教育委員会照会文書	高等部普通科	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	高校入試	普通科入試	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	修学旅行		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	No.2	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋支援学校長	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	舎監日誌		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	寄宿舎日誌		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	小学部 一般2、3年	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	小学部 一般4、5年	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	小学部 重複 I	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	小学部 重複 II	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	小学部 重複 III	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	小学部 重複 IV	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	小学部 訪問教育	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	中学部 一般1年	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	中学部 一般2年	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	中学部 重複 I	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	中学部 重複 II	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	高等部普通科 一般1-1	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	高等部普通科 一般2-1	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	高等部普通科 重複1- I	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	高等部普通科 重複2- I	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	高等部普通科 重複3- I	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	高等部普通科 重複3- II	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	高等部専門学科 1-A	紙	松橋支援学校長	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													
松橋支援学校長	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	高等部専門学科 1-B	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	高等部専門学科 2-園芸	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	高等部専門学科 2-工芸	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	高等部専門学科 3-園芸	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	高等部専門学科 3-工芸	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	高等部氷川分教室 1-1	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	高等部氷川分教室 1-2	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	高等部氷川分教室 2-1	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	高等部氷川分教室 2-2	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	高等部氷川分教室 3-1	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	高等部氷川分教室 3-2	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	書庫	廃棄	
松橋支援学校長	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	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	校長室	移管	
松橋支援学校長	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	小学部	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	校長室	移管	
松橋支援学校長	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	中学部	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	校長室	移管	
松橋支援学校長	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	高等部普通科	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	校長室	移管	
松橋支援学校長	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	高等部専門学科	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	校長室	移管	
松橋支援学校長	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	高等部氷川分教室	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	校長室	移管	
松橋支援学校長	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	工事請負費支払証書	ブロック塀工事	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	人権同和教育課通知文		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	教育庁照会文書	施設関係照会文書	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	案内文書	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公務災害関係		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	交通事故関係		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	事務引継報告書		紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	氷川分教室	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	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	氷川分教室	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	生産調書	氷川分教室園芸班	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	生産調書	氷川分教室室内工芸班	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	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	氷川分教室	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	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	氷川分教室	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	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	氷川分教室 No1	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	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	氷川分教室 No2	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	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	契約関係	氷川分教室	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	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	給食業務委託	氷川分教室	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	氷川分教室	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													
松橋支援学校長	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	就学奨励費	氷川分教室	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	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	使用備品整理簿	氷川分教室	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	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	各課調査	氷川分教室照会文書	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	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	工事請負費支払証書	氷川分教室	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	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	氷川分教室	紙	松橋支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	総務会・運営委員会・職員会議	会議資料等	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	校長会	各校長会の会議資料等	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	校長室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	県教育委員会への報告・回答	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	校長室	廃棄	
松橋東支援学校長	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。)	人事評価		紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	校長室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	通知文	県教育委員会からの通知文等	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	校長室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	病弱訪問教育		紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	校長室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	報告・回答	県教委等への報告・回答	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	県教育委員会からの通知文・文書・メール	その1	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	県教育委員会からの通知文・文書・メール	その2	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	県教育委員会からの通知文・文書・メール	その3	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	県教育委員会からの通知文・文書・メール	その4	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	学級編制	学級編制報告	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	入学式案内等	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	卒業式案内等	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	学校運営協議会	学校運営協議会に関すること	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	学校評議委員会	学校評議委員会及び評価に関すること	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	教育実習	教育実習及び介護等体験に関すること	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	PTA	PTA総会実施に計画等に関すること	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	上益城初任者研修	上益城初任者研修に関すること	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	入学者選考	幼稚部入試に関すること	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	所有免許状調査に関すること	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	学校保健委員会・衛生推進委員会	衛生推進委員会の実施に関すること	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	校内対応起案	学校長表彰他校内対応に関すること	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	幼稚部	教育活動における校内起案	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	小学部	教育活動における校内起案	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	中学部	教育活動における校内起案	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	総務企画部	儀式計画に関する校内起案	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	総務企画部	措置費に関する校内起案	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	総務企画部	松東レクリエーション校内起案	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	総務企画部	アスパールに関する校内起案	紙	松橋東支援学校長	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													
松橋東支援学校長	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No1	各機関からの通知・報告	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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No2	宇城人研・宇城学人研関係、校内取組	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	回答等文書、校内配付用文書	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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1	回答等文書	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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2	回答等文書	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	幼児児童生徒転出入関係書類	幼稚部・小学部・中学部	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	幼児児童生徒転出入関係書類	病弱訪問教育部	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	幼稚部 うめ組	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	幼稚部 もも組	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	幼稚部 さくら組	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	小学部 一般3年	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	小学部 一般4年	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	小学部 一般5年	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	小学部 一般6年	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	小学部 重複1	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	小学部 重複2	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	小学部 重複3	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	小学部 重複4	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	小学部 訪問1	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	中学部 一般1年	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	中学部 一般2年	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	中学部 重複1	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	小学部 病弱訪問教育 ころろ1	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	中学部 病弱訪問教育 ころろ2	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	小学部 病弱訪問教育 希望1	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	小学部 病弱教育訪問 希望2	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	中学部 病弱訪問教育 希望1	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	中学部 病弱訪問教育 希望2	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	中学部 病弱訪問教育 希望3	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	社会科関係	通知文等文書	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	病弱訪問教育	教育活動における文書等	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	防災	学校運営協議会等	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	健康安全部	安全教育等	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	ボランティア関係	読み聞かせ、演奏会に関すること	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	学校図書の購入等	紙	松橋東支援学校長	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													
松橋東支援学校長	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	県立図書	県立図書館からの図書の借受等	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	読書活動推進支援事業	読書活動推進支援事業に関すること	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	松東レクリエーション	実施要項等	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	研究部	県内特別支援研修会等案内と参加申込	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	九肢研・全肢研関係文書	案内、報告等	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	熊肢研関係文書	案内、報告等	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	県内特別支援学校研修会等	案内、参加申し込み等	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	助成金関係書類	研究に係る助成金申請、報告等	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当するものを除く。)	研修案内等書類	研究研修に係る案内文書	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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。)	地域支援	回答文書、校内研修等	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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。)	巡回相談	依頼文、報告書、記録	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	高校通級	回答文書、記録	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	合理的配慮協力員	回答文書、記録	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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年度幼稚部入試	実施要項等	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	学校公開週間	校内計画等	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	学校保健・保健教育に関すること	県教育委員会からの通知文	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	学校保健・保健教育に関すること	県教育委員会への回答文書	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	災害共済給付に関すること		紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	執務記録簿		紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	幼児児童生徒健康診断票		紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	職員健康診断票		紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	保健室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	プール日誌		紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	県教委からの通知文	学校人事課・教育政策課 他	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	学校人事課に係る報告書	親展含	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	育児休業関係	承認請求書	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	臨時職員任用関係	A雇用、サポーター	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	産業医・衛生推進者		紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	防災型CS関係	避難所利用に関する協定書写し他	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	臨採任用具申	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	服務に関する届	研修、海外旅行届、私傷病 他	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	宇城上益城地区県立学校事務長会		紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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。)	合理的配慮協力員出張関係	出張伺い、復命書	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	合理的配慮協力員予算関係	事業費予算	紙	松橋東支援学校長	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													
松橋東支援学校長	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	会計監査文書	通知、報告、結果	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	教育功労者文書	永年勤続	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	歳出に関する綴1	県教育委員会への報告・通知	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	歳出に関する綴2	出納局への報告・通知	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	施設に関する綴	施設課への報告・通知	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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		紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	歳入整理表・歳入予算執行表・消込綴	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	学校裁量予算に関するもの		紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	伝票取消・削除		紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	臨時的任用職員の年末調整に関すること	非常勤職員の源泉徴収票等	紙	松橋東支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	松橋東支援学校建物点検業務	建築、設備点検記録	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	旅費	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	委託料にかかる支出負担行為書	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	巡回警備日報		紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	物品関係	購入・処分・寄附・用品要求・保管転換	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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。)	給与に関する綴り		紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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。)	共済に関する綴り		紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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。)	臨採給与・社保に関する綴り		紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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。)	給与諸手当の現況状況確認書	現況調査	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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(修正)報告書関係		紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	転入者関係書類		紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	その他控除	職員給与差引明細	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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。)	給与基本報告書3		紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	給与所得者の源泉徴収票		紙	松橋東支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	松橋東支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	時間外勤務関係書類		紙	松橋東支援学校長	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													
松橋東支援学校長	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	就学奨励費		紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	支弁区分決定に関する書類		紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	就学奨励費	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	県からの通知、報告	紙	松橋東支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	総務部		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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	儀式的行事	入学式・卒業式他	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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①		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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②		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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③		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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	人権教育		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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	宇城人研・宇城学人研		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びそ の他にに関する事項	情報管理に関する事項	情報部		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びそ の他にに関する事項	教育相談に関する事項	地域支援部		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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	交流教育部		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びそ の他にに関する事項	研究、研修に関する事項	研究部	研修案内	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びそ の他にに関する事項	保健、給食に関する事項	保健体育部		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びそ の他にに関する事項	保健、給食に関する事項	給食関係		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びそ の他にに関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災安全部		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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	運動会企画委員会		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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	まつにしデー企画委員会		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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	小学部		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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	中学部		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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	高等部		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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	スクールバス日誌(城南線)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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	スクールバス日誌(千丁線)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びそ の他にに関する事項	研究、研修に関する事項	(中)修学旅行R1		紙	松橋西支援学校長	H30	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びそ の他にに関する事項	研究、研修に関する事項	(中)宿泊学習H30		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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	(中)学部費・教育振興費		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課関係		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びそ の他にに関する事項	研究、研修に関する事項	(小)修学旅行H30		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	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													
松橋西支援学校長	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	(小)校外学習H30		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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	(中)校外学習H30		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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	(高)校外学習H30		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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	運営委員会		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当するものを除く。)	新規採用養護教諭		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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H30		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	020	13 組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	事故報告書(H30)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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	現場実習関係(H30)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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	(小)出席簿(H30)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	(中)出席簿(H30)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	(高)出席簿(H30)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	(小)指導要録		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
松橋西支援学校長	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	(中)指導要録		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
松橋西支援学校長	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	(高)指導要録		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
松橋西支援学校長	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	就労関係資料		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課関係文書1	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課関係文書2	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課関係文書	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課関係文書	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課関係文書	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課関係文書	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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・管理調達課関係文書	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	各種公告・案内等		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	学校医等執務日誌(H30)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋西支援学校長	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(H30卒業生分)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	健康診断票(職員分)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	保健室	廃棄	
松橋西支援学校長	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。)	人事評価		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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「飲酒運転しない宣言書」		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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	具申等	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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(H30)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	就学奨励費	新入学児童生徒学用品費所要額調書	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	就学奨励費	学用品等購入費所要額調書	紙	松橋西支援学校長	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													
松橋西支援学校長	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	就学奨励費	交通費所要額調書	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	就学奨励費	口座振込申出書	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	就学奨励費	通学定期券調書	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	就学奨励費	収入額需要額調書(小・中)	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	就学奨励費	収入額需要額調書(高)	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	就学奨励費	就学奨励費支出証拠書	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	就学奨励費	就学奨励費文書(通知文・資料)	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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・昇給昇格・ 復職調整		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	保険料等申告書		紙	松橋西支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	時間外勤務手当		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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。)	教員特殊業務手当実績簿		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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臨採手当関係	住居手当、通勤手当、扶養手当	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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(H30)	通知文書・認定簿・現況届	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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諸手当現況調査		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	休暇願(私傷病等)	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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。)	転入者書類		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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(給付・福祉)	給付・福祉・短期給付に関する文書	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	017	004	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関 する事項	宿舍の貸付けに関する事項	教職員住宅		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当する ものを除く。)	上益城特別支援教育連携協議会他	連携協議会・基礎講座・セミナー関係 文書	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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(需用費)1		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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(需用費)2		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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(需用費以外)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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年度契約関係		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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(一般)1		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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(一般)2		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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(一般)3		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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(一般)4		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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)1		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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)2		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校長	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													
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理票・歳入予算執行表		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理票・支出未済一覧表		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	消耗品出納簿		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	作業会計即売等方針伺・価格決定伺		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	生産記録簿		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	物品需用伝票		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	生産台帳(中・陶芸班)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	生産台帳(中・EM班)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	生産台帳(中・園芸班)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	生産台帳(高・農業班)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	生産台帳(高・木工班)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	生産台帳(高・窯業班)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	生産台帳(高・工芸班)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	生産台帳(分・農耕班)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	生産台帳(分・工芸班)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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。)	警備報告書	ホームセキュリティ	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	郵便切手類需用伝票		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	特別支援学校サポーター事業(H30)	具申等	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	障害者就労支援事業(H30)	具申等	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	36協定(H30)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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事業(H16～)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	給食費会計		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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会計関係		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	学校徴収金関係		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	非常勤職員関係	社会保険・労働保険・年末調整	紙	松橋西支援学校長	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													
松橋西支援学校長	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1	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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2	通知や依頼文及びそれに対する回答文書	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当するものを除く。)	5・10年目経験者研修(H28～)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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。)	教育財産使用許可関係		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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年度スクールバス運行業務委託		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	013	008	13 組織、人事等に関する事項	退職に関する事項	退職者履歴書綴		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	H31-33学校指定物品選定	制服・作業服・体操服選定	紙	松橋西支援学校長	H30	令和4年4月1日	5年	令和9年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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年度事務長会		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	平成30年度校納金口座振替申出書		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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。)	松西支工第1号 高等部棟ホール照明器具取替工事		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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。)	松西支工第2号 高等部棟西側ベランダ床改修工事		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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。)	松西支工第3号 コンクリートブロック撤去工事		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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。)	松西支工第4号 上益城分教室廊下天井漏水被害復旧工事		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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。)	松西支工第5号 高等部東側ベランダ床改修工事		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	H30 諸費		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	就学奨励費	付添人経費認定関係	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
松橋西支援学校長	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年度業務従事時間調査		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	2F棚	廃棄	
松橋西支援学校長	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	総務部(分教室)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	儀式的行事(分教室)	入学式・卒業式他	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	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(分教室)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	人権教育(分教室)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	情報教育部(分教室)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	教育支援部(分教室)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	交流教育部(分教室)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	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(分教室)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	保健体育部(分教室)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	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(分教室)	現場実習他	紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	H30校外学習(分教室)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	各種公告・案内等(分教室)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	H30修学旅行(分教室)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	H30出席簿(分教室)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	分教室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	H30指導要録(分教室)		紙	松橋西支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	分教室	移管	
芦北支援学校長	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	就学奨励費関係	No.1	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	就学奨励費関係	No.2	紙	芦北支援学校長	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													
芦北支援学校長	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	就学奨励費関係	No.3	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	給与一覧表	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	昇給昇格・復職調整	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	給与支給明細書	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	給与基本台帳	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	教員特殊業務手当実績簿	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	諸手当現況調査	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	期末勤勉手当報告	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	臨探退職手当	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	高速利用者領収書	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	源泉徴収票		紙	芦北支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	芦北支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	芦北支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	認定請求・現況届	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	命令書	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	No.1	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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。)	業務委託関係	業務委託契約関係書類	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	No.2	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	4~9月	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	9~1月	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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月~4月	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	歳入歳出予算執行表		紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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・価格決定伺	紙工芸・園芸	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	通知・報告	紙	芦北支援学校長	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													
芦北支援学校長	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	通知・報告	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	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	通知・報告	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	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	通知・報告	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	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	通知・報告	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	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	特別支援教育課	通知・報告	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	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	出納局その他	通知・報告	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	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	会議録	職員会議録	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	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	小学部	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
芦北支援学校長	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	中学部	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
芦北支援学校長	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	高等部(分教室含む)	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
芦北支援学校長	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	申請書	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	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	小学部、指導にかかもの	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
芦北支援学校長	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	中学部、指導にかかもの	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
芦北支援学校長	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	高等部、指導にかかもの	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
芦北支援学校長	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	分教室、指導にかかもの	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
芦北支援学校長	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	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	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	個別の指導計画等	小学部	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	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	個別の指導計画等	中学部	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	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	個別の指導計画等	高等部	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	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	個別の指導計画等	分教室	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	分教室	廃棄	
芦北支援学校長	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	小学部	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	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	中学部	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	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	高等部	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	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	分教室	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	分教室	廃棄	
芦北支援学校長	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	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	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	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	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	生徒指導部関係		紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	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	本校	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
芦北支援学校長	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	分教室	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	分教室	廃棄	
芦北支援学校長	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	給食日誌	本校	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
芦北支援学校長	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	給食日誌	分教室	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	分教室	廃棄	
芦北支援学校長	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	執務記録簿	学校医等	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
芦北支援学校長	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	小学部、学籍にかかもの	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	校長室	移管	
芦北支援学校長	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	中学部、学籍にかかもの	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	校長室	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													
芦北支援学校長	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	高等部、学籍にかかるもの	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	校長室	移管	
芦北支援学校長	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	分教室、学籍にかかるもの	紙	芦北支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	校長室	移管	
球磨支援学校長	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	就学奨励費書類	No.1(進達書、支給明細他)	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	就学奨励費書類	No.2(所要額調書)	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	身上報告書他	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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。)	給与実態調査	諸手当実態調査	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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。)	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	球磨支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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。)	給与所得者の保険料控除申告書		紙	球磨支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	給与電算報告	勤務実績報告	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	教員特殊業務手当実績簿		紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	給与所得者の源泉徴収票		紙	球磨支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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		紙	球磨支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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、旅行依頼書		紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	時間外勤務手当関係		紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	会計職員事務引継書		紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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。)	プロパンガス単価契約		紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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。)	通学バス委託契約		紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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。)	給食運搬業務委託契約		紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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。)	健康診断業務契約		紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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。)	一般廃棄物収集運搬業務契約		紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	定期購読	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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		紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	検査員任命関係		紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴り	現金領収書	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	払込領収書		紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	生産品価格決定伺	作業会計	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	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													
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	エレベータ保守点検結果報告書		紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	消防設備等点検結果報告書		紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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		紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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		紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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		紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	作業会計	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	燃料券	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	給与関係文書	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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 1	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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 2	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	特別支援教育課	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	教育委員会以外の県の機関(出納局以外)	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	出納局会計課	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	出納局管理調達課	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	文書管理	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	職員住宅	入退去届、予算に係る報告	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	通知文、各種届け出書	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	交通事故	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県立学校教職員出退勤管理関係	出退勤報告	紙	球磨支援学校長	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													
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室	移管	
球磨支援学校長	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	総務部	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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・交付願い		紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	小学部	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
球磨支援学校長	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	中学部	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
球磨支援学校長	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	高等部	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
球磨支援学校長	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	教務部	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	児童出席簿	小1	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	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	児童出席簿	小2	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	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	児童出席簿	小3	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	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	児童出席簿	小4・5	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	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	児童出席簿	小6	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	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	児童出席簿	小重複1組	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	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	中1	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	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	中2	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	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	中3-1	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	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	中3-2	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	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	中重複1組	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	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	高1-1	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	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	高1-2	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	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	高2-1	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	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	高2-2	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	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	高3-1	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	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	高3-2	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	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	高重複1組	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	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	高訪問	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	資料室	廃棄	
球磨支援学校長	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	総務部	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	入試関係書類		紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
球磨支援学校長	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	医療的ケア日誌		紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
球磨支援学校長	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	保健室(養護教諭)	紙	球磨支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	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	計画表・命令書等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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・休日勤務に関する協定	協定書・協定届	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	証明書発行伺い	在職・就労等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	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													
天草支援学校長	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	病気休暇	私傷病休暇	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	育児休業承認申請等		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	産前・産後休暇	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	職員の海外旅行届、届出状況一覧	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	表彰関係	永年勤続被表彰者推薦	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	改姓届	職員の改姓	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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・報告等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書ファイル関係	通知・報告等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・報告等(事務長)	学校人事課、体育保健課	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・報告等(事務長)	教育政策課他	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事務長会議・事務長会関係	通知・報告等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知・報告等(非常勤講師関係)	通知・報告等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	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	長期私傷病休暇者等の報告	各種休暇の承認・報告等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	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	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	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	臨採具申	講師他	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	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	非常勤講師具申	非常勤講師	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	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	非常勤職員任免	調理員、サポーター	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	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	学校医意見具申	学校医	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	例規・通知	出納局	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	例規・通知	学校人事課	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	例規・通知	教育政策課	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	学部会計書類	小学部	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	学級会計書類	小学部・1年	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	学級会計書類	小学部・2年	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	学級会計書類	小学部・3年	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	学級会計書類	小学部・4・5年	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	学級会計書類	小学部6年	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	学部会計書類	中学部	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	学級会計書類	中学部・1年	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	学級会計書類	中学部・2年	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	学級会計書類	中学部・3年1組	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	学級会計書類	中学部3年重複	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	学部会計書類	高等部	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	学級会計書類	高等部・1年1組	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	学級会計書類	高等部・1年2組	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	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													
天草支援学校長	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	学級会計書類	高等部・2年1組	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	学級会計書類	高等部・2年2組	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	学級会計書類	高等部・2年3組・4組	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	学級会計書類	高等部・3年1組	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	学級会計書類	高等部・3年2組	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	学級会計書類	高等部・3年3組・4組	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	公文(学校給食に関する文書)	給食関係	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	020	13 組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	事故報告		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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・雇用保険関係	確定保険料・一般抛出金の算定他	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	非常勤関係	資格取得・喪失等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	旅費	所要見込・令達等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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(旅費)		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	CS報告	支出証拠書類等報告	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨探関係	臨探に係る通知・報告等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	通知・報告等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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。)	共済関係	通知・報告等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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		紙	天草支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	給与所得者の源泉徴収票		紙	天草支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	天草支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	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	個人番号確認票綴		紙	天草支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	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		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定(一般会計)		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	切手需要伝票		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	物品需要伝票【作業会計】		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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・処分・保管転換	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	作業会計 生産計画・生産調書他	木工班(高)	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	作業会計 生産計画・生産調書他	窯業班(高)	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	作業会計 生産計画・生産調書他	グリーン班(高)	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	作業会計 生産計画・生産調書他	手工芸班(高)	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	作業会計 生産計画・生産調書他	キャンドル班(中)	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	作業会計 生産計画・生産調書他	クラフト班(中)	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	就学奨励費保護者通知関係		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	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													
天草支援学校長	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	特別支援教育就学奨励費	収入額・需要額調書	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	交通費所要額調書	就学奨励費	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	ステップ利用明細	就学奨励費	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	就学奨励費関係1	学用品購入費等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	就学奨励費関係2	学用品購入費等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳入歳出予算執行表		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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・歳入整理表・支出未済一覧表・収入未済一覧表		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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・支出命令取消		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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。)	細菌検査業務委託	支出調書	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	支出調書	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	支出調書	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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。)	電気料	支出調書	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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。)	消防用設備等保守点検業務委託	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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。)	自家用電気保安業務委託	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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。)	昇降機点検業務委託	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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。)	衛生害虫定期予防管理業務委託	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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。)	教職員本渡第四住宅貯水槽清掃	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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。)	産業廃棄物処理委託	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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及び処分委託	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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及び処分委託	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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。)	樹木剪定及び伐採業務委託	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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。)	浄化槽清掃業務委託	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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。)	浄化槽維持管理業務委託	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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。)	教職員本渡第四住宅建築物等点検業務委託	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	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													
天草支援学校長	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。)	天草支援学校建築物等点検業務委託	支出負担行為書	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	支出負担行為書・支出調書	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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。)	天草支援学校ブロック塀撤去工事	天支第1号	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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。)	天草支援学校プレイルームサッシ改修工事	天支第2号	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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。)	委託料関係(児童・生徒・教職員健康診断関係)	支出負担行為書等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	給食費・学部費支出伺		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	給食費収入調定		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	給食物資支払関係書類		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	通知・報告等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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・報告等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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・報告等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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・報告等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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・報告等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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・高校教育課・社会教育課・体育保健課	通知・報告等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文通知(教頭)1	教育委員会通知等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文通知(教頭)2	教育委員会通知等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文通知(教頭)3	教育委員会通知等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文通知(教頭)4	教育委員会通知等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	報告文書(教頭)1	教育委員会報告等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	報告文書(教頭)2	教育委員会報告等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	報告文書(教頭)3	教育委員会報告等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	所有免許状確認票	教員免許申告票他	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	例規・通知	教育政策課	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	例規・通知	学校人事課	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	例規・通知	教育庁(教育政策課・学校人事課除く)	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	保健、給食に関する事項	研修会	給食関係	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	保健、給食に関する事項	給食日誌		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	保健、給食に関する事項	学校給食日常点検票(第8票)		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	保健、給食に関する事項	発注書		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	保健、給食に関する事項	パン・牛乳受領書		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	保健、給食に関する事項	献立・手配表		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	保健、給食に関する事項	検食簿		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	保健、給食に関する事項	献立表、給食便り		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	保健、給食に関する事項	健康チェック票	給食関係	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	保健、給食に関する事項	検収簿	給食関係	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	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													
天草支援学校長	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	欠食届		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	研修案内(県内)		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	研修案内(県外)		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	県特研	熊本県特別支援教育研究会関係	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	申請・報告関係(研究部)		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	研修計画(研究部)		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	分掌部会、研究推進委員会(研究部)		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	学習指導案等		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	実践集		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当するものを除く。)	職員研修(研究部)		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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 通知文書		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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 起案文書		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	産業現場等における実習		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	応募書類関係	一般/A型/訓練校	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	サービス等利用計画		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	熊本県特別支援学校進路指導主事連絡会		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	CSくらしサポート	進路指導部	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	PTA進路委員会		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	生活指導部(安全指導)	登校指導・交通安全・自転車・不審者対策・行方不明対策等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	生活指導部(生活指導)	生活・学園・各種規則・長期休業	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	いじめ対策委員会	いじめ防止対策委員会	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	情報教育部起案文(報告)	教育委員会報告等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	情報教育部校内文	情報教育部会記録	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	情報教育部通知文書		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	式行事		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	小学部 学部会		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	小学部	校外学習他	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	学校見学・学校体験	小学部	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	小学部 修学旅行		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	CS	コミュニティスクール	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	①	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	②	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	高等部入学者選抜検査	中学部	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	中学部 学部会・通信	①	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	中学部 学部会・通信	②	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	

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													
天草支援学校長	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	学校見学	中学部	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	中学部修学旅行		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	ふれあいバザー		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	中学部 授業参観		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	中学部 校外学習		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	交流及び共同学習	中学部	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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。)	中学部 雑文書1(校内作成文書)	校内作成資料・文書	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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。)	中学部 雑文書2(県以外通知)	諸団体通知	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	中学部 雑文書3(県通知)	県・県立学校通知文	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	介護等体験		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	白い雲の会		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	保健体育部公文綴り1		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	保健体育部公文綴り2		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	保健体育部発送文綴り		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	体育主任関係		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	医療的ケア関係		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	保健体育部公文外綴り1		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	保健体育部公文外綴り2		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	防災主任公文		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	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	公文書	保健室	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	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	ほげんだより		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	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	学校医・学校歯科医・学校薬剤師執務記録簿		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	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		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	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・出席停止		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	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	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	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	安全衛生委員会		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	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		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	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	安全点検		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	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	卒業生	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	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・給食委員会		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
天草支援学校長	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	児童出席簿	小学部1年	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	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	児童出席簿	小学部2年	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	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	児童出席簿	小学部3年	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	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	児童出席簿	小学部4・5年	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	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													
天草支援学校長	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	児童出席簿	小学部重複1組	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	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	児童出席簿	小学部6年	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	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	中学部1年	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	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	中学部2年1組	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	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	中学部2年2組	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	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	中学部3年	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	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	中学部重複1組	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	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	中学部重複2組	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	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	高等部1年1組	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	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	高等部1年2組	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	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	高等部2年1組	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	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	高等部2年2組	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	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	高等部2年3組	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	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	高等部3年1組	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	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	高等部3年2組	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	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	高等部3年3組	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	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	高等部重複1組	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	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	高等部・教科用図書		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	教科用図書	通知・報告等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	個別の指導計画関係起案		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	転出入関係書類		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	道徳教育		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	起案、委員会記録	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	人権教育	通知・報告等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	教務文書		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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年度小学部卒業生	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	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年度中学部卒業生	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	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年度高等部卒業生	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
天草支援学校長	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(学籍に係るもの)	平成30年度小学部卒業生	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	校長室	移管	
天草支援学校長	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(学籍に係るもの)	平成30年度中学部卒業生	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	校長室	移管	
天草支援学校長	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(学籍に係るもの)	平成30年度高等部卒業生	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	校長室	移管	
天草支援学校長	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	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	文化芸術事業		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	支援会議		紙	天草支援学校長	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													
天草支援学校長	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	上天草市特別支援教育就学移行支援ネットワーク会議		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	天草地域特別支援連携協議会	巡回相談連絡会他	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	本渡地区特別支援教育推進会議 本渡地区Co会議		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	天支にきてみんなデー 学校見学・体験入学・作業体験会	オープンスクール、体験入学、学校 見学	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	その他(教育支援部)	通知、本校以外の研修案内等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	巡回相談 依頼文		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	教育支援部・起案文書		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	特別支援学校のセンター的機能充実事業	外部専門家活用事業等	紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	特別支援教育コーディネーター合同連絡会議 エリア会 議		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	特別支援教育指導力向上研修		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
天草支援学校長	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	高等学校における「通級による指導」		紙	天草支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
苓北支援学校長	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	教育政策課関係	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	教育政策課関係	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	特別支援教育課	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	特別支援教育課	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	教育センター関係	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	教育センター関係	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	学校人事課関係	通知及び照会への回答以外に関する文書	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	高校教育課関係	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	高校教育課関係	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	人権関係	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	人権関係	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	人権関係	通知及び照会への回答以外に関する文書	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	人権関係	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	人権関係	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	教科書関係	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	教科書関係	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	情報企画課	県の機関からの通知(事務部)	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	物品関係(借用願)	物品借用申請書	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	教科書に関する文書	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	教科書関係	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	計報関係	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	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													
苅北支援学校長	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	小学部	小学部に関する文書	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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	中学部	中学部に関する文書	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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。)	総務部 No.1	県の機関以外からの照会への回答	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項(113の項に該当するものを除く。)	職員研修	研修の実施に関する文書	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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	総務部 No.1	県の機関からの通知	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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。)	総務部 No.1	県の機関以外からの通知	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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。)	総務部 No.2	県の機関以外からの通知	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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。)	総務部 No.2	県の機関以外からの照会への回答	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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	総務部	通知及び照会への回答以外に関する文書	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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	総務部	非常勤職員の服務に関する承認	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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	総務部	経営、計画に関する文書	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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	総務部	広報・広聴に関する文書	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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	教務部	県の機関からの通知	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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	教務部	県の機関からの照会への回答	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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。)	教務部	県の機関以外からの通知	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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。)	教務部	県の機関以外からの照会への回答	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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	教務部	図書に関する文書	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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	教務部	修了証に関する文書	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室金庫	廃棄	
苅北支援学校長	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	教務部	卒業・進級認定会に関する文書	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室金庫	廃棄	
苅北支援学校長	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	入学選抜	入学試験の実施に関する文書	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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	生徒指導部	県の機関からの通知	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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	生徒指導部	県の機関からの照会への回答	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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。)	生徒指導部	県の機関以外からの通知	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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。)	生徒指導部	県の機関以外からの照会への回答	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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	生徒指導部	通知及び照会への回答以外に関する文書	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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	生徒指導部	いじめ防止等対策委員会の開催	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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	保健体育部 No.1	県の機関からの通知	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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	保健体育部 No.2	県の機関からの通知	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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	保健体育部	県の機関からの照会への回答	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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。)	保健体育部	県の機関以外からの通知	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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。)	保健体育部	県の機関以外からの照会への回答	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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	保健体育部	健康診断に関する文書	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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及び処分委託	契約に関する書類	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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。)	機械警備業務委託	契約に関する書類	紙	苅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
苅北支援学校長	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	進路指導部	県の機関からの通知	紙	苅北支援学校長	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													
苓北支援学校長	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	進路指導部	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	進路指導部 No.1	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	執務記録簿	学校医等の執務記録簿	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室金庫	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	進路指導部	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	研究部	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	研究部	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	研究部	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	研究部	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	健康診断票	卒業生の健康診断票	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室金庫	廃棄	
苓北支援学校長	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	健康診断票	任用的臨時職員の健康診断票	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室金庫	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	研究部	通知又は報告に関する文書	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	研究部	研究、研修に関する事項	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	高等部	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	高等部	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	高等部	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	高等部	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	高等部	高文連に関する文書	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	介助業務日誌	介助業務日誌	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	地域支援部	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	地域支援部	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	地域支援部	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	地域支援部	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	地域支援部	通知及び照会への回答以外に関する文書	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	地域支援部	広報・公聴に関する文書	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	地域支援部	研究、研修に関する文書	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	地域支援部	教育相談に関する文書	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	情報部	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	情報部	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	情報部	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	情報部	HPIに関すること	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	雑文書 No.1-1(各種案内文等)	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	雑文書 No.2-1(各種案内文等)	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	雑文書 No.1-2(各種案内文等)	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	雑文書 No.2-2(各種案内文等)	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	入学式・卒業式関係の文書	紙	苓北支援学校長	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													
荅北支援学校長	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。)	学校長会	学校長会関係の文書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	保健日誌	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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・検査調書	支出調書、検査調書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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。)	コピー用紙単価契約	契約に関する書類	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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。)	ガス単価契約	契約に関する書類	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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。)	学育棟2階電気料金関係	支出調書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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。)	校舎清掃業務	契約に関する書類	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	契約に関する書類	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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。)	電力受給契約書	契約に関する書類	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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。)	一般廃棄物等収集運搬業務	契約に関する書類	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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点検業務	契約に関する書類	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	契約に関する書類	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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。)	エレベーター保守点検業務	契約に関する書類	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	契約に関する書類	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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。)	学校給食調理等業務	契約に関する書類	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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。)	安全点検	安全点検	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	契約に関する書類	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	契約に関する書類	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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(取消)	契約に関する書類	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	支出の証拠書類	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	支出の証拠書類	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	支出の証拠書類	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	検食簿	検食簿	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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)	支出の証拠書類	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	歳入歳出外現金支出命令書	支出の証拠書類	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	資金前渡精算に関する文書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	収入調定に関する文書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	歳入の整理に関する文書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	歳入の整理に関する文書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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)受払整理表	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する文書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	予算令達書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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。)	住民税特別徴収手続について	住民税特別徴収に関する文書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	現金出納簿	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債権債務者登録通知書	あて名及び支払方法の申出書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	検査員の任命伺	検査員任命に関する文書	紙	荅北支援学校長	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													
荅北支援学校長	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	会計職員任命に関する文書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	監査に関する文書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	財産台帳(学校)	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	移管	
荅北支援学校長	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(校長宿舍)	財産台帳(校長宿舍)	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	移管	
荅北支援学校長	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(職員住宅)	財産台帳(職員住宅)	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	移管	
荅北支援学校長	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	施設台帳	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	移管	
荅北支援学校長	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	樹木記録簿	樹木記録簿	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	移管	
荅北支援学校長	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	工事記録簿	工事記録簿	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	移管	
荅北支援学校長	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	理科教育等設備整備費補助関係	理振台帳(小)	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	移管	
荅北支援学校長	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	理科教育等設備整備費補助関係	理振台帳(中)	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	移管	
荅北支援学校長	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	理科教育等設備整備費補助関係	理振台帳(高)	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	移管	
荅北支援学校長	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	備品異動申請書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	使用備品整理簿	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	物品出納計算書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	備品出納管理簿	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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(物品管理者)	特定の消耗品管理簿	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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(教務部)	特定の消耗品管理簿	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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(研究部)	特定の消耗品管理簿	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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(事務部)	特定の消耗品管理簿	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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(総務部)	特定の消耗品管理簿	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	予算増額申請書	予算増額申請書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書	更正決定書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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(中)	中学部卒業台帳	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室金庫	移管	
荅北支援学校長	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(高)	高等部卒業台帳	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	職員室金庫	移管	
荅北支援学校長	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	証明書発行台帳	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	証明書発行申請書	証明書発行申請書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	郵便切手類出納簿	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	郵便切手類需要伝票	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	消防設備等の維持台帳	点検結果報告書等	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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(保健体育部)	特定の消耗品管理簿	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	営繕工事計画関係綴	庁舎、施設の営繕に関する文書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	県の機関からの通知(事務部)	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	県の機関からの照会への回答(事務部)	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	県の機関からの通知(事務部)	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	県の機関からの照会への回答(事務部)	紙	荅北支援学校長	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													
苓北支援学校長	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	県の機関からの通知(事務部)	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	県の機関からの照会への回答(事務部)	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	県の機関からの通知(事務部)	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	県の機関からの照会への回答(事務部)	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	県の機関からの通知(事務部)	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	県の機関からの照会への回答(事務部)	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	県の機関からの通知(事務部)	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	燃料券に関する文書	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	県の機関からの通知(事務部)	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	県の機関からの照会への回答(事務部)	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	県の機関からの通知(事務部)	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	県の機関からの照会への回答(事務部)	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	県の機関からの通知(事務部)	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	県の機関からの照会への回答(事務部)	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	就学奨励費	県の機関からの通知(事務部)	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	就学奨励費	県の機関からの照会への回答(事務部)	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	転入者関係	転入者に関する文書	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	転出者関係	転出者に関する文書	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	通勤手当	通勤届	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	住居手当	住居届	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	単身赴任手当	単身赴任届	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	各種届の現況調査に関する文書	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	給与支給明細	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	給与口座振込申出書	給与口座振込申出書	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	職員給与一覧表	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	個人別年末調整明細	個人別年末調整明細	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	給与基本報告	給与基本報告	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	給与基本台帳	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	期末勤手当明細	期末勤手当明細	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	復職時調整関係	復職時調整に関する文書	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。)	昇給昇格具申書関係	昇給昇格具申に関する文書	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	時間外勤務手当関係	命令伺い・申出書	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	時間外勤務命令書	紙	苓北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	勤務実績簿・特殊業務手当実績簿	紙	苓北支援学校長	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													
荅北支援学校長	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	荅北支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	年末調整に関する文書	紙	荅北支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	扶養控除(異動)申告書	紙	荅北支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	保険料控除等申告書	保険料控除・配偶者特別控除申告書	紙	荅北支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務に関する事項	出勤状況報告	職員出勤状況報告	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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。)	共済関係	通知又は報告に関する文書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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。)	共済関係	組合員証・出産費・育休中掛金等	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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・特例給付認定請求書等	児童手当・特例給付認定請求書等	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	児童手当に関する文書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	職員出勤簿	臨時職員、非常勤職員の出勤簿	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	非常勤職員の社会保険に関する文書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	雇用保険	非常勤職員の雇用保険に関する文書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	就学奨励費	収入・需要額調書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	臨時職員/非常勤/サポーター関係	臨時職員等の給与に関する文書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	休暇届	非常勤職員の出勤・欠勤に関する文書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	衛生推進者関係	衛生推進者に関する文書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	学校医・産業医関係	学校医・産業医に関する文書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	非常勤職員の任免	非常勤職員の任免に関する文書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	臨時職員の任免に関する文書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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。)	改姓届	職員の改姓に関する文書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務に関する事項	育児休業申請関係	職員の育児休業に関する文書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	金庫管理簿	金庫管理簿	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	教職員住宅関係	職員住宅に関する文書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	自家用車登録	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	学校沿革誌	学校沿革誌	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	学校経営案	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	学校裁量予算	学校裁量予算に関する文書	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	照会への回答	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室金庫	廃棄	
荅北支援学校長	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(小)	小学部指導要録	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室金庫	廃棄	
荅北支援学校長	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(中)	中学部指導要録	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室金庫	廃棄	
荅北支援学校長	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(高)	高等部指導要録	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室金庫	廃棄	
荅北支援学校長	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(小)重複1組	生徒(児童)に関する出席簿	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室金庫	廃棄	
荅北支援学校長	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(小)重複2組	生徒(児童)に関する出席簿	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室金庫	廃棄	
荅北支援学校長	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(中)重複1組	生徒(児童)に関する出席簿	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室金庫	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													
荅北支援学校長	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(高)重複1組	生徒(児童)に関する出席簿	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室金庫	廃棄	
荅北支援学校長	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(高)重複2組	生徒(児童)に関する出席簿	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室金庫	廃棄	
荅北支援学校長	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(高)重複3組	生徒(児童)に関する出席簿	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室金庫	廃棄	
荅北支援学校長	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(高)訪問1組	生徒(児童)に関する出席簿	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室金庫	廃棄	
荅北支援学校長	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	被服貸与台帳	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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。)	行事等事業の実施	学習発表会等の事業の実施	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	東京2020ポスター	金賞受賞	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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。)	荅北支援学校ブロック塀撤去工事	荅北支援学校ブロック塀撤去工事	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	県の機関からの通知	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	県の機関からの照会への回答	紙	荅北支援学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	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	玉名高等学校附属中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	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	玉名高等学校附属中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	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	一般会計収入調定書	紙	玉名高等学校附属中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	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)(歳出)	予算執行表・歳入整理表	紙	玉名高等学校附属中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	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	一般会計支出負担行為書	紙	玉名高等学校附属中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	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	一般会計支出命令書	紙	玉名高等学校附属中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	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	玉名高等学校附属中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	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	行事予定表	校内の計画に関する文書	紙	玉名高等学校附属中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	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	玉名高等学校附属中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	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	玉名高等学校附属中学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	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	玉名高等学校附属中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	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	玉名高等学校附属中学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	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	玉名高等学校附属中学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	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	玉名高等学校附属中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	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	生徒異動関係書類綴		紙	玉名高等学校附属中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	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	A組、B組	紙	玉名高等学校附属中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	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	使用教科書文書関係	紙	玉名高等学校附属中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	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	玉名高等学校附属中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	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	紙	玉名高等学校附属中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	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	紙	玉名高等学校附属中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	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	玉名高等学校附属中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	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	学校日誌		紙	玉名高等学校附属中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
宇土中学校長	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	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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	備品支出負担行為書		紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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	宇土中学校長	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													
宇土中学校長	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	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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。)	年末調整関係書類		紙	宇土中学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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	宇土中学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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	時間外手当関係		紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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。)	教員特殊業務手当		紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込書		紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料現金領収書		紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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	就学援助関係書類		紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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	旅行依頼簿		紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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		紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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		紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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		紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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	提出書類控え		紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
宇土中学校長	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	保健関係公文書		紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	保健室	廃棄	
宇土中学校長	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	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
宇土中学校長	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	心臓検診結果(生徒)		紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
宇土中学校長	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	心臓検診結果(職員)		紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	保健室	廃棄	
宇土中学校長	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	医療券		紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
宇土中学校長	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	フッ化物洗口薬剤出納簿		紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
宇土中学校長	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①	通知書類	紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
宇土中学校長	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②	災害報告書	紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
宇土中学校長	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③	起案・報告書類	紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
宇土中学校長	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	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
宇土中学校長	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	入学者選抜		紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
宇土中学校長	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	学校説明会		紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
宇土中学校長	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		紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
宇土中学校長	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	県学力調査ゆうチャレンジ		紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
宇土中学校長	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	全国学力・学習状況調査		紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	職員室	廃棄	
宇土中学校長	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		紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
宇土中学校長	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1組	紙	宇土中学校長	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													
宇土中学校長	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2組	紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
宇土中学校長	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1組	紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
宇土中学校長	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2組	紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
宇土中学校長	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1組	紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
宇土中学校長	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2組	紙	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
宇土中学校長	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	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
宇土中学校長	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	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	1年	令和2年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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	宇土中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代中学校長	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(中学校)		紙	八代中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代中学校長	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 4月~1月		紙	八代中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代中学校長	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 2月~3月		紙	八代中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代中学校長	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(旅費)		紙	八代中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代中学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜領収書綴		紙	八代中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代中学校長	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	八代中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代中学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込書綴		紙	八代中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代中学校長	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	八代中学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代中学校長	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	八代中学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
八代中学校長	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	就学援助		紙	八代中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
八代中学校長	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・歯の検査票		紙	八代中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	保健室	廃棄	
八代中学校長	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	八代中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代中学校長	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	八代中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代中学校長	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(指導に関すること)		紙	八代中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	校長室	廃棄	
八代中学校長	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(学籍に関すること)		紙	八代中学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	校長室	移管	
八代中学校長	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	入学者選抜関係		紙	八代中学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	職員室	廃棄	
八代中学校長	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	八代中学校長	H30	平成31年4月1日	30年	令和31年3月31日	事務室	移管	
熊本はばたき高等支援学校長	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	熊本はばたき高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	校長室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校長	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。)	人事評価		紙	熊本はばたき高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	校長室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校長	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	勤務実績報告綴		紙	熊本はばたき高等支援学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校長	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	年末調整報告綴		紙	熊本はばたき高等支援学校長	H30	令和2年1月11日	7年	令和9年1月10日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校長	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	熊本はばたき高等支援学校長	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													
熊本はばたき高等支援学校 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	保険料控除等申告書		紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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	旅行依頼簿綴		紙	熊本はばたき高等支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 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	時間外勤務関係綴		紙	熊本はばたき高等支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 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	36協定	H30(2018).8~H31(2019).5	紙	熊本はばたき高等支援 学校長	H30	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 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		紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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。)	修学旅行関係	平成31(2019)年度実施分	紙	熊本はばたき高等支援 学校長	H30	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	職員室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 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。)	学校指定物品選定(制服)	平成31(2019)~33(2021)年度	紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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。)	学校指定物品選定(体操服・作業服)	平成31(2019)~33(2021)年度	紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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。)	学校納付金入金回収事務委託契約		紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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。)	熊本県立熊本はばたき高等支援学校校務用コンピュータ 及び関連機器の借入れ	平成31(2019)~35(2023)年度	紙	熊本はばたき高等支援 学校長	H30	令和6年4月1日	5年	令和11年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 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。)	熊本県立熊本はばたき高等支援学校教育(普通教室)用 コンピュータ及び関連機器の借入れ	平成31(2019)~35(2023)年度	紙	熊本はばたき高等支援 学校長	H30	令和6年4月1日	5年	令和11年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 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	会計職員任命綴		紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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	支出関係綴		紙	熊本はばたき高等支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	科目更正綴		紙	熊本はばたき高等支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 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	金庫管理簿		紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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	特定の消耗品管理簿		紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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	郵便切手類出納簿		紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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	使用備品整理簿		紙	熊本はばたき高等支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 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	執行伺書綴		紙	熊本はばたき高等支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 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	備品異動申請書等綴		紙	熊本はばたき高等支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 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	熊本はばたき高等支援 学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 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)需要伝票		紙	熊本はばたき高等支援 学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 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	保管転換関係綴		紙	熊本はばたき高等支援 学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 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	新校舎工程会議	H30(2018)~31(2019)	紙	熊本はばたき高等支援 学校長	H30	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 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	新校舎工事関係綴	H30(2018)~31(2019)	紙	熊本はばたき高等支援 学校長	H30	令和2年4月1日	5年	令和7年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 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	熊本はばたき高等支援 学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 長	002	018	005	18 文書及び公印の管理に関する事項	公印の管理に関する事項	公印台帳		紙	熊本はばたき高等支援 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	移管	
熊本はばたき高等支援学校 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	関係各課通知・照会		紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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	コミュニティ・スクール		紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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	教育政策課綴	通知・照会	紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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	学校人事課綴	通知・照会	紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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	特別支援教育課綴	通知・照会	紙	熊本はばたき高等支援 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													
熊本はばたき高等支援学校 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。)	共済組合関係綴	通知・照会	紙	熊本はばたき高等支援 学校長	H30	平成31年4月1日	3年	令和4年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 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	会計課綴	通知・照会	紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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	管理調達課綴	通知・照会	紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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	予算要求資料		紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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	歳出予算執行表・歳出整理表・支出未済一覧表・予算令 達書綴		紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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	事務長会議		紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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	人事関係通知・照会		紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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	校歌		紙	熊本はばたき高等支援 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	移管	
熊本はばたき高等支援学校 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	校章		紙	熊本はばたき高等支援 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	移管	
熊本はばたき高等支援学校 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	夢教育被応援団体登録		紙	熊本はばたき高等支援 学校長	H30	令和9年4月1日	5年	令和104年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 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	学校指定物品選定委員会		紙	熊本はばたき高等支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 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	学校説明会		紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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	学校徴収金検討委員会		紙	熊本はばたき高等支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 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	合格者説明会	事務関係分	紙	熊本はばたき高等支援 学校長	H30	平成31年4月1日	5年	令和6年3月31日	事務室	廃棄	
熊本はばたき高等支援学校 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	広報関係		紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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	平成30年度各種文書	(教務・研究・授業等)	紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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年度採択希望教科用図書		紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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	選抜検査①		紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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	選抜検査②		紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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		紙	熊本はばたき高等支援 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	
熊本はばたき高等支援学校 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	情報教育		紙	熊本はばたき高等支援 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	