

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	御所浦地域高校生通学支援事業	総務係	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	006	021	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	貸付金等の制度の創設等の決定及びその経緯	育英資金総記		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	移管
高校教育課長	002	006	022	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	貸付金の貸付決定・経緯（債権管理含む）	育英資金返還完了通知		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	006	022	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	貸付金の貸付決定・経緯（債権管理含む）	育英資金総記	育英資金の貸付金関係	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	006	022	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	貸付金の貸付決定・経緯（債権管理含む）	通学支援奨学金		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	006	022	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	貸付金の貸付決定・経緯（債権管理含む）	育英奨学生採用関係		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	006	022	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	貸付金の貸付決定・経緯（債権管理含む）	破産・民事再生（育英資金）		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	006	022	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	貸付金の貸付決定・経緯（債権管理含む）	支出負担行為書（育英資金）		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	006	022	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	貸付金の貸付決定・経緯（債権管理含む）	熊本県育英資金返還開始関係		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	006	024	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	出資の決定及びその経緯	都道府県教育委員会等指導事務主管部課長会	都道府県主管部課長会	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	006	025	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	権利放棄の決定及びその経緯（他項該当外）	債権放棄・免除		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	県情文書庫 (原課1年)	廃棄
高校教育課長	002	006	027	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	応訴及びその経緯	平成28年度 訴訟対応（いじめ班）		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成99年4月1日	10年	平成109年3月31日	原課	移管
高校教育課長	002	006	028	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	訴訟の提起及びその経緯	育英資金返還金に係る専決処分・議案		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	移管
高校教育課長	002	006	028	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	訴訟の提起及びその経緯	支払督促（育英資金）		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	移管
高校教育課長	002	006	028	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	訴訟の提起及びその経緯	定時制通信制修学奨励費	支払督促	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	移管
高校教育課長	002	006	028	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	訴訟の提起及びその経緯	定時制通信制修学奨励資金		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	移管
高校教育課長	002	006	029	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	和解（示談）及びその経緯（47の項以外）	公用車関係	総務係	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	006	029	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	和解（示談）及びその経緯（47の項以外）	菊池農業高校搾乳細菌混入事故		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	013	事業の実施に関する事項	国直轄事業の計画・実施等決定及びその経緯	高卒認定試験		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	（県が補助事業者）国補助金等申請等の経緯	高校生の留学促進事業		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	（県が補助事業者）国補助金等申請等の経緯	御所浦高校生通学支援		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	（県が補助事業者）国補助金等申請等の経緯	いじめ問題等の解決に向けた外部専門家活用事業	いじめ問題等緊急支援チーム	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	（県が補助事業者）国補助金等申請等の経緯	理科教育設備整備費等補助金	県立中・高校・特別支援学校分	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成28年度 理科教育設備整備 (熊本地震分)	総務係	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	定時制通信制修学奨励費関係	返還関係	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県立高校魅力創造発信事業	会議の開催等	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県いじめ調査委員会関係文書		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県立学校いじめ調査委員会		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	先端企業研修		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	心のきずなを深めるシンポジウム		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成28年度産業教育設備整備事業		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	A L T 関係 (宿舎関係)	総務係	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	定時制通信制教科書給与及び夜食給与		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県いじめ防止基本方針		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	国内留学生派遣		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	環境教育 I S O 事業		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	農業教育輝き事業		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	実習船「熊本丸」代船建造		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	農業教育		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	水産教育		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県立大学院アドミストレーション研究科派遣		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	教育復興プロジェクトチーム		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	先端企業等研修		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	農業クラブ関係		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	環境教育		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本地震に係る臨時通学バス・タクシー運行管理業務		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本地震に伴う通学支援バス運行		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもと農業フェア		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	008	002	儀式、栄典、表彰等に関する事項	儀式等に関する事項（記念及び式典に限る）	周年行事		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項（74・75該当外）	28 がんばる高校生表彰		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	28 名義後援	高校教育指導係	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援（いじめ防止対策班関係）		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	産業班名義後援		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集（他項目該当外、周期統計調査外）	生徒募集定員対策	新入生調査等①	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集（他項目該当外、周期統計調査外）	生徒募集定員対策	新入生調査等②	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集（他項目該当外、周期統計調査外）	生徒募集定員対策	新入生調査等③	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	奨学のための給付金		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	育英資金総記		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	初任者研修	所要額調べ	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	後期再編・統合に伴う閉校関係	閉校関係業務等	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成28年度熊本県いじめ問題対策連絡協議会		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	H28教務主任研修		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	専門高校生による海外インターンシップ事業		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	H28高等学校教育課程熊本県研究協議会		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	産業教育・情報研修		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	九州・山口各県育英奨学事務担当者協議会		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	水の国高校生フォーラム		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	011	001	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に対する決定及び経緯	開示請求（総務係）		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	011	001	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に対する決定及び経緯	行政文書開示請求	H28 高校指導係	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	002	011	001	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に対する決定及び経緯	H28 行政文書開示請求（いじめ防止対策班）		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等（他項該当外）	平成28年度 熊本県いじめ問題対策連絡協議会		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	平成28年度教育課題委員会		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項（101該当外）	人事関係		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	017	組織、人事等に関する事項	職員の公務災害に関する事項	公務災害認定申請		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	020	組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	交通事故報告書等の提出		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除の承認		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	健康審査会		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員の産休・育休	総務係	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成28年度 服務関係	総務係	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項（113該当外）	職員研修	教師海外研修参加候補者の推薦	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項（113該当外）	大学院修学休業		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項（113該当外）	所属研修		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項（113該当外）	アドミニストレーション派遣研修		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	時間外勤務の報告	総務係	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	031	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	熊本県立高等学校スクールカウンセラー活用事業	スクールカウンセラーの任用関係	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	031	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	天草地域共同寄宿舎管理人設置	設置要項制定等	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	031	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	高校教育課総務業務嘱託員の設置		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	031	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	熊本県育英資金非常勤職員任用関係		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	031	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28年度スクールカウンセラー活用事業		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員採用（奨学のための給付金）		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求	6月補正予算	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	平成29年度実習資金特別会計予算要求内訳書	総務係	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求	12月補正予算	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求	当初予算	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求	2月補正予算	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	義務教育課) 予算関係		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	006	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	歳出予算の流用		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	006	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	時間外勤務手当	総務係	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	平成28年度 実習資金特別会計	総務係	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	一般会計歳入歳出決算額調べ	総務係	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	009	予算、決算及び監査に関する事項	基金に関する事項	育英資金総記		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	015	予算、決算及び監査に関する事項	未収金に関する事項	育英資金返還未納者等に係る現住所等調査		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148該当外）	事務局実地監査		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148該当外）	平成28年度 定期監査	総務係	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	熊本県育英資金コンビニエンス収納		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	県立高等学校教育整備推進事業	準備室パソコン関係	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	平成28年度 支出負担行為書 1/2	総務係	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	平成28年度 支出負担行為書 2/2	総務係	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	実習資金特別会計	漁船保険関係	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	熊本県育英資金管理システム保守業務委託		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	熊本県奨学のための給付金管理システム保守業務委託		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	実習船「熊本丸」代船建造設計業務委託		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成31年4月1日	5年	平成36年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	実習資金特別会計		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	002	会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する任免等		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	003	会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	熊本県育英資金未納者督促		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	熊本県育英資金収入調定関係 (減額分)		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	熊本県育英資金収入調定関係 (増額分)		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	008	会計に関する事項	徴収又は収納の事務の委託に關 する事項	高校実習生産品販売業務委託 要領の策定		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	009	会計に関する事項	不納欠損処分に関する事項	熊本県育英資金 不納欠損処 分		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成28年度 支出命令書 1/3	総務係	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成28年度 支出命令書 2/3	総務係	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成28年度 支出命令書 3/3	総務係	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成28年度用品要求書	総務係	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成28年度 支出調書 1 /3	総務係	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成28年度 支出調書 2 /3	総務係	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成28年度 支出調書 3 /3	総務係	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	015	会計に関する事項	隔地払に関する事項	平成28年度 収入調定書	総務係	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	018	会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	熊本県育英資金返還金に係る 戻出関係		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	019	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	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成28年度 歳入歳出予算 執行表	総務係	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成28年度 歳入・歳出予 算整理表	総務係	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	015	023	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成28年度都道府県教育委 員会指導事務主管部課長会 分担金の納付		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	電子研鑽組織（パソコンリ ース）関係	パソコンリース	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	産業省幾設備関係	産業教育設備の修理及び導入	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	産業教育設備 経済同友会	IppoIppoNipponプロジェクト	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	パソコンリース	パソコンリース契約関係	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	実習船「熊本丸」代船建造工 事		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成28年度 物品管理	総務係	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	28国際規制物質の報告		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	016	022	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	重要備品不用決定承認申請関係	一般会計分	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	017	006	施設、庁舎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	県有建築物等の整備に係る施行依頼	県立学校再編整備に伴う施設整備	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	018	005	文書及び公印の管理に関する事項	公印の管理等に関する事項	育英資金総記		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	移管
高校教育課長	002	018	005	文書及び公印の管理に関する事項	公印の管理等に関する事項	奨学のための給付金		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	移管
高校教育課長	002	020	017	その他の事項	報道機関への情報提供に関する事項	表敬訪問		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	017	その他の事項	報道機関への情報提供に関する事項	産業班関係表敬訪問		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	018	その他の事項	広聴に関する事項（241該当外）	知事への直行便		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	020	その他の事項	ホームページの運用管理に関する事項	奨学のための給付金		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	020	その他の事項	ホームページの運用管理に関する事項	育英資金総記		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	生活保護受給調査		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成28年度 照会・通知等	総務係	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成28年度分 年末調整・源泉徴収票関係	総務係	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	会計事務検査		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	高校整備に係る他県照会		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成28年度 照会・通知等 1/2	総務係	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成28年度 照会・通知等 2/2	総務係	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主管課に限る）	指導主事連絡協議会等		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主管課に限る）	育英資金総記		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主管課に限る）	照会回答（修学支援係）		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主管課に限る）	照会・回答（高校整備）	照会・回答（高校整備）	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主管課に限る）	産業教育担当指導主事連絡協議会		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主 管課に限る）	照会・回答（指導班）		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関 する事項	就職内定調査関係		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関 する事項	就職内定状況調査		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	農業関係調査		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	実習資金特別会計		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	ALT関係（税関係等）	総務係	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	全国産業教育フェア		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	福祉系高等学校等変更届		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	令五条報告		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	基準を満たす研修の受講状況 の調査		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	県政情報文書 課書庫	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	高等学校用教科書採択の公正 確保のための緊急調査	大修館書店	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	H28全国高等学校教育改革研 究協議会		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成29年度 主な奨学金制度 の案内	主な奨学金制度の案内	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	実習資金特別会計 消費税		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務係（庶務）ファイル	総務係	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に 関する事項	インターネット接続に係る規 制解除等		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	020	038	その他の事項	危機及び災害への対応に関する 事項	危機管理		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	原課	移管
高校教育課長	002	101	001	教育委員会の議事及び活動等に 関する事項	教育委員会会議に関する事項	県立高等学校募集定員	県立高等学校募集定員	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	原課	移管
高校教育課長	002	101	002	教育委員会の議事及び活動等に 関する事項	教育委員会（教育委員会会議を 除く）に関する事項	教育委員会訪問		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	101	002	教育委員会の議事及び活動等に 関する事項	教育委員会（教育委員会会議を 除く）に関する事項	教育委員会訪問	高校整備	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	心のきずなを深める月間		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	初任者研修		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	平成28年度特別支援教育		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	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	平成27年度文科省通知関係		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	28理科教育		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	スーパーグローバルハイスクール推進事業		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	28芸術関係		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	国際理解・外国語教育		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	いじめの防止等対策モデルプログラム研究指定校		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	平成28年度地理歴史関係		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	28進学指導		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	28特色ある学校づくり支援事業		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	熊本県立モンタナ大学高校生派遣事業		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	28学校評価		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	28「夢への架け橋」進学支援事業		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	外部専門機関と連携した英語指導力向上事業		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	助成事業関係		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	指導改善研修	研修日誌	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	平成28年度 土曜日授業		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	H27事故防止		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	県立高校学科改編	学科改編	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	平成27年度 数学教育		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	学校行事（卒業式・入学式）		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	h27		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	28 コミュニティ・スクール		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	H28SPH		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	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	平成28年度県立学校長面接		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	学校経営案		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
高校教育課長	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	H28教育指導の重点		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	28SSH		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	28SSH事務員		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	28科学の甲子園		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	修学旅行関係		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	中学生体験入学		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	課題研究充実事業		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	インターンシップ等推進事業		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	キャリア教育		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	熊本しごとコーディネート事業		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	産業教育課題研究充実事業		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	学校におけるいじめの防止等の 対策のための組織	外部専門家任用	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	28JETプログラム		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	心のきずなを深めるモデルプ ログラム研究指定校事業		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	28国際理解・外国語教育		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	28周年行事		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	28学校図書館・視聴覚教 育関係		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	平成28年度 ストレス対処 教育		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	H28公民関係		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	就職支援		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	平成28年度主権者教育		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	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	高校生の留学促進事業		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	H28 SSW	★高校教育指導係	併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	産業教育審議会		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	H28 県立中学校関係		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	文科省		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	H28 教務関係		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	学校行事（県外）		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	28 生徒指導		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	平成28年度 スクールカ ウンセラー活用事業		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	28 学校訪問		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	H28 教育課程研究指定校事 業	第二・松橋・八代東・八代農 業	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	熊本地震（平成28年度）		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	H28 定時制通信制		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	平成28年熊本地震に係る 「スクールカウンセラー」		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	学校行事（国外）		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	職業講話		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	適応指導		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	「高校生による復興支援ボラ ンティア」（熊本地震）		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	消費者教育関係		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	学校調査委員会		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	食の縁結び甲子園の開催案内		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	H28 年度中央研修		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	数学教育		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	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	工業教育		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	心のケア サポート会議		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	国内修学旅行		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	平成28年度中央研修		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	情報教育		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	平成28年度家庭科主任会		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	進路指導連絡協議会		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	就職採用選考に係る問題事案		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	県政情報文書 課書庫	廃棄
高校教育課長	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	国外修学旅行		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	男女参画・協働推進関係		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	H28聴講制度		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	平成28年度専門学科別進路状 況調査		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	平成29年度教育課程研究指 定校事業	熊本西・第二・松橋・八代 東・八代農業	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	H28 N I E		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	H28 県立中学校「グローバ ル・デイ」		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	平成29年度修学旅行調査		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	平成28年度男女共同参画を テーマにした職員研修調査		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	H29 S P H		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	平成28年度職場体験・イン ターンシップ実施状況調査		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	H29年度熊本北高シンガ ポール修学旅行		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	平成29年度いじめの問題に 関する指導者養成研修		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	H29 教育指導の重点		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	H28技能審査の成果の単位認 定		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
高校教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	H29 県立中学校入学者選抜関係		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	平成29年度高校入試2		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	平成29年度高校入試3		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	平成29年度高校入試 県外受検に係る証明書		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	平成29年度高校入試4		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	平成29年度高校入試1		併用	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	H29県立中学校入学者選抜問題印刷		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	平成29年度教科書採択関係		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	H29教科書関係（県立中学校）		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	H28県立中学校定例報告・諸調査		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学割証		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	H28熊本地震に伴う教科書供給	高校指導係	紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	高校生徒健全育成会議		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	心のアンケート		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	いじめ関連の通知・照会		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	平成27年度 高校生会議		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	文部科学省からのいじめに関する通知等		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	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	H28いじめの事案・報告等		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
高校教育課長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びそ	教育相談に関する事項	県立高等学校スクールカウンセラー活用事業		紙	高等学校教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯（他の項以外）	平成28年度行事一覧	平成28年度行事一覧	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯（他の項以外）	平成28年度義務教育課取組の方向について	平成28年度義務教育課取組の方向について	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯（他の項以外）	新 肥後っ子がやきプラン		紙	義務教育課	平成28年度	平成99年4月1日	10年	平成109年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯（他の項以外）	平成29年度行事一覧	平成29年度行事一覧	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
義務教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改定及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯（他の項以外）	平成29年度義務教育課取組の方向について	平成29年度義務教育課取組の方向について	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	010	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	情報収集、報告徴収、検査等に関する事項	平成28年度 特定個人情報関係	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	私債権の取納管理に関する事項	スクールカウンセラー未収金	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	私債権の取納管理に関する事項	スクールカウンセラー	債権関係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	019	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の制度の創設等の決定及びその経緯	平成28年度要保護児童生徒援助費補助金 1/2	特別支援教育就学奨励費補助金	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	移管
義務教育課長	002	006	019	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の制度の創設等の決定及びその経緯	熊本県被災児童生徒就学支援等補助金事業（調査）		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	移管
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成28年度 理科教育設備整備費等補助金 1/3	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成28年度 国庫補助金調査関係		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	へき地児童生徒援助費等補助金 額の確定	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成28年度要保護児童生徒援助費補助金 2/2	特別支援教育就学奨励費補助金	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	へき地児童生徒援助費等補助金 1/2	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	へき地児童生徒援助費等補助金 2/2	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	交付金返還	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成28年度 理科教育設備整備費等補助金 2/3	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成28年度 理科教育設備整備費等補助金 3/3	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本県被災児童生徒就学支援等補助金事業	熊本地震対応分	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本県被災児童生徒就学支援等補助金事業	東日本大震災対応分	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	被災児童生徒就学支援等事業（熊本地震対応分）	1/2	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	被災児童生徒就学支援等事業（熊本地震対応分）	2/2	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	要保護児童生徒援助費補助金	特別支援教育就学奨励費補助金 額の確定報告 総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	（県が補助事業者）国補助金等申請等の経緯	スクールソーシャルワーカー活用事業①		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	（県が補助事業者）国補助金等申請等の経緯	スクールカウンセラー活用事業		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	（県が補助事業者）国補助金等申請等の経緯	スクールカウンセラー活用事業	熊本地震に係る心のケア関係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
義務教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	教育支援センター整備支援事業		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	28小中一貫教育推進事業 予算関係		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	28小中一貫教育推進事業 全般		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	スクールカウンセラー活用事業	外部専門家による学校支援充 実事業連絡協議会	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	スクールカウンセラー活用事 業	予算(国)関係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成28年度土曜授業推進事 業		紙	義務教育課	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	小中学校における起業体験推 進事業		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	小中学校における起業体験推 進事業	委託契約	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	スクールソーシャルワーカー 活用事業②		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	スクールソーシャルワーカー 活用事業	(国) 補助金	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者) 補助金等の申請等の経緯	「生きる力」研究指定校関係	補助金関係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者) 補助金等の申請等の経緯	平成28年度「生きる力」研 究指定校全般	事業計画等	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者) 補助金等の申請等の経緯	平成28年度「水俣に学ぶ肥 後っ子教室」推進事業		紙	義務教育課	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	相談電話		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学校支援アドバイザー		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	学級経営等支援員配置事業	事業実施	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	子どもたちによるいじめ防止 推進事業		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園教育理解推進事業		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	子ども・子育て支援新制度		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼・保等、小、中連携実践研 究事業	委託費	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園等新規採用教員・保育 士等研修	研修指導員	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	指導改善研修	事業実施	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成28年度校内研修推進事 業		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	市町村就学前教育担当者会議・連携セミナー		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	委託契約関係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	心のきずなを深めるシンポジウム		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	青少年赤十字		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	いじめ関連		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	修学旅行関連		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成28年度土曜授業		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもとキッズウィーク		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	「かがやけ！肥後っ子」会議		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	不登校関係		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	21世紀を拓く熊本の教育推進会議		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	国内留学		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園等新規採用教員・保育士研修		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼児教育アドバイザー		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園等新規採用教員・保育士研修	新任教師の皆さんへ	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	「熊本の心」広報テレビ番組制作・放送関係1/2	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	「熊本の心」広報テレビ番組制作・放送関係2/2	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	道徳教育指導者養成研修（九州ブロック）1/2	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	道徳教育指導者養成研修（九州ブロック）2/2	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	平成28年度道徳教育推進協議会	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	平成28年度道徳教育パワーアップ研究協議会	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	教育事務所担当指導主事連絡会・地区別指導力向上研修	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園等新規採用教員・保育士研修 2		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業	平成28年度道徳教育担当指導主事連絡協議会	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼児教育アドバイザー2		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼児教育アドバイザー3		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園教育理解推進事業2		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	幼稚園教育理解推進事業3		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	018	事業の実施に関する事項	研究機関実施の調査研究（一般検査以外）	心のアンケート		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	018	事業の実施に関する事項	研究機関実施の調査研究（一般検査以外）	肥後っ子ががやきプラン	平成27年度の実施状況	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	007	018	事業の実施に関する事項	研究機関実施の調査研究（一般検査以外）	幼児教育に係る実態調査		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県表彰に関する事項（7・4・7.5該当外）	H28善行児童生徒表彰		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	国際理解教育		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援 幼児教育		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援 その他		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援 生活		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援・作品募集（図工・美術）		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	環境教育		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	平成28年度統計協会関係		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援 国語		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	社会科	名義後援	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	平成28年度 熊本大学及び附属学校		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	生徒指導・教育相談	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	音楽	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	教頭会	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援 英語教育		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援（環境教育）		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	技術・家庭、産業	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	H28 名義後援（理科教育）		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	平成28年度算数数学関係	名義後援	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	教頭会（名義後援）		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援（図書館教育）		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集（他項目該当外、周期統計調査外）	平成28年度コミュニティ・スクール		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集（他項目該当外、周期統計調査外）	就学前教育振興・充実に係る実態調査		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集（他項目該当外、周期統計調査外）	平成28年度定例報告及び諸調査等について	平成28年度定例報告及び諸調査等について	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	009	003	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	通知文等		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	009	003	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	問題行動調査		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	福井県公立学校派遣		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	音楽	講習会等	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成28年度特別活動		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成28年度道徳教育1/2		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	社会教育課連携業務		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成28年度「生きる力」研究指定校関係	連絡会等	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	幼・保等、小、中連携実践研究事業		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成28年度道徳教育2/2		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	いじめ関連		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	社会科		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	児童虐待防止		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	生徒指導	生徒指導研究推進協議会	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	復命書	復命書	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	消費者教育		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成28年度教育課程		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	H28中央研修		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成28年度 肥後の水と緑の愛護基金関係文書		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成28年度道徳教育	中央研修	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	011	001	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に対する決定及び経緯	平成28年度情報開示	「熊本の心」関係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	011	001	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に対する決定及び経緯	行政文書開示決定		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等（他項該当外）	指導改善研修	判定審議会	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等（他項該当外）	指導改善研修	判定委員会	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	指導課長会議関係		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	013	013	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105該当外）	平成28年度 昇給昇格	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	013	020	組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	交通事故報告		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成28年度 服務関係	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	013	023	組織、人事等に関する事項	職員研修実施に関する事項（113該当外）	人権教育		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項（児童手当を除く）	平成28年度 共済関係	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	時間外勤務の報告		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	013	031	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	スクールカウンセラー活用事業	募集・任用関係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	013	031	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	スクールソーシャルワーカー活用事業	スクールソーシャルワーカー任用	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書関係綴		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算関係照会・通知	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	014	006	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	予算流用	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
義務教育課長	002	014	006	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	時間外手当		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	014	006	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	平成28年度予算令達	総務係 1/3	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	014	006	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	平成28年度予算令達	総務係 2/3	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	014	006	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	平成28年度予算令達	総務係 3/3	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	H28科学の甲子園ジュニア		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	平成28年度 支出調書 1/4	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	平成28年度 支出調書 2/4	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	平成28年度 支出調書 3/4	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	平成28年度 支出調書 4/4	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	平成28年度 支出負担行為書	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	002	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	平成28年度 検査員任命	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	平成28年度 収入調定書	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	個人番号確認票	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成28年度 支出命令 1/4	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成28年度 支出命令 2/4	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成28年度 支出命令 3/4	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成28年度 支出命令 4/4	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	011	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	平成28年度 資金前渡通知書・資金前渡精算書	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	平成28年度 更正決定書	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	018	会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	平成28年度 戻出決定書	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成28年度 予算執行表 歳入	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	015	023	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成28年度 予算執行表 歳出	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	平成28年度 用品要求書	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
義務教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成28年度 物品管理	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成28年度 郵便切手類需 要伝票	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に 関する事項	校長会	校長会	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に 関する事項	平成28年度挨拶文		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に 関する事項	H28 科学展・発明工夫展 関係文書		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に 関する事項	H28 学校評価		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に 関する事項	公益財団法人「肥後の水とみ どりの愛護基金」関係		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に 関する事項	国公立幼稚園会		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管 課に限る。）	平成28年度補助金担当者照 会	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に 関する事項	生活科	飼育動物	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に 関する事項	平成28年度 各課からの照 会等 1/2	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に 関する事項	平成28年分 年末調整・源 泉徴収関係	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に 関する事項	平成28年度国語科		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に 関する事項	平成28年度 定期監査	総務係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に 関する事項	平成28年度 各課からの照 会等 2/2	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主 管課に限る）	H27 放射線教育関係		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主 管課に限る）	社会科		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主 管課に限る）	国庫補助金調査		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	026	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主 管課以外）	平成28年度へき地・小規模 校教育	各教育事務所等への通知	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	県学力調査	県学力調査	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生徒指導		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成28年度 非常勤関係 1/2	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	確かな学力の育成に係る実践 的調査研究事業	確かな学力の育成に係る実践 的調査研究事業	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学力向上全般	学力向上全般	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	進路指導	進路指導	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	学力向上アドバイザー派遣事業	学力向上アドバイザー派遣事業	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	指導事務主管部課長会議		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	キャリア教育1		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	キャリア教育2		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成28年度 非常勤関係 2/2	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	平成28年度全国学力・学習 状況調査1/3		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	平成28年度全国学力・学習 状況調査2/3		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	平成28年度全国学力・学習 状況調査3/3		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	英語教育強化地域拠点事業	委託関係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	外部専門機関と連携した英語 指導力向上事業	推進リーダー中央研修関係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	スクールカウンセラー活用事 業	教育相談員専門員派遣	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	スクールカウンセラー活用事 業	熊本地震に係るSC等派遣事 業	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	平成28年度教育課程研究指 定校事業		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	英語教育関係	一般	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	小学校英語教育		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	平成28年度 環境教育		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	国際理解教育		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	総合的な学習の時間		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	生徒指導関係通知文等		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	指導改善研修	研修後の指導・観察報告	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	指導改善研修	研修日誌	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
義務教育課長	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	山鹿市関連文書		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	帰国・外国人児童生徒に関する こと1/2		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	帰国・外国人児童生徒に関する こと2/2		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	図書館教育		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	義務教育課取組の方向における 指標等	義務教育課取組の方向における 指標等	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	H28 学校訪問		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	平成28年度 算数・数学関係	講師派遣・名義後援	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	研究開発学校		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	平成28年度NIE推進	各教育事務所等への通知	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	英語教育環境整備事業		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	社会科		併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	小学校英語教育推進事業		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	教育課程特例校関係		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	平成28年度学力向上リー ダー研修		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	グローバル人材育成推進事業		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
義務教育課長	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	指導課長ヒアリング		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	くまモン英語チャレンジ		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	米国派遣事業		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	小学校英語教育推進セミナー		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	「水俣に学ぶ肥後っ子教室」 関係文書	補助金事業	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	H28 理科教育		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	平成28年度「国際理解教育 関係」		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	H28 山鹿市関連文書		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
義務教育課長	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	H28中学校夜間学級 1 / 2		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	H28中学校夜間学級 2 / 2		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	平成28年度就学事務		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	平成28年度 国語		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	県・山鹿市小中学校臨時的任用教員研修会		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	大学院派遣		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	英語担当者指導法研修会		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	平成28年度東日本大震災関係		紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	外部専門機関と連携した英語指導力向上事業	中核教員研修関係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	外部専門機関と連携した英語指導力向上事業	中学校英語教員ビルドアップ研修	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	外部専門機関と連携した英語指導力向上事業	小学校英語教育フォローアップ研修	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	平成28年度指導要録・学習評価	各教育事務所等への通知	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	英語教育強化地域拠点事業	全国連絡協議会等	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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	英語教育強化地域拠点事業	運営指導委員会	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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・一般 1 / 3	義務教育指導係関係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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・一般 2 / 3	義務教育指導係関係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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・一般 3 / 3	義務教育指導係関係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	平成28年度 教科書関係 1 / 2	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	平成28年度 教材費関係	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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・選定審議会	義務教育指導係関係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	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・災害救助法	義務教育指導係関係	紙	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	平成28年度 教科書関係 2 / 2	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	平成29年度需要数報告(検定・著作教科書) 1 / 3	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	平成29年度需要教報告 (検定・著作教科書) 2/3	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	平成29年度需要教報告 (一般・拡大教科書) 3/3	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	平成28年度 教科用図書等 受領報告書 前期用	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	平成28年度 教科用図書等 受領報告書 後期用	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
義務教育課長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	平成29年度教科書事務に係 る通知	総務係	併用	義務教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	002	001	条例等の制定又は改廃及びその 経緯	条例の制定又は改廃及びその経 緯	熊本県障害児審査委員会設置 条例改正		紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	原課	移管
特別支援教育課長	002	002	001	条例等の制定又は改廃及びその 経緯	条例の制定又は改廃及びその経 緯	学校教育法施行細則の一部改 正		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	原課	移管
特別支援教育課長	002	002	002	条例等の制定又は改廃及びその 経緯	規則の制定又は改廃及びその経 緯	熊本県教育支援委員会設置規 則の制定		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	原課	移管
特別支援教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃 及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯 (他の項以外)	東部新設支援学校(仮称) 整 備	東部新設支援学校(仮称) 整 備	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃 及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯 (他の項以外)	H27 特別支援学校技能検 定関係		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	003	001	事業計画又は方針の策定・改廃 及びその経緯	事業計画等の策定等及び経緯 (他の項以外)	県南高等支援学校(仮称) 整 備	県南高等支援学校(仮称) 整 備	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等 及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及び その経緯	盲学校、聾学校 届出		紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	005	003	他地方公共団体に対する勧告等 及び意思決定	法令に基づく届出、通知等及び その経緯	喀痰吸引等の実施に係る登録 研修機関に関する届出		紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	006	010	個人又は法人の権利義務の得喪 及びその経緯	情報収集、報告徴収、検査等に 関する事項	平成28年度 個人番号関連	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪 及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、そ の経緯	平成27年度 教育研究助成		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪 及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、そ の経緯	平成28年度 寄附関係		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪 及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、そ の経緯	人工呼吸器装着児童生徒訪問 看護利用補助事業		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項(重要な 構造物以外)	建設業者等指名審査会	建設業者等指名審査会	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等 申請等の経緯	特別支援教育に関する実践研 究充実事業(文科省)	熊本支援学校	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等 申請等の経緯	平成27年度地域特別支援連携 協議会	特別支援教育総合推進事業、 Co関係	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等 申請等の経緯	学校施設環境改善交付金	学校施設環境改善交付金	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等 申請等の経緯	平成27年度就学奨励費負担 金等交付に係る関係書類	体制整備の推進	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等 申請等の経緯	人工呼吸器装着児童生徒訪問 看護利用補助事業		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	H27 特別支援学校ネットワーク会議	特別支援教育推進事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成27年度特別支援教育相談会	特別支援教育総合推進事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	インクルーシブ教育システム構築モデル事業	発達障がい支援事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	文部科学省教育支援体制整備事業補助金(看護師配置)		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成27年度特別支援学校機能強化モデル事業	特別支援学校のセンター的機能充実事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	特別支援学校機能強化モデル事業	特別支援学校ネットワーク構築事業	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成27年度特別支援教育基礎講座	特別支援教育総合推進事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成28年度特別支援教育指導力向上研修	発達障がい支援事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成27年度 特別支援学校のセンター的機能充実事業		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	高等学校特別支援教育ネットワーク会議	総合推進事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	教育支援体制整備事業費補助金		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成27年度広域特別支援連携協議会実務担当者会議	特別支援教育総合推進事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成27年度学習成果発表会	特別支援教育総合推進事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成27年度広域特別支援連携協議会	特別支援教育総合推進事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	コミュニティ・スクール関係		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	通級による指導担当教員等専門性充実事業	発達障害に関する教職員等の理解啓発・専門性向上事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	教育支援体制整備事業費補助金	補習等のための指導員等派遣事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	合理的配慮協力員配置事業		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成27年度発達障害理解推進拠点事業	特別支援教育指導力向上研修	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成28年度キャリア教育・就労支援等の充実事業		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成28年度地域特別支援連携協議会	特別支援教育総合推進事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成28年度広域特別支援連携協議会		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成28年度特別支援学校のセンター的機能充実事業		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成27年度特別支援学校機能強化モデル	特別支援学校ネットワーク構築事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成28年度特別支援教育Co合同連絡会議	特別支援教育総合推進事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成28年度特別支援教育相談会		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成28年度特別支援教育基礎講座		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成28年度特別支援教育指導力向上研修	インクルーシブ教育システム推進事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成28年度広域特別支援連携協議会実務担当者会議		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成28年度教育支援体制整備事業費補助金交付関係	インクルーシブ教育システム推進事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	コーディネーター・スーパーC o・先進校視察等関係	H28特別支援教育総合推進事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成28年度 職業教育充実事業		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成28年度熊本地震に係る児童生徒の心のケア		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	H29教育支援体制整備事業費補助金(インクル事業)	申請書、実績報告書等	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	県情文書庫(原課1年)	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	学校における交流及び共同学習を通じた障害者理解		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	医療的ケアのための看護師配置事業		紙	特別支援教育課	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	平成28年度教育支援体制整備事業費補助金	体制整備	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者) 補助金等の申請等の経緯	人工呼吸器装着児童生徒訪問看護利用補助事業		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	高等学校支援事業	発達障害支援事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	市町村特別支援教育担当者会議		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	くまもとハートウィーク実行委員会	平成27年度	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	先進校等視察		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度喀痰吸引等研修(修了書発行)		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	ほほえみスクールライフ支援事業		紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	人工呼吸器関係	平成27年度	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	特別支援教育に関する実践研究充実事業(文部科学省)	熊本支援学校	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	菊池支援学校高等部山鹿分教室整備		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成28年度特別支援学級等新任担当者説明会	発達障がい等支援事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成28年度特別支援教育支援員配置事業	発達障がい等支援事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成28年度熊本地震に係る特別支援学校教員等派遣事業		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成28年度市町村特別支援教育担当者説明会		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成28年度喀痰吸引等研修(修了証明書発行)		紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成28年度熊本地震に係る「SC等緊急配置事業」		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	合理的配慮協力員配置事業		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	特別支援教育の推進・整備に係る先進等校調査		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	高等学校における通級による指導		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	人工呼吸器関係		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	特別支援学校通学支援事業(熊本地震対応分)		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	008	001	儀式、栄典、表彰等に関する事項	儀式等に関する事項(記念及び式典を除く)	H28 学校行事		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	008	001	儀式、栄典、表彰等に関する事項	儀式等に関する事項(記念及び式典を除く)	菊池支援学校高等部山鹿分教室新校舎完成披露会		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	008	001	儀式、栄典、表彰等に関する事項	儀式等に関する事項(記念及び式典を除く)	祝辞掲載		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	008	002	儀式、栄典、表彰等に関する事項	儀式等に関する事項(記念及び式典に限る)	平成28年度 周年行事		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	がんばる高校生		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項(74・75該当外)	善行児童生徒表彰		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	H27 名義後援		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	H28 名義後援		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	特別支援学校に関する諸調査		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	幼児児童生徒徒名簿		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集(他項目該当外、周期統計調査外)	関係指導資料		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
特別支援教育課長	002	009	003	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	文部科学省		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	009	003	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	特別支援教育総合研究所		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	特別支援学級等新任担当教員説明会	発達障がい支援事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	管理職研修（特別支援教育）	発達障がい支援事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度初任者研修（教科研修）		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度特別支援学校学部主事等会議		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度初任者研修		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	教務主任等研修	新任教務主任・ヒアリング・活性化会議	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	分教室主任連絡会議		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	ほほえみスクールライフ支援事業	平成27年度	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	山鹿市関係		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	教育課程等説明会		紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成27年度 就学指導等連絡協議会		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成28年度 教務主任等研修		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成28年度管理職研修（義務制）	発達障がい等支援事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成28年度特別支援学級等新任担当者説明会	発達障がい等支援事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	ほほえみスクールライフ支援事業		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	特別支援教育総合研究所		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	文部科学省	研修への参加	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	教員研修センター		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	盲学校、聾学校 届出		紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	H28国内留学		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成28年度国立特別支援教育総合研究所		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
特別支援教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成28年度特別支援教育教育課程等研究協議会		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成28年度教員研修センター		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成28年度国内留学		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等（他項該当外）	障害児審査委員会		紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等（他項該当外）	平成27年度 就学指導等連絡協議会		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等（他項該当外）	平成28年度就学指導等連絡協議会		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成28年度 服務関係	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	013	024	組織、人事等に関する事項	福利厚生に関する事項（児童手当を除く）	平成28年度 共済関係	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	長時間勤務の報告	総務係	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	013	030	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	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	県立特別支援学校分教室運営費	県立特別支援学校分教室運営費	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	熊本かがやきの森支援学校運営費	熊本かがやきの森支援学校運営費	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	001	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	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	平成29年度当初予算要求について 3/3	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	補正予算要求	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	県立特別支援学校管理運営費	債務負担行為設定	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	平成29年度当初予算要求について 1/3	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	平成29年度当初予算要求について 2/3	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	006	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	平成28年度 令達通知書	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	006	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	増額申請	増額申請	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	006	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	運営費	運営費	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	006	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	特別支援学校通学支援事業		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	006	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	平成28年度 予算令達 1/2	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
特別支援教育課長	002	014	006	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	平成28年度 予算令達 2 /2	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148該当外）	平成28年度定期監査	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	H28契約関係（刊行物）	指導力研修テキスト、リーフレット、ハンドブック	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	県立特別支援学校航空写真撮影業務	県立特別支援学校航空写真撮影業務	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	特別支援学校通学支援事業業務委託	特別支援学校通学支援事業業務委託	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	自家用電気工作物保安管理業務委託（かがやきの森）	自家用電気工作物保安管理業務委託（かがやきの森）	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	平成28年度 歳入・歳出整理表	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	002	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	平成28年度 検査員任命	総務係	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	平成28年度 収入調定書	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成28年度 支出命令書	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成28年度 支出負担行為書	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成28年度 支出調書	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成28年度 支出調書（報酬・報償費）	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成28年度 年間購読支出調書	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	011	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	平成28年度 資金前渡通知書・資金前渡精算書	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	平成28年度 更正決定書	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	018	会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	平成28年度 戻出決定書	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	022	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成28年度 予算執行表（歳入）	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	015	023	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成28年度 予算執行表（歳出）	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	016	006	財産又は物品に関する事項	用地等の取得に伴う登記に関する事項	東部新設支援学校（仮称）整備	東部新設支援学校（仮称）整備	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	016	007	財産又は物品に関する事項	用地取得に伴う登記の記録に関する事項	肥後学園跡地関係		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	移管
特別支援教育課長	002	016	011	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	特別支援教育環境整備事業	特別支援教育環境整備事業	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	移管
特別支援教育課長	002	016	018	財産又は物品に関する事項	財産の処分に関する事項（196該当外）	東部新設支援学校（仮称）	東部新設支援学校（仮称）	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	原課	移管

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
特別支援教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	平成28年度 用品要求	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特別支援学級等ハンドブック リーフレット行政資料提出	ハンドブック・リーフレット	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成28年度 物品出納管理 簿	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成28年度 郵便切手類需 要伝票	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品管理	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	017	006	施設、庁舎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	県有建築物等の整備に係る施 工依頼		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	017	006	施設、庁舎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	文化財調査	文化財調査	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に 関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事 項	熊本県公立学校施設整備計画	熊本県公立学校施設整備計画	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	017	006	施設、庁舎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	耐力度調査	耐力度調査	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に 関する事項	盲学校、聾学校		紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	009	その他の事項	県の出資団体（出資比率50% 未満）	肢体不自由児協会		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	020	その他の事項	ホームページの運用管理に 関する事項	ホームページへの掲載等	県・県教委関係	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管 課に限る。）	教室不足調査	教室不足調査	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に 関する事項	平成28年度 照会・回答 1/2	総務係	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に 関する事項	平成28年度 臨時職員年末調 整・源泉徴収票関係	総務係	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に 関する事項	平成28年度 照会・回答 2/2	総務係	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	026	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主 管課以外）	平成28年度他機関・他県関 係		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に 関する事項	文部科学省関係		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	巡回相談及び支援エリア		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	文部科学省関係		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	他課からの依頼		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	くまもとハートウィーク		紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	他機関からの依頼		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成27年度道徳関係		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	H27他県関係	調査等	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成27年度全国学力・学習 状況調査		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	中学校特別支援学級の教育課 程		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	自閉症協会関係		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	個別の教育支援計画等の作 成・引継ぎ		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成28年度全国学力・学習 状況調査		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	020	034	その他の事項	電子システムの運用及び保守に 関する事項	IT関係		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	指導改善研修（報告）		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	学校への通知		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	学校訪問		紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	教務主任等研修	ヒアリング、活性化会議	紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	訪問教育への変更		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	H27 学校行事承認		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	介護等体験関係		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	H27卒業式・H28入学式間計		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	平成28年度 教育課程関係		紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	平成28年度修学旅行申請		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	平成28年度学校行事（承認 を含む）		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	周年行事		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	コミュニティ・スクール		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	平成28年度卒業式及び平成29 年度入学式		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	平成28年度介護等体験		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
特別支援教育課長	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	特別支援学校教諭等免許状取得に関する事		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	N I E		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	個別の教育支援計画・個別の指導計画（幼稚園用様式）	平成28年度	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	特別支援教育取組の方向		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	平成28年熊本地震に関する報告書関連		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	H27特別支援学校入学者選抜関係		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	平成28年度入学者選抜関係		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	平成27年度卒業式・平成28年度入学式	学校行事	併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	H28卒業式・H29入学式		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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28年度教科書関係		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	H27 視覚障害者等でなくなったもの・思料するもの		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	H27 転入学（熊本市・山鹿市）		紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	H27 転入学（教育事務所）		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	H27 学校指定変更		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	H27 区域外就学		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	平成28年度新入学		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	平成28年度転入学（教育事務所）		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	平成28年度区域外就学		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	平成28年度転入学（熊本市・山鹿市）		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	平成28年度学校指定変更		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	H28 視覚障がい者等でなくなったもの・思料するもの		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	平成29年度特別支援学校への入学について		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
特別支援教育課長	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	H27特別支援学校入学者選抜関係		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	平成28年度特別支援学校入学者選抜募集定員		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	H28特別支援学校入学者選抜関係		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	問題行動調査		紙	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	主権者教育		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成27年度 特別支援学校キャリアサポート事業		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	H28進路指導・キャリア教育		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	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	H28 特別支援学校キャリアサポート事業		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びそ	環境衛生安全管理に関する事項	H27 環境ISO		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
特別支援教育課長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びそ	環境衛生安全管理に関する事項	平成28年度環境ISO		併用	特別支援教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項（1の項以外）	定例県議会関係	教育警察常任委員会 No.1	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項（1の項以外）	定例県議会関係	教育警察常任委員会 No.2	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	001	002	県議会に関する事項	県議会の審議に関する事項（1の項以外）	定例県議会関係	教育警察常任委員会 No.3	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	私債権の取納管理に関する事項	返還・免除・猶予決定(熊本県地域改善対策奨学資金)	返還対象者に対する各決定	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	私債権の取納管理に関する事項	熊本県地域改善対策奨学資金返還事務	市町村担当者説明会の開催、返還の手引き作成等	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	私債権の取納管理に関する事項	未収金特別対策（熊本県地域改善対策奨学資金）	実施要項制定、個別訪問記録、催告書発送等	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	私債権の取納管理に関する事項	返還対象者名簿	地域改善対策奨学資金に係る当該年度の返還対象者名簿	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	006	016	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	私債権の取納管理に関する事項	県未収金対策連絡会議関係		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	地域改善対策奨学資金事業市町村返還事務費交付金	関係市町村が行う返還事務の執行に要する経費の交付	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本県人権同和教育関係団体補助事業	関係団体が実施する各種研修事業に対する補助金の交付	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本県人権同和教育関係団体補助事業に係る指導記録等	実地検査記録等	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等申請等の経緯	地对財経経過措置事業経費に係る国庫返還	地域改善対策奨学資金返還金の回収に伴う国庫返還	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	文部科学省文書收受		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県人権子ども集会		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	人権教育研究推進事業	指定校事業	併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	人権教育研究推進事業	委託関係	併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県子ども人権作品展		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項（74・75該当外）	法務局関係	表彰状関係（人権作文コンテスト）	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項（74・75該当外）	人権メッセージ「あなたのひとこと」優秀作品の表彰		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援関係		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	009	001	統計調査等資料の収集に関する事項	資料収集（他項目該当外、周期統計調査外）	教職員研修に関すること	校内研修	併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	県立学校人権教育主任研修		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	教育庁職員人権問題研修会	教育庁全職員を対象とした人権問題研修会	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	熊本県人権学習指導者研修会		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	くまもと家庭教育支援条例関係連絡会議		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	校長人権教育推進会議		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	人権教育フォーラム		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成28年度人権教育行政担当者研究協議会		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	地域人権教育指導員研修会		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	教育集会等所訪問		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	熊本県公立高等学校長会人権教育委員会		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	県立学校新任人権教育主任講習会		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	若手教職員のための菊池恵楓園現地研修		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	九州地区人権・同和教育主管課長会議		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	人権同和教育関係団体等研修会	研修会等への講師派遣	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	人権教育指導者養成研修		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	運動団体研修会	部落解放同盟関係	併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	来賓出席・挨拶関係		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	部落解放同盟熊本県連合会との意見交換会		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	運動団体研修会	全日本同和会関係	併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	人権教育担当指導事連絡協議会		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	第68回全国人権・同和教育研究大会		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	人権教育担当指導事等研修会		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	人権教育推進会議・幹事会	その1（4月～8月）	併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	012	002	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	職員のみで構成される会議の決定等及び経緯	人権教育推進会議・幹事会	その2（9月～3月）	併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	011	組織、人事等に関する事項	評価及び異動に関する事項（101該当外）	人事異動関係（身上報告等）		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	所得税源泉徴収	源泉徴収票等の法定調書合計表	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	週休日及び勤務時間の割振承認に関する文書	特例勤務・私傷病休暇	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除	教育政策課からの通知文	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	026	組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	健康障害防止対策に関する文書	退庁時間記録・長時間勤務報告書・産業医の助言指導	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命（他項該当外）に係る事項	平成28年度復命書	県外 1	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命（他項該当外）に係る事項	平成28年度復命書	県外 2	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命（他項該当外）に係る事項	平成28年度復命書	県外 3	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命（他項該当外）に係る事項	平成28年度復命書	県内 1	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命（他項該当外）に係る事項	平成28年度復命書	県内 2	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	029	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び復命（他項該当外）に係る事項	平成28年度復命書	県内 3	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	031	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	熊本県地域改善対策奨学資金関係非常勤職員の任用等		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	013	033	組織、人事等に関する事項	職員の担当事務の決定に関する事項	職員の担当事務の決定	事務分掌	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
人権同和教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	平成29年度当初予算要求書		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	平成28年度 2月補正予算要求書		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	014	006	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	予算令達通知書		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	014	006	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	予算令達計画表		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	決算	決算特別委員会資料	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	決算関係	総務係	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148該当外）	平成28年度定期監査綴	総務係	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	奨学資金管理システム保守業務委託	業務委託契約関連文書	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	執行同綴		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	支出調書	後納郵便以外	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	支出調書	後納郵便関係	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	002	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	平成28年度 検査員任命		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	003	会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	督促状の発行及び配付（現年度分未納者に対する督促）	熊本県地域改善対策奨学資金返還金	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書（奨学資金関係）	熊本県地域改善対策奨学資金返還金	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	005	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	国庫委託関係	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	006	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） 奨学資金関係	地域改善対策奨学資金返還金に係る収入金更正	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	009	会計に関する事項	不納欠損処分に関する事項	不納欠損処分	熊本県地域改善対策奨学資金返還金	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	010	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		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	取消関係書類綴	会計書類	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	012	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	支出関係	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	022	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（奨学資金関係）	熊本県地域改善対策奨学資金返還金	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	015	030	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	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
人権同和教育課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	取得物品引継書		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	016	019	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	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	016	020	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	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び管理に関する事項	庁舎管理に関する事項	庁舎管理に関する文書	火元責任者、副火元責任者の届出	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	001	その他の事項	県民の相談に関する事項	県民からの相談		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	全日本同和会熊本県連合会との意見交換会		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	第68回全国人権・同和教育研究大会	熊本県実行委員会	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	003	その他の事項	環境管理システムに関する事項	エコオフィス関係		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	教育事務所等調査		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	人権教育推進状況調査（義務・高校・特別支援学校）		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	県立学校等調査		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	人権教育推進状況調査（幼稚園）		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	人権教育推進状況調査（社会教育）		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	本庁各課からの照会文書等	本庁各課からの照会に対する回答等 No.1	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	本庁各課からの照会文書等	本庁各課からの照会に対する回答等 No.2	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	本庁各課からの照会文書等	本庁各課からの照会に対する回答等 No.3	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	本庁各課からの照会文書等	本庁各課からの照会に対する回答等 No.4	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	本庁各課からの照会文書等	本庁各課からの照会に対する回答等 No.5	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	本庁各課からの照会文書等	本庁各課からの照会に対する回答等 No.6	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	本庁各課からの照会文書等	本庁各課からの照会に対する回答等 No.7	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	学校人事課からの照会文書等	昇給昇格に関する通知文書	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	学校人事課からの照会文書等	時間外勤務手当	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	行事予定	教育委員会行事予定表	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	採用選考関係		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	人権同和政策課照会等に関する文書回答		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	水保病関連		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	物品関係	総務係	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	互助会関係		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	広報広聴関係		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	ハンセン病関連		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	会計関係通知		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	会計関係通知		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	その他・諸調査		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	総務事務センター関係		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	公立学校共済組合		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	給与関係		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主管課に限る）	法務局関係	子ども人権SOSミニレター	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主管課に限る）	拉致問題	県の機関も含む	併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主管課に限る）	性同一性障がい関係		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本県人権施策・啓発関係		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	犯罪被害者等支援		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権啓発情報誌「アイユ」		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育事務に関すること		併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育関係通知	様々な人権課題	併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	資料の収集・調査	視察関係	紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
人権同和教育課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	I Tインストラクター関係		紙	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
人権同和教育課長	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	平成29年度人権教育取組の方向関係	指導用資料、人権教育関係行事	併用	人権同和教育課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	003	003	事業計画又は方針の策定・改廃及びその経緯	国施策等に関する分析及び提案に関する事項	運動部活動指導の工夫・改善支援事業	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	各課共用書庫	移管
体育保健課長	002	004	001	申合せ又は基準の設定及びその経緯	複数の実施機関による申合せ及びその経緯	県・市のスポーツ施設のあり方検討		併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	移管
体育保健課長	002	006	003	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可等の行政処分決定及びその経緯	熊本県スポーツ推進審議会	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成28年度熊本県保健関係団体補助金		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	児童生徒のスポーツ環境整備事業	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	高等学校体育連盟育成補助事業	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	特別支援学校体育大会補助	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	子どものスポーツ環境整備支援事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	国民体育大会第35回九州ブロック大会補助事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	体育関係団体補助事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	競技スポーツ振興事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本県民体育祭補助	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	スポーツ推進委員研修費補助事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	熊本県中学校体育連盟育成事業	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成27年度優秀競技者・指導者育成支援事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成28年度	研究推進校県補助金関係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成28年度へき地医療費補助金		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成28年度就学援助<医療費>		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	全国中学校体育大会開催運営費補助事業	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	児童生徒のスポーツ環境整備事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	006	020	個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金等の交付決定・確定、その経緯	平成28年度2020東京オリンピック選手育成事業	補助事業の実施	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な構造物以外）	平成28年熊本地震 災害復旧工事関係(委託)	熊本武道館 アスベスト調査業務委託	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	平成28年熊本地震 災害復旧 工事	熊本武道館外壁沿い石垣撤去 工事	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	藤崎台県営野球場災害復旧工 事・委託	(平成28年熊本地震関連)	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	平成28年熊本地震 災害復 旧工事	熊本武道館剣道場天井その他 復旧工事	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	平成28年熊本地震 災害復 旧工事	県立総合体育館給水設備災害 復旧工事	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	平成28年熊本地震 災害復旧 工事	藤崎台県営野球場構内引込電 柱復旧工事	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	藤崎台県営野球場地震災害復 旧	藤崎台県営野球場屋根トラス 地震災害復旧工事	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	藤崎台県営野球場地震災害復 旧工事	メインスタンド3階室内壁他 地震災害復旧工事	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	平成28年地震災害復旧工事	県民総合運動公園体育館地震 災害復旧工事	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	熊本武道館地震災害復旧工事	熊本武道館ガラス地震災害復 旧工事	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	平成28年熊本地震 災害復旧 工事	藤崎台県営野球場グラウンド 出入口扉改修外工事	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	県立総合体育館大体育室地震 災害復旧工事	(天井ダクト吊金物復旧工 事)	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	熊本県立総合体育館排水設備 地震災害復旧工事		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	熊本武道館地震災害復旧（ガ ス配管撤去）工事		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	熊本武道館地震災害復旧（自 家発電機等移設）工事		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	熊本県立総合体育館エントラ ンス床タイル復旧工事		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	熊本県立総合体育館消防設備 等復旧工事		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	熊本武道館地震災害復旧（石 垣撤去）工事		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	平成28年熊本地震 災害復旧 工事	県立総合体育館中体育室床下 修繕工事	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	平成28年熊本地震 災害復旧 (事業計画書作成)	熊本武道館災害復旧に係る事 業計画書作成業務委託	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	県立総合体育館災害復旧事業 計画書作成業務委託	(平成28年熊本地震関連)	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	平成28年熊本地震 災害復旧 (事業計画書作成)	八代運動公園災害復旧に係る 事業計画書作成業務委託	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	藤崎台県営野球場ダグアウト 前等防護バット改修工事		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	藤崎台県営野球場地震災害復 旧（照明設備）工事		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	平成28年熊本地震 災害復旧 工事	熊本武道館28年地震災害復旧 (ガス設備)	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	平成28年熊本地震 災害復旧 工事	藤崎台県営野球場28年地震災 害復旧（監視カメラ）	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	藤崎台県営野球場ライトスタ ンドフェンス修理工事		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	藤崎台県営野球場外野擁壁等 地震災害復旧工事		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	藤崎台県営野球場地震災害復 旧工事	照明塔水銀灯具落下防止対策 工事	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	県立総合体育館空調設備（ラ ウンジ等）復旧工事		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	003	事業の実施に関する事項	工事実施に関する事項（重要な 構造物以外）	藤崎台県営野球場28年地震災 害復旧（照明設備）工事		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	008	事業の実施に関する事項	工事等で整備された施設の管理 に関する事項	運動場の設備管理	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	移管
体育保健課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等 申請等の経緯	公立学校施設整備費補助金等 に係る財産処分関係	公立学校施設整備費補助金等 に係る財産処分関係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等 申請等の経緯	公立社会体育施設災害復旧 (市町村関係)	市町村への災害復旧事業調査 資料提出依頼	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等 申請等の経緯	事業計画書（県社会体育施 設）	社会教育施設災害復旧事業 (県体、藤崎台 土木工事)	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	014	事業の実施に関する事項	(県が補助事業者) 国補助金等 申請等の経緯	公立社会教育施設災害復旧都 道府県事務費交付金	社会教育施設災害復旧事業 関係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者) 補助金等の 申請等の経緯	学校施設環境改善交付金関係	実績報告及びび額の確定	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	015	事業の実施に関する事項	(県が間接補助者) 補助金等の 申請等の経緯	学校施設環境改善交付金関係	事業計画関係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施 に関する事項	2020東京オリンピック選 手育成事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施 に関する事項	優秀競技者・指導者育成支援 事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施 に関する事項	防災教育を中心とした実践的 安全教育総合支援事業	文部科学省関係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施 に関する事項	歯・口の健康づくり推進学校	河浦小学校	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施 に関する事項	平成28年度熊本県学校保健 会	県大会	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施 に関する事項	市町村生涯スポーツ及び健康 づくり所管課長等研修会	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施 に関する事項	総合型地域スポーツクラブ交 流事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施 に関する事項	平成28年度歯科保健		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施 に関する事項	総合型地域スポーツクラブ育 成支援事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	運動部活動指導の工夫・改善支援事業	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	第35回九州ブロック大会派遣委託事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	国民体育大会関係	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	体育実技指導者講習会	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	H28 スーパー食育スクール事業		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	文部科学省委託体力向上推進事業	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度小学校体育実技指導者講習会について	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度コカ・コーラウエスト株式会社からの一輪	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	九州地区高等体育大会委託事業	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	水泳等の事故防止について(伺い)	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	さわやか一輪車指導者講習会の開催について	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県・市町村公共予約システム		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度第54回九州地区学校体育研究発表大会の	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度熊本県小学校体育連盟育成事業の実施につ	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度女性教員のための実技指導・授業づくりセ	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県民スポーツの日「ふれあいスポーツ」事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	県立学校長会保健体育委員会	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成31年度全国高校総体関係	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成27年度体力向上優良校表彰の実施について	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県民体育祭	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	熊本県生涯スポーツ表彰関係	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成28年度アレルギー疾患対応関係	アレルギー対応委員会、対応指針作成	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	地域スポーツ推進リーダー研修会	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成28年度体力向上指導者養成研修（西部ブロック）	配宿業務等委託業者の選定	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成28年度朝食キャンペーン		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	体力向上指導者養成研修	西部ブロック（熊本県開催）	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成28年度 性教育関係		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成28年度	学校安全教室推進事業	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	地域スポーツ指導者研修会	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成28年度学校保健総合支援事業	薬物乱用防止教育・WYSH教育	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	児童生徒のスポーツ環境整備事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	委託事業	給食関係業務委託	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成28年度学校給食支出委任事業	学校給食の衛生管理等に関する調査研究	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	九州地区スポーツ推進委員協議会関係	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成28年度防災教室講習会	学校安全係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成28年度	交通安全教室講習会	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成28年度心肺蘇生法実技講習会	学校安全係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成28年度	学校事故対応に関する管理職講習会	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	ネーミングライツ関係 1/2	総務係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	ネーミングライツ関係 2/2	総務係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	他課連携	米粉パン、学乳、健康危機管理課、健康づくり推進課、	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	017	事業の実施に関する事項	施設整備を伴わない事業の実施に関する事項	平成28年度心電心音図自動解析装置貸借契約		併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	007	018	事業の実施に関する事項	研究機関実施の調査研究（一般検査以外）	学校安全の推進に係る計画に関する取組状況調査	平成28年度文部科学省調査	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	008	003	儀式、栄典、表彰等に関する事項	栄典に関する事項	叙勲・褒章	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項（7.4・7.5該当外）	学校保健安全功労表彰等	文部科学大臣表彰、熊本県学校保健功労表彰	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項（7.4・7.5該当外）	生涯スポーツ功労者等表彰	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	008	006	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項（74・75該当外）	H28 学校給食表彰（県・文科省）		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項（73該当外）	文科省生涯スポーツ功労者表彰	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	008	007	儀式、栄典、表彰等に関する事項	国等の表彰に関する事項（73該当外）	平成28年度学校保健及び学校安全表彰	平成28年度学校保健及び学校安全表彰	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	平成28年度名義後援（健康教育関係）		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	平成28年度交通安全	名義後援・共催	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	名義後援	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	008	013	儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の名義後援又は共催に関する事項	学校安全	名義共催・後援	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	009	002	統計調査等資料の収集に関する事項	周期統計調査の資料収集（他項目該当外）	H28 学校保健統計調査・健康状態調査		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	体育担当指導主事等研修会	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	水泳プール安全管理講習会		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	高等学校等体育主任会	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成28年度人権教育関係	課内研修会	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成28年度熊本県学校給食研究協議大会		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成28年度食育担当者講習会		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成28年度健康教育担当者研修会		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成28年度栄養教諭・学校栄養職員講習会	栄養教諭・学校栄養職員講習会	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	001	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県が主催する研修会、説明会等に関する事項	平成28年度流通アグリビジネス課	学校給食における県産農林水産物等利用（産地地消）推	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	全国スポーツ担当係長会議	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成27年度子供の体力向上指導者養成研修（西部地	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	ダンス研修会関係	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	全国都道府県体育スポーツ保健給食主管課長協議会		併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	九州各県体育・保健安全・給食主管課長会議		併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成28年度学校給食九州ブロック研究協議会	学校給食九州ブロック	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成28年度健康教育指導者養成研修	健康コース	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	スポーツ庁に係る研修会		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	平成28年度 全国・九州学校保健研究大会		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	H28年度食育指導者養成研修	食育指導者養成研修	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	010	002	研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体が主催する研修会、説明会等への出席	都道府県・指定都市スポーツ主管課長会議		併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	011	001	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に対する決定及び経緯	行政文書開示請求	開示決定その他	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	012	001	委員会等の設置、議事の決定等及びその経緯	委員会等の設置、諮問事項等（他項該当外）	生涯スポーツ功労者等表彰	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	013	014	組織、人事等に関する事項	給料等に関する事項（給与主管課に限る）	公署地点の変更・修正		併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	013	016	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係係	所得税関係各種法定調書等	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除	スポーツ振興係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	013	021	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除（健康教育係）		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	013	031	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	生涯スポーツ指導員採用試験	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	移管
体育保健課長	002	013	031	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	口頭開示請求個人情報 変更追加（非常勤任用）		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	013	031	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	非常勤職員任用	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	013	031	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	非常勤職員任用	安全教育係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	013	031	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28年度 学校保健技師の委嘱について		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	013	031	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28年度 学校医等の任免関係		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	013	032	組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	総務係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	013	036	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	被服の貸与の実施に関する事項		併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書 平成28年度1月補正		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書 平成28年度6月補正	要求	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書 平成28年度9月補正	(平成28年熊本地震関係を含む)	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書 平成29年度当初 ①/2		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書 平成29年度当初 ②/2		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	財政課からの調査・照会・通知等	(決算、予算要求 以外)	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算要求書 平成28年度2月補正		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	平成29年度当初予算要求課長・部長査定、照会等		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	001	予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	平成28年度5月補正予算	(平成28年熊本地震関係)	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	006	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	予算令達計画表（予算残引上げ）		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	006	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	歳出予算の流用（趣旨変更）		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	007	予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	決算関係（平成27年度分）		併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	011	予算、決算及び監査に関する事項	起債事務に関する事項（財政主管課以外）	起債		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	014	013	予算、決算及び監査に関する事項	予算繰越に関する事項（国庫支出金に限る）	繰越・翌債（国費）	平成28年発災__社会体育施設災害復旧費補助事業	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	014	013	予算、決算及び監査に関する事項	予算繰越に関する事項（国庫支出金に限る）	繰越（県費）		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	014	017	予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148該当外）	監査	定期監査、委員監査、関連調査等	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	支出負担行為書	リース関係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	支出負担行為書		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	001	会計に関する事項	契約に関する事項（他項該当外）	熊本県立総合体育館仮設トイレ関係		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	002	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	平成28年度 検査員任命		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	010	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成26年度歳出金に係る支払期限の延長		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	015	010	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	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	016	010	財産又は物品に関する事項	財産（不動産・物品以外）取得に関する事項	物品取得（寄付）		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	016	011	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	公有財産関係		併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	移管
体育保健課長	002	016	013	財産又は物品に関する事項	財産管理（目的外使用許可、貸付等に限る）	行政財産使用許可（県庁舎及び敷地）	学校保健会	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	016	019	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（購入）		併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	016	019	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	県立総合体育館重要備品購入	移動式バスケットゴール	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	船舶検査		併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	016	020	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品関係（保管転換）		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	016	021	財産又は物品に関する事項	物品の貸付けに関する事項	備品関係	物品の貸付等	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	016	021	財産又は物品に関する事項	物品の貸付けに関する事項	貸付備品の管理状況調査	貸付備品の管理状況調査	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	016	022	財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品の不用決定関係		併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本県立総合体育館（地域連携協定）	熊本ヴォルターズ関係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本県民総合運動公園	協議・報告・その他	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本県営八代運動公園	協議・報告・その他	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	県立体育施設（全施設共通）	他部・課からの通知等	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本県総合射撃場の使用承認	県防災消防航空センター	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	県立体育施設供用時間外利用協議	供用時間外利用協議	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本県立総合体育館	協議・報告・その他	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	年間予約調整	年間予約調整	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本県総合射撃場	協議・報告・その他	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本武道館（熊本市分担金等）	熊本市分担金、公園施設設置許可申請等	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本県民総合運動公園	ロアッソ熊本減免等	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	県立体育施設 公認申請関係	八代運動公園 ほか	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	熊本武道館	協議・報告・その他	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	藤崎台県営野球場	協議・報告・その他	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	001	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	地下水採取関係		併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可（未収債権がある場合）	使用許可（年度毎許可）	平成29年度分	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可（未収債権がある場合）	使用許可（随時） 総合運動公園	平成28年度分 県民総合運動公園のみ	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可（未収債権がある場合）	使用許可（広告）	平成27年度分	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可（未収債権がある場合）	使用許可（随時） その他	平成28年度分 県民総合運動公園を除く	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可（未収債権がある場合）	使用許可（年度毎許可）	平成28年度分	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可（未収債権がある場合）	使用許可（広告）	平成28年度分	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可（未収債権がある場合）	平成28年度使用許可（随時）		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	003	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎等の使用許可（未収債権がある場合）	使用許可（随時）	平成29年度分	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎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	県立総合体育館体操器具調査点検業務委託		併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎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	平成28年熊本地震 災害復旧事業	県立体育施設の整備関連（通知、照会等）No.1	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎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	平成28年熊本地震 災害復旧事業	県立体育施設の整備関連（通知、照会等）No.2	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎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	平成28年熊本地震 災害復旧事業	県立体育施設の整備関連（通知、照会等）No.3	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎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	社会体育施設災害復旧事業		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎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	県営八代運動公園復旧工事（地震災害）		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎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	藤崎台県営野球場バックスクリーン復旧工事		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎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	平成28年熊本地震 災害復旧関係	県立総合体育 漏水調査	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎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	平成28年熊本地震 災害復旧関係	藤崎台県営野球場 ファンコイル更新工事	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎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	藤崎台県営野球場外野フェンス下給水管漏水復旧工事		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎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	藤崎台県営野球場スコアボード不具合調査業務		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	熊本県立総合体育館移動式バスケットゴール修繕		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎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	県立総合体育館大・中体育室床下点検・調整業務	平成28年熊本地震災害復旧工事	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	熊本県立総合体育館避難通路仮復旧工事		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎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	平成28年熊本地震災害復旧工事	県民総合運動公園照明設備地震災害復旧工事	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎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	平成28年熊本地震災害復旧工事	県民総合運動公園メインテニスコートほか地震災害復旧	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	017	006	施設、庁舎等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	熊本地震公立社会体育施設災害復旧事業災害単価		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	018	001	文書及び公印の管理に関する事項	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		電子	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	018	005	文書及び公印の管理に関する事項	公印の管理等に関する事項	熊本県学校体育研究会	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	移管
体育保健課長	002	020	001	その他の事項	県民の相談に関する事項	教育委員会への手紙		併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	役員就任	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	あいさつ関係	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	くまもとスマートライフプロジェクト	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	あいさつ文	高体連・高野連	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	役員就任	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	平成28年度交通安全	スタントマンを活用した交通安全教育事業	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	愛媛国体の開催について（通知）	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	挨拶文	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	高等学校野球連盟	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	平成28年度交通安全	関係団体からの依頼	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	第8回アジア冬季競技会視察団の派遣について	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	002	その他の事項	団体等からの依頼、要望等に関する事項	防災教育	平成28年度	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	006	その他の事項	県の出資団体に関する事項（230該当外）	出資団体、公益法人等への職員派遣		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	008	その他の事項	県の出資団体に係る提出書類等に関する事項	出資団体、財政的援助団体その1	（経営状況議会報告（武道館）、照会）	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	008	その他の事項	県の出資団体に係る提出書類等に関する事項	出資団体、財政的援助団体その2	（財政的援助団体等監査）	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	018	その他の事項	広聴に関する事項（241該当外）	知事への直行便	総務係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	018	その他の事項	広聴に関する事項（241該当外）	知事への直行便	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	018	その他の事項	広聴に関する事項（241該当外）	知事への直行便	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	018	その他の事項	広聴に関する事項（241該当外）	平成28年度交通安全	知事への直行便	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	020	その他の事項	ホームページの運用管理に関する事項	ITインストラクター関係		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	020	021	その他の事項	表敬訪問等に関する事項	表敬訪問	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	全国体力・運動能力、運動習慣等調査の実	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	調査関係	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	夏季休業中のPTA主催プール開放の実施状況について	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	保健体育科年間指導計画等調査	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	Tokyo2020事前キャンプ候補地ガイド	スポーツ振興係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	熊本児童生徒の体力・運動能力調査の実施	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	023	その他の事項	照会の実施に関する事項（主管課に限る。）	H28被災児童生徒就学支援等事業		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県機関・各種機関からの通知（総務係） 課内供覧		電子	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	広報関係 通知・照会（総務係）		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの通知文		併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	県の機関からの照会への回答に関する文書		併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	熊本県権限委譲事務市町村等交付金	学校給食法施行令に基づく事務	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	各課からの照会・通知等（工事関係その他）		併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	防災・危機管理に関する文書（総務係）		併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	庁議関係		併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	政策調整会議関係		電子	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	物品関係	経理	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成28年度交通安全	交通指導に関する通知	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	024	その他の事項	県の機関からの通知及び照会に関する事項	平成28年度 その他・諸調査	経理関係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主管課に限る）	調査・照会・回答	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主管課に限る）	公立社会体育施設関係	石綿含有保温材使用状況調査ほか	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主管課に限る）	学校施設環境改善交付金関係	国からの通知ほか	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	020	025	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主 管課に限る）	給食他県依頼	照会、回答	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	026	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主 管課以外）	県以外機関・各種機関からの 通知（総務係）課内供覧		電子	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	026	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主 管課以外）	防災・危機管理に関する文書 （総務係）	文部科学省等からの通知等	電子	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	026	その他の事項	県の機関以外からの通知等（主 管課以外）	県の機関以外からの通知等	総務係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関 する事項	事前着工届		併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関 する事項	災害復旧費補助金 事業計画 書		併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	027	その他の事項	国の委託を受けて行う調査に関 する事項	交付決定（社会体育施設災害 復旧費補助事業）		併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	登山関係	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知関係	学校体育係	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成28年度交通安全	通学路の交通安全対策	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成28年度叙勲	学校医・学校歯科医・学校薬 剤師	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	健康教育（文部科学省関係）	行政研修等	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	生涯スポーツ通知	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	内閣総理大臣表彰	安全功労者	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	スポーツ振興くじ	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	総合型地域スポーツクラブ関 係	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成28年度	研究推進校関係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成28年度	各種団体助成金関係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	P F I 関係 通知・照会等		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	028	その他の事項	通知又は報告に関する事項	児童生徒のスポーツ環境整備 事業	スポーツ振興係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモ ニタリング	指定管理者制度	指定管理委託料（熊本武道 館）	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモ ニタリング	指定管理者制度	指定管理委託料（八代公園）	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモ ニタリング	指定管理者制度	指定管理委託料（県立総合体 育館）	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	指定管理者制度	指定管理委託料（藤崎台県営野球場）	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	指定管理者制度	指定管理委託料（総合射撃場）	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	指定管理者制度	指定管理委託料（総合運動公園）	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	県立体育施設（全施設共通）	モニタリング調査	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	030	その他の事項	指定管理者の選定、指定及びモニタリング	指定管理者選定（県立体育施設）		併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	原課	廃棄
体育保健課長	002	020	038	その他の事項	危機及び災害への対応に関する事項	危機及び災害への対応に関する事項		電子	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	原課	移管
体育保健課長	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	学校安全	文部科学省通知	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	日本スポーツ振興センター関係	災害共済給付（支給決定及び通知）	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	平成28年度薬物乱用防止（文科省関係）		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	平成28年度健康診断		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	平成28年度学校における感染症発生状況		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	学校安全	学校安全ボランティア講習	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	平成28年度	学校防災通信	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	学校安全	関係機関関係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	平成28年度交通安全	交通安全教育月刊資料	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	平成28年度交通安全	文科省通知	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	防災教育	通知関係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	平成28年度	防災教室講習会	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	平成28年度	健康教育指導者養成研修 学校安全コース	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	平成28年度感染症関係		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	平成28年度学校保健関係	献血、臓器移植、連携事業等、心のケア	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	平成28年度保健室経営計画		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	体育保健課取組の方向等	平成29年度取組の方向及び施策の重点	併用	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	原課	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
体育保健課長	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	平成28年度防災教育を中心とした実践的安全教育総合	通知文関係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	平成28年度交通安全	県警からの交通安全情報	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	H28 がん教育（文部科学省）		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	平成28年度 学校環境衛生		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	H28 文科省文書（食育）		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	日本スポーツ振興センター	名簿更新	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	子ども見守り支援事業	平成28年度	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	平成28年度学校安全教室推進事業	心肺蘇生法実技講習会	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	平成28年 文部科学省通知	健康教育関係	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	H28年度学校給食	学校給食	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	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	平成28年度受動喫煙防止教育関係		紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
体育保健課長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びそ	保健、給食に関する事項	平成28年度	日本スポーツ振興センター災害給付（医療費請求）	紙	体育保健課	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	各課共用書庫	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	非常勤職員等出勤簿		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨採・非常勤関係員申		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	昇給昇格関係		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特休・病休・職専免願		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	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	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当実績簿		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与支給明細		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	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（福祉）		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
済々黌高等学校長	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（給付）		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	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		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員出勤状況報告		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等申告書		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料等申告書		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	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 No. 1	証明書発行等	紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	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 No. 2	証明書発行等	紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	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 No. 3	証明書発行等	紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	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 No. 4	証明書発行等	紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	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 No. 5	証明書発行等	紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	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 No. 6	証明書発行等	紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	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 No. 7	証明書発行等	紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	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 No. 8	証明書発行等	紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	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 No. 9	証明書発行等	紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	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 No. 10	証明書発行等	紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書（入学者選抜手数料）		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書（入学金）		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	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	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表（歳入）		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表（歳出）		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金 受払整理表		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	#####	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
済々黌高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料納付届出書		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産使用許可申請		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書 1		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書 2		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書（委託料）		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類 1		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類 2		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類 3		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類 4		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類（旅費） 1		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類（旅費） 2		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	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	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	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・備品異動申請書		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	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	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書授与台帳		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	#####	事務室	移管
済々黌高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳 卒業生		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	#####	事務室	廃棄
済々黌高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳 在校生		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	#####	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
済々黌高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	職員事故報告		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
済々黌高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
済々黌高等学校長	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		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
済々黌高等学校長	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		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
済々黌高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
済々黌高等学校長	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	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	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	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	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	転出・転入関係		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-1		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-2		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-3		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-4		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-5		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-6		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-7		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-8		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-9		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿1-10		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-1		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-2		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-3		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-4		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-5		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-6		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-7		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-8		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-9		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿2-10		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-1		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-2		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-3		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-4		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-5		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-6		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-7		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-8		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-9		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-10		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	面談室1	廃棄
済々黌高等学校長	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	進路県関係文書		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
済々黌高等学校長	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	日本育英資金・奨学のための給付金	紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
済々黌高等学校長	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	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
済々黌高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票H28入学生		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
済々黌高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター関係		紙	済々黌高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
熊本高等学校長	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（101の項に該当する事項を除く。）	自己評価シート		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	校長室	廃棄
熊本高等学校長	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（101の項に該当する事項を除く。）	職員調		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	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（101の項に該当する事項を除く。）	身上報告書		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与支給明細書		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	諸手当実態調査		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	出勤状況報告書		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養・保険料控除申告書		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	年次休暇請求書		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	(病気・特別) 休暇請求願等		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	海外旅行届		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合関係文書		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当に限る。）	児童手当関係書類		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当命令簿		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤講師具申等		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員具申等		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	社会保険関係		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	014	001	14 予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	裁量予算		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査調書		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書①		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書②		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	契約関係		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出調書		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命伺		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員の任命		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本高等学校長	002	015	003	15 会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	授業料督促状発行簿		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書①		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書②		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書③		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書④		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書⑤		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書⑥		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書⑦		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書⑧		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書⑨		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書⑩		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書⑪		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料領収書		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学金領収書		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書①		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書②		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書③		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	現金払込領収書		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類①		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類②		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類③		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類④		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類⑤		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債権債務者登録		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	020	15 会計に関する事項	会計検査に関する事項（170及び202の項に該当するものを除く。）	会計検査の実施		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	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		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産使用許可申請書		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	需要伝票（切手）		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	営繕工事計画書		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金H28.4～H28.6		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金H28.7～H29.6①		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金H28.7～H29.6②		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金H28.7～H29.6③		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金辞退届H28.4		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金辞退届H28.7		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料・就学支援金		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	情報公開・個人情報保護		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	職員給与一覧表・昇給具申		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	給与関係往復文書等		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	支出関係		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課関係報告等		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	グリーン購入推進関係		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	理振関係		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令違書		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告書		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	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	職員会議事録		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
熊本高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	日本学生支援機構		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	旧事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	県育英資金		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生物準備室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生物準備室	廃棄
熊本高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	各種証明書発行台帳		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係公文書等		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録1（学籍）		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
熊本高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録2（学籍）		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
熊本高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録1（学籍以外）		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録2（学籍以外）		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本高等学校長	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	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1-1		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1-2		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1-3		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1-4		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿1-5		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	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1-6		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	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1-7		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	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1-8		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	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1-9		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	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1-10		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2-1		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2-2		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2-3		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2-4		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿2-5		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	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2-6		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	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2-7		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	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2-8		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	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2-9		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	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2-10		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3-1		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3-2		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3-3		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3-4		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿3-5		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	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3-6		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	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3-7		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	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3-8		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	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3-9		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	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3-10		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	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	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	旧職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	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	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
熊本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
熊本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
熊本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医執務記録簿		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
熊本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生活健康診断票1～3室		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
熊本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票4～6室		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
熊本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票7～10室		紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
熊本高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館	公文書関連	紙	熊本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	図書館	廃棄
熊本第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与関係	県等からの給与に関する通知文書	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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。)	共済関係	短期給付関係通知文及び申請書等	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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。)	共済関係	福利厚生事業に関する通知文等	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務等計画表		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	各手当実態調査	職員の諸手当実態調査	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員(A任用)関係	任用及び退職等に関すること	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	各種休暇	各種休暇等申請書	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	住宅控除等特別控除申告書		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係	年末調整申告書等	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除等申告書、配偶者特別控除申告書		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	支出関係 通知文等	県からの支出事務に関する通知文書等	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	警備委託 警備出動報告書		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	警備委託 警備出動予定表		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	人件費	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(旅費)		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書(旅費)		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本第一高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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。）	一般廃棄物運搬処理業務	支出負担行為書、施行何等	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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。）	健康診断委託契約関係	契約伺、契約書等	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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（備品購入費）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（委託、役務等）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金払込領収書		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学金	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学手数料	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学手数料	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知書		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表 歳出		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表 歳入		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払整理表		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金執行表		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本第一高等学校長	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	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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（切手）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	支出調書	単価契約	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	備品使用整理簿		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	物品の取得関係文書	備品異動申請取得	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	職員の勤務実績に関すること	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	出勤状況報告	職員の出勤状況に関すること	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	非常勤講師授業実施時数報告書	非常勤講師の授業実施時数に関すること	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤講師報酬関係	非常勤講師に関する県からの通知文書等	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	生徒・職員数等に関すること	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	旅費関係 調査文書等	県からの旅費に関する通知文書等	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	証明書交付願級（在校生）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	証明書交付願級（卒業生）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳（在校生）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳（卒業生）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	ALT旅行命令簿		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	ALT出張伺・復命書		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	017	001	1 7 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	校舎使用届	校舎の休日使用届	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	支出調書	学校医等報酬	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本第一高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	消防設備等点検結果報告書		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	動静表		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等（異動）申告書		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与明細		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	職員調		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	増額申請・完了報告書		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	式典に関する文書	卒業生名簿	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書管理関係	行政文書の廃棄等に関する通知文書	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	支出未済一覧表		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	使用許可申請書		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	工事関係1		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	工事関係2		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	工事関係3		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金辞退届1		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金辞退届2		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金関係文書綴		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書等1		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書等2		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等授業料等納付届書		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金関係文書綴		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	図書館公文書		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	図書館	廃棄
熊本第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター申請綴	災害共済給付金受給のための申請に関する事	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	健康診断結果綴	生徒の健康診断結果	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本第一高等学校長	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	生徒の健康診断票	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	指導、補導関係等の文書	交通事故、被害に関する事	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生徒指導室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	指導、補導関係等の文書	生徒指導に関する事、通知文等	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生徒指導室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	指導、補導関係等の文書	特別指導関係	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生徒指導室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒部 各種届・願	学校で定めた各種届に関する事	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生徒指導室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県教委等		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	進路室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進連協		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	就職関係		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	高進研		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	大学入試センター試験関連		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の1）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の2）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の3）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の4）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の5）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の6）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の7）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の8）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の9）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の1）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本第一高等学校長	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の2）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の3）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の4）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の5）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の6）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の7）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の8）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の9）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の1）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の2）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の3）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の4）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の5）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の6）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の7）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の8）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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の9）		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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1	熊本県育英資金	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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3	その他奨学金	紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本第一高等学校長	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		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の 運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資 格認定申請書等3		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本第一高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金収入調定書		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本第一高等学校長	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	使用許可申請書		紙	熊本第一高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
第二高等学校長	002	014	006	14 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	予算配当・令達等文書		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	任免申関係		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	辞令写簿		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	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。）	現職員履歴書		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	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。）	旧職員履歴書		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	昇給昇格具申書		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	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	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務	移管
第二高等学校長	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	出勤簿		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	自家用車登録申請書		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	職員給与一覧		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	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	教員特殊業務実績簿		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	その他控除明細		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与基本台帳		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	通勤手当認定簿		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	扶養手当認定簿		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	住居手当認定簿		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等（異動）申告書		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
第二高等学校長	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。)	共済組合関係綴り	通知・報告・受付に係る書類	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	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。)	被扶養者認定簿		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	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。)	社会保険関係綴り		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨採関係文書	社会保険・退職手当等	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	往復文書処理簿	往復文書の受付・送付記録簿	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	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	親展受付簿	親展の受付簿	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	014	007	14 予算、決算及び監査に関する事項	決算に関する事項	予算・決算関係文書	裁量予算関係	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算要求書等	増額申請関係	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	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	簡易専用水道の法定検査 関係書類		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	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		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	往復文書	関係各所からの通知・報告に係る文書	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	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	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表	歳入	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払整理表		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	その他県機関	関係各所からの通知・報告に係る文書	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	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	債権者登録名簿		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	一般需用費	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	その他	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調査関係(各)		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	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	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	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	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置	
	大区分	中区分	小区分													
第二高等学校長	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	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書④		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	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		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	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	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表	歳出	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	施設台帳		紙	第二高等学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務	移管
第二高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳		紙	第二高等学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務	移管
第二高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	工事記録簿		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	移管
第二高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	樹木台帳		紙	第二高等学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務	移管
第二高等学校長	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	目的外使用許可		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	036	13	組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服貸与台帳		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品出納管理簿		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	重要備品台帳		紙	第二高等学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	事務	移管
第二高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	理科教育等設備台帳		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	移管
第二高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	産振関係普通科家庭科教育設備管理簿		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	移管
第二高等学校長	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	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
第二高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	燃料券需要伝票		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	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	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当に限る。)	児童手当認定簿		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課関係文書	通知・報告・受付に係る書類	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係文書	通知・報告・実施に係る書類	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務	廃棄
第二高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書	関係各所からの通知・報告に係る文書	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務	廃棄
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進学指導関係文書	進学に係る情報書類(大学)等	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路	廃棄
第二高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	研究指定校関係文書	SSH関係通知文、物品購入等に係る支出文書	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校図書館関係文書	関係各所からの通知・報告に係る文書	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	図書	廃棄
第二高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	進路指導での関係文書	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路	廃棄
第二高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校行事実施届	修学旅行・集団宿泊等	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
第二高等学校長	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	振替授業届		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課関係文書	通知・報告・受付に関する文書	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	災害共済給付金関係文書	通知文書	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課関係文書	通知・報告・受付に関する文書	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	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	学校基本調査等統計に係る書類	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	契約関係文書(各)		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	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	職員会議文書	職員会議資料	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
第二高等学校長	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	生徒異動関係綴	休学・退学に係る書類	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書授与台帳		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務	移管
第二高等学校長	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	証明書発行台帳		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
第二高等学校長	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		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	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		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
第二高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	通知・報告・実施に係る書類	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務	廃棄
第二高等学校長	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	生徒指導関係文書		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
第二高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係文書		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教育相談	廃棄
第二高等学校長	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	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健	廃棄
第二高等学校長	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	学校医等執務日誌		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健	廃棄
第二高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健	廃棄
第二高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA関係文書	保護者会資料・通知文書等	紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	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	就学支援金制度関係文書		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金受給資格認定申請文書		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金辞退届綴		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金関係文書		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	廃棄
第二高等学校長	002	007	008	7 事業の実施に関する事項	公共工事等により整備された施設の管理に関する事項	平成28年熊本地震関係対応綴		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	移管
第二高等学校長	002	007	008	7 事業の実施に関する事項	公共工事等により整備された施設の管理に関する事項	被害額算定調査報告書		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務	移管
第二高等学校長	002	007	009	7 事業の実施に関する事項	公共工事等により整備された施設の維持管理事業計画に関する事項	熊本地震に係る事業計画書		紙	第二高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務	移管
熊本西高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	人事関係	具申書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与一覧表	給与一覧表	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与基本・扶養親族台帳	給与基本台帳 扶養親族台帳	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	報酬賃金明細綴	非常勤講師、臨時職員	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	臨時的任用教職員関係	給与関係	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	現況調査	諸手当現況調査	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本西高等学校長	002	013	037	13 組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	勤続表彰・永年勤続表彰に関する書類	勤続表彰	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	昇給昇格具申、復職調整	昇給昇格、復職調整	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与振込口座申出書	給与振込口座申出書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	社会保険料関係	申告書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	扶養親族届	扶養親族届	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	住居手当認定①	住居手当認定簿	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	住居手当認定②	住居手当認定簿	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	通勤届	通勤手当認定簿	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書①	勤務実績報告書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書②	勤務実績報告書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	源泉徴収票	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書	扶養親族等(異動)申告書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書	保険料控除申告書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当に限る。）	児童手当認定簿現況届	児童手当認定簿	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	自家用車登録申請書	公務出張に使用する自家用車登録	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為①	支出負担行為	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為②	支出負担行為	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	ごみ処理業務	委託契約	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	昇降機保守点検業務	委託契約	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	自家用電気工作物保安業務	委託契約	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	自動ドア保守点検業務	委託契約	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	プールろ過保守点検業務	委託契約	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	消防設備保守点検業務	委託契約	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	貯水槽清掃業務	委託契約	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	樹木管理業務	委託契約	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	産廃収集運搬処分業務	委託契約	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	産廃(薬品)収集運搬処分業務	委託契約	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	健康診断業務	委託契約	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	クロネコDM便単価契約	単価契約	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	用紙類単価契約	単価契約	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	印刷消耗品単価契約	単価契約	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	プロパンガス単価契約	単価契約	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出調書	単価契約	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員等任命及び事務引継	出納員、会計職員、検査員	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	003	15 会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	督促状発行伺綴	督促状発行伺	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書綴	現金領収書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	収入調定書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	入学金減免申請書	入学金減免申請書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類①	支出命令書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類②	支出命令書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類③	支出命令書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類④	支出命令書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類(旅費)	支出命令書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	(支出)更正決定書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	歳入整理表	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本西高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	(歳入)予算執行表	(歳入)予算執行表	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出整理表	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算令達通知書	予算令達通知書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	支出未済一覧表	支出未済一覧表	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	(歳出)予算執行表	(歳出)予算執行表	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金執行表・整理表	執行表、整理表	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	樹木記録簿	樹木記録簿	紙	熊本西高等学校	平成28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
熊本西高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	工事記録簿	工事記録簿	紙	熊本西高等学校	平成28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
熊本西高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳	財産台帳	紙	熊本西高等学校	平成28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
熊本西高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	施設台帳	施設台帳	紙	熊本西高等学校	平成28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
熊本西高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産使用許可	申請書、許可書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	体育施設使用許可	申請書、許可書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書	執行伺、用品要求書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	取得	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	重要備品台帳	重要備品台帳	紙	熊本西高等学校	平成28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
熊本西高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	使用備品整理簿	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	消耗品、燃料	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	郵便切手	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書	処分	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	営繕工事計画書	営繕工事計画書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	平成28年熊本地震災害復旧関係	平成28年熊本地震災害復旧関係	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料管理システム出力帳票	収納明細表、登録内容確認通知書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書の廃棄又は移管に関する文書	廃棄、移管	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	退職関係書類	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	グリーン購入調査	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	予算関係	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	014	006	14 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	裁量予算関係	学校運営予算書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	学校行事関係	案内状、御礼状	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	019	009	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学籍及び修了生・卒業生に関する事項	卒業台帳	卒業台帳	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
熊本西高等学校長	002	019	013	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	同窓会等に関する事項	育西会関係綴	役員関係総会資料	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金及び授業料	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学のための給付金	通知、報告	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書	H28.4~H28.6	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書①	H28.7~H29.6	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書②	H28.7~H29.6	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書③	H28.7~H29.6	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金受給資格消滅者一覧	就学支援金受給資格消滅者一覧	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金所要額報告書	就学支援金所要額報告書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金認定者の授業料	公金振替関係書類	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本西高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書交付台帳(卒業生)	証明書交付台帳	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書交付台帳(在校生)	証明書交付台帳	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書交付申請書(卒業生)	証明書交付申請書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書交付申請書(在校生)①	証明書交付申請書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書交付申請書(在校生)②	証明書交付申請書	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成28年度教務文書綴	教育課程	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係書類	転学願い	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	019	007	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	入学者選抜に関する事項	前期（特色）選抜	判定会資料、通知等	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	019	007	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	入学者選抜に関する事項	後期（一般）選抜	判定会資料、通知等	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	019	008	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	保健日誌	保健日誌	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
熊本西高等学校長	002	019	008	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	日本スポーツ振興センター	災害給付金支払通知	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
熊本西高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	セミナーハウス関係	使用許可願利用計画	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	学校基本調査	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本西高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係	生徒指導関係	紙	熊本西高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	教務関係	指導要録	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本北高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	教務関係	学校日誌	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本北高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	教務関係	高校入試に関する文書	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-1	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-2	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-3	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-4	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-5	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本北高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教務関係	出席簿1-6	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、 図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害報告	事故報告	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本北高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する 事項	生徒異動に関する事項	教務関係	生徒異動に関する文書	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本北高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関 する事項	奨学制度に関する事項	教務関係	奨学金関連往復文書	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本北高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関 する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係	生徒指導部資料	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本北高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、 図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係	図書関係公文書綴	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	図書室	廃棄
熊本北高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事 項	財産台帳等財産の管理に関する 事項	財産関係	施設台帳	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	移管
熊本北高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事 項	財産の管理（目的外使用許可、 貸付又は信託に関する事項に限 る。）に関する事項	財産関係	教育財産使用許可	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	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	卒業生台帳	卒業生台帳	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	移管
熊本北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事関係	臨採・非常勤具申関係	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事 項	時間外勤務命令に関する事項	服務関係	時間外勤務関係	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給料・手当等関係	給与関連往復文書	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事 項	職員の給与に関する事項（10 5の項に該当するものを除 く。）	給料・手当等関係	特殊勤務手当関係	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事 項	職員の給与に関する事項（10 5の項に該当するものを除 く。）	給料・手当等関係	給与支給明細書	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事 項	職員の給与に関する事項（10 5の項に該当するものを除 く。）	給料・手当等関係	給与基本台帳・扶養親族台帳	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事 項	職員の給与に関する事項（10 5の項に該当するものを除 く。）	給料・手当等関係	勤務実績報告書	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事 項	職員の給与に関する事項（10 5の項に該当するものを除 く。）	給料・手当等関係	通勤手当認定簿	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事 項	職員の給与に関する事項（10 5の項に該当するものを除 く。）	給料・手当等関係	扶養手当認定簿	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事 項	職員の給与に関する事項（10 5の項に該当するものを除 く。）	給料・手当等関係	住居手当認定簿	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事 項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収書	源泉徴収書	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	共済組合関係	共済組合関係	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	018	003	18 文書及び公印の管理に関 する事項	条例等又は達等の管理に関する 事項	文書管理	指令番号簿	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関 する事項	取得した文書の管理に関する事 項	文書管理	文書受付発送簿	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事 項	物品の取得に関する事項	物品管理	用品要求関係	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本北高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品管理	備品異動申請書	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当に限る。)	認定関係	児童手当・特例給付現況届	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県立学校施設	県立学校施設関連往復文書 (営繕工事計画書等)	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	020	15 会計に関する事項	会計検査に関する事項(170 及び202の項に該当するものを 除く。)	会計事務関係	熊本県会計課会計検査文書	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	会計事務関係	債権者登録名簿	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に 関する事項	会計事務関係	会計職員任免	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に 関する事項	会計事務関係	検査員任命伺	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該 当するものを除く。)	会計事務関係	文書・予算関係	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	会計事務関係	収入調定書	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	会計事務関係	戻出決定書	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	会計事務関係	更正決定書	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係	予算執行表(歳入)	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係	歳入整理表	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	会計事務関係	現金出納簿	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該 当するものを除く。)	会計事務関係	支出負担行為書	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出命令書	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	旅費支出命令書	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	会計事務関係	資金前途精算書	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	会計事務関係	戻入決定書	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	会計事務関係	歳出予算執行表等	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収関係	扶養控除等(異動)申告書	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収関係	保険料控除申告書	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
熊本北高等学校長	002	013	037	13 組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	報告関係	勤続表彰関係綴	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品管理	使用備品整理簿	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	体育保健関係	公文書綴	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
熊本北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	体育保健関係	学校保健法関係綴	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
熊本北高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	体育保健関係	健康診断関係綴	紙	熊本北高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	037	13 組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	永年勤続等表彰文書		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査書類		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	006	13 組織、人事等に関する事項	再任用に関する事項	再任用関係文書		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	教職員自己評価		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給料手当及び報酬関係文書	通知公文書	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給料手当報酬認定文書		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	昇給昇格、復職に関する文書		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給料に関する文書	給与一覧表	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給料に関する文書	給与基本台帳	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給料に関する文書	扶養親族台帳	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給料に関する文書	給与支給明細書	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	手当に関する文書	扶養手当	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	手当に関する文書	住居手当	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	手当に関する文書	通勤手当	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当に限る。）	手当に関する文書	児童手当・特例給付	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	手当に関する文書	退職手当	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給料に関する文書	扶養控除等申告書	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給料に関する文書	保険料控除申告書	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
湧心館高等学校長	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	勤務電算報告書		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	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	部活動実績報告書		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票綴		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	交通事故報告書		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係文書	通知公文書	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	年次有給休暇簿		データ	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特別休暇簿		データ	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員出勤状況		データ	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	023	13 組織、人事等に関する事項	職員研修の実施に関する事項 (113の項に該当するものを除く。)	研修承認願		データ	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書綴①		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	資料室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書綴②		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	資料室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	共済組合関係文書	通知連絡文書	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	共済組合関係文書	通知連絡文書	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命 (他の項に属するものを除く。)	旅行命令簿	非常勤講師他	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤職員具申書		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員具申書		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	014	006	14 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	予算配当令達書	予算令達通知書	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	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。)	会計監査書類		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校入学者選抜手数料綴		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校入学金綴		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校証明書交付手数料綴		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
湧心館高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	学校給食 収入・支出証ひょう書	定時制課程	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	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		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	需用費①	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	需用費②	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	需用費以外	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書	①	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書	②	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書	③	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書	④	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書	⑤	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	非常勤講師他	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	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	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	資料室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	口座振替払に関する文書	あて名及び支払方法の申出書	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払表		紙	湧心館高等学校	平成28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
湧心館高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	湧心館高等学校	平成28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
湧心館高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	財産管理関係文書	行政財産許可証	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	財産管理関係文書	校長公舎等	紙	湧心館高等学校	平成28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
湧心館高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	湧心館高等学校	平成28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
湧心館高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品交付通知書		紙	湧心館高等学校	平成28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
湧心館高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
湧心館高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務申請及び承認に関する文書		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	出勤、休暇等に関する文書	職員出勤簿	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	支出調査(非常勤調理員報酬)		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	支出調査(非常勤講師報酬)		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	支出調査(賃金職員報酬)		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	支出調査(労働保険料)		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納: 計算書		紙	湧心館高等学校	平成28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
湧心館高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	全日制課程	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	定時制課程	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	通信制課程	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	物品処分関係文書		紙	湧心館高等学校	平成28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
湧心館高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	施設営繕関係文書		紙	湧心館高等学校	平成28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
湧心館高等学校長	002	018	001	18 文書及び公印の管理に関する事項	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文書		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	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	取得した文書の管理に関する文書		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	019	008	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の健康管理及び健康診断に関する事項	心臓検診		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	不活動生指導要録	通信制課程	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	通:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	転・退学者生徒指導要録	通信制課程	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	除籍者指導要録	通信制課程	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
湧心館高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	全日制課程	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	定時制課程	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	通信制課程	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行申請書(在校生)	通信制課程	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
湧心館高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行申請書(卒業生)	通信制課程	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	システム、Uネット関係文書		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	高校選抜入試関係	全日制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	全日:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	高校選抜入試関係	定時制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	全日:資料室	廃棄
湧心館高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書給与及び夜食費補助申請書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書学習書無償給与申請書①	通信制在校生(新2~4修生)	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書学習書無償給与申請書②	通信制前期新転編入・再活動生	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	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	卒業生徒台帳	全日制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
湧心館高等学校長	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	卒業生徒台帳	定時制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
湧心館高等学校長	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	卒業生徒台帳	通信制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
湧心館高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会関係文書		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	全日:情報準備室	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時:情報科学科職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	通信制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	通信:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	全日:資料室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書	通信制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	通信:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	全日:資料室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程関係文書	通信制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	通信:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	校内定期考査関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	全日:資料室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
湧心館高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	校内定期考査関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	校内定期考査関係文書	通信制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	通信:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	全日:資料室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係文書	通信制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	通信:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	全日制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	全日:資料室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	定時制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	通信制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	通信:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	全日制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	全日:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	定時制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	通信制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	通信:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	全日:体育職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時:体育職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書	通信制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	通信:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	全日:進路室	廃棄
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時:進路指導室	廃棄
湧心館高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	通信制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	通信:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健、給食関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健、給食関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室・給食室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健、給食関係文書	通信制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	衛生、安全関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	衛生、安全関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	衛生、安全関係文書	通信制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
湧心館高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	図書室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	カウンセラー室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係文書	通信制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	全日:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	定時:体育職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係文書	通信制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	通信:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会物品購入・支出伺	通信制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	通信教育活動費購入・支出伺		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	平成27年度通信制帳票印刷関係		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	クラブ活動関係文書	全日制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	全日:体育職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	クラブ活動関係文書	定時制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	定時:体育職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	クラブ活動関係文書	通信制	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	通信:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	同窓会関係文書		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	会議関係	通知連絡等	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	全日:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	会議関係	通知連絡等	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時:体育職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	会議関係	通知連絡等	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	通信:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	全日制課程	紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	全:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	定時制課程	データ	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定:職員室	廃棄
湧心館高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校教員統計調査		紙	湧心館高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	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（101の項に該当する事項を除く。）	人事関係1	人事異動	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	校長室	廃棄
東稜高等学校長	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（101の項に該当する事項を除く。）	人事関係2	人事異動	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	校長室	廃棄
東稜高等学校長	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（101の項に該当する事項を除く。）	職員調	回答文書等	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
東稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	身上報告	回答文書等	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除	職員の届出文書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定	事務職員、技師	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	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	非常勤職員任免	非常勤講師、産業医	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	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	臨時職員任免	講師等	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任免	人事	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	表彰関係	教育功労者、近代文化功労者	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	叙位・叙勲	退職校長	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人事関係	回答文書等	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付簿	往復文書受付	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	負担行為書綴1	一般需要費4/12～1/17	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	負担行為書綴2	一般需要費1/18～4/12	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	負担行為書綴	その他の費目	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	委託料他契約関係綴	負担行為書・契約書他	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出調書綴	光熱水費他	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書綴1	4/12～8/31支払分	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書綴2	9/1～12/28支払分	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書綴3	1/5～4/27支払分	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表・歳出整理表綴	財務打ち出し執行表	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	H28営繕工事計画書	建物等改修要望書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書綴	一般会計予算令達書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	一般会計歳出文書関係綴	会計課・管理調達課・その他の調査文	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	一般会計歳出文書関係綴	学校人事課・教育政策課他調査文	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置	
	大区分	中区分	小区分													
東稜高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課関係(歳出)文書綴	回答文書等	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	消耗品要求書関係綴	内部予算配当	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係(認定等)	申請・認定書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	024	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当を除く。)	共済組合関係(通知等)	通知文等	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	025	13	組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項(児童手当に限る。)	児童手当	申請・認定書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当実績簿	特殊業務・主任手当・時間外	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当現況届	現況届	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	部活動手当実績簿	実績簿	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	報告文書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	給与関係文書	通知文等	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	社会保険関係綴	申請・認定・報告文書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	年末調整関係綴	通知文等	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	021	13	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤簿綴(非常勤講師、就学支援金事務)	出勤簿	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居・通勤・扶養・給与口座振込申出書等(講師・非常勤)	認定簿	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	非常勤講師関係	通知文等	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出調査綴	社会保険料他	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	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(主管理以外に限る。)	雇用保険関係	申告書等	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	外国語指導手関係綴	通知文等	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書	資金前渡精算書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	026	15	会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金	執行表・整理表・収入調定書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書兼配偶者控除申告書	申告書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等(異動)申告書	申告書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得の源泉徴収票	源泉徴収票	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与支給明細書	明細書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	その他の控除明細書	明細書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与基本台帳	台帳	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	転出・退職手当認定簿	異動書類	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給付決定通知書	共済組合給付決定通知書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	営業店FD振込依頼金額合計票	振込依頼合計票	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	収入調定	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	払込書領収書	払込書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	戻出決定書	戻出関係	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入消込通知(歳入)(歳入)予算執行表 歳入整理表	歳入関係	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産使用許可関係文書	教育財産	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産使用許可申請	教育財産	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	県立学校体育施設使用許可願書	体育施設	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	収入関係書類	収入	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書写し(収入調定)	写し(卒業生)	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書写し(在校生)	写し(在校生)	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行願い綴り(在校生)	発行願(在校生)	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行綴り台帳(収入調定)	台帳(卒業生)	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳(在校生)	台帳(在校生)	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学校学生生徒旅客運賃割引証発行綴	発行願(在校生)	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学校学生生徒旅客運賃割引証発行台帳	台帳(在校生)	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴(会計職員No.1~No.3)	領収書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学金領収書	領収書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
東稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料 領収書	領収書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	奨学のための給付金関係	給付金	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料減免関係書類	授業料減免	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料納付届出書（卒業生分）	授業料	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料収入調定額調整処理	収入調定額調整	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金辞退届	辞退届	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金(受給資格認定・消滅通知/台帳)	受給認定	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係綴	就学支援金	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金 受給資格認定申請書 H28.4～H28.6	申請書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金 受給資格認定申請書 H28.7～29.6	申請書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当に限る。）	異動書類関係	異動書類	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	自家用車登録申請資料綴 更新分	旅費	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤状況報告書綴	出勤状況	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	旅費関係文書綴	旅費	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	旅費	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇申請関係書類綴	休暇願	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅行命令簿・旅行依頼簿綴	ALT他	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	出張にかかる公文書(処理済)綴	旅費	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品管理関係書類綴	備品使用整理簿、移動申請書他	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	地震被害備品関係書類	回答文書等	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品需要伝票(領収書)	需要伝票	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	備品関係文書(通知・調査)綴	回答文書等	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務・庶務関係文書綴	服務・庶務	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
東稜高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	学校行事案内及び礼状関係綴	案内・礼状	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金関係綴	災害共済	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害給付金申出書(H28年度分)	申出書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	執務用机・椅子調査綴	机・椅子	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	学校基本調査	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品要求書綴	購入計画	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	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	理科教育等設備管理関係綴	回答文書等	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
東稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	公文書綴No. 1	進路	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
東稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	公文書綴No. 2	進路	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
東稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	公文書綴No. 3	進路	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
東稜高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	公文書綴No. 4	進路	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係公文書	保健	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害給付申請	災害給付	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	起案文書	起案	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター加入同意書	振興センター	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	毎日の来室記録	来室記録	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	日誌	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断	健診結果	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	職員健康診断	健診結果	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談文書（一般）	教育相談	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	カウンセラー室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談文書（SC関係）	教育相談	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	カウンセラー室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	公文書 平成28年度	図書部	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	図書室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	HP原稿	ホームページ用原稿	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	パソコン準備室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
東稜高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	公文書（情報関係）	県からの調査等	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	パソコン準備室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	発送文書	回答文書等	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	公文書1	通知文・回答文書等	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	公文書2	通知文・回答文書等	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	公文書3	通知文・回答文書等	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	朝会連絡4月～3月	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	学校評議員会	評議員	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教員免許更新関係	公文報告書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	H28総務部	式典・育友会	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	芸術鑑賞（音楽）	実施計画書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	化学準備室3階	廃棄
東稜高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	平成29年度教科書採択	採択	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	平成28年度教師用教科書・指導書注文	注文	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録	職員会議	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係公文書・報告文書	前期	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係公文書・報告文書②	後期・学校設定科目等	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	教務校内作成文書会議資料	校内会議	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部会・教科主任会	教務	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県下一斉テスト	回答文書等	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	補習関係	1・2学期	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	進級判定会・追試補講	1・2年	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	卒業認定会・追試補講	3年	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	週時間割変更	時間割	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	新教育課程研究協議会各部会要領	レポート	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
東稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H28年度新入生クラス編成関係文書綴	クラス編成	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出欠簿（公簿集計表）	出欠	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	非常勤講師関係	回答文書等	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動（転出・退学）	転出・退学	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動（転入・編入）	転入・編入	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	診断書等	生徒診断書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金	県育英・学生支援機構以外	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	入学者 日本学生支援機構予約奨学生	県育英	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	入学者 日本学生支援機構予約奨学生	被災特例枠	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係綴28年度実施分①	教育実習	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係綴28年度実施分②	教育実習	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係綴Ⅱ29年度実施分	教育実習	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考查に関する事項	考查関係文書綴り	考查文書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考查に関する事項	1学期中間考查問題	テスト問題	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考查に関する事項	1学期期末考查問題	テスト問題	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考查に関する事項	2学期中間考查問題	テスト問題	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考查に関する事項	2学期期末考查問題	テスト問題	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考查に関する事項	学年末考查問題	テスト問題	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	学期・学年成績、評定一覧	評定一覧	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	考查成績一覧	成績一覧	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	H29年度入試関連到着文書	入試関連	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	H29年度入試関係文書	入試報告	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	H29年度前・後期選抜作成文書	前・後期選抜	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	H29年度後期選抜個人情報願	受付簿・結果通知	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成28年 指導要録	学籍に関する	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	職員室	移管
東稜高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成28年 指導要録	平成29年3月卒業	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	出願取消（受験辞退）・出願変更	出願変更・取消	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	前期(特色)選抜	前期	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	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	学校評価	学校評価	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	授業評価	改善レポート	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	初任者研修	初任者研修	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	オープンスクール	体験入学	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	研究企画部関係公文書	研究企画部関係公文書	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	各中学校在籍調査報告	(体験入学)	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	中学校での高校説明会	中学校訪問	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	塾・個別学習指導者対象 東稜高校説明会	塾対象東稜高校説明会	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	広報関係	東稜News、学校案内	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	学校改革・授業改革	スーパーティーチャー派遣依頼	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	初任研校内研修	初任研校内研修報告	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	いじめ調査	いじめ調査関係資料	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	いじめ問題対策委員会	いじめ問題対策委員会	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	東稜高校いじめ防止基本方針・重大事態対応マニュアル	(児童生徒が自殺を企図した場合)	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	研究企画室	廃棄
東稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権教育	人権教育 関係資料	紙	東稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
宇土高等学校長	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	データ	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	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	データ	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	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	データ	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
宇土高等学校長	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	データ	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	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5組	データ	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	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6組	データ	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	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	データ	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	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	データ	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	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	データ	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	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	データ	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	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5組	データ	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	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6組	データ	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	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	データ	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	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	データ	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	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	データ	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	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	データ	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	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5組	データ	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	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6組	データ	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	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年①～⑥	紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
宇土高等学校長	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	生徒異動に関する書類		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	進級卒業判定関係綴		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	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	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	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	定期考査等問題		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄
宇土高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入学選抜関係書類		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室	廃棄
宇土高等学校長	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	中学生徒指導要録抄本		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	印刷室	移管
宇土高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校目誌に関する事項	学校目誌		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	印刷室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
宇土高等学校長	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	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
宇土高等学校長	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	勤務実績報告関係		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	宿日直報告書		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	部活動手当関係		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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。）	教員特殊業務手当関係		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	008	13 組織、人事等に関する事項	退職に関する事項	退職者関係書類		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	時間外手当関係		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係書類		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当するものを除く。）	転出者関係書類		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与支給明細書		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	その他控除		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	物品関係		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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。）	備品支出負担行為書		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書等		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	A L T 旅行伺等		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
宇土高等学校長	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	卒業生用	紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	在校生用	紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行願	在校生用	紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	配置場所毎整理表		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	人事具申		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係文書		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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。）	定期監査調書		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	013	008	13 組織、人事等に関する事項	退職に関する事項	退職者職員健康診断票		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	保健室	廃棄
宇土高等学校長	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	生徒異動の健康診断票		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
宇土高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター申請関係		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
宇土高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	職員健康診断結果		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
宇土高等学校長	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	公文書綴		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
宇土高等学校長	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	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
宇土高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	心臓検診結果報告		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
宇土高等学校長	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	入学者小中学時健康診断票		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導公文書	①	紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導公文書	②	紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導公文書	③	紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導公文書	④	紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進連協・高進研会議資料		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
宇土高等学校長	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	推薦伺・推薦書		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	指定校推薦		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
宇土高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	センター試験の反省		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
宇土高等学校長	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	受験報告書		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
宇土高等学校長	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	模試・課外実績		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
宇土高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学割発行台帳		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	行政財産使用許可願書		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校入学者選抜手数料現金領収書		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校入学料現金領収書		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込書		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品需要伝票		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	印刷機消耗品単価契約		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	契約書関係		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	024	15 会計に関する事項	歳入の決算明細表に関する事項	歳入予算執行表		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	025	15 会計に関する事項	歳出の決算明細表に関する事項	歳出予算執行表		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	消防設備点検業務報告書綴		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	警備業務委託月間報告書		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	非常勤講師旅行命令簿		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	非常勤講師勤務実績簿		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	歳入歳出外現金予算執行表		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	繰入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	出納員	紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員	紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	No, 1	紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	No, 2	紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	No, 1	紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	No, 2	紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	No, 3	紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	No, 4	紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	No, 5	紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
宇土高等学校長	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	簡易専用水道施設の自主管理票等		紙	宇土高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	007	014	7 事業の実施に関する事項	県が補助事業者となる場合の国の補助金、交付金等に関する申請、確定等の経緯	熊本地震事業計画書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	007	014	7 事業の実施に関する事項	県が補助事業者となる場合の国の補助金、交付金等に関する申請、確定等の経緯	「熊本地震」被災箇所復旧工事関係		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋高等学校長	002	007	014	7 事業の実施に関する事項	県が補助事業者となる場合の国の補助金、交付金等に関する申請、確定等の経緯	熊本地震復旧工事	芸術棟他	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	007	014	7 事業の実施に関する事項	県が補助事業者となる場合の国の補助金、交付金等に関する申請、確定等の経緯	熊本地震復旧工事	第一体育館他	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	007	014	7 事業の実施に関する事項	県が補助事業者となる場合の国の補助金、交付金等に関する申請、確定等の経緯	熊本地震復旧工事	管理棟他	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	008	006	8 儀式、栄典、表彰等に関する事項	県の表彰に関する事項（74及び75の項に該当するものを除く。）	勤続表彰関係		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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。）	新しい人事評価制度関係		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与支給明細書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与振込口座申出書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与基本台帳・扶養親族台帳		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	部活動手当実績簿		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	通勤届・住居届		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	扶養親族届		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与一覧表		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	昇給昇格具申関係		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項（給与主管課に限る。）	時間外勤務及び休日勤務に関する協定関係		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書・配偶者特別控除申告書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	非常勤職員の年次有給休暇請求書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤状況報告		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	熊本地震に係る特別休暇・職務専念義務免除		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	長期休業中の職員動静予定表		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋高等学校長	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	職務専念義務免除		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	病気休暇・特別休暇関係		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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。)	共済組合からの通知		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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。)	児童手当		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	保健室	廃棄
松橋高等学校長	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	熊本県教職員等健康審査会関係		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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。)	自家用車登録申請書	NO. 1	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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。)	自家用車登録申請書	NO. 2	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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。)	県外出張復命書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	任免関係書類	非常勤職員	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	任免関係書類	学校医・産業医等	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	雇用保険関係		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	任免関係書類	臨時的任用職員	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	臨時的任用教職員の任命に関する事項		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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、趣旨の変更に関する事項	増額申請書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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。）	監査関係		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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。）	支出関係書類	松高第5号熊本地震関係復旧工事	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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。）	支出関係書類	松橋高校熊本地震災害に伴う理科棟他給水管復旧工事	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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。）	支出関係書類	第二体育館外壁支出書類	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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。）	支出関係書類	第一体育館ボルト確認工事支出関係書類	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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。）	支出関係書類	松高第1号 熊本地震災害に伴う給水管漏水調査。復旧工事	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋高等学校長	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	NO.1	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	NO.2	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	NO.3	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	契約書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	検査員任免		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任免		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	検査員任免		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	003	15 会計に関する事項	督促状の発行に関する事項	督促状関係書類		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	No.1	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	No.2	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	No.3	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	No.4	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	No.5	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学金	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学者選抜手数料	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	就学支援金所要額報告書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	授業料システム徴収分増額調定		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	授業料納付届出書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	授業料未納明細書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	授業料公金振替分	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	授業料公金振替修正分	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	NO.1	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	NO. 2	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	NO. 3	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	NO. 4	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	NO. 5	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	NO. 6	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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NO. 1	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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NO. 2	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	災害共済給付金の申出書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債権債務者登録関係綴		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表（歳入）		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表（歳出）		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	025	15 会計に関する事項	歳出の決算明細表に関する事項	出納課提出書類		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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・歳出外現金整理表		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	出納員	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員①	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員②	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置	
	大区分	中区分	小区分													
松橋高等学校長	002	015	027	15	会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員③	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳		紙	松橋高等学校	平成28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
松橋高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳（旧）		紙	松橋高等学校	平成28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
松橋高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	土地登記簿謄本綴		紙	松橋高等学校	平成28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
松橋高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	樹木記録簿		紙	松橋高等学校	平成28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
松橋高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	高等学校産業教育設備台帳		紙	松橋高等学校	平成28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
松橋高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	高等学校理科教育等施設台帳		紙	松橋高等学校	平成28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
松橋高等学校長	002	016	015	16	財産又は物品に関する事項	財産の管理に関する事項（191から194までの項に該当するものを除く。）	営繕工事計画		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	016	015	16	財産又は物品に関する事項	財産の管理に関する事項（191から194までの項に該当するものを除く。）	校長宿舍関係綴		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	執行伺		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	重要備品台帳		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手出納簿		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	需要伝票綴	消耗品	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	需要伝票綴	燃料	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	建築物点検記録表		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	工事記録簿		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品出納管理簿		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定の消耗品管理簿		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項（未取償権がない場合に限る。）	教育財産使用許可申請書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項（未取償権がない場合に限る。）	体育施設使用許可申請		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	018	003	18 文書及び公印の管理に関する事項	条例等又は達等の管理に関する事項	指令番号簿		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	018	004	18 文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイル等の移管又は廃棄の管理に関する事項	行政文書ファイル等報告及び行政文書管理状況報告関係		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書等	H28.4～H28.6	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書等	H28.7～H29.6(No.1)	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書等	H28.7～H29.6(No.2)	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金受給資格認定申請書等	H28.7～H29.6(No.3)	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金受給資格消減者一覧		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	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		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	職員調		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	職員調		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課からの通知	熊本地震関係	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課からの通知	熊本地震関係	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課からの通知	熊本地震関係	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課からの通知	熊本地震関係	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課からの通知	熊本地震（産振関係）	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	宇城市からの通知	平成28年熊本地震に係る上下水道使用料減免関係書類	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課からの通知	平成28年熊本地震による学用品関係購入書類	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課からの通知	6月21日豪雨災害関係書類	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課からの通知	旅費関係	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課からの通知		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課からの通知		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課からの通知		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	その他県関係からの通知		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課からの通知		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課からの通知		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課からの通知		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課からの通知		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	マイナンバー関係綴		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	個人番号（マイナンバー）制 度関係（報告書関係）		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	個人番号提供用紙・確認票	H28年分	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	個人番号提供用紙・確認票	H29年分	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	熊本地震被災生徒支援金関係		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	熊本地震に係る校長宿舍周辺 復旧工事関係		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	各種証明書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	子どもの学習費調査関係		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	普通科	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
松橋高等学校長	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	家政科	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
松橋高等学校長	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	情報処理科	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
松橋高等学校長	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 書類	No. 1	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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 書類	No. 2	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学割証発行台帳		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	家庭クラブ		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	被服準備室	廃棄
松橋高等学校長	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	教育センター関係文書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	高校教育課県警文書	No. 2	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	高校教育課県警文書	No. 3	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	学校人事課関係文書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	教育政策課関係文書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	人権同和教育課・特別支援教育課関係文書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	いじめ防止		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	熊本県高等学校同和教育研究会		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	熊本県高校生学習会		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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			紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	人権教育公文綴り		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	宇城人権教育研究協議会		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	第40回宇城学校人権教育研究集会		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	豊野町・宇城市関係		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	人権教育推進委員会		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	熊本県人権教育研究協議会		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	熊本県南部ブロック解放高校生交流集会	No. 1	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	熊本県南部ブロック解放高校生交流集会	No. 2	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	熊本県人権教育研究協議会		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋高等学校長	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	きずな学習会		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	体育コース関係書類		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	進路指導に関する決裁文書	No. 1	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
松橋高等学校長	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	進路指導に関する決裁文書	No. 2	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
松橋高等学校長	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	進路指導に関する決裁文書	No. 3	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
松橋高等学校長	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	インターンシップ等推進事業 について		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	体育教官室	廃棄
松橋高等学校長	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	修学旅行承認申請書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	体育教官室	廃棄
松橋高等学校長	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	家庭基礎収支報告書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	被服準備室	廃棄
松橋高等学校長	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	図書館関係起案文書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	図書館	廃棄
松橋高等学校長	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	図書館部会綴		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	図書館	廃棄
松橋高等学校長	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	図書館関係文書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	図書館	廃棄
松橋高等学校長	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	保育士実習		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	被服準備室	廃棄
松橋高等学校長	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	被服部		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	被服準備室	廃棄
松橋高等学校長	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	家庭科公文	外部講師依頼	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	調理準備室	廃棄
松橋高等学校長	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			紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	家庭科部会		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	調理準備室	廃棄
松橋高等学校長	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	家庭科技術検定		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	調理準備室	廃棄
松橋高等学校長	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	毒物及び劇物について		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	物理化学執務室	廃棄
松橋高等学校長	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	福祉部会	No. 1	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	被服準備室	廃棄
松橋高等学校長	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	福祉部会	No. 2	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	被服準備室	廃棄
松橋高等学校長	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	高校生道の駅弁		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	被服準備室	廃棄
松橋高等学校長	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	トビタテ！留学JAPAN資料		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	モンタナ留学資料		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋高等学校長	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	A L T 事務	No. 1	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	A L T 事務	No. 2	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	定期考査等に関する冊子	時間割等	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	文理総合コース関係	教育くまもと原稿・小学校での 学習会関係	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	学籍に関するもの	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
松橋高等学校長	002	105	001	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	指導に関するもの	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	教育課程		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	成績関係資料		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する 事項	生徒異動に関する事項	生徒異動		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	中学生体験入学		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	中学校説明会等		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	研究、公開授業		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する 事項	教務に関する総記的な事項	教務部会		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	教務公文		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	外部専門機関と連携した英語 指導力向上事業		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	高等学校における英語教育実 施状況調査		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	高等学校における国際交流等 の状況調査		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	適応指導・特別支援教育委員 会		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
松橋高等学校長	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	養護部会・校外研修等		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
松橋高等学校長	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	性教育関係		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
松橋高等学校長	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	生徒保健委員会		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
松橋高等学校長	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	テーブルマナー講習会		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	被服準備室	廃棄
松橋高等学校長	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	からしれんこん講習会		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	被服準備室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋高等学校長	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	一括納入金関係		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	教育課程研究指定校事業		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	被服準備室	廃棄
松橋高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	県下一斉考査関係		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	H29教科書関係		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	退学願		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	転学願		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	休学・復学願		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	No.1	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	No.2	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	被服準備室	廃棄
松橋高等学校長	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	生徒会	部活動	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	生徒会	その他の活動	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	生徒会	その他	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
松橋高等学校長	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	保健室来室状況		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健会・衛生委員会		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
松橋高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	環境衛生関係公文等		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
松橋高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	高校教育課関係文書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	出席停止生徒一覧と診断書		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
松橋高等学校長	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	保健日誌		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	保健室	廃棄
松橋高等学校長	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	スポーツ振興センター関係		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	保健室	廃棄
松橋高等学校長	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	熊本県公立学校事務長会		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
松橋高等学校長	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	「熊本地震」に係る「り災証明書」		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	熊本地震に係る支援金関係	各種団体から	紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	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	臨時事務長会議資料		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
松橋高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	学校訪問関係		紙	松橋高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与支給明細書	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	昇給昇格具申書	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	昇給昇格発令所属通知書	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	職員給与一覧表	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与基本台帳	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	扶養親族台帳	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	期末勤勉手当報告書	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	諸手当現況調査	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	通勤旅費認定	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	手当等認定簿綴	南関高校 退職者分	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	特殊勤務実績簿	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	その他控除入力等	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整報告書	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除及び住宅特別控除申告書	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	年次有給休暇請求書	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除承認申請書（願）	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
岱志高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	職員住宅・宿舍入居者名簿	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	職員住宅関係	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	共済組合に関する文書	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	臨採・非常勤関係書類	南関高校 (社会保険・雇用保険含)	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命 (他の項に属するものを除く。) に関する事項	非常勤講師旅行命令簿	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務手当関係書類類	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	任免関係 (臨採・非常勤)	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	014	001	14 予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	予算増額申請書	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	014	001	14 予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	裁量予算関係	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項 (他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	南関高校 1	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項 (他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書 1	南関高校 2	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	領収書綴 (払込書)	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	南関高校 1	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	南関高校 2	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	南関高校 3	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	南関高校 4	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	業務報告書	南関高校 (業務委託報告書)	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅行完了報告書	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	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	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債権者登録関係	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表・歳出整理表	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
岱志高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払整理表	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金領収書	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品出納管理簿	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需用伝票	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需用伝票	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	南関高校	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	職員調べ	南関高校（身上報告書等含）	紙	南関高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	倉庫	廃棄
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	一般需用費（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	会計職員（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入証拠書	領収済通知書（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	一般会計（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	支出命令書（荒尾高①）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	支出命令書（荒尾高②）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書	支出命令書（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	一般会計（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表	歳入（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表	歳出（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	出納員（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
岱志高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産使用許可申請	単年度分（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産使用許可申請	複数年度分（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成31年4月1日	5年	平成36年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	備品（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品出納管理簿	備品（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	需要伝票	消耗品（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	需要伝票	郵便切手（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納簿	使用備品整理簿（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納簿	消耗品（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納簿	郵便切手（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	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	不用決定	物品不用決定書（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	体育施設使用許可申請	許可通知（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金	申請・認定（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書	施設課（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	管財関係（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	職員住宅管理	入退去手続（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業証書授与台帳	全日制・定時制（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
岱志高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	卒業生分（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生分（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍）	全日制（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
岱志高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍）	定時制（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
岱志高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍以外）	全日制（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍以外）	定時制（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	全日制（荒尾高）	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
岱志高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	定時制(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学年徴収金管理	全日制(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学年徴収金管理	定時制(荒尾高)	紙	荒尾高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	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(昇給昇格)	具申・一覧表	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	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。)	給与支払簿	全日制・定時制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	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	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	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	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	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。)	特殊勤務手当	実績簿・認定簿	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	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	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	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	報告書	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	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	源泉徴収票	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	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	扶養控除等申告書等	申告書	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	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	職務専念義務免除	依頼書・申請書	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	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	年休・特休・研修	諸届・報告	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	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。)	公立学校共済組合	報告書・申請書	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	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	申請書・現況届	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	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。)	旅行命令簿	依頼書含む	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	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	時間外勤務命令簿	伺・命令書	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	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	任免	非常勤	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	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	非常勤職員	出勤簿・年休	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	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	任免	臨時職員	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	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。)	定期監査	監査調査等	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	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。)	契約書締結	契約書・支出調書	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成31年4月1日	5年	平成36年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	一般役務費ほか	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	一般需用費	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	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・検査員任命	会計職員	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学金	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学手数料	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入証拠書	領収済通知書	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	一般会計	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	歳入歳出外現金	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	支出命令書①	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	支出命令書②	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書	支出命令書	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	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	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替私に関する事項	債権者登録	あて名及び支払い方法の申出書	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	一般会計	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表	歳入	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表	歳出	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金	受払整理表	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	出納員	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	備品	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品出納管理簿	備品	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求交付	管理調達課	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	需要伝票	燃料券	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納簿	使用備品整理簿	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿	公文書管理台帳	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	018	004	18 文書及び公印の管理に関する事項	行政文書ファイル等の移管又は廃棄の管理に関する事項	行政文書廃棄	廃棄簿	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
岱志高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金	申請・認定	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	給与関係	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	人事・服务等	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育功労者表彰	叙位・叙勲含む	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理	行政文書報告	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	公立学校共済組合	回答文書	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課	報告文書	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課報告	交通事故報告	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	報告文書	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課通知	通知・報告	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課	通知・報告	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育	報告文書	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	報告文書	全日制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	報告文書	定時制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課	報告文書	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達	内示文等	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	資料含	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議議事録	全日制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議議事録	定時制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
岱志高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式・卒業式	要項・計画	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A災害見舞金	申請・認定	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A文書	会議・資料	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	同窓会文書	会議・資料	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	修学奨励資金貸与	定時制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金（通知・申請）	全日制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金（通知・申請）	定時制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学給付金	申請・認定	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学割証発行	発行台帳	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	在校生分	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生分	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係資料・統計	全日制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係資料・統計	定時制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍）	転・退学者	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
岱志高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍以外）	転・退学者	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	報告文書	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動	退学・休学・復学・転学	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
岱志高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	全日制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	定時制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係通知	報告文書	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係	全日制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係	定時制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導	全日制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
岱志高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導	定時制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健関係通知	全日制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健関係通知	定時制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書	全日制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書	定時制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	校医等執務記録簿	執務日記	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	定時制夜食給与	定時制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター	全日制報告書	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター	定時制報告書	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	全日制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	定時制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生安全管理	安全点検等	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館	通知・資料	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係通知	計画・報告	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	情報管理全般	管理・運用	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	ホームページ管理	管理・更新	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	008	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	セミナーハウスに関する事項	好学館運営関係	計画・指導	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会指導関係	全日制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会指導関係	定時制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学年徴収金管理	全日制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
岱志高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学年徴収金管理	定時制	紙	岱志高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	特別休暇願		紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	平成27年度時間外勤務命令簿綴	時間外勤務命令書	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
玉名高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の実績報告に関する事項	電算報告	勤務実績報告	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の職務に関する事項	義務免願	職務に専念する義務の免除願	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の実績報告に関する事項	教員特殊業務手当簿	教員特殊業務手当実績簿	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	学校図書館関係	図書全般（会議・調査）	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	図書室	廃棄
玉名高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係綴	報告文書等	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	奨学のための給付金関係綴	奨学のための給付金申請書	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料納付届書綴	授業料関係	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項（給与と主管課に限る。）	給与支払い簿	給与明細表	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の実績報告に関する事項	部活動実績簿		紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票綴	源泉徴収票	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係申告書	扶養控除・保険料控除申告	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整に関する文書	臨採関係（年末調整等）	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整に関する文書	所得税徴収高計算書	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外関係	週計画表・当日申出表	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当に限る。）	児童手当関係	児童手当認定現況届	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	業務委託契約書	委託契約関係書類	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学選抜手数料	現金領収書	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学金	現金領収書	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴No.198～213、1～34	現金領収書	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴No.35～84	現金領収書	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴No.85～134	現金領収書	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴No.135～146	現金領収書	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	一般会計収入調定書	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
玉名高等学校長	002	015	005	1 5 会計に関する事項	収入に関する事項	領収済通知書		紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	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）	予算執行表・歳入整理表	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	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）	予算執行表・歳出整理表	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	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	受払整理表	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	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	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	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	支出負担行為書No.1	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	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	支出負担行為書No.2	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	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	支出負担行為書No.3	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	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	支出命令書No.1	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	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	支出命令書No.2	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	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	支出命令書No.3	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	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	支出命令書No.4	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	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	支出命令書No.5	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	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	支出命令書No.6	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	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	支出命令書（旅費）No.1	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	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	支出命令書（旅費）No.2	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	012	1 5 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更生決定書（支出）		紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	018	1 5 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	戻出決定書綴		紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	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	各課文書綴	義務教育課	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	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	各課文書綴	学校人事課	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	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	各課文書綴	社会教育課	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	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	各課文書綴	人権同和教育課	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	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	各課文書綴	文化課	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各課文書綴	体育保健課	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各課文書綴	施設課	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各課文書綴	教育政策課	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出調書	支出調書（一般会計）	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	014	006	14 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	予算令達通知書綴	予算令達内示通知書	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品重要伝票		紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生発行台帳	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	学校警備業務報告書	機械警備報告書	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	020	014	20 その他の事項	証明書、身分証明書等の交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生発行台帳	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会保険関係書綴	社会保険関係書類	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係書類綴		紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	普通科1組	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	普通科2組	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	普通科3組	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	普通科4組	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	普通科5組	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	普通科6組	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	普通科7組	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校長	002	103	003	学校等の指導等に関する事項	教科書採択に関する事項	教科書関係綴	使用教科書文書	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教務関係綴	教務部文書	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
玉名高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係	生徒指導に関する文書（補導・交通指導等）	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係	進路指導に関する文書（調査等）	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
玉名高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
玉名高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	校医執務記録簿		紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
玉名高等学校長	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	旅行命令・復命書綴	A L T 旅行命令・復命書	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	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	支出負担行為書（定時制）	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	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	支出命令書（定時制）	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	定時制関係	校内の計画に関する文書	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校長	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	支出調書（一般会計）	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	指導要録（定時制）	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
玉名高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	夜食給与申請関係		紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名高等学校長	002	006	004	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	許可、認可、免許、承認等の行政処分に伴う届出及び報告の受理	修学奨励費資金貸与関係	定時制課程修学奨励費資金貸与	紙	玉名高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	平成28年度学校経営案		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文簿（受信）No.1		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文簿（受信）No.2		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文簿（発信）No.1		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文簿（発信）No.2		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文簿（発信）No.3		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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。）	給与関係文書		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	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	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	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	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	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	年末調整関係書類	申告書・報告書	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	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	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇関係綴		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	共済組合関係文書		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	児童手当関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命 (他の項に属するものを除く。) に関する事項	旅行命令簿	外国語指導助手	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命 (他の項に属するものを除く。) に関する事項	旅行命令簿	非常勤講師通勤旅費	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命 (他の項に属するものを除く。) に関する事項	旅行命令簿	スクールカウンセラー	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命 (他の項に属するものを除く。) に関する事項	旅行依頼簿		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	出勤簿	臨時職員・A L T	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	作業日誌		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	社会保険関係	臨時職員・A L T	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	非常勤講師関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査関係綴		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	一般需用費	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	一般需用費	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	委託料・役務費	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	備品購入費	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出調書		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	工事請負費 第1号	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	工事請負費 第2号	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	工事請負費 第3号	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	平成28年度鹿高第3号熊本地震災害復旧工事工事写真	鹿本高校校舎壁補修他工事	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成28年4月16日熊本地震に係る事業計画書 熊本県鹿本高校①		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成28年4月16日熊本地震に係る事業計画書 熊本県鹿本高校②		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	払込書	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書（変更・修正）		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.1	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.2	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.3	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.4	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	No.5	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	No.1	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書	No.2	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書（変更・修正）		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	資金前渡精算書		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	歳出	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	歳入	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債権債務者登録関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	普通・行政財産貸付関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	体育施設使用許可		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置	
	大区分	中区分	小区分													
鹿本高等学校長	002	016	019	16 項	財産又は物品に関する事 物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	019	16 項	財産又は物品に関する事 物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	019	16 項	財産又は物品に関する事 物品の取得に関する事項	備品出納管理簿		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 物品の管理に関する事項	物品需要伝票	切手類	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 物品の管理に関する事項	物品需要伝票	領収書・燃料券	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	020	16 項	財産又は物品に関する事 物品の管理に関する事項	用品交付通知書		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	021	16 項	財産又は物品に関する事 物品の貸付けに関する事項	貸付備品整理簿		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	021	16 項	財産又は物品に関する事 物品の貸付けに関する事項	貸付備品契約書等		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	016	022	16 項	財産又は物品に関する事 物品の処分に関する事項	物品処分		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	017	006	17 項	施設、庁舎、宿舍等の管 理及び営繕に関する事項	営繕工事計画書		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄	
鹿本高等学校長	002	020	024	20 項	その他の事項	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	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 項	その他の事項	県の機関からの通知及び照会へ の回答に関する事項	学校人事課	授業料関係	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 項	その他の事項	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		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 項	その他の事項	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		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 項	その他の事項	県の機関からの通知及び照会へ の回答に関する事項	会計課関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 項	その他の事項	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		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 項	その他の事項	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		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 項	その他の事項	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		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 項	その他の事項	県の機関からの通知及び照会へ の回答に関する事項	情報企画課関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 項	その他の事項	県の機関からの通知及び照会へ の回答に関する事項	学校運営費関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 項	その他の事項	県の機関からの通知及び照会へ の回答に関する事項	予算令達通知書		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本高等学校長	002	015	023	1 5 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表・歳出整理表・歳入歳出外現 金予算執行表・受払整理表・支出未済一覧		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	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	歳入予算執行表		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	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	職員住宅関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	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	電力関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	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	工事関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	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	予算増額申請		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	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	災害共済給付関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	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	外国語指導助手関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	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	庶務関係	振替授業届、海外旅行届	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	032	2 0 その他の事項	宿舍管理に関する事項	校長宿舍入退去関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関 する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関 する事項	統計調査に関する事項	地方教育費		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関 する事項	式典に関する事項	入学式関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関 する事項	式典に関する事項	卒業式関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関 する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
鹿本高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関 する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	在校	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関 する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関 する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	卒業	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関 する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する 事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	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関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	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申請書 等	H28. 4～H28. 6	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	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申請書 等	H28. 7～H29. 6	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置	
	大区分	中区分	小区分													
鹿本高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金申請書等	H28.7～H29.6		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金申請書等	追加申請書		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金関係			紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員関係（就学支援金・学校技師）			紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	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	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	身上報告書等			紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	人事異動等関係（報告等）			紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	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	公務災害に関する文書			紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	育児休業（服務に関する事項）			紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令に関する事項（36協定）			紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤講師に係る勤務条件通知書等			紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	具申等（臨採・非常勤・臨時職員）			紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員、会計職員、検査員等（引継等）			紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	平成28年度往復文書処理簿			紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	個人情報保護関係			紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	不適正な経理処理関係			紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書関係（通知・報告等）			紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	県からの通知・回答等（事務長関係）			紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	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（主管理以外に限る。）	平成28年度キューネット出動報告書			紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	交通事故・違反報告等			紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	保護者会等関係団体（通知等）			紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A 共済請求書等			紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成29年3月卒 生徒指導要録①			紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成29年3月卒 生徒指導要録②		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
鹿本高等学校長	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	H28年度卒業生確認用調査書ファイル	H29. 3. 13	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生安全管理(防火管理)		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生安全管理(衛生管理者・産業医)		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	008	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	セミナーハウスに関する事項	セミナーハウスに関する事項(使用許可等)		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	国語教科会		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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	人権教育	校内推進委員会	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権教育	県教委文書	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育	県人教関係文書	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育	高同研文書(解放同盟)	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育	山鹿市関係文書	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育	他市町村よりの文書	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	生徒支援委員会公文書綴り		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H28教務公文①		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H28教務公文②		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H28教務公文③		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H28教務公文④		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H28教務公文⑤		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H28教務①		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H28教務②		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H28教務③		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H28教務④		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	H28教務⑤		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する 事項	教務に関する総記的な事項	H28教務⑥		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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	H28教育課程検討委員会		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する 事項	教務に関する総記的な事項	H28時間割作成資料		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する 事項	考査に関する事項	H28考査問題①		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する 事項	考査に関する事項	H28考査問題②		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する 事項	考査に関する事項	H28考査問題③		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する 事項	考査に関する事項	H28考査問題④		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務金庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する 事項	入試に関する事項	H29入試①		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務金庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する 事項	入試に関する事項	H29入試②		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務金庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する 事項	入試に関する事項	H29入試③		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務金庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する 事項	入試に関する事項	H29入試④		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務金庫	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する 事項	入試に関する事項	H28後期選抜検査解答用紙		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する 事項	教科書に関する事項	平成28年度教科書関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する 事項	成績に関する事項	平成二十八年度成績一覧表		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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	H28教育実習		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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	H29高校生活の手引き原稿		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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	H28第3学年成績伝票		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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	H28追考査・補講		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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	H28シラバス		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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	H28欠査者診断書		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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	H28教育センター研究協力		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本高等学校長	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	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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5組	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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6組	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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7組	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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5組	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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6組	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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7組	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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5組	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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6組	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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7組	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	H28広報企画関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	地歴公民科級		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度進学関係その1		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度進学関係その2		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度進学関係その3		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度就職関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度調査書申請書①		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度調査書申請書②		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度推薦入試関係	受験許可願	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度A0入試関係	受験許可願	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度公欠願	受験届 進学のための出席取り扱い願	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度センター試験関係その1	実施計画 受験のしおり	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度センター試験関係その2	センター試験志願票コピー	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度センター試験関係その3	センター試験自己採点関係	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度合格報告書		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度進路検討会その1	1年	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度進路検討会その2	2年	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度進路検討会その3	3年	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度八校連関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度高進研関係①		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度高進研関係②		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度インターンシップ関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度地域重点校（5校合同合宿）		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度学校説明会①		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度説明会資料		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度山鹿4校・関係中学校進路指導連絡協議会関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度高大連携		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度公文		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	平成28年度公文②		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	資料室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	総合学習推進部綴		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	図書館	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	H28図書公文		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	図書館	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	H28視聴覚部会公文		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	化学準備室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	平成28年度理科		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	生物室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	平成28年度 情報関係公文		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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	H28防火避難訓練		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	H28 P T A 連合会①		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	H28 P T A 連合会①		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	H28 P T A 地区・保護者		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H28日本学生支援機構		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	平成28年度熊本県育英会資金		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係公文書綴り		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断結果		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	職員健康診断		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	心臓検診結果報告		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	環境衛生検査結果		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	ストレスチェック関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	体育職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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	生徒指導全般		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	体育職員室	廃棄
鹿本高等学校長	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	ボランティア		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34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28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	体育コース全般		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	音楽準備室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	音楽	高文連・総文祭関係	紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	調理準備室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	H28家庭科関係		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	物理準備室	廃棄
鹿本高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	H28情報公文書		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	H28第一学年会計		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	平成29年度入学生集団宿泊訓練入札		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	H28 2 学年会計		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	H28 3 学年会計 1		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	H28 3 学年会計 2		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	平成29年度入学生修学旅行入札		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	平成29年度入学生アルバム入札		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	平成28年度学校日誌		紙	鹿本高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	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	事務引継書		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	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	検査員任命伺		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	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	会計職員任命伺		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	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	出納員	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	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		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	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	払込領収書	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	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		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	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	支出負担行為書		1 紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	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	支出負担行為書		2 紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	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	支出負担行為書	業務委託関係契約書	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	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	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置	
	大区分	中区分	小区分													
菊池高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	2	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	3	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出関係取消証拠書類		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	災害給付金（医療費）関係		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	社会保健関係		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	労働保険関係		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	011	15	会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	支出	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	026	15	会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金執行表・整理表		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	026	15	会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金支出証拠書類		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	015	027	15	会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	013	16	財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産使用許可		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	013	16	財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産指令簿		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	013	16	財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産押印受払簿		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	013	16	財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	体育施設使用許可		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手出納簿		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需用伝票		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	020	16	財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	校長宿舍貸付関係		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	在学	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在学	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	職員調べ		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与明細書		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	昇給昇格具申書		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	昇給昇格発令所属通知書		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	職員給与一覧表、給与基本台帳、扶養親族台帳		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	期末勤働手当報告書		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	部活動手当実績簿		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	特殊勤務手当実績簿		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	学力検査手当実績簿		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	諸手当現況調査		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	手当等認定簿綴り	退職者分	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整報告書		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等（異動）申告書		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除等及び住宅特別控除申告書		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	海外旅行届		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当に限る。）	児童手当関係	申請・現況届	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
菊池高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当に限る。)	児童手当支給受給者台帳		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	週間時間外勤務計画表		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	高等学校産業教育施設台帳		紙	菊池高等学校	平成28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
菊池高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書・交付通知書		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	取得	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品出納管理簿		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	重要備品台帳		紙	菊池高等学校	平成28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
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	菊池高等学校	平成28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
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定消耗品管理簿	保管場所用	紙	菊池高等学校	平成28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
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定消耗品管理簿	保管場所用	紙	菊池高等学校	平成28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
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定消耗品管理簿	保管場所用	紙	菊池高等学校	平成28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
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定消耗品管理簿	物品管理者用	紙	菊池高等学校	平成28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
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	高等学校産業教育設備台帳		紙	菊池高等学校	平成28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
菊池高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	高等学校普通科等家庭科設備管理簿		紙	菊池高等学校	平成28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
菊池高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書	処分	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	037	13 組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	勤続表彰関係		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	職員住宅関係	入退去・契約書	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	職員住宅・宿舍入居者名簿		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	公印刷り込み承認及び用紙受払簿		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	式典関係書類	入学式・卒業式来賓案内等	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
菊池高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動原簿		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係書類	転退学願等	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係行事書類	体育・文化祭来賓案内等	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	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	職務専念義務免除承認申請書		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	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	産業医・衛生管理者選任届		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	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	時間外勤務等に関する協定書		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	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	臨時職員の任免関係文書		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	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	臨時職員採用具申書		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	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。）	監査関係書類		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	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	営繕計画書		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	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	文書受付簿		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	行政文書管理		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教員免許更新事務		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA共済・全高P連賠償責任保障制度		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	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	H28.4~H28.6	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	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	H28.7~H29.6	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
菊池高等学校長	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	負担感軽減		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	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	職員勤務時間管理		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	013	033	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の担当事務の決定に関する事項	校務分掌調査		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	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	県の機関からの照会文書	教頭分	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	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。）	通知文・報告文	教頭分	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	交通事故報告書		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案・年間計画・校内の計画に関する文書		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	修学旅行		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校行事		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	学校案内		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議資料・議事録		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	校内各種会議資料		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	学校評議員会		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式・始業式・終業式・卒業式		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	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	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	経験者研修		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	職員研修		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	中学校における学校説明会		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係資料		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務部会		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	県下高校一斉テスト		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	時間割関係		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	2年次コース選択に関する文書		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	3年次コース選択に関する文書		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書採択事務		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	卒業・進級判定会		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（1-1）		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（1-2）		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（1-3）		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（1-4）		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（1-5）		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（1-6）		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（2-1）		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（2-2）		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（2-3）		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（2-4）		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（2-5）		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（3-1）		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（3-2）		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（3-3）		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（3-4）		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（3-5）		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試（一般）選抜関係		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試前期（特色）選抜関係		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係文書		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	中学生の体験入学		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	小学生の学習支援		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
菊池高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生徒指導室	廃棄
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	地域進学重点校		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	就職関係		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	学校説明会関係	大学・短大・専門学校等	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	センター試験関係		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	八校連関係		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進連教関係		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	就職関係	インターンシップ・キャリア教育	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
菊池高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	学校説明会	看護体験・進学ガイダンス	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健公文・通知文		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健公文・発送文		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	県保健所公文		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	高校保健会		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	県養研、高教研		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	心のアドバイザー事業		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	養護教諭地区部会関係		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	定期健康診断関係	生徒・職員	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	定期健康診断結果	生徒・職員	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	出席停止報告		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	環境衛生関係		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	教育相談		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	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	特別支援教育		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
菊池高等学校長	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	安全対策		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
菊池高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書部会資料		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	図書館	廃棄
菊池高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	研修会・図書部会資料		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	図書館	廃棄
菊池高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書の寄贈関係資料		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	図書館	廃棄
菊池高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館便り	広報	紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	図書館	廃棄
菊池高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	通知文・報告文（図書館）		紙	菊池高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	図書館	廃棄
大津高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当するものを除く。）	昇給昇格関係		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与関係		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務手当実績簿		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与明細		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与基本台帳		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	諸手当		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等（異動）申告書		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫金庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤簿		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	福利厚生 職員住宅		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合 短期給付		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合 貸付関係		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知綴り		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	書庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
大津高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書①		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書②（授業料）		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書①		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書②		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書③		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書④		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書⑤		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学金領収書		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜手数料領収書		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表・（歳出）予算執行表		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表・歳入		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書①		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書②		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（一般需用費以外）		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書①		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書②		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書③		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書④		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	警備実績報告書綴り		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	消防設備等点検結果綴り		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書 旅費①		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書 旅費②		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書（歳入）		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書（歳出）		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	施設使用許可①		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	施設使用許可②		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	施設使用許可③		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服類貸与台帳		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服貸与申請書・借用書		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	払込書		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤関係書類		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	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	ALT関係書類		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	出勤状況報告		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	動静表		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校教育統計・基本調査関係		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書（購入）		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書（廃棄）		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	「特定の消耗品」管理簿（化学準備室）		紙	大津高等学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	「特定の消耗品」管理簿（理科Ⅱ準備室）		紙	大津高等学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課文書		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	書庫	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課文書綴		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課文書		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課文書		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課文書		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課・経理出納班文書		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課文書		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	その他機関文書		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行願綴		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	生徒手帳台帳		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議関係		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	対外行事関係		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	同窓会関係		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	部活動関係		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	公文書綴①		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	公文書綴②		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	公文書綴③		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	公文書（往復）綴		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係綴り		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	高校入試関係資料		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	平成28年度採択教科書		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部		電子	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等 の名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-7		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿3-8		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
大津高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係発送済文書		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
大津高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付	日本スポーツ振興センター関係	紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
大津高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
大津高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	舎監日誌		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
大津高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	修学旅行関係綴り		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
大津高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	書庫金庫	移管
大津高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成28年度 指導要録 学籍に係るもの		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	書庫金庫	移管
大津高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成28年度 指導要録 学籍以外のもの		紙	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫金庫	廃棄
大津高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同意会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA・行事関係		電子	大津高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課からの照会	回答文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	倉庫	廃棄
翔陽高等学校長	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記録	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、期間事項に関する決定又は了解及びその記録（他の項に属するものを除く。）	教育懇話会関係書類	学校評価	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	職員室	廃棄
翔陽高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与一覧表その他	給与一覧	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務手当実績簿	特殊業務実績に関するもの	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務時間等報告書	勤務時間等報告書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	出勤状況報告	出勤状況報告等	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養保険料控除申告書	扶養控除申告書、保険料等申告書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	源泉徴収票	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務（特別/研修/義務免等）	服務（特別/研修/義務免等）	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合文書	共済組合関係文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅行命令簿・復命書	復命書（県外出張）	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
翔陽高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿	時間外命令に関するもの	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	辞令書	任命関係 臨時職員等具申	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	具申書	任命関係 臨時職員等具申	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	013	035	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与記録に関する事項	被服貸与関係	被服類貸与申請書、借用書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査調査書	監査に関する文書、調査書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書I	契約の締結に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書II	契約の締結に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（需用費以外）	契約の締結に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計事務関係	検査員任命伺	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	現金の領収に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	払込書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	収入の証拠書類	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書I	支出の証拠書類	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書II	支出の証拠書類	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書III	支出の証拠書類	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書IV	支出の証拠書類	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書（旅費）	支出の証拠書類	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書	資金前渡精算に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	科目更正に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	歳入の整理に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出の整理に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払表	歳入歳出外現金の整理に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	現金の出納記録に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
翔陽高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	目的外使用許可文書	目的外使用許可関係	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品需用伝票	需用伝票	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	物品管理関係	使用備品管理簿	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	移管
翔陽高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品管理関係	備品異動申請書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品管理関係	物品き損届出書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿（上期）	公文書受付、発送簿	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿（下期）	公文書受付、発送簿	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係文書	就学支援金	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産品即売方針伺	生産品即売方針伺	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課からの照会	回答文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	倉庫	廃棄
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課からの照会	回答文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	倉庫	廃棄
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課からの照会	回答文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	倉庫	廃棄
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課からの照会	回答文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	倉庫	廃棄
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	その他の機関からの照会	回答文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	倉庫	廃棄
翔陽高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告書	事故に関する報告文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
翔陽高等学校長	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	教職員住宅関係文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	授業振替届	授業振替届	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	統計資料	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録	職員会議資料等	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
翔陽高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	平成28年3月卒業	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	移管
翔陽高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会関係書類	育友会	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	在校生	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
翔陽高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	予約奨学生	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
翔陽高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	証明書交付に関する書類	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書	教務に関する書類	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍）	平成28年3月卒業	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係文書	生徒異動に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	生徒の出席簿	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	倉庫	廃棄
翔陽高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	学校日誌	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
翔陽高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係文書	高校入試関係文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導等関係文書	生徒指導等に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生徒指導室	廃棄
翔陽高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	進学関係	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
翔陽高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	就職関係	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
翔陽高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	重要文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
翔陽高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書	その他文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室	廃棄
翔陽高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	保健日誌	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
翔陽高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断表	健康診断表	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
翔陽高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校健康センター文書	日本体育学校健康センターに関する文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健室	廃棄
翔陽高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金	災害給付	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	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	環境安全管理等文書	環境安全管理に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
翔陽高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	学校図書館関係文書	学校図書館に関する文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	図書室	廃棄
翔陽高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係文書	生徒会運営に関する書類	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室	廃棄
翔陽高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当に限る。）	児童手当認定関係	児童手当の認定、現況届等	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課からの照会	回答文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
翔陽高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課からの照会	回答文書	紙	翔陽高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	会計事務関係	歳出予算執行表	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係	歳入予算執行表	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	会計事務関係	歳入歳出外現金受払整理表	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	総務事務関係	予算配当・令違書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	会計事務関係	支出負担行為書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出証拠書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	会計事務関係	歳出更生決定書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	会計事務関係	歳入更生決定書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	会計事務関係	収入調定書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	会計事務関係	資金前渡清算書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	財産事務関係	用品要求書関係文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	会計事務関係	現金出納簿	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	払込領収書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	総務事務関係	社会保険資格取得・喪失届	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	財産事務関係	被服貸与関係文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務事務関係	裁量予算要求関係往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	教育事務関係	営繕工事計画関係通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	教育政策課通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	学校人事課通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	施設課通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	高校教育課通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	清峰事務室	廃棄

行政文書ファイル管理簿（平成28年度作成取得分）

管理者	分類 (性質区分)			(大区分)	(性質区分)	行政文書ファイル等の 名称	副題	媒体の 種別	作成・取得時の所 属名	作成 取得 年度	保存期間 の起算日	保存 期間	保存期間の 満了する日	保存場所	保存期間が 満了したと きの措置
	大区分	中区分	小区分												
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	人権同和教育関係通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	体育保健課関係通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	教育事務関係	日本スポーツ振興センター通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	清峰保健室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務事務関係	管理調達課通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務事務関係	その他県機関通知文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	教育事務関係	学校日誌	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	教育事務関係	奨学金関係通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	清峰教務倉庫	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	教育事務関係	生徒指導関係通知往復文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	清峰生徒指導室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	教育事務関係	健康診断票	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	清峰保健室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	教育事務関係	保健日誌	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	清峰保健室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	教育事務関係	舎監日誌	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	財産事務関係	運転日誌	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	清峰事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	総務事務関係	予算配当・令違書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	総務事務関係	監査調書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	会計事務関係	収入調定書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	現金領収書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係	払込領収書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	会計事務関係	歳出更生決定書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係	歳入予算執行表	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係	歳入整理表	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	会計事務関係	現金出納簿	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	会計事務関係	歳入歳出外現金受払整理表	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	阿蘇事務室	廃棄