

行政文書ファイル管理簿（平成29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													
南稜高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	平成29年度 就学支援臨時的任用関係（国庫）		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	平成29年度 臨時的任用職員（A）学校技術任用関係		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する事項（36協定）		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理関係（管理・報告等）		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	平成29年度 キャリアサポーター事業任用関係		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	平成29年度 スクールカウンセラー任用関係		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査に関する事項		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の職務に関する事項	外郭団体に係る職務専念義務免除承認		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	平成29年度 障がい者就労支援事業任用関係		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	具申等（臨採・非常勤）		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	身上報告書		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	事務室	移管	
南稜高等学校長	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	P T A 共済請求書等		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生管理（衛生管理者・産業医）		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	011	001	11 情報公開及び個人情報保護に関する事項	行政文書の開示請求（開示の申出）に対する決定及びその経緯	行政文書の開示請求関係		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	人事異動関係（本採・報告等）		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知・回答等（事務長関係）		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	I AB会計 H29	1年生産園芸科	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	I E会計 H29	1年環境工学科	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	I F会計 H29	1年食品科学科	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	I H会計 H29	1年生活経営科	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	I L会計 H29	1年普通科	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	2A会計 H29	2年生産科	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	2B会計 H29	2年園芸科	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	2E会計 H29	2年環境工学科	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	2F会計 H29	2年食品科	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	2H会計 H29	2年生活科	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	2L会計 H29	2年普通科	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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													
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	3A会計 H29	3年生産科	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	3B会計 H29	3年園芸科	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	3E会計 H29	3年環境工学科	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	3F会計 H29	3年食品科学科	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	3H会計 H29	3年生活経営科	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	3L会計 H29	3年普通科	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	平成30年度卒業アルバム及び個人写真契約関係		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	修学旅行関係 平成29年度		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書（一般会計）	附則(4/25～9/11)	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書（一般会計）	附則(9/12～1/23)	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書（一般会計）	附則(1/26～4/25)	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書（一般会計）	新校(4/24～9/22)	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出命令書（一般会計）	新校(9/27～2/27)	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出命令書（一般会計）	新校(3/1～4/24)	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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（一般会計）	附則(4/25～11/30)	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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（一般会計）	附則(12/4～4/24)	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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（一般会計）	新校(4/24～11/30)	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出負担行為（一般会計）	新校(12/1～4/24)	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書・支出証拠書		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育庁公文書報告関係		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書（一般会計）		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	消防設備点検報告書		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	電気工作物設備点検結果報告書		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	警備結果報告書		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	歳出予算執行表		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	歳出整理表		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付（医療費）通知書		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5の項に該当するものを除く。）	扶養親族台帳・給与基本報告		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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													
南稜高等学校長	002	013	013	1.3 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	住居・通勤・扶養手当	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	013	1.3 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。）	農場当番日誌		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	013	1.3 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。）	非常勤（講師除く）・賃金職員 通勤届		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	013	1.3 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。）	非常勤勤務実績簿	含 賃金職員	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	013	1.3 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。）	報酬月額算定基礎届 等		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	015	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	電算報告	勤務実績報告	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	016	1.3 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	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	016	1.3 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	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	016	1.3 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	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	016	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除・配偶者特別控除申告書／住宅控除申告書		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	021	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務に関する事項	非常勤等年次有給休暇請求書		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	024	1.3 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	被扶養者認定・取消申告書等	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	024	1.3 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。）	共済関係各種お知らせ		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	029	1.3 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅行命令簿	非常勤講師	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	030	1.3 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外関係	週計画表・当日申出表・実績簿	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	1.5 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	A任用・学校補助員・キャリアサポ人件費	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	1.5 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	人件費関係	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	026	1.5 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／予算執行表		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	1.6 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	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	舎監日誌		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	1.5 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書（一般会計）		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	1.5 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	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	1.5 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	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	029	1.3 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	キャリアサポーター旅費 スターナビゲーター旅費	旅行命令・出張伺・復命書	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	029	1.3 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	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	017	002	1.7 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。）	体育施設使用許可願い		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	1.5 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（公金振替）		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	029	1.3 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	旅費関係	所要額調べ等	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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													
南稜高等学校長	002	015	005	1.5 会計に関する事項	収入に関する事項	歳入執行表（一般会計）		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	1.5 会計に関する事項	収入に関する事項	歳入整理表（一般会計）		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	029	1.3 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 1		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	029	1.3 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 2		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	019	001	1.9 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・給付金関係		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書（在学生用）		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	1.6 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	郵便切手類	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書綴	H28.4～H28.6	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書綴	H28.7～H29.6	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	003	1.5 会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	督促状発行伺		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	014	1.5 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	振込内容変更依頼書		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	019	1.5 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	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県奨学のための給付金		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	013	1.6 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	教育財産使用許可申請書綴		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（特別会計）	4月～8月	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（特別会計）	9月～12月	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（特別会計）	1月～3月	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	契約書綴（支出調書）（特別会計）		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	1.5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴（特別会計）	1	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	1.5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴（特別会計）	2	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	1.5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴（特別会計）	3	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	1.5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴（特別会計）	4	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	1.5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴（特別会計）	5	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	1.5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴（特別会計）	6	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	1.5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴（特別会計）	7	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	1.5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴（特別会計）	8	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	004	1.5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴（特別会計）	9	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿(平成29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														
南稜高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	現金出納簿(特別会計)		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計)	4～6	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計)	7～9	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計)	10～11	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書(特別会計)	12～3	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	価格決定伺(特別会計)		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知(特別会計)		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出証憑書類(特別会計)	4～7	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出証憑書類(特別会計)	8～10	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出証憑書類(特別会計)	11～12	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出証憑書類(特別会計)	1～3	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡通知書		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	006	15	会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書(歳入)		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書(歳出)		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	歳出歳入整理表(特別会計)		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(特別会計)	帳簿類	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	燃料	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票(特別会計)	生産品	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調書(特別会計)	肉用牛	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調書(特別会計)	酪農	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調書(特別会計)	養鶏	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調書(特別会計)	林産	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調書(特別会計)	作物	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調書(特別会計)	果樹	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調書(特別会計)	草花	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調書(特別会計)	食品科学	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	生産調書(特別会計)	野菜	紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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													
南稜高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	生産品取扱要領による年間指導計画		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	搾乳管理業務日誌		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	023	1.5 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出執行表(特別会計)		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	015	022	1.5 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入執行表(特別会計)		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	020	026	2.0 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。)	県報告文書等		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	校務日誌		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	除籍簿		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	前期(特色)選抜		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	後期(一般)選抜		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	定期考査問題		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	転籍・編入学関係		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	転・退学願		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	月別出欠統計		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	年間出欠統計		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	学年成績・評定		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成29年度生徒出席簿第1学年L		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成29年度生徒出席簿第1学年AB1		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成29年度生徒出席簿第1学年AB2		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成29年度生徒出席簿第1学年F		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成29年度生徒出席簿第1学年H		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成29年度生徒出席簿第2学年A組		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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													
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成29年度生徒出席簿第2学年B組		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成29年度生徒出席簿第2学年E組		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成29年度生徒出席簿第2学年F組		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成29年度生徒出席簿第2学年H組		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成29年度生徒出席簿第2学年L組		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成29年度生徒出席簿第3学年A組		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成29年度生徒出席簿第3学年B組		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成29年度生徒出席簿第3学年E組		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成29年度生徒出席簿第3学年F組		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成29年度生徒出席簿第3学年H組		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	平成29年度生徒出席簿第3学年L組		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務倉庫	廃棄	
南稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成29年度 保健日誌		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	廃棄	
南稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成29年度 生徒健康診断		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	026	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	平成29年度 職員健康診断		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	保健室	廃棄	
南稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成29年度 スポーツ振興センター		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	廃棄	
南稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成29年度 感染症関係		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	廃棄	
南稜高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	平成29年度 学校環境衛生関係		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	廃棄	
南稜高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	平成29年度 水道管理表		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	廃棄	
南稜高等学校長	002	013	026	1.3 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		紙	南稜高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	保健室	廃棄	
多良木高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5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・保険料控除申告書	兼配偶者特別控除申告書	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5の項に該当するものを除く。）	給与関係	学校人事課から通知照会等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5の項に該当するものを除く。）	期末・勤勉手当報告書		紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5の項に該当するものを除く。）	昇級・昇格具申関係		紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5の項に該当するものを除く。）	被扶養者確認調査	各種手当実態調査	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5の項に該当するものを除く。）	高速自動車道等利用状況報告書		紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5の項に該当するものを除く。）	児童手当・特例給付現況届		紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5の項に該当するものを除く。）	給与明細等	給与明細等所属控	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	013	015	1.3 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	電算報告	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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													
多良木高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動実績簿	部活動手当実績簿	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務手当実績簿		紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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	月間出勤簿	教育業務連絡指導手当確認用	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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	給与所得者の源泉徴収票	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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）報告書等		紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	臨時職員等年末調整並びに各種法定調書等		紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係（特別休暇願他）	研修・職専免等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合関係	通知・報告等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅行命令関係	A L T ・非常勤講師・S C	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅費関係	出張公文等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外関係	週計画表・命令簿・命令書等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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	臨時的任用教職員関係	採用から退職まで	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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	事務引継書	校長	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査関係	監査調書等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	機械警備業務委託	契約及び支出負担行為	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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。）	電気保守点検業務	契約及び支出負担行為	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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。）	一般廃棄物収集運搬処理業務	契約及び支出負担行為	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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。）	エレベーター保守点検業務	契約及び支出負担行為	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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	契約及び支出負担行為	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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。）	消防用設備保守点検業務	契約及び支出負担行為	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	健康診断業務委託	契約及び支出負担行為	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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	一般予算	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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	一般予算	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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。）	支出負担行為書等取消	取消	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	事務引継書	出納員	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命	検査員任命伺い	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴（No.1）	現金領収書	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴（No.2）	現金領収書	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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													
多良木高等学校長	002	015	005	1.5 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	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	015	005	1.5 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	(授業料)	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	015	005	1.5 会計に関する事項	収入に関する事項	払込書	払込書	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書 1	支出証憑書類	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書 2	支出証憑書類	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書 3	支出証憑書類	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書 4	支出証憑書類	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	旅費支出命令書	旅費	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	警備報告書	日報	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	015	011	1.5 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	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	015	012	1.5 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	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	015	019	1.5 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	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	015	022	1.5 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	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	015	023	1.5 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算帳票	歳出予算執行表	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	015	026	1.5 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	予算執行表	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	015	027	1.5 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	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	016	011	1.6 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	公立学校施設台帳	施設台帳作成資料等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	移管	
多良木高等学校長	002	016	011	1.6 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（施設課）	学校・校長宿舍	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	移管	
多良木高等学校長	002	016	011	1.6 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（福利厚生室）	教職員住宅	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	移管	
多良木高等学校長	002	016	013	1.6 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産使用許可		紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	016	013	1.6 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	体育施設使用許可		紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	016	019	1.6 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	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	016	020	1.6 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	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	016	020	1.6 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	通知文等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	016	021	1.6 財産又は物品に関する事項	物品の貸付に関する事項	備品貸付関係	外国語指導助手宿舍物品	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	016	022	1.6 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書	廃棄・売却	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	017	006	1.7 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	躯体以外の劣化状況調査	施設課	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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													
多良木高等学校長	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	学校人事課から通知報告等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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	受給資格認定申請書	H29.7月～H30.3月分認定申請書等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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	非常勤講師関係	通知及び回答等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	スクールカウンセラー関係	通知及び回答等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	外国語指導助手関係	通知及び回答等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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	学校運営協議会（コミュニティスクール）関係	通知及び回答等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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	教育功労	永年勤続・勤続表彰等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	叙位叙勲	関係通知文書等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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	照会・回答	教育庁各課	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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	通知文書	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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	通知文書	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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	通知文書	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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	通知文書	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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	通知及び回答等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課	通知及び回答等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	社会保険関係	外国語指導助手	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教職員住宅関係		紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事関係	通知及び報告等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	学校基本調査報告	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査	地方教育費調査報告	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	事務室	移管	
多良木高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	辞令書の写し	辞令書所属控	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金	各種奨学金	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
多良木高等学校長	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	熊本県奨学のための給付金	通知及び報告等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金	給付金申請書等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願（在校生）	在学証明書等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願（卒業生）	卒業証明書等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳（在校生）	在学証明書等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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													
多良木高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳（卒業生）	卒業証明書等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
多良木高等学校長	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）	指導要録（学籍事項）	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	職員室	移管	
多良木高等学校長	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）	指導要録（指導事項）	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
多良木高等学校長	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	使用教科書関係	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
多良木高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表	生徒成績一覧表	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
多良木高等学校長	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	転学照会等	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
多良木高等学校長	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	出席簿（2-1）	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
多良木高等学校長	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	出席簿（2-2）	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
多良木高等学校長	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	出席簿（3-1）	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
多良木高等学校長	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	出席簿（3-2）	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
多良木高等学校長	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	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
多良木高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医執務記録簿		紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	廃棄	
多良木高等学校長	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（高校在籍期間中）	平成29年度卒業生	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	廃棄	
多良木高等学校長	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・中学校時）	平成29年度卒業生	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	廃棄	
多良木高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付報告書	災害給付報告	紙	多良木高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	廃棄	
天草高等学校長	002	015	005	1.5 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	県の収入の算定書類	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	004	1.5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	県の収入の領収書	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	006	1.5 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更正決定書	予算更正に関する書類	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	022	1.5 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	収入の明細	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	027	1.5 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	県の現金収入の出納簿	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	026	1.5 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	歳入歳出外現金予算執行表	社会保険料等予算外のお金の出し入れ整理表	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	026	1.5 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金支出命令書	社会保険料等の予算外の支出命令書	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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（一般需用費）	支出の原因となるべき契約その他の行為に関する書類	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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（その他）	支出の原因となるべき契約その他の行為に関する書類	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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（定時）	支出の原因となるべき契約その他の行為に関する書類	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書①	請求書等支払に関する書類	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書②	請求書等支払に関する書類	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書③	請求書等支払に関する書類	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	請求書等支払に関する書類	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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	支出命令書⑤	請求書等支払に関する書類	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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	支出命令書⑥	請求書等支払に関する書類	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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	支出命令書(旅費)①	出張旅費に関する書類	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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	支出命令書(旅費)②	出張旅費に関する書類	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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	資金前渡清算書	現金で予算を支出した際の清算書	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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	備品異動申請書	物品の取得に関する事項	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	物品の管理に関する事項	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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	歳出予算整理簿	支出予算の整理表	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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	予算の配当・引き上げの通知文書	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査関係文書	監査調書等	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	個人情報保護関係	通知および報告	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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	人事意見具申関係	任用等具申書	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	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	通知および具申書等昇給昇格報告書	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係諸届・願	休暇等届	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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	時間外勤務関係	時間外勤務命令簿	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	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。）	諸手当関係書類	諸手当認定に関する書類	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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	職員の勤務実績報告書に関する事項	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項（給与主管理に限る。）	手当実態調査確認関係	諸手当実態調査書	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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。）	共済組合関係	通知および報告	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿	文書受付発送簿	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	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	書留・親展文書受付簿	文書受付発送簿	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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	使用許可関係	使用許可申請書類	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	7年	平成37年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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	教育政策課関係	通知および報告	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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	学校人事課関係	通知および報告	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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	高校教育課関係	通知および報告	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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	施設課関係	通知および報告	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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	保健体育課関係	通知および報告	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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														
天草高等学校長	002	020	024	20 その他	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	その他の課関係(情報企画課、特別支援教育課等)	通知および報告	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務倉庫	廃棄		
天草高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項		職員会議録	職員会議に関する文書	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室保管庫	廃棄	
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		学校基本調査等	通知および報告	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	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		校長会関係	研修資料	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	校長室保管庫	廃棄	
天草高等学校長	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		教頭会関係	研修資料	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	職員室保管庫	廃棄	
天草高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項		証明書発行台帳・申請書	証明書発行台帳・申請書	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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		育友会関係	育友会(P T A)に関する文書	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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。)		社会保険関係	社会保険に関する通知および報告	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	028	20 その他	通知又は報告に関する事項		給与関係(例規)	通知文	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	020	024	20 その他	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項		給与基本台帳等	給与手当等管理一覧表	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管理に限る。)		扶養控除異動申告書	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管理に限る。)		保険料控除等申告書	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長	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		職員出勤簿	職員の出勤簿	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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		定時制夜間給食関係	給食に関する記録、文書等	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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		修学奨励資金関係	修学奨励資金貸与に係る書類	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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		生徒指導要録	1組	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	事務室金庫	廃棄	
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		生徒指導要録	2組	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	事務室金庫	廃棄	
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		生徒指導要録	3組	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	事務室金庫	廃棄	
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		生徒指導要録	4組	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	事務室金庫	廃棄	
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		生徒指導要録	5組	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	事務室金庫	廃棄	
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		生徒指導要録	6組	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	事務室金庫	廃棄	
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		生徒指導要録(定時)	1組	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	事務室金庫	廃棄	
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	就学支援金に係る書類	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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	教科書関係ファイル	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務保管庫	廃棄	
天草高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項		教育実習関係	教育実習に関する文書	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務保管庫	廃棄	
天草高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項		考査関係	考査関係ファイル	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務保管庫	廃棄	
天草高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項		考査関係(定時)	考査関係ファイル	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務保管庫	廃棄	
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		成績一覧表	全日制成績一覧	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務保管庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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													
天草高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表(定時)	定時制成績一覧	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務保管庫	廃棄	
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	転退学届等	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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(定時)	転退学届等	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	定時職員室	廃棄	
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(全日制)	出席簿	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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(定時)	出席簿	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
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(全日制)	学校日誌	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務保管庫	廃棄	
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(定時)	学校日誌	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	定時職員室	廃棄	
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	入試関係(全日制)	入試関係ファイル	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務保管庫	廃棄	
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	入試関係(定時)	入試関係ファイル	紙	天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務保管庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	015	005	1.5 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	県の収入の算定基礎	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	015	004	1.5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	県の収入の領収書	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	015	005	1.5 会計に関する事項	収入に関する事項	収入証拠書	振込書等の収入に関する書類	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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)	支出の原因となるべき契約その他の行為に関する書類	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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(その他)	支出の原因となるべき契約その他の行為に関する書類	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	015	010	1.5 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	請求書等支払いに関する書類	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	015	010	1.5 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	請求書等支払いに関する書類	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	015	010	1.5 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	請求書等支払いに関する書類	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託関係契約書	電気工作物保守等を委託する際の契約書	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託関係契約書	一般廃棄物収集運搬業務委託	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託関係契約書	自動ドア装置保守委託	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託関係契約書	貯水槽清掃業務委託	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	業務委託関係契約書	産業廃棄物収集運搬処理業務委託	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	015	011	1.5 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	現金で予算を支出した際の精算書	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	015	010	1.5 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)	出張旅費に関する書類	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	013	015	1.3 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	職員の勤務実績報告書	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	013	030	1.3 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	時間外勤務命令簿等	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(1.0.5の項に該当するものを除く。)	手当実態調査確認関係	諸手当実態調査書	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	013	024	1.3 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。)	公立学校共済組合関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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													
天草高等学校長 (倉岳校分)	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	文書受付簿	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	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	会計課事務関係文書等	収入・支出に関する通知及び報告	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	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	教育政策課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	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	学校人事課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	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	高校教育課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	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	施設課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	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	管理調達課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	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	体育保健課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	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	教育庁以外県関係文書	通知及び報告	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	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	使用許可関係	教育財産使用許可申請書類	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	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	職員会議に関する文書	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	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、卒業式等関係	入学・卒業式開催要項等	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	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	証明書発行台帳・申請書	証明書発行台帳・申請書	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総論的な事項	教務関係	教務関係公文書等	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	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	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	奨学制度に関する文書	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係	生徒会に関する文書	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	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	保健室関係	保健日誌	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	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	保健関係	保健関係公文書等	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除異動申告書	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	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	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	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	生徒指導要録	1組（学籍にかかもの）	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	金庫	移管	
天草高等学校長 (倉岳校分)	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	就学支援金関係	就学支援金に係る申請書等	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係	考査関係書類	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表	成績一覧	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	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	生徒異動関係	転退学届等	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	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	出席簿	出席簿	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	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	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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													
天草高等学校長 (倉岳校分)	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係	入試関係書類	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務倉庫	廃棄	
天草高等学校長 (倉岳校分)	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	進路関係	進路関係公文書等	紙	天草高等学校長 (倉岳校分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	進路室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	1.3 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	給与基本報告書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	産業教育手当関係	産業教育手当に関する調書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	1.3 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。）	教員特殊勤務実績簿	特殊勤務実績簿	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与明細	給与明細	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	1.3 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	給与一覧表	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	1.3 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	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	扶養親族台帳	扶養親族台帳	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	015	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	勤務実績報告に関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	016	1.3 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	扶養控除申告書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	016	1.3 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	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	016	1.3 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	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	021	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇申請	休暇申請綴り	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	024	1.3 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	資格取得・扶養者認定	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	025	1.3 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	児童手当関係書類	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	030	1.3 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	時間外勤務関係書類	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	030	1.3 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	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	031	1.3 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	人事具申	非常勤講師	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	031	1.3 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	人事任免関係	産業医等	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	031	1.3 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	非常勤講師出勤簿	非常勤講師（美術）出勤簿	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	031	1.3 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	非常勤講師出勤簿	非常勤講師（音楽）出勤簿	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	032	1.3 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	臨時的任用職員	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	032	1.3 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員出勤簿	臨時職員出勤簿	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	035	1.3 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	台帳	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	036	1.3 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服貸与申請書	申請書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	036	1.3 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服貸与借用書	借用書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	014	017	1.4 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。）	監査調書等	監査調書作成に関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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														
天草工業高等学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項	支出負担行為書	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄		
天草工業高等学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項	支出負担行為書 2	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄		
天草工業高等学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項	委託料負担行為書	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄		
天草工業高等学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項	消防設備点検業務委託	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄		
天草工業高等学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項	警備業務委託支出調書	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄		
天草工業高等学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項	保健関係委託支出調書	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄		
天草工業高等学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項	貯水槽清掃業務委託	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄		
天草工業高等学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項	印刷機用インク・マスター単価契約	契約に関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄		
天草工業高等学校長	002	015	002	1.5	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	検査員任命何綴	検査員の任命に関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	004	1.5	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書 1	領収書 1	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	004	1.5	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書 2	領収書 2	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	004	1.5	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書 3	領収書 3	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	005	1.5	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	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	010	1.5	会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出調書	支出に関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	010	1.5	会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	支出に関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	010	1.5	会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書 2	支出に関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	010	1.5	会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書 3	支出に関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	010	1.5	会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書（旅費）	支出に関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	010	1.5	会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書（公金振替）	支出に関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項	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	支出に関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項	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（公金振替）	支出に関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	011	1.5	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書	資金前渡精算書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	012	1.5	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	更正に関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	014	1.5	会計に関する事項	口座振替に関する事項	債権者登録関係	債権者登録に関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	022	1.5	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	予算の執行に関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	022	1.5	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	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	022	1.5	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知	収入消込通知	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	023	1.5	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	（歳出）予算執行表	予算の執行に関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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													
天草工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出の整理	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払整理表	歳入歳出外現金受払整理	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	現金出納簿	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（自的外使用許可、貸付又は保証に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産使用許可	使用許可申請	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	備品異動申請書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求関係	用品要求書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	使用備品整理簿	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書	物品出納計算書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品出納管理簿	備品出納管理簿	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	物品需要伝票	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票	郵便切手需要伝票	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書	営繕工事計画関係文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書	入学生（H29.4～6月）	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書	在学生（H29.7月～）	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学のための給付金申請書	奨学のための給付金申請書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学のための給付金関係	通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	019	009	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学籍及び修了生・卒業生に関する事項	指導要録	学籍に関するもの	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	019	009	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学籍及び修了生・卒業生に関する事項	指導要録	指導に関するもの	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書	予算令達に関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	エネルギー使用に関する調査	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	事務部	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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														
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	グリーン購入関係	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	ふるさとくまもと応援寄付金	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	服務関係（学校人事課）	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	転出関係書類	転出関係書類	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	給与関係	通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	A L T関係	通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育課	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権教育課	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教務関係	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	生徒指導関係	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	生徒指導室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	進路指導関係	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	進路室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	保健体育部関係	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	体育職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	図書館関係	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	図書館	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	工業科関係	県の機関からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	土木科準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	進路指導関係2	県の機関以外からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	進路室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	保健体育部関係2	県の機関以外からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	体育職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	工業科関係2	県の機関以外からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	土木科準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	生徒指導関係2	県の機関以外からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	生徒指導室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	026	20	その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	図書館関係2	県の機関以外からの通知・照会・報告・回答	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	図書館	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	雇用保険関係	加入・喪失手続きに関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	健康・厚生年金保険料	加入・喪失手続きに関する文書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	出勤状況報告書	職員の出勤状況報告	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	032	20	その他の事項	宿舍管理に関する事項	教職員住宅関係	入退去関係	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	020	032	20	その他の事項	宿舍管理に関する事項	教職員住宅関係	當舖関係	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	002		県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	防災関係	防災・非難訓練計画	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	機械科準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	002		県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案	学校経営案	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	005		県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	学校基本調査	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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													
天草工業高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	式典関係	入学式・卒業式	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	機械科準備室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	平成29年度卒業生	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	事務室	移管	
天草工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	熊本県育英資金	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係 2	日本学生支援機構	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書	在学生分	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在学生分	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生分	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総括的事項	教務部関係	体験入学等	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	教科書選定理由書	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動簿	転退学・休学	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	機械科1年A組	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	機械科1年B組	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	電気科1年	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	土木科1年	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	情報技術科1年	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	機械科2年A組	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	機械科2年B組	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	電気科2年	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	土木科2年	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	情報技術科2年	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	機械科3年A組	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	機械科3年B組	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	電気科3年	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	土木科3年	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	情報技術科3年	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	校務日誌	校務日誌	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係	入試事務関係	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係	特別指導関係	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	生徒指導室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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													
天草工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	保健日誌	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医執務日誌	学校医執務日誌	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	舎監日誌	舎監日誌	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	収入関係	寮の収入書類	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	支出関係	寮の支出書類	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	寮費出納簿	寮費出納簿	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	寮費引落明細表	寮の収入書類	紙	天草工業高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	012	001	1.2 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	委員会、審議会、協議会その他の外部委員を含む委員で構成される会議の設置、諮問事項に関する決定又は了解及びその経緯（他の項に属するものを除く。）	学校評議員会		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	10年	平成40年3月31日	倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	013	014	1.3 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（給与主管理に限る。）	諸手当関係	認定簿	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	013	014	1.3 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（給与主管理に限る。）	昇給・昇格具申書		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	013	014	1.3 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（給与主管理に限る。）	給与支給明細		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	013	014	1.3 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（給与主管理に限る。）	給与基本台帳		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	013	015	1.3 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	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	013	016	1.3 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	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	013	016	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料及び配偶者特別控除申告書		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	013	016	1.3 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	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	017	004	1.7 施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	宿舍の貸付けに関する事項	教職員住宅関係書類	賃貸借契約書等	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	013	024	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合関係書類	被扶養者認定申請書等	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	013	030	1.3 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	時間外勤務命令書等	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	013	036	1.3 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服貸与関係書類	被服貸与申請書等	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	014	017	1.4 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（1.4.8の項に該当するものを除く。）	監査調査書		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	支出負担行為書（一般会計）	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	支出負担行為書（特別会計）	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	004	1.5 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	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	005	1.5 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定	収入調定（一般会計）	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	005	1.5 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定	収入調定（特別会計）	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	005	1.5 会計に関する事項	収入に関する事項	払込領収書		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出根拠書類	支出根拠書類①（一般会計）	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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 (本渡校舎分)	002	015	010	1.5	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出根拠書類	支出根拠書類②（一般会計）	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	010	1.5	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出根拠書類	支出根拠書類③（一般会計）	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	010	1.5	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出根拠書類	支出根拠書類①（特別会計）	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	010	1.5	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出根拠書類	支出根拠書類②（特別会計）	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	010	1.5	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出根拠書類	旅費支出根拠書類	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	011	1.5	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	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	012	1.5	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	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	020	012	2.0	その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	019	010	1.9	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	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	022	1.5	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	歳入整理表（一般会計）	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	022	1.5	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	歳入整理表（特別会計）	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	022	1.5	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	歳入予算執行表（一般会計）	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	022	1.5	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	歳入予算執行表（特別会計）	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	023	1.5	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出整理表（一般会計）	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	023	1.5	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出整理表（特別会計）	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	023	1.5	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	歳出予算執行表（一般会計）	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	023	1.5	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	歳出予算執行表（特別会計）	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	026	1.5	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）		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	027	1.5	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	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	016	011	1.6	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室 倉庫	移管	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	016	011	1.6	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	施設台帳		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室 倉庫	移管	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	010	1.5	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	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	016	013	1.6	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書類	許可証等	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	016	019	1.6	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品関係書類	使用備品整理簿等	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	016	020	1.6	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	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	016	020	1.6	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需用伝票		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	016	020	1.6	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	燃料券需用伝票		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	018	002	1.8	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	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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 (本渡校舎分)	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	書留受付簿		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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	4月認定関係書類	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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	7月収入状況関係書類	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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	運転日誌		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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	臨採・非常勤意見具申書		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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	給与	通知文・報告書	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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	学校人事課関係文書	通知文・報告書	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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	高校教育課関係文書	通知文・報告書	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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	教育政策課関係文書	通知文・報告書	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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	施設課関係文書	通知文・報告書	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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	通知文・報告書	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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	学校人課、高校教育課、教育政策課、施設課、出納局以外の関係文書	通知文・報告書	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	015	016	15 会計に関する事項	支出の事務の委託に関する事項	業務委託関係	契約書等	紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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	叙位・叙勲関係文書		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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	予算令達通知書		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議議事録		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	事務室 倉庫	移管	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係書類		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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	証明書発行願		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室 倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	倉庫	移管	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係文書		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	倉庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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 (本渡校舎分)	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	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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	入試関係公文書		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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	生徒指導要録公文書		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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	進路指導関係公文書		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	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		紙	天草拓心高等学校長 (本渡校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	倉庫	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	002	015	005	1.5 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（一般会計）	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	015	005	1.5 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（特別会計）	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	015	004	1.5 会計に関する事項	現金の徴収に関する事項	現金領収書	現金領収書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	015	012	1.5 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	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	015	022	1.5 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	歳入予算執行表	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	015	022	1.5 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	歳入整理表	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	015	027	1.5 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	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	015	026	1.5 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）	歳入歳出外現金（基金）	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当する ものを除く。）	支出負担行為書 1	支出負担行為書 1	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当する ものを除く。）	支出負担行為書 2	支出負担行為書 2	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当する ものを除く。）	支出負担行為書（特会） 1	支出負担行為書（特会） 1	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	015	001	1.5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当する ものを除く。）	支出負担行為書（特会） 2	支出負担行為書（特会） 2	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	015	010	1.5 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	支出証拠書（一般） 1	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	015	010	1.5 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	支出証拠書（一般） 1	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	015	010	1.5 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	支出証拠書（一般） 2	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	015	010	1.5 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（特会） 1	支出証拠書（特会） 1	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	015	010	1.5 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（特会） 2	支出証拠書（特会） 2	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	015	010	1.5 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（特会） 3	支出証拠書（特会） 3	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	015	010	1.5 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）	支出証拠書（旅費）	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答 に関する事項	臨探・非常勤職員意見具申書	臨探・非常勤職員意見具申書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答 に関する事項	昇給昇格発令通知書	昇給昇格発令通知書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	013	030	1.3 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務簿	時間外勤務命令簿	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	職員給与一覧表	職員給与一覧表	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	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	宿日直実績簿	宿日直実績簿	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	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。）	給与等支給明細	給与等支給明細	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	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	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	勤務実績報告書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	通勤届	通勤届	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	住居届	住居届	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	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	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	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。）	扶養控除等（異動）申告書	扶養控除等（異動）申告書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	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。）	保険料控除申告書	保険料控除申告書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	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	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	職員住宅	職員住宅	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	被扶養者認定届	被扶養者認定届（共済組合）	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	共済組合公文書	共済組合公文書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	叙位叙勲関係公文書	叙位叙勲関係公文書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	予算令達通知書	予算令達通知書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	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	監査調書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書	資金前渡精算書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	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	歳出予算執行表	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	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	歳出整理表	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	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	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成99年4月1日	5年	平成104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	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	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成99年4月1日	5年	平成104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	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	教育財産使用許可	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	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	産業教育設備台帳	産振台帳	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成99年4月1日	5年	平成104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	031	20	その他の事項	公用自動車に関する事項	自動車運転日誌	自動車運転日誌	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	学校基本調査	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	奨学生募集関係文書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	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	教科書関係公文書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄		

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	入試関係公文書	入試関係公文書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	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	進路指導関係公文書	進路指導関係通知・公文書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	生徒指導室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	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	生徒指導関係公文書	生徒指導関係通知・公文書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	生徒指導室	廃棄	
天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	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	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	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	職員会議録	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	008	県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)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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)	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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)	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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)	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	2 0 その他の事項	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)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	2 0 その他の事項	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)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	2 0 その他の事項	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)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	2 0 その他の事項	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)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	2 0 その他の事項	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)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	2 0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納局公文書	出納局からの公文書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	2 0 その他の事項	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・出納局以外の公文書	教育庁・出納局以外の公文書	紙	天草拓心高等学校長 (マリン校舎分)	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	1 6 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)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	1 6 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)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	1 6 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)	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	学校教員統計調査		紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	013	015	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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29年	紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	年末調整（修正）報告書	平成29年	紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	扶養控除等（異動）申告書	平成29年	紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	保険料控除申告書住宅取得控除申告書	平成29年	紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	臨時職員等に係る年末調整並びに各種法定調書	平成29年	紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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。）	旧松島商業高等学校機械警備業務		紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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 1		紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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 2		紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	入学料領収書		紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	1.5	会計に関する事項	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	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	010	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項	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	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項	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	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項	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	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	010	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	010	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	010	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	010	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	010	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	010	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	010	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	011	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	012	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	022	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	022	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	023	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	023	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	015	023	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	016	013	1.6	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	016	019	1.6	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	奨学のための給付金	申請書	紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	019	001	1.9	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	H29.4～H29.6	紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	019	001	1.9	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	H29.7～H30.6	紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	019	001	1.9	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	020	024	2.0	その他の事項	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29年度 施設課		紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	020	024	2.0	その他の事項	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29年度 教育政策課		紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	020	024	20	その他の事項	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29年度 学校人事課関係 通知等		紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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29年度 高校教育課 体育保健課		紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	講師等 基本報告 1 社保手続 退職手当		紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
上天草高等学校長	002	020	028	20	その他の事項	通知又は報告に関する事項	I C T ・セキュリティ公文		紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	情報会計科棟	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H29	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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29年度卒業	紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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・出金問い合わせ等の証拠	紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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29年度日本学生支援機構奨学金		紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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29年度その他の奨学金	熊本県奨学基金、上天草奨学基金、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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	H29年度大学予約	大学予約奨学金に関する書類一式	紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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29年度 熊本県育英奨学生		紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	校長室	破棄	
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		紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	資料室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	入学に関する事項	入学者選抜関係文書		紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	生徒指導関係公文書1		紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	生徒指導室	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	生徒指導関係公文書2		紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	保健報告書や特からの報告・依頼への回答や報告、校内配布文書	紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	保健日誌	来室状況等の記録	紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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相談文書、保健報告書や特からの報告・依頼への回答や報告	紙	上天草高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	034	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	032	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	012	001	1.2 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まず。)の設置、議事の決定又は了解及びその経緯	委員会、審議会、協議会その他の外部委員を含む委員で構成される会議の設置、諮問事項に関する決定又は了解及びその経緯(他の項に該当するものを除く。)	学校評議員		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	10年	平成40年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	011	1.3 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(1.01の項に該当する事項を除く。)	人事関係文書		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	037	1.3 組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	叙勲関係文書		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	10年	平成40年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	037	1.3 組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	熊本県教育功労(永年勤続)表彰関係		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	10年	平成40年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	011	1.3 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(1.01の項に該当する事項を除く。)	履歴書		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	011	1.3 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(1.01の項に該当する事項を除く。)	辞令書		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	記章台帳		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	021	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	021	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	業務従事時間管理		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	振替授業届		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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。）に関する事項	使用許可		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	営繕工事計画		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	旅費支出命令書		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	戻出決定書		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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（就学支援金）		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	資金前渡精算書		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	020	024	20	その他の事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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。）に関する事項	旅行命令書・復命書		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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。）	牛深高校警備業務委託契約書		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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。）	単価契約		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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。）	複写サービス契約		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	備品台帳	使用備品整理簿	紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	用品要求書		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	016	022	16	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	不要決定書		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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（男）		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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。）に関する事項	公務出張の自家用車登録申請		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	016	1.3 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		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	016	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与と所得の源泉徴収票		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	025	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	013	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	015	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	018	002	1.8 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	公文書受付簿		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	028	2.0 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		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	028	2.0 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		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	028	2.0 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		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	028	2.0 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		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	028	2.0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課関係文書		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	013	024	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合関係文書		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	020	028	2.0 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		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	019	001	1.9 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		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	019	001	1.9 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	019	001	1.9 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	019	005	1.9 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		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	高校生キャリアサポート事業関係文書		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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関する事項	卒業アルバム関係		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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関する事項	育友会関係		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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関する事項	課外費収支証拠書類		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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関する事項	模試代金収支証拠書類		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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関する事項	通学支援	通学支援申請書	紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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関する事項	通学支援	通学支援支払関係	紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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関する事項	通学支援	通学支援収入関係	紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	事故報告書		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	職員室	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。)	業績評価		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	職員室	廃棄	
牛深高等学校長	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		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	入試公文 H29年度入学分		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
牛深高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総括的な事項	教務関係		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
牛深高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路関係		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
牛深高等学校長	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		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
牛深高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
牛深高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	人権関係		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	職員室	廃棄	
牛深高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
牛深高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	インターンシップ関係		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	職員室	廃棄	
牛深高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	修学旅行関係		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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関する事項	1年次会計		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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関する事項	2年次会計		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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関する事項	3年次会計		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	保健関係		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	保健日誌		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	図書館関係		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	図書館	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	公文連・高教研文書		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	図書館	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	旧河浦高校野菜温室横壁壁改修工事		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	就学支援金公金振替		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
牛深高等学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	河浦高等学校除草及び剪定業務		紙	牛深高等学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	就学奨励費関係	通知・報告文	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	毎月統計調査	毎月統計勤労調査	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1 0 5 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・期末勤動手当支給明細書	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	002	013	015	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	002	013	015	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	002	013	016	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	002	013	016	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	002	013	016	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	002	013	021	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	002	013	021	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	002	013	021	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	002	013	021	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	002	013	021	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	002	013	021	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	厨房	廃棄	
熊本聾学校長	002	013	024	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	002	013	030	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	002	013	030	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	002	013	031	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	非常勤賃金・報酬支給明細表	内訳書	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	臨採社保関係	社会保険	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	現金領収書	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	現金領収書	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	収入関係綴	収入関係綴	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出負担行為書	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出負担行為書	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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。）	支出負担行為書綴（その他）	支出負担行為書	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出命令書	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出命令書	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出命令書	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出命令書	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出命令書	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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（旅費）1	支出命令書	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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（旅費）2	支出命令書	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	光熱水費用	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	ゴム印	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	人件費	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	資金前渡清算書	資金前渡清算書	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	資金前渡通知書	資金前渡通知書	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	科目更正決定書	科目更正決定書	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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）歳入歳出外現金	予算執行表（歳入）歳入歳出外現金	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本聾学校長	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	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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 設備に関する事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	用品要求・用品交付通知書	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	物品需要伝票	高等部重複学級	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	物品需要伝票	高等部産業工芸	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	文書受付発送簿	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	会計関係書類	通知・報告文	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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(事務)	通知文、報告文	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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・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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	会計関係文書(事務)	通知文、報告文	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	高校教育課・人権回廊教育課・学校人事課・体育保健課	通知文、報告文	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	学校人事課(教頭)	通知文、報告文	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	学校行事	高等部	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	合同会計	幼稚部	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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3	行事計画	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	校内研修	校内研修	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	事務室	移管	
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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	教務に関する総括的な事項	教務に関する総括的な事項	教務全般	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	指導要録に関する事項	様式	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	幼稚部	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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 重複	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	本科理容科1年	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	本科普通科2年1組就労	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	本科普通科2年1組進学	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	本科普通科2年2組	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	本科普通科3年1組文系	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	本科普通科3年1組理系	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	本科普通科3年2組	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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3年	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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1年理容科	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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2年理容科	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	入学者選抜に関する事項	入学選抜	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	業者請け書	業者請け書	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	厨房	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	健康診断票	健康診断票	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	災害報告書	災害報告書	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	学校給食日誌	学校給食日誌	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	厨房	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	学校給食検食簿	学校給食検食簿	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	厨房	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	厨房	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	厨房	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	厨房	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	厨房	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	厨房	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	厨房	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	図書室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	特別支援学校ネットワーク構築事業	特別支援学校ネットワーク構築事業	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	九州地区聴覚障害者研究大会・全日本聾教育研究会	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
熊本聾学校長	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	学校用USB申請書	USB貸与申請書	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	寄宿舎会計	後援会費・間食費	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	寮務主任起案文	舎監指導員宿直勤務表	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	ネットワーク会議	県立特別支援学校	紙	熊本聾学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	教育政策課		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	020	028	2 0	通知又は報告に関する事項	教育センター		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	職員室	廃棄		
盲学校長	002	104	001		県立学校における総務総括に関する事項	コミュニティ・スクール		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄		
盲学校長	002	020	028	2 0	通知又は報告に関する事項	初任者研修		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	職員室	廃棄		
盲学校長	002	012	002	1 2	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		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	職員室	廃棄		
盲学校長	002	010	002	1 0	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	P T A関係		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	職員室	廃棄	
盲学校長	002	016	020	1 6	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	016	020	1 6	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	020	024	2 0	その他の事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	011	1 5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	029	1 3	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	旅行完了報告書		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	023	1 5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	017	001	1 7	施設、庁舎、宿舍等の管理及び管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	施設台帳関係		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	016	013	1 6	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		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	015	020	1 5	会計に関する事項	会計検査に関する事項（1 7 0及び2 0 2の項に該当するものを除く。）	会計検査関係		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	032	1 3	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	031	1 3	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	031	1 3	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	024	1 3	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
盲学校長	002	013	013	1 3	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1 0 5の項に該当するものを除く。）	諸手当現況調査		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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。）	臨採関係	通勤・住居・扶養	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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。）	支出負担行為書①		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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。）	支出負担行為書②		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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。）	支出負担行為書③		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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。）	支出負担行為書④		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	扶養控除申告書		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	保険料控除申告書		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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。）	給与明細	所属控え	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	教務に関する総論的な事項	H29 教務部	県からの通知照会等	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	H29 指導要録	平成29年度指導要録綴	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	面接室 金庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	H29、H30年度教育課程表	各学部教育課程表	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
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	H29 考査関係	実力考査、定期考査等級	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	H29 成績関係	成績、欠課時数一覧	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	H29 生徒異動関係	入学、転退学等級	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	H30 入試	平成29年度入学者選抜要項、問題等	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	幼稚園部 3～5歳児学級	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	幼稚園部 重複学級	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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2年	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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3年	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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3年	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	高等部本科保健医療科3年	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	体育職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿(平成29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	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(主管理以外に限る。)	体育科	熊本市中学校体育連盟	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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(主管理以外に限る。)	体育科	熊本県特別支援学校体育研究会	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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(主管理以外に限る。)	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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(主管理以外に限る。)	体育科	障がい者スポーツ関連・その他	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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29年度寄宿舎起案綴り	舎務分掌部起案綴り	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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29年度寄宿舎日誌綴り	寄宿舎日誌関連	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	介護等体験		紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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29年度幼小学部関係	行事計画等	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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務に関する事項	同意会、保護者会等関係団体に関する事項	平成29年度PTA関係	各部 役員会 高P連 市P連	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	南関第1小 尾ヶ石東部小との交流計画	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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 豊学校との交流計画	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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 H291	通知表 個別の指導計画	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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 H292	通知表 個別の指導計画	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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 H293	通知表 個別の指導計画	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	教育長通知文・回答・報告等	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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（主管理以外に限る。）	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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（主管理以外に限る。）	生徒指導部	熊本市高等学校生活指導連盟	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	危機管理委員会学校安全に関する手引学校安全に係る調査	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	地域支援に関する文書	オータムスクール	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	教育相談に関する文書	学習支援個人記録 9	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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28年度認定・指定校概況報告書	報告書	紙	盲学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	図書室	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	給与関係	報告関係	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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。)	給与明細		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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。)	給与控除	給与(その他)控除入力表	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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。)	手当関係	現況調査	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	勤務実績報告		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	職員分チェックリスト		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	年末調整関係		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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。)	教員特殊業務手当実績簿		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	各種休暇願		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	研修承認願		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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。)に関する事項	非常勤通勤旅費		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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。）に関する事項	旅行命令・復命書	キャリアサポーター	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	旅費関係	報告	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	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	各課調査	学校人事課以外	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	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	学校人事課関係	調査・報告	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の職務に関する事項	海外旅行届		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	時間外計画表・命令伺簿		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	任用具申	臨採分	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	任用具申	非常勤職員分	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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。）	退職者分給と関係		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	郵便切手類需用伝票		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	物品需要伝票	生産品	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	使用備品整理簿		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	NO 1	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	NO 2	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	委託料	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	NO 1	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	NO 2	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	原材料	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	東町	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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。）	機械警備業務委託		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	機械警備報告書		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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。）	調理室空調機新設工事		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	特定防火対象物点検報告書		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	歳入整理票		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び 設備に関する事項	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。)	体育施設許可申請書		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出調書		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	予算令達書		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	N01	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	N02	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	N03	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	N04	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	N05	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	旅費	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	生産品即売等方針伺い		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	生産品価格決定伺い		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	中（園芸）	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	中（木工）	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	中（エコワーク）	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	高（クラフト）	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	高（製菓班）	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	東町（園芸）	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	東町（木工）	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	東町（工芸）	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	就学奨励費	収入額・需要額調書N01	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	就学奨励費	収入額・需要額調書N02	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	就学奨励費N01	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	就学奨励費N02	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	個人別支給台帳		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿(平成29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	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	報告	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	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	東町分教室	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	東町	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		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	小学部	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	放送室	移管	
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	中学部	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	放送室	移管	
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	高等部	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	放送室	移管	
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	教科書	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	小学部1年1組	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小学部1年2組	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小学部2年1組	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小学部2年2組	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小学部3年1組	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小学部3年2組	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小学部3年3組	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小学部4年1組	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小学部4年2組	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小学部4年3組	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小学部5年1組	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小学部5年2組	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小学部5年3組	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小学部6年1組	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小学部重複障がい学級1組	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小学部重複障がい学級2組	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小学部重複障がい学級3組	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	中学部1年1組	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	放送室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	008	県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	東町分教室3年2組	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	児童生徒健康診断書		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	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	NO 1	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	NO 2	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
熊本支援学校長	002	104	006	県立学校における総務総務に関する事項	職員会議に関する事項	総務部		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	各課		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	印刷室	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		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	印刷室	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	学校人事課関係		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	印刷室	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	経験者研修		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	印刷室	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	所有免許状調査		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	印刷室	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	所有免許状確認票		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	印刷室	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	年間指導計画	小学部	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	印刷室	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	年間指導計画	中学部	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	印刷室	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	年間指導計画	高等部	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	印刷室	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	年間指導計画	東町分教室	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	印刷室	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	給食日誌		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	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	学校給食支給表		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	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	衛生管理点検表		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	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	食数変更綴り(職員)		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	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	食数変更綴り(児童生徒)		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	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	検食簿		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	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	発注書		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	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	絵カード		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	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	調理記録簿		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	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	給食開始届		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	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	検収簿		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
熊本支援学校長	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	作業導線		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	東町3年	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	給食会計		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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		紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	小学部	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	中学部	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	高等部	紙	熊本支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	放送室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	002	020	024	20 その他	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	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(主管理課以外に限る。)	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	通知又は報告に関する事項	通知・報告文書	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	総務部に関する文書	総務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	教務部に関する文書	教務部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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		紙	熊本かがやきの森支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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		紙	熊本かがやきの森支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	校外学習等		紙	熊本かがやきの森支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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		紙	熊本かがやきの森支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	進路指導部に関する文書	進路指導部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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		紙	熊本かがやきの森支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	通知又は報告に関する事項	通知・報告文書	進路指導部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	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(主管理課以外に限る。)	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	通知又は報告に関する事項	通知・報告文書	研修部	紙	熊本かがやきの森支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	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(主管理課以外に限る。)	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	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	防災関係		紙	熊本かがやきの森支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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 その他事項	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)	学校生活部	紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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(主管理以外に限る。)	通知及び照会への回答(県の機関以外)	学校生活部	紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	学校生活部通知文書等①	学校生活部	紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	学校生活部通知文書等②	学校生活部	紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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 その他事項	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)	健康安全部	紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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(主管理以外に限る。)	通知及び照会への回答(県の機関以外)	健康安全部	紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	健康安全部通知文書等	健康安全部	紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	人権教育研修等		紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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 その他事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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(主管理以外に限る。)	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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 その他事項	通知又は報告に関する事項	通知・報告文書	教頭	紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	学務関係文書	教頭	紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	校長室	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29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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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29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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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29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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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29年度個人別支給台帳【就学奨励費】		紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	臨時職員任用書等	臨時採具申等	紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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29年度 電算報告		紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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。)	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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29年度時間外勤務命令簿		紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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29年分時間外勤務命令簿		紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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29年度時間外勤務（当日）申出表		紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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29年度時間外勤務週間予定表		紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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1	支出負担行為書1	紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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2	支出負担行為書2	紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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3	支出負担行為書3	紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	支出証憑書1		紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	支出証憑書2		紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	支出証憑書3		紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	支出証憑書4		紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	支出証憑書5		紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書（旅費）		紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	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	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	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	平成29年度 歳出執行表		紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	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	平成29年度 歳入予算執行表		紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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。）	平成29年度 教員特殊勤務手当実績簿		紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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。）	平成29年度 学力検査手当命令簿		紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	平成29年度 戻出決定書		紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	平成29年度 戻入決定書		紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	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29年度 年末調整関係	非常勤職員等	紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	003	15 会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	平成29年度 督促状発行伺		紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	目的外使用許可	使用許可申請書等	紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	文書受付発送簿	紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
熊本かがやきの森支援学校長	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	学校基本調査等	学校基本調査等	紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	卒業台帳	紙	熊本かがやきの森支援学	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	職員室	移管	
荒尾支援学校長	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	予算関係	紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5の項に該当するものを除く。）	手当認定簿（退職者）		紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5の項に該当するものを除く。）	諸手当現況調査		紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	015	1.3 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	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	015	1.3 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	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	015	1.3 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	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	016	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	016	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	016	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	021	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	021	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	025	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	029	1.3 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・依頼		紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	029	1.3 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	旅行完了報告書		紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	030	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	013	030	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	014	017	1.4	予算、決算及び監査に関する事項 (監査に関する事項(1.4.8の項に該当するものを除く。))	監査調書		紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項 (契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。))	支出負担行為書	一般需用費	紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項 (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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項 (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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項 (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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項 (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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項 (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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	004	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	004	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	004	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	005	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	006	1.5	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	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	010	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	010	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	010	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	010	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	010	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	010	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	010	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	011	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	020	1.5	会計に関する事項 (会計検査に関する事項(1.7.0及び2.0.2の項に該当するものを除く。))	会計検査		紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	022	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	023	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	023	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	027	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	015	027	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	016	013	1.6	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	使用許可関係		紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	002	016	019	1.6	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荒尾支援学校長	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	公文書受付簿		紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	学校人事課		紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30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	教育政策課		紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30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	高校教育課		紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30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	体育保健課		紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30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	施設課		紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30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	教育庁各課等	通知文書No.1	紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30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	教育庁各課等	通知文書No.2	紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30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	教育庁各課等	通知文書No.3	紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30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	平成29年度	平成30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	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	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	職員住宅	紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30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	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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.②	紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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.③	紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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.④	紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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.⑤	紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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.⑥	紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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.⑦	紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	学校経営案		紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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関する事項	同窓会	進路指導部（同窓会）	紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
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	P T A関係書類		紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	教務に関する総括的な事項	教務関係書類		紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	校長室	廃棄	
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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	校長室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	保健体育部関係	No. 1	紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	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		紙	荒尾支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	011	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	012	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	019	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	018	1.5 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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	紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	005	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	005	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	022	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	023	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	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	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	022	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5の項に該当するものを除く。）	領収書	払込書	紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	1 5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	就学奨励費 1	支弁区分調書	紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	就学奨励費 2	支弁区分調書	紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	就学奨励費 3	支払資料	紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	就学奨励費 4	支払資料	紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1 0 5の項に該当するものを除く。）	給与関係		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	016	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	016	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	016	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	021	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	024	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	030	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	014	017	1 4 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（1 4 8の項に該当するものを除く。）	監査		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	016	019	1 6 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	016	019	1 6 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	016	020	1 6 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	016	020	1 6 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	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		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	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		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	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		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	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		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	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		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	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		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	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		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	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		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	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		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	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		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	020	024	20 その他の事項	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		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	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	管理調達課		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	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	情報企画課		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	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	関係機関からの通知及び照会への回答	学校関係	紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	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	関係機関からの通知及び照会への回答	学校以外	紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	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（主管理以外に限る。）	関係機関	県機関以外	紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	進路指導関係		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	安全生活部関係		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	H29 文書受付簿		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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。）	H29 児童手当		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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。）	H29 給与明細		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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。）	H29 臨採具申		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	H29 学校日誌		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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。）	H29 給与基本台帳等		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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。）	H29 給与台帳確認		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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。）	H29 手当認定確認調査		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	H29 用品要求書		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
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	H29 財産の管理（目的外）		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	校長会・教頭会・事務長会・事務職員協会（H29）		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	予算増額関係 H29		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	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	H29 異動関係書類		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	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	H29 校納金等収納状況		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	H29 給食費（収入・支出）		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	小学部	紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	中学部	紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	高等部	紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	事務室	移管	
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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
菊池支援学校長	002	013	013	1 3 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（H18～H29）		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	保健日誌		紙	菊池支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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 支弁区分		紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	016	1 3 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	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	016	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項			紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	013	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	016	1 3 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	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	029	1 3 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		紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	031	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	013	031	1 3 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	学校医関係	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	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	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	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	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	005	1 5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出証ひょう書No.1		紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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No.2		紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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No.3		紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	口座振替私に関する事項	就学奨励費 口座振込申出書		紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	文書受付簿		紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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		紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	所得税徴収高計算書集計表		紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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No.1	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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No.2	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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No.3	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	会計課総括	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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No.1	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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No.2	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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（県教委以外）No.1	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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（県教委以外）No.1	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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（県教委以外）No.2	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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（県教委以外）No.3	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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No.1	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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No.2	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	高等学校教育研究会	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	管理調達課	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	教育センター	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	施設課	通知・報告	紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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・報告	紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	使用備品整理簿・備品出納管理簿		紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
黒石原支援学校長	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。）	社会保険		紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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		紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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。）	辞令写し		紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
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		紙	黒石原支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	校長室	移管	
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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	事務室	移管	
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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5の項に該当するものを除く。）	住居手当認定簿		紙	ひのくに高等支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5の項に該当するものを除く。）	通勤手当認定簿		紙	ひのくに高等支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5の項に該当するものを除く。）	扶養手当認定簿		紙	ひのくに高等支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	015	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	016	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	016	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	021	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	026	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	026	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	保健室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	029	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	029	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	013	032	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	014	017	1.4 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（1.4.8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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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		紙	ひのくに高等支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	004	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	005	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	1.5 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	旅費	紙	ひのくに高等支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
ひのくに高等支援学校長	002	015	010	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日		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	重要備品台帳		紙	ひのくに高等支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	教頭主管	紙	ひのくに高等支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	県関係以外文書	事務長主管	紙	ひのくに高等支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	P T A 会計	出納簿・収入	紙	ひのくに高等支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	P T A 会計	支出・戻入	紙	ひのくに高等支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	P T A 文書		紙	ひのくに高等支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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		紙	ひのくに高等支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	日本体育学校健康センター関係文書		紙	ひのくに高等支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	学校医等執務記録簿		紙	ひのくに高等支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	学校安全文書		紙	ひのくに高等支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	013	1.3	組織、人事等に関する事項 職員の給与に関する事項（1.0.5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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	013	015	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	013	016	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	013	016	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	013	016	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	013	016	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	013	023	1.3	組織、人事等に関する事項 職員研修の実施に関する事項（1.1.3の項に該当するものを除く。）	学校徴収金取扱についての研修	職員研修	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	013	025	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	013	030	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	013	032	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	014	017	1.4	予算、決算及び監査に関する事項 監査に関する事項（1.4.8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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項 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	一般需用費	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項 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	役員費・備品購入費・委託料	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項 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	作業会計	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	002	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	005	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	010	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	010	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	010	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	010	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	010	1.5	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 5		紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	010	1.5	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	戻入決定書	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	010	1.5	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	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	010	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	014	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
大津支援学校長	002	015	012	1.5	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	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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（収入）		紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	予算執行表（支出）		紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	予算決算報告書	学校人事課	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	予算決算報告書	学校人事課以外	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	災害共済給付金	通知文・報告文	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	学校裁量予算	学校人事課報告	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
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（内示）通知書		紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	高校教育課 特別支援教育課	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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 情報企画課	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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 会計課	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	非常勤講師 特別支援学校サポーターに関する事項	通知文・報告文	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
大津支援学校長	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	式典に関する文書	入学式・卒業式等	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室Ⅱ	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	P T Aに関する文書	計画、	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	P T A会計出納簿	支出	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	P T A会計書類（収入・戻入・戻出）	収入等	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	P T A 共済・A I G 保険関係	P T A 共済見舞金等	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	教務に関する総論的な事項	教務に関する文書	教務全般	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	教科書・補助教材	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
大津支援学校長	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	生徒異動に関する文書	転退学等	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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 - 1	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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 - 2	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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 - 3	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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 - 3	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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 - 2	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	教務金庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿(平成29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2-3	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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1	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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2	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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3	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
大津支援学校長	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	教育実習に関する文書	計画、実習	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室Ⅱ	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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、給食に関する文書	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	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	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	図書に関する文書	図書全般	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	教育相談	計画、指導、諸調査等	紙	大津支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室Ⅱ	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	005	1.5 会計に関する事項	取入に関する事項	収入調定書		紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	004	1.5 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	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	012	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	022	1.5 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	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	022	1.5 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	紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書①		紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書②		紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書③		紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書④		紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書（旅費）		紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	023	1.5 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	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	023	1.5 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	月次決算帳票	歳出	紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	015	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	016	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与と所得の源泉徴収票		紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	016	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	030	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	024	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	013	016	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	014	017	1.4 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（1.4.8の項に該当するものを除く。）	定期監査		紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	016	020	1.6 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	017	006	1.7 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	裁量予算関係		紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	給食費関係		紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
小国支援学校長	002	015	023	1.5 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算差引簿		紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	中学部陶芸班	紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	高等部環境・サーブス班	紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	高等部ものづくり班	紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	給食費領収書		紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	学校人事課文書		紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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		紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小国郷・阿蘇郡市	紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	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	配本図書	紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
小国支援学校長	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	お話ボランティア		紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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）		紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	環境保管部（公文）		紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	進路	雑文	紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	研究（公文）	①	紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	研究（公文）	②	紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	研究（公文）	雑文	紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	情報（公文）		紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	情報（起案）		紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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		紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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		紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小国カップ		紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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4年	紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小学部6年	紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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2年	紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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 小学部	学籍に関する記録	紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	職員室	移管	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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 中学部	学籍に関する記録	紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	職員室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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 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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	職員室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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 高等部	学籍に関する記録	紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	職員室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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 高等部卒業生	学籍に関する記録	紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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 高等部重複障がい学級	学籍に関する記録	紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	職員室	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 高等部重複障がい学級	指導に関する記録	紙	小国支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5の項に該当するものを除く。）	給与支給明細書	N o 1	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5の項に該当するものを除く。）	給与支給明細書	N o 2	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	015	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	016	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	024	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	025	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	013	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1.0.5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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	014	017	1.4 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（1.4.8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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	002	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	004	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	005	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	005	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	005	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	収入消込通知		紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	支出証拠書	No 1	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	支出証拠書	No 2	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	支出証拠書	No 3	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	支出証拠書	旅費	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	部分休業管理簿		紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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（主管理以外に限る。）	毎月勤務統計調査		紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	支出の証憑書類に関する事項	支出証拠書	非常勤職員	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	非常勤職員照会文書	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	教育委員会照会文書	支出関係照会文書	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	教育委員会照会文書	旅費関係照会文書	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	教育委員会照会文書	人事関係照会文書	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	教育委員会照会文書	学校人事課以外	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	教育委員会照会文書	教頭分	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	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	事業計画等照会文書	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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・付添実績簿、帰省帰省確認簿	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	1 学期支給分	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	2 学期支給分	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	3 学期支給分	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	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	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	031	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	014	006	1 4 予算、決算及び監査に関する事項	歳出予算の配当、令達、流用、趣旨の変更等に関する事項	学校裁量予算		紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	N o 1	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	N o 2	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	021	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	013	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（1 0 5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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	016	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	016	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	029	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	032	1 3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	P T A会計		紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	P T A関係	県知P研修等	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県各課	照会文書	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	028	2 0 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	028	2 0 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		紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	No1	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	No2	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	No1	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	No2	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	自立活動部	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	教育委員会照会文書	センターの支援事業	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	教育委員会照会文書	センター支援計画・研修資料	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	中職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他のに関する事項	その他の事項	生徒指導部	居住地交流	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	No1	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	No2	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	No3	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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、図書等及びその他のに関する事項	教育相談に関する事項	教育相談		紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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、図書等及びその他のに関する事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	普通科入試	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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、図書等及びその他のに関する事項	教育相談に関する事項	教育相談	高等部普通科	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	普通科2組	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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、図書等及びその他のに関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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、図書等及びその他のに関する事項	寄宿舎(寮務)に関する事項	舎監日誌		紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	氷川分教室3-1	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	氷川分教室3-2	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	校長室	移管	
松橋支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	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	No.1	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	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	No.2	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	018	002	1.8 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	017	1.3 組織、人事等に関する事項	職員の公務災害に関する事項	公務災害関係		紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	10年	平成40年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	020	028	2.0 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	職員室	廃棄	
松橋支援学校長	002	013	034	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	005	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	004	1.5 会計に関する事項	現金の徴収に関する事項	源泉徴収票	氷川分教室	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	005	1.5 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	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	005	1.5 会計に関する事項	収入に関する事項	使用許可	氷川分教室	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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	氷川分教室	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出証拠書類	氷川分教室No1	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋支援学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出証拠書類	氷川分教室No2	紙	松橋支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	氷川分教室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	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	県教委からの通知・報告	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	校長室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	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	県教委からの通知・報告	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	校長室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	011	1.3 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（1.0.1の項に該当する事項を除く。）	人事評価	県教委からの通知・報告	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	校長室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	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	県教委からの通知	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	校長室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理運営委員会	県教委からの通知・報告	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	校長室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	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1	県教委等からの通知文	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	通知文2	県教委等からの通知文	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	文書・メール文1	県教委等からの文書・メール文	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	文書・メール文2	県教委等からの文書・メール文	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	文書・メール文3	県教委等からの文書・メール文	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	学校訪問	学校訪問実施計画等	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	初任者研修（県立・上益城）	特別支援学校研修実施計画等	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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事	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	高等学校における通級による指導の導入に向けて	通級導入に向けた準備資料	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	P T A	P T A 総会実施計画等	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	学校評議員会	学校評議員会に関する事	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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事	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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事	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	介護等体験	介護等体験の実施に関する事	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	学校に関する総合的な事項	校内対応起案	学校長表彰他校内対応に関する事	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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。）	地域支援部	特別支援教育における地域支援に関する事	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	高校における合理的配慮に関する事	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	高校通級関係	高校通級実施準備に関する事	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小学部個別・引継資料	転出先の学校との教育相談等に関する事	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	交流及び共同学習	実施計画に関する事	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小学部修学旅行	承認申請書等に関する事	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	重複認定審査会	重複障害児の審査に関する事	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	措置会計	教材物品購入等の計画	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	卒業生・在校生通知表に関する事	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小学部	ヒヤリハットに関する事	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	総務企画	幼児児童生徒の写真や名前の掲載に関する事	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	儀式に関する事	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	総務企画	学校だより等に関する事	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	行事に関する事	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	広報掲載依頼等に関する事	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	P T A関係支出証憑書類	ボランティア保険等に関する事	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	地域支援	通知等	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	巡回相談	依頼文等	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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（主管理以外に限 る。）	地域特別教育相談会	通知文・校内起案文等	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小学部一般学級1年	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小学部一般学級3年	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小学部一般学級5・6年	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	中学部一般学級2年	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	教務に関する総括的な事項	教務部	回答等文書、校内配付用文書	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	教務に関する総括的な事項	幼児児童生徒転出入関係	転出入関係書類	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	進路関係1	起案文書	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	進路関係2	文書	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	情報関係 1	起案文書	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	情報関係 2	文書	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	生活支援	執行委員会、作品公募展出品等	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	特別支援学校のセンター的機能充実事業関係	回答等文書、実施に関わる文書	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	回答等文書	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	九肢研佐賀大会	回答等文書	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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。）	校内研究・研修	校内研究の実施等	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	体育関係		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	松東レク	松東レクリエーションに関すること	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	職員室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	健康安全部	保健・安全・環境に関すること	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	健康安全部	防災に関する会議、起案	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	生徒指導部	いじめ防止対策	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	通知文等	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	回答文書等	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	通知文書及び申請書	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	欠席及び健康状況に関すること	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	健康診断、学校環境衛生に関すること	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	健康診断に関すること	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	職員健康診断票	健康診断に関すること	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	プールの水質管理等に関すること	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	人権教育 1	県教委等の文書	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	人権教育 2	宇城地域、校内等の文書	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	旅費に関する綴	報告等	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	支出の証憑書類に関する事項	支出証憑書類（旅費）		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	臨採任用等	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	その他関係機関からの通知等	宇城市、会計課、特別支援学校等からの通知	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	県教委からの通知等	教育政策課、学校人事課、体育保健課等からの通知に関する事項	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	復命書綴		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	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	P T A関係	職専免等	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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・衛生推進者選任関係		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	通知等	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	臨時職員（A任用・サポーター任用）	任用何等	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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文書関係		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	子ども総合療育センター関係	依頼文等	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
松橋東支援学校長	002	013	017	13 組織、人事等に関する事項	職員の公務災害に関する事項	公務災害関係綴		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	10年	平成40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。）に関する事項	合理的配慮協力員出張関係	旅行命令簿等	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	表彰関係（叙勲その他）	通知等	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	事務長会関係	通知等	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出証ひょう書 1		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出証ひょう書 2		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出証ひょう書 3		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	歳出予算表・整理表		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	歳入予算執行表等		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	県庁各課への報告・通知	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31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	建築基準法に基づく定期点検及び施設劣化		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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。）	松橋東支援学校機械警備業務委託		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	更正決定書		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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事		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	伝票取消・削除		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	給与に関する綴		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	臨採給与・社保に関する綴		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	年末調整報告書関係		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	転入者綴		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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。）	諸手当現況確認書等		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	給与控除関係明細書	職員給与差引明細（その他控除）	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	給与所得の源泉徴収票		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	人事異動による転出者に関する綴		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	出勤簿		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	退職者関係綴		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	事務職員協会		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	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	就学奨励費		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	支弁区分決定に係る書類		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31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	時間外勤務関係綴		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	給与所得者の扶養控除等異動申告書		紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	学校徴収金関係	通知等	紙	松橋東支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	県立教育センター関係文書	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	その他の雑文書(各種広告・案内等)		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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。)	監査調書(H29)		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	行政文書ファイル関係		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	交通費所要額調書	紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	就学奨励費支出証貼書	紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	保険料等申告書		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	源泉徴収票		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	書庫	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	時間外勤務命令簿		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	時間外勤務整理簿		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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。)	H29住居手当認定簿(臨採)		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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。)	H29通勤手当認定簿(臨採)		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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。)	H29扶養手当認定簿(臨採)		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	年末調整関係		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	非常勤年末調整関係		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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(H29)	通知文書・認定簿・現況届	紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	書庫	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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。）	H29諸手当現況調査		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	休暇願（私傷病等）		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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。）	転出者書類		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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・福祉に関する文書	紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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 管理に関する事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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)1		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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(その他)		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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。）	契約書等		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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。）	通学バス運行業務委託		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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1		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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2		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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3		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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4		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	旅費支出証拠書1		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	旅費支出証拠書2		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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（H29）		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	災害共済給付金		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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（内示）通知書		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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（H29）		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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（H29）		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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 小学部棟ベランダ床改修工事		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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 中学部棟プレイルーム照明器具取替工事		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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 中学部棟ベランダ床改修工事		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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 小学部棟照明器具取替工事		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	戻入決定書		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	付添人経費申立書（小・中）	紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	付添人経費申立書（高）	紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	H29 諸費		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度小学部		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	平成29年度教育相談（小学部）		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	中学部		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	高等部修学旅行		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
松橋西支援学校長	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	高等部学校説明会		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	入試関係		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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（平成28年～29）		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	平成29年度教科書①		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	平成29年度教科書②		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	平成29年度人権教育		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	平成29年度宇城人権等		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	H29 情報部		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	地域支援部		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	29センター的機能充実事業		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	29上益城特別支援連携協議会		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	29基礎講座		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	研究部（校内）		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	県内・外研修案内		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	県特別支援教育研究会（運営部）		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	県特別支援教育研究会（研究部）		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	H29年度 いじめ問題		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	平成29～30年度 保体部		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	平成29年度 保健体育課関係		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	H29 進路部		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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（分教室）		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	地域支援部（分教室）		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	研究部（分教室）		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	生活指導部（分教室）		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	分教室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	分教室	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 及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境整備部（分教室）		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	H29 校外学習（分教室）		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	その他の雑文書各種広告・案内（分教室）		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	H29 出席簿（分教室）		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	H29 指導要録（分教室）		紙	松橋西支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	分教室	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. 1	紙	芦北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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. 3	紙	芦北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	013	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	013	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	013	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	013	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	013	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	013	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	013	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	013	1.3 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	臨採退職手当	紙	芦北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	013	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	015	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	015	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	016	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	016	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	016	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	025	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	013	030	1.3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
芦北支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	015	001	15 会計に関する事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	4～9月	紙	芦北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	9～1月	紙	芦北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	1月～4月	紙	芦北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	旅費	紙	芦北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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。）	支出調書		紙	芦北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	高校教育課	通知・報告	紙	芦北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	小学部、指導にかかもの	紙	芦北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	高等部、学籍にかかもの	紙	芦北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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、学籍にかかもの	紙	芦北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	進達書、支給明細他	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	所要額調書	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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。）	人事評価	評価者評価、自己評価	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	校長室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	013	011	1.3	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		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	011	1.3	組織、人事等に関する事項 人事評価及び人事異動に関する事項 (101の項に該当する事項を除く。)	身上報告書		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	013	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	013	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	013	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	015	1.3	組織、人事等に関する事項 職員の勤務実績報告に関する事項	職員出勤状況報告		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	015	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	015	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	015	1.3	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	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	015	1.3	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	給与所得者の保険料控除申告書		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	015	1.3	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	給与所得者の源泉徴収票		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	021	1.3	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、職務専念義務免除	特別・病気休暇願・職専免申請	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	028	1.3	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	H29労働安全衛生委員会		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	013	029	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	014	017	1.4	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当する ものを除く。)	支出負担行為書	委託	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当する ものを除く。)	プロパングス単価契約		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当する ものを除く。)	複写サービス単価契約		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項 契約に関する事項(他の項に該当する ものを除く。)	通学バス委託書類		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	001	1.5	会計に関する事項 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		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	002	1.5	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		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	004	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	005	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	005	1.5	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	005	1.5 会計に関する事項	収入に関する事項	生産品価格決定伺い		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	1	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	2	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	3	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	4	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	5	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	旅費	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	消防設備点検報告書		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	エレベータ保守点検結果報告書		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	消防設備点検結果報告書		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	010	1.5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	人件費支出証拠書類		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	災害共済給付金関係書類		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	011	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	012	1.5 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	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	014	1.5 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	あて名及び支払方法の申出書		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	022	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	023	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	015	023	1.5 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	016	019	1.6 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	016	019	1.6 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	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	016	020	1.6 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	016	020	1.6 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	016	020	1.6 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	016	020	1.6 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	016	020	1.6 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	017	006	1.7 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答 に関する事項	教育政策課	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	020	024	20	その他の事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	高校教育課	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	照会、回答文書	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	共済組合	通知文、各種届け出書	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	総務部 会議録	職員会議・運営委員会	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	総務部関係綴り	①校内起案関係	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	総務部	②通知文・依頼文	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	総務部	③案内文他	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	職員室	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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	P T A		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
球磨支援学校長	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	教務研究部 1	提出書類	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	教務研究部 2	回覧	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	教務研究部 3	研修案内 申込	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	教務研究部 4	ネットワーク活用	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	教務研究部 5	人権教育	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	学校図書関係		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	人権同和教育担当者会		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	漢検		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	事務室	移管	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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)	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	(3)	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	保健体育部	①	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	保健体育部	保健体育全般②	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	保健体育部	③	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	保健体育部	④給食	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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（養護教諭）		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	廃棄	
球磨支援学校長	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	教務研究部 6	県特研	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	教務研究部 7	研究関係	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	教務研究部	回覧	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	教務研究部	回覧	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	教育相談関係綴り	教育相談 修学相談他	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	センター的役割	(1)	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	センター的役割	(2)	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	特別支援教育関係綴り	基礎講座他	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	ネットワーク活用委員会		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	学校ホームページ		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	小学部関係綴り		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	中学部関係綴り		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	高等部関係綴り		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	訪問教育		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	合理的配慮協力員事業		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	コミュニティスクール	予算 会計 通知等	紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	学校運営協議会		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
球磨支援学校長	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	高文連関係書類綴り		紙	球磨支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	職員室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	印刷室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命命に関する事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	病気休暇願	私傷病休暇	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	特別休暇願	産前・産後休暇	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	学校訪問	学校人事課学校事務支援班	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	危機管理関係	自然災害、北朝鮮	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	行政文書ファイル関係	通知・報告等	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	雑文書	事務長	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	017	13 組織、人事等に関する事項	職員の公務災害に関する事項	公務災害	公務災害認定請求書	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	10年	平成40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）	県立学校人事班、体育保健課	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	事故報告		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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①	連絡・通知・報告	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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②	連絡・通知・報告	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	H29いじめ対策委員会		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	生指部 起案	校内各種規則・訓練実施・計画等	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	通知・報告等	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	ほけんだより		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	日本スポーツ振興センター関係		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	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	2017 H29年度 情報教育部		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	2017 H29年度 情報教育部 (後半)		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	療育事業関係	就学支援NW会議他	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	連携協議会	巡回相談連絡会他	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	本渡地区コーディネーター会議等		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	オープンスクール、体験入学、学校見学		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	研修案内等	本校以外の研修	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	通知・報告等	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	センター的機能充実事業	外部専門家活用事業他	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	コーディネーター合同連絡会議	エリア会議他	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	指導力向上研修		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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 (県内)		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	研修案内等		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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・3年	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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年	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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5年	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	小学部重複1組	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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1組	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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2組	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	校長室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿(平成29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	生徒出席簿	中学部重複1組	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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3組	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	道德教育		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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29年度中学部卒業生	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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29年度高等部卒業生	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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29年度中学部卒業生	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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29年度高等部卒業生	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	進路部 文書		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	進路部 起案文		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	現場実習		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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・進学	H29卒	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	計画相談	H29卒	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	環境	通知・報告等	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	ほほえみスクールライフ支援事業	医療的ケア通知・報告等	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	医療的ケア推進委員会文書		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	P T A関係		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	行事委員会	P T A	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	卒業式		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	教育実習		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	中学部	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	中学部 発送書類		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	中学部	受付文書??	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	学部会計書類	小学部	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	印刷室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	小学部・2・3年	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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年	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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5年	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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1組	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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2組	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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・A組	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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3組	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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1組	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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・4組	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	給食関係	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	010	1-5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	労働保険・雇用保険関係	確定保険料・一般拠出金の算定他	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	016	1-3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	029	1-3 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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	015	010	1-5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出証憑書類（旅費）		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	2-0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	コミュニティ・スクール報告	支出証憑書類等報告	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	2-0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨採関係	臨採に係る通知・報告等	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	020	028	2-0 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	013	024	1-3 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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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29年分 給与所得者の保険料控除申告書		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年分 給与所得者の源泉徴収票		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年分 給与所得者の扶養控除等（異動）申告書		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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 作業計画他	総合サービス班（高）	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	支出の証憑書類に関する事項	就学奨励費保護者通知関係		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	交通費所要額調書	就学奨励費	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	ステップ利用明細	就学奨励費	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	就学奨励費関係1	学用品購入費等	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	就学奨励費関係2	学用品購入費等	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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3		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	印刷室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	支出命令書 1		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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 4		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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・支出未済一覧表		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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。）	平成25年～29年度 警備業務委託	支出負担行為書・支出調書	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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。）	天草支援学校体育館鉄扉改修工事	天支第1号	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出負担行為書等	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	経費、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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	経費、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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	県の機関（出納局を除く）	通知・報告等	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	出納局	通知・報告等	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	研修会	給食関係	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	給食日誌		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	学校給食日常点検票（第8票）		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	発注書		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	献立・手配表		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	検食簿		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	献立表、食育・給食便り		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	健康チェック票	給食関係	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	検収簿	給食関係	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	欠食届		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	002	104	007	県立学校における総務総務に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	高等部会記録		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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（県教育委員会、高等学校教育研究会等）	高等部	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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「返信」（県教育委員会、高等学校教育研究会等）	高等部	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	印刷室	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	修学旅行	高等部	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	高等学校文化連盟 作品展		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	印刷室	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	校外学習	高等部	紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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	天龍太鼓		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	印刷室	廃棄	
天草支援学校長	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・収入未済一覧表		紙	天草支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	印刷室	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	024	20	その他の事項	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	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	教育センター関係	県の機関からの照会への回答	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	学校人事課関係	県の機関からの通知	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	学校人事課関係	県の機関からの照会への回答	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	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	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	高校教育課関係	県の機関からの通知	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	高校教育課関係	県の機関からの照会への回答	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	人権関係	県の機関からの通知	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	人権関係	県の機関からの照会への回答	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	人権関係	通知及び照会への回答以外に関する文書	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
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（主管理以外に限る。）	人権関係	県の機関以外からの通知	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
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（主管理以外に限る。）	人権関係	県の機関からの照会への回答	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	教科書関係	県の機関からの通知	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	教科書関係	県の機関からの照会への回答	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	情報企画課	県の機関からの通知（事務部）	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
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（主管理以外に限る。）	物品関係（借用願）	物品借用申請書	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
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（主管理以外に限る。）	教科書関係	県の機関以外からの通知	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	計報関係	県の機関からの通知	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	例規	県の機関からの通知	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	小学部	小学部に関する文書	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	中学部	中学部に関する文書	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
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（主管理以外に限る。）	総務部 No. 1	県の機関以外からの照会への回答	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	総務部 No. 1	県の機関からの通知	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	総務部 No. 2	県の機関からの通知	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	総務部 No. 2	県の機関からの照会への回答	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
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（主管理以外に限る。）	総務部 No. 1	県の機関以外からの通知	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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（主管理以外に限る。）	総務部 No. 2	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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（主管理以外に限る。）	総務部 No. 2	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	総務部	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	総務部	広報・公聴に関する文書	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	教務部	生徒の異動に関する文書	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	教務部	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	教務部	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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（主管理以外に限る。）	教務部	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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（主管理以外に限る。）	教務部	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	成績評価・通知表	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	成績に関する文書	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	教務部	入試に関する文書	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	金庫	廃棄	
苓北支援学校長	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室 金庫	廃棄	
苓北支援学校長	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室 金庫	廃棄	
苓北支援学校長	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	入学者選抜	入学試験の実施に関する文書	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	生徒指導部	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	生徒指導部	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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（主管理以外に限る。）	生徒指導部	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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（主管理以外に限る。）	生徒指導部	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	生徒指導部	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	012	001	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（他の項に属するものを除く。）	委員会、審議会、協議会その他の外部委員を含む委員で構成される会議の設置、審議事項に関する決定又は了解及びその経緯（他の項に属するものを除く。）	生徒指導部	委員会への諮問に関する文書	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	10年	平成40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	保健体育部 No. 1	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	保健体育部 No. 2	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	保健体育部	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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（主管理以外に限る。）	保健体育部	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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（主管理以外に限る。）	保健体育部	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	保健体育部	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	保健体育部	健康診断に関する文書	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。）	校長宿舍樹木剪定	契約に関する書類	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の職務に関する事項	勤務時間割振りに関する文書	勤務時間割振りに関する文書	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	進路指導部	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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（主管理以外に限る。）	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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（主管理以外に限る。）	進路指導部 No. 2	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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（主管理以外に限る。）	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	進路指導部	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	進路指導に関する文書	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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（主管理以外に限る。）	研究部	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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（主管理以外に限る。）	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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（主管理以外に限る。）	高等部	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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（主管理以外に限る。）	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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（主管理以外に限る。）	高等部	高文連に関する文書	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	高等部	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	中学部	修学旅行に関する文書	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	高等部	経営、計画に関する文書	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	介助業務日誌	介助業務日誌	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	2 0 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（主管理員以外に限る。）	地域支援部	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	2 0 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（主管理員以外に限る。）	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	2 0 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（主管理員以外に限る。）	情報部	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	HPに関すること	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	事務部	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	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	県の機関からの通知	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	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	県の機関からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	2 0 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（主管理員以外に限る。）	雑文書 No. 1	県の機関以外からの通知	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	40周年事業関係の文書	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	2 0 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（主管理員以外に限る。）	雑文書No. 1	県の機関以外からの照会への回答	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	運動会関係	運動会関係の文書	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	026	2 0 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（主管理員以外に限る。）	学校長会	学校長会関係の文書	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	保健日誌	保健日誌	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	015	001	1.5 会計に関する事項	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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	契約に関する書類	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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	契約に関する書類	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	001	1.5 会計に関する事項	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	010	1.5 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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	010	1.5 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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	010	1.5 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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	検食簿	検食簿	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	010	1.5 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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	010	1.5 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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	011	1.5 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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	005	1.5 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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	022	1.5 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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	023	1.5 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出の整理に関する文書	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	026	1.5 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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	020	024	2.0 その他の事項	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	014	1.3 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（給与主管理に限る。）	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	027	1.5 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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	014	1.5 会計に関する事項	口座振替に関する事項	債権債務者登録通知書	あて名及び支払方法の申出書	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	002	1.5 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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	002	1.5 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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	015	020	1.5 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	会計検査に関する文書	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	014	017	1.4 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	監査に関する文書	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	016	011	1.6 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	苓北支援学校長	平成29年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管	
苓北支援学校長	002	016	011	1.6 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（校長宿舎）	財産台帳（校長宿舎）	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務室	移管	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	平成29年度	平成99年4月1日	5年	平成104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	平成29年度	平成99年4月1日	5年	平成104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	平成29年度	平成99年4月1日	5年	平成104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	平成29年度	平成99年4月1日	5年	平成104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	平成29年度	平成99年4月1日	5年	平成104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	平成29年度	平成99年4月1日	5年	平成104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	平成29年度	平成99年4月1日	5年	平成104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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成99年4月1日	3年	平成102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	平成29年度	平成99年4月1日	3年	平成102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	平成29年度	平成99年4月1日	3年	平成102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	平成29年度	平成99年4月1日	3年	平成102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	平成29年度	平成99年4月1日	3年	平成102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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成99年4月1日	3年	平成102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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	024	20	その他の事項	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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	施設課	県の機関からの通知（事務部）	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	施設課	県の機関からの照会への回答（事務部）	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	管理調達課	県の機関からの通知（事務部）	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	管理調達課	県の機関からの照会への回答（事務部）	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	会計課	県の機関からの通知（事務部）	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	会計課	県の機関からの照会への回答（事務部）	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	高校教育課・財政課	県の機関からの通知（事務部）	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	物品需要伝票	燃料券に関する文書	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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（事務部）	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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（事務部）	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	給与関係	県の機関からの通知（事務部）	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	給与関係	県の機関からの照会への回答（事務部）	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	旅費関係	県の機関からの通知（事務部）	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	旅費関係	県の機関からの照会への回答（事務部）	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	就学奨励費	県の機関からの通知（事務部）	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	就学奨励費	県の機関からの照会への回答（事務部）	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	013	1.3	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	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	013	1.3	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	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	013	1.3	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	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	013	1.3	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	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	013	1.3	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。）	期末勤勉手当明細	期末勤勉手当明細	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	013	1.3	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	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	013	1.3	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	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	030	1.3	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	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	030	1.3	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	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	015	1.3	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	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	016	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	016	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	016	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	016	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	021	1.3	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	職員出勤状況報告	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	024	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	024	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	025	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	025	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	031	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	031	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	031	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	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	就学奨励費	収入・需要額調書	紙	荅北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	031	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	031	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	031	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	031	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
荅北支援学校長	002	013	031	1.3	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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の職務に関する事項	育児休業申請関係	職員の育児休業に関する文書	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	金庫管理簿	金庫管理簿	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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。）	教職員住宅関係	職員住宅に関する文書	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総括的な事項	学校沿革誌	学校沿革誌	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	事務室	移管	
苓北支援学校長	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	エコオフィスに向けた職員行動指針	エコオフィスに関する文書	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
苓北支援学校長	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室 金庫	廃棄	
苓北支援学校長	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	職員室 金庫	移管	
苓北支援学校長	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	職員室 金庫	移管	
苓北支援学校長	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	職員室 金庫	移管	
苓北支援学校長	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室 金庫	廃棄	
苓北支援学校長	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室 金庫	廃棄	
苓北支援学校長	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）訪問1組	生徒（児童）に関する出席簿	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室 金庫	廃棄	
苓北支援学校長	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室 金庫	廃棄	
苓北支援学校長	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室 金庫	廃棄	
苓北支援学校長	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室 金庫	廃棄	
苓北支援学校長	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	苓北支援学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室 金庫	廃棄	
苓北支援学校長	002	013	035	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸付記録に関する事項	被服貸与台帳	被服貸与台帳	紙	苓北支援学校長	平成29年度	平成99年4月1日	5年	平成104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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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）	予算執行表・歳入整理表	紙	玉名高等学校附属中学校	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
玉名高等学校附属中学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表（歳出）	予算執行表・歳出整理表	紙	玉名高等学校附属中学校	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29年度作成取得分）

文書管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	(副題)	媒体の 種別	作成・取得時の 文書管理者	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	(保存 場所)	保存期間が 満了したと きの措置	備考
	大区分	中区分	小区分													
玉名高等学校附属中学校長	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	附属中学校関係	校内の計画に関する文書	紙	玉名高等学校附属中学校	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	学校日誌（附属中）	紙	玉名高等学校附属中学校	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
宇土中学校長	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。）	定期監査調書		紙	宇土中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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	文書受付発送簿		データ	宇土中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	旅費支出証拠書類綴		紙	宇土中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	使用備品整理簿		紙	宇土中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	備品異動申請書等		紙	宇土中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	年末調整関係書類		紙	宇土中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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。）	給与支給明細書		紙	宇土中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	

行政文書ファイル管理簿（平成29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	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。）	特殊業務手当・部活・指導手当		紙	宇土中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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		紙	宇土中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	支出証拠書		紙	宇土中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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	就学援助関係書類		紙	宇土中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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H29		紙	宇土中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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		紙	宇土中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	心臓健診結果		紙	宇土中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	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	資金前渡清算書		紙	宇土中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	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	教務に関する総括的な事項	教務		紙	宇土中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
宇土中学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議資料		紙	宇土中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	入学者選抜関係		紙	宇土中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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・入学予定者説明会		紙	宇土中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	事務室	移管	

行政文書ファイル管理簿（平成29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1組	紙	宇土中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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2組	紙	宇土中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄	
宇土中学校長	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		紙	宇土中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	職員室	移管	
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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	支出証ひょう書4月～12月		紙	八代中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	支出証ひょう書1月～3月		紙	八代中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	支出の証憑書類に関する事項	支出証ひょう書（旅費）		紙	八代中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33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	郵便切手類需用伝票		紙	八代中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	3年	平成33年3月31日	事務室	廃棄	
八代中学校長	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	就学援助		紙	八代中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	1年	平成31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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	保健室	廃棄	
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	学校説明会（ガイダンス）関係		紙	八代中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
八代中学校長	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	成績処理関係		紙	八代中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
八代中学校長	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	教務雑件		紙	八代中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	職員室	廃棄	
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	入学予定者説明会		紙	八代中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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		紙	八代中学校長	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60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	平成29年度	平成30年4月1日	5年	平成35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	平成29年度	平成30年4月1日	30年	平成60年3月31日	事務室	移管	