

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	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。）	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	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	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	会計事務関係	支出証拠書（一般）	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	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出証拠書（旅費）	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	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	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	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	023	1 5 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	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	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	015	023	1 5 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	会計事務関係	歳出整理表	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	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	総務事務関係	旅行命令簿復命書	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	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	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	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	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	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	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	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	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	阿蘇職員室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	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	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	教育事務関係	日本スポーツ振興センター通知往復文書	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	阿蘇保健室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	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	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育事務関係	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	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	020	028	2 0 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	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	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	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	教育事務関係	学校日誌	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	阿蘇職員室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	教育事務関係	出席簿	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	阿蘇職員室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	教育事務関係	奨学金関係通知往復文書	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	阿蘇職員室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	教育事務関係	生徒指導関係文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	阿蘇職員室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	教育事務関係	保健日誌	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	阿蘇保健室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	教育事務関係	健康診断票	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												
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	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与事務関係	給与基本台帳	紙	阿蘇中央高等学校	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	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与事務関係	昇給昇格具申書	紙	阿蘇中央高等学校	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	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与事務関係	教員特殊業務手当実績簿	紙	阿蘇中央高等学校	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	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当に限る。）	福利事務関係	児童手当認定簿 現況届	紙	阿蘇中央高等学校	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	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与事務関係	給与一覧表	紙	阿蘇中央高等学校	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	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	阿蘇事務室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	総務事務関係	共済組合給付・福祉事業手続き	紙	阿蘇中央高等学校	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	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	教育事務関係	学校経営案	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	阿蘇職員室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	教育事務関係	育英会等奨学制度に関する文書	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	阿蘇職員室	廃棄
阿蘇中央高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	総務事務関係	証明書交付に関する文書	紙	阿蘇中央高等学校	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	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	卒業台帳	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	阿蘇事務室	移管
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	生徒指導要録	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	阿蘇事務室	移管
阿蘇中央高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	生徒指導要録	紙	阿蘇中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	清峰事務室	移管
小国高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	平成28年度諸手当実績簿	諸手当実績簿	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績に関する文書	勤務実績報告書	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票に関する文書	源泉徴収票	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整に関する文書	年末調整	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	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。）	職員住宅に関する文書	教職員住宅入退去書類	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	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。）	児童手当認定に関する文書	児童手当	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	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	時間外勤務に関する文書	時間外命令簿	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員の任免に関する文書	人事具申関係書類	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校裁量予算に関する文書	学校裁量予算報告書	紙	小国高等学校	平成28年度	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												
小国高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達に関する文書	予算令達通知書	紙	小国高等学校	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
小国高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査に関する文書	監査調査書	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入に関する文書	収入調定書	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出に関する文書	支出命令書①	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出に関する文書	支出命令書②	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出に関する文書	支出命令書③	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出に関する文書	旅費支出命令書	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出に関する文書	支出負担行為書①	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出に関する文書	支出負担行為書②	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収に関する文書	現金領収書	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理に関する文書	歳入整理表	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理に関する文書	歳出整理表	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	現金出納簿	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	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	小国高等学校	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
小国高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品取得管理	使用備品整理簿	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	施設利用許可	使用許可申請指令	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	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	学校運営に関する文書	学校経営案	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国高等学校長	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	危機管理に関する文書	危機管理マニュアル	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国高等学校長	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	統計調査	学校基本調査	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	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	統計調査	地方教育費調査	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議に関する文書	職員会議資料	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業に関する文書	卒業台帳	紙	小国高等学校	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
小国高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金に関する文書	奨学金関係書類	紙	小国高等学校	平成28年度	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												
小国高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書に関する文書	証明書発行台帳	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務に関する文書	教務報告文書	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	指導要録①	紙	小国高等学校	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
小国高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	指導要録②	紙	小国高等学校	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
小国高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿①	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿②	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿③	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿④	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿⑤	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿⑥	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国高等学校長	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	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試に関する文書	入試関係書類	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導に関する文書	生徒指導報告	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国高等学校長	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	進路指導に関する文書	進路指導報告	紙	小国高等学校	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
小国高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	保健日誌	紙	小国高等学校	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
小国高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断	健康診断票	紙	小国高等学校	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
小国高等学校長	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	災害報告	災害報告書	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国高等学校長	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	教科書採択	教科書選定	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小国高等学校長	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	営繕計画書	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	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。）	給与明細書綴	その他控除	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	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。）	職員給与一覧表綴	職員給与一覧表	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	予算関係文書綴	予算関係文書	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金の支払い綴	災害共済給付金の支払い通知	紙	小国高等学校	平成28年度	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												
小国高等学校長	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	昇降機保守点検業務委託	昇降機保守点検業務委託関係文書	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校警備委託関係	支出調書	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	燃料契約関係	支出調書	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	一般廃棄物収集運搬処理業務	一般廃棄物収集運搬処理業務関係文書	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	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設備台帳	高等学校理科教育等設備台帳	紙	小国高等学校	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
小国高等学校長	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	給与基本台帳	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	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	扶養親族台帳	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	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	工事記録簿綴	工事記録簿	紙	小国高等学校	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
小国高等学校長	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	樹木記録簿綴	樹木記録簿	紙	小国高等学校	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
小国高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	平成28年度歳入歳出外現金（基金）受払整理表	歳入歳出外現金（基金）受払整理表	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	平成28年度（歳計外・基金）予算執行表	（歳計外・基金）予算執行表	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成28年度収入消込通知	収入消込通知（歳入）	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成28年度歳入予算執行表	歳入予算執行表	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	平成28年度歳出予算執行表	歳出予算執行表	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	平成28年度臨採給与関係	臨採給与・社会保険	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	自家用電気工作物保安業務	自家用電気工作物保安業務	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	自動ドア保守点検業務	自動ドア保守点検業務	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	浄化槽維持管理業務	浄化槽維持管理業務	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	消防設備保守点検業務	消防設備保守点検業務	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小国高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	就学支援金関係綴	紙	小国高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	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経緯（他の項に属するものを除く。）	委員会、審議会、協議会等の外部委員を含む委員で構成される会議の設置、諮問事項に関する決定又は了解及びその経緯（他の項に属するものを除く。）	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	学校評議員関係綴り	紙	高森高等学校	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
高森高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項（給与主管課に限る。）	諸手当に関する文書	部活動手当、教員特殊業務手当実績簿	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項（給与主管課に限る。）	諸手当に関する文書	給与基本台帳	紙	高森高等学校	平成28年度	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												
高森高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項 (給与主管課に限る。)	諸手当に関する文書	扶養親族届	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告	勤務実績報告書	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収に関する文書	源泉徴収票	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収に関する文書	扶養控除等申告書	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収に関する文書	保険料控除申告書	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	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	児童手当	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命 (他の項に属するものを除く。) に関する事項	旅行に関する文書	旅行命令簿	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令	時間外勤務申請及び承認に関する文書	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	事務局実地監査の実施	監査調査書	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	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	事務引継に関する文書	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金の領収	現金領収書	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入に関する業務	収入調定書	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	払込書綴等	払込書綴等	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出	支出負担行為書	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出	支出命令書1	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出	支出命令書2	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出	支出命令書3	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出	旅費支出命令書	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出	支出調書	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出	契約書等	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	歳入整理表	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出整理表	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	015	024	15 会計に関する事項	歳入の決算明細表に関する事項	歳入予算執行表	予算執行表(歳入)	紙	高森高等学校	平成28年度	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												
高森高等学校長	002	015	025	15 会計に関する事項	歳出の決算明細表に関する事項	歳出予算執行表	予算執行表（歳出）	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金の出納記録	現金出納簿	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	目的外使用許可	使用許可申請書	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	購入による物品の取得	用品要求書	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書	備品異動申請書	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	使用備品整理簿	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	施設台帳	施設台帳	紙	高森高等学校	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
高森高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	庁舎、施設の使用許可等	体育施設使用許可	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿	文書受付簿	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	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	交付申請書	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	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（主管理課以外に限る。）	教育功労関係	教育功労具申関係	紙	高森高等学校	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
高森高等学校長	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（主管理課以外に限る。）	昇級昇格具申書他	昇級昇格具申関係	紙	高森高等学校	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
高森高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	就学支援金	認定申請書	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	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	学校沿革史	学校沿革史	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
高森高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校の経営、運営計画の策定	学校経営案	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
高森高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校の経営、運営計画の策定	年間計画	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
高森高等学校長	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・公聴の実施	学校案内、しおり	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
高森高等学校長	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・公聴の実施	危機管理マニュアル	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
高森高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	他機関が実施する統計調査	学校基本調査	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議の実施	職員会議議事録等	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
高森高等学校長	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	式典の実施	入学式、卒業式等	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
高森高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	卒業証書授与台帳	紙	高森高等学校	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
高森高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学制度の周知、募集	育英会等奨学制度に関する文書	紙	高森高等学校	平成28年度	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												
高森高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書	証明書交付申請書（在校生）	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	証明書発行台帳（在校生）	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	証明書発行台帳（卒業生）	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
高森高等学校長	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	指導要録の作成	指導要録	紙	高森高等学校	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	廃棄
高森高等学校長	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、日課、時間割等の作成	教育課程、日課、時間割その他これに類する文書	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
高森高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	定期考査問題等	定期考査問題等	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
高森高等学校長	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	教科書に関すること	教科書に関する文書	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
高森高等学校長	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	成績に関すること	成績に関する文書	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
高森高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動簿	生徒異動簿	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
高森高等学校長	002	105	008	県立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	出席簿（1年生）	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
高森高等学校長	002	105	008	県立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	出席簿（2年生）	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
高森高等学校長	002	105	008	県立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	出席簿（3年生）	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
高森高等学校長	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	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
高森高等学校長	002	105	010	県立学校における教務に関する事項	賞罰に関する事項	賞罰に関すること	賞罰に関する文書	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
高森高等学校長	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	入学試験の実施	入試に関する文書	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
高森高等学校長	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	指導に関する事項	校内指導等	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
高森高等学校長	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	進学指導に関する事項	進学指導文書等	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
高森高等学校長	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	就職指導に関する事項	就職指導文書等	紙	高森高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
高森高等学校長	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	保健に関する事項	保健指導、保健日誌等	紙	高森高等学校	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
高森高等学校長	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	災害給付に関する事項	災害報告等	紙	高森高等学校	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
御船高等学校長	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	臨時職員任用等	臨時職員の任用又は解職に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事評価	人事評価及び人事異動等に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事総記	異動時の着任報告・防火管理者等に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	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												
御船高等学校長	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	熊本県教職員表彰関係	教育職員功労者表彰等に関する書類	紙	御船高等学校	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
御船高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	叙位叙勲関係	叙位叙勲に関する申請等書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	年次休暇請求書等	職員の服務等に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	総務雑件	式典、学校行事に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	行政文書ファイル管理関係	行政文書ファイルの管理に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿	文書受付及び発送等に係る書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	107	008	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	セミナーハウスに関する事項	セミナーハウス関係	セミナーハウスに関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	生徒異動に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	証明書交付に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	統計調査に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	非常勤職員の勤務実績報告に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	非常勤職員の出勤簿	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教職員住宅	職員への宿舍貸付等に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	共済組合から通知文書等の書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項 (給与主管理に限る。)	共済組合被扶養調査表	被扶養認定等職員の給与に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	社会保険関係	社会保険関係の通知、報告	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	職員の児童手当認定に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	昇給昇格具申書	人事評価及び人事異動等に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	時間外勤務命令に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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。)	給与総記	職員の給与と一覧、支払簿等に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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。)	給与支給明細表	職員の給与と支給明細書に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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。)	給与一覧表等	職員の給与に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	職員の扶養者関係一覧	紙	御船高等学校	平成28年度	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												
御船高等学校長	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	職員の給与一覧、支払簿等に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	勤務時間等実績報告に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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。）	扶養親族簿	扶養手当認定に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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。）	扶養親族簿	扶養手当認定に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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・住居届	通勤・住居手当認定に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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・住居届	通勤・住居手当認定に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	特殊勤務手当実績に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除申告書等	職員の年末調整に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	源泉徴収に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	高校教育課等からの通知報告文書	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書(旅費)	旅費支出の根拠書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	支出更正に関する文書	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	015	010	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	支出の根拠書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	015	010	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	支出の根拠書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	015	010	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(地震)	支出の根拠書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	015	010	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	支出の根拠書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	015	010	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	支出の根拠書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	015	010	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	支出の根拠書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達書	予算の配当、令達、流用等に関する書類	紙	御船高等学校	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
御船高等学校長	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）	支出の根拠書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	契約関係	庁舎、施設等の営繕に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	庁舎管理等に関する書類	紙	御船高等学校	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

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												
御船高等学校長	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	財産関係文書	財産台帳等の管理に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	災害共済給付金申出書・同意書	給付に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	療養費付加金	給付決定に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	支出関係文書・報告	会計課等からの通知報告文書	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	営繕関係文書・報告	施設課等からの通知報告文書	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	015	010	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	支出の根拠書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	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	精算前支出の証拠書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	収入の根拠書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	申請書及び指令書	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	収入の根拠書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求関係	物品の取得等に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	物品の取得等に関する管理簿	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	物品出納計算書等	物品の取得等に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	備品管理簿	物品の取得等に関する管理簿	紙	御船高等学校	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
御船高等学校長	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	特定の消耗品管理簿	物品の取得等に関する管理簿	紙	御船高等学校	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
御船高等学校長	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	入学者選抜に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
御船高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係	教務関係公文書等	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
御船高等学校長	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	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
御船高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	生徒の学籍等に関する記録3-1	紙	御船高等学校	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
御船高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	生徒の学籍等に関する記録3-2	紙	御船高等学校	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
御船高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	生徒の学籍等に関する記録3-3	紙	御船高等学校	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
御船高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	生徒の学籍等に関する記録3-4	紙	御船高等学校	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
御船高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	生徒の学籍等に関する記録3-A	紙	御船高等学校	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

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												
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿3-A	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
御船高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿3-B	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
御船高等学校長	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	進路指導資料	進路指導等に関する書類	紙	御船高等学校	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
御船高等学校長	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	育英会等	奨学制度等に係る書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
御船高等学校長	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	生徒指導に関する書類	紙	御船高等学校	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
御船高等学校長	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	生徒会に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	生徒指導室	廃棄
御船高等学校長	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	学校保健（生徒）に関する書類	紙	御船高等学校	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
御船高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館関係	図書に関する書類	紙	御船高等学校	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
御船高等学校長	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	環境保健関係	環境衛生安全管理に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
御船高等学校長	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	健康診断票	生徒の健康診断の実施に関する書類	紙	御船高等学校	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
御船高等学校長	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	健康診断票	職員の健康診断の実施に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	健康診断票	職員の健康診断の実施に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	保健衛生関係	職員の安全衛生管理の実施に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
御船高等学校長	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	校内会議	校内会議に関する書類	紙	御船高等学校	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
御船高等学校長	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	職員会議に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
御船高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書	4月～6月分	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	就学支援金収入状況届出書及び申請書	7月～6月分	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	002	015	010	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	公金振替授業料	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	支援金制度に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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制度	給付金制度に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	授業料帳票送付書	授業料に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
御船高等学校長	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	授業料収納明細書	授業料に関する書類	紙	御船高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	職員給与一覧表		紙	甲佐高等学校	平成28年度	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												
甲佐高等学校長	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	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	扶養親族台帳		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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。）	給与支給明細書綴		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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。）	その他控除明細書綴		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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。）	昇給昇格具申関係綴		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与口座振込申出書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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。）	給与関係勤続表彰調書綴		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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。）	異動書類		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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（実態調査）綴		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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。）	非常勤講師等通勤届		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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。）	その他控除入力票		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	勤務実績報告書関係綴		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成28年扶養控除等申告書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成28年保険料控除申告書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成28年分源泉徴収簿		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成28年分臨時職員等の年末調整・所得税関係各種法定調書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H28 所得税徴収高計算書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	給与所得、退職所得	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	部分休業承認請求書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H28年度特別休暇・私傷病休暇・研修承認願		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	職務専念義務免除申請書関係	育友会業務	紙	甲佐高等学校	平成28年度	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												
甲佐高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成28年度振替授業届		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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。)	共済組合提出書類控		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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。)	子育て世帯臨時特例給付金関係綴		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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・特例給付現況綴		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命 (他の項に属するものを除く。)	非常勤講師旅行命令簿		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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。)	キャリアサポーター旅行伺等		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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。)	自家用車登録申請書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	時間外勤務手当実績簿		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H28キャリアサポート事業		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H28スクールカウンセラー活用事業	任用関係書類	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H28年次有給休暇時季請求書	非常勤講師等	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H28職員出勤簿	非常勤講師等出勤簿	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	平成28年度人事綴	臨採・非常勤具申関係ほか	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	H28予算増額申請書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	H28予算令達通知書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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。)	H28監査調書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	H28委託契約書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	H28支出負担行為書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	H28支出調書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	H28消防設備等点検結果報告書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	検査員任命書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴No. 1	現金領収書	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴No. 2	現金領収書	紙	甲佐高等学校	平成28年度	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												
甲佐高等学校長	002	015	004	1 5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書綴	学校証明書交付領収書	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	015	004	1 5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校入学金領収書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	015	004	1 5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	県立学校入学者選抜手数料領収書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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） 1		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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） 2		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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） 3		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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（通勤旅費）	非常勤講師通勤旅費	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	取消・削除綴		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H 2 8 非常勤講師授業実績簿		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H 2 8 資金前渡清算書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	015	014	1 5 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債権者登録綴		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	015	022	1 5 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	H 2 8 歳入整理表		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	015	023	1 5 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	H 2 8 歳出整理表		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	015	023	1 5 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	H 2 8 支出未済一覧表		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	015	022	1 5 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	H 2 8 歳入予算執行表		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	015	023	1 5 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	H 2 8 歳出予算執行表		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	歳計外予算執行表・歳入歳出外整理表		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	015	027	1 5 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	017	002	1 7 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項（未収債権がない場合に限る。）	体育館施設使用許可綴		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	016	013	1 6 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産使用許可関係綴		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H 2 8 用品要求書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	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												
甲佐高等学校長	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	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	物品出納計算書関係綴		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手受払簿		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H28郵便切手需要伝票		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	備品廃棄関係綴		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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工事記録簿		紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	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	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	退職関係綴		紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	備品関係綴		紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	旅費予算関係文書綴		紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教職員住宅予算関係		紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	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。)	共済短期給付決定通知書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	理科教育等設備整備関係綴	通知文	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	理科教育・産業教育関係綴	総括表提出用	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	産業設備整備関係書類綴	予算等	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	016	012	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(境界確定に限る。)に関する事項	H28施設台帳		紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28学校人事課綴	回答文書、通知文等	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28雑文書	回答文書、通知文等	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28管理調達課綴	回答文書、通知文等	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28施設課綴	回答文書、通知文等	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28会計課綴	回答文書、通知文等	紙	甲佐高等学校	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												
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28教育政策課綴	回答文書、通知文等	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28学校人事課綴（給与関係文書）		紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28学校人事課綴（旅費関係文書）		紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28その他の課（教育庁関係）	回答文書、通知文等	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28その他の課（教育庁以外）	回答文書、通知文等	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	臨採退職関係綴		紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	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。）	共済組合関係文書綴		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	きょうさいかわら版等綴		紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	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（主管理課以外に限る。）	H28事務長会関係	研修案内、会議資料等	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	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（主管理課以外に限る。）	事務職員協会関係		紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	臨採給与報告書1 社保入力フォーム		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H28職員出勤状況報告		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	職員住宅関係綴		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	校長宿舍入退舎関係綴		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	学校基本調査関係綴		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	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	ビジネス情報科	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	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	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動簿綴	転・退学願	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	日本スポーツ災害共済同意書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	災害共済給付金支払通知関係		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高等学校等就学支援金関係綴	通知文等	紙	甲佐高等学校	平成28年度	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												
甲佐高等学校長	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綴	受給資格認定申請書（4月～6月）	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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綴	受給資格認定申請書（7月～6月）	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県奨学のための給付金申請書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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。）	H28 人事評価		紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	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。）	H28 学校人事課	人事異動関係ほか	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28発送文書	回答・報告文	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28受付文書1	通知文・照会文	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28受付文書2	通知文・照会文	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28受付文書3	通知文・照会文	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28受付文書4	通知文・照会文	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	H28交通事故報告	事故報告・顛末書	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	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(3年生)	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	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	教育課程関連文書	通知文・回答報告文	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
甲佐高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査時間割		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H28教科書採択事務	教科書需要数に関する文書	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	会議室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H28教科書・補助教材関係	教材使用届	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	会議室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H28教科書に関する文書	県からの通知及び回答	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
甲佐高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績関連文書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
甲佐高等学校長	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	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
甲佐高等学校長	002	105	008	県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出席簿(1～3年)	転学照会等	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
甲佐高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日記に関する事項	H28学校日記		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
甲佐高等学校長	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	入学者選抜関連文書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
甲佐高等学校長	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	情報管理関連文書		紙	甲佐高等学校	平成28年度	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												
甲佐高等学校長	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年度公文進学	高校教育課・高進研へ照会回答	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	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年度公文就職	高校教育課・高進研へ照会回答	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	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年度公文書CS関係	月報綴り等	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	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年度ハローワーク報告書	月報綴り等	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	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年度校内文書	進路指導諸計画・就職説明会資料・統計・課外および模試計画等	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	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年度学校説明会案内	大学・専門学校等からの学校説明案内文	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	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	実施要項等	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	家庭科室	廃棄
甲佐高等学校長	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育友会関係	総会資料等	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	家庭科室	廃棄
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28生徒指導部公文	通知文、回答	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	生徒指導室	廃棄
甲佐高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	H28生徒指導部公文	警察等からの情報提供等	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	生徒指導室	廃棄
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28人権教育公文書①	通知文・回答文等	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28人権教育公文書②	通知文・回答文等	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	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	H28教育相談公文書	スクールカウンセラー事業関係文書	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育関係①	公文・報告等	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育関係②	公文・報告等	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	特別支援教育	上益城・エリア会議、甲佐町	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H27年度高校教育課産業教育指導係	課題研究、産業教育指導	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	商業科準備室	廃棄
甲佐高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	H28年度 商研事務局	商研事務局へ照会回答	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	商業科準備室	廃棄
甲佐高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	H28年度 熊本県産業教育振興会	産業教育振興会への回答	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	商業科準備室	廃棄
甲佐高等学校長	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	全商奨学金	通知文・照会文・発送文書	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	商業科準備室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H28 福祉No. 1	部会関係研修、ボランティア関係等	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	家庭科室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H28 福祉No. 2	教科研究、講師依頼等	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	家庭科室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H28介護職員初任者研修	申請書、講師依頼、報告等	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	家庭科室	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												
甲佐高等学校長	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1	保健に関する依頼文・通知文	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	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2	保健に関する依頼文・通知文	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	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	調査に対する報告等	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	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	日本スポーツ振興センター災害報告書類	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	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	学校保健日誌		紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	平成28年度 図書	図書館・図書委員会関係書類	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	司書室	廃棄
甲佐高等学校長	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	3学年進路関係	行事・指導等	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	会議室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H28インターンシップ		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室横会議室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H28修学旅行		紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室横会議室	廃棄
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	地歴・公民科	公文関係	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28 保健体育科	通知・回答文書	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	体育職員室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H28青垣祭	実施要綱等	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	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	H28生徒会関係	行事関係書類	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	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	H28熊本県育英英資金	予約採用	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	会議室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H28熊本県育英英資金	貸与完了者返還	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	会議室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H28熊本県育英英資金	修学貸与・貸与資格調査・辞退など	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	会議室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H28大学予約奨学金	通知文・照会文・発送文書	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	会議室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H28 熊本市奨学金	通知文・照会文・発送文書	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	会議室	廃棄
甲佐高等学校長	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	H28奨学金（その他）	通知文・照会文	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	会議室	廃棄
甲佐高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28国語科公文	通知文・照会文・発送文書	紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	002	020	025	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（他の項に該当する事項を除き、主管理に限る。）	H28国語科		紙	甲佐高等学校	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
甲佐高等学校長	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。）	H28高文連	通知文・照会文・発送文書	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室横会議室	廃棄
甲佐高等学校長	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。）	H28高文連専門部	通知文・照会文・発送文書	紙	甲佐高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	職員室横会議室	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													
矢部高等学校長	002	007	004	7	事業の実施に関する事項	公共工事の進行管理及び評価に関する事項	熊本地震災害復旧工事		紙	矢部高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	書庫	廃棄
矢部高等学校長	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	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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。）	人件費関係	予算	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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。）	給与明細書等	給与明細書	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	013	014	13	組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項（給与主管課に限る。）	諸手当実態調査	扶養・通勤・住居	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	013	014	13	組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項（給与主管課に限る。）	諸手当認定簿	扶養・通勤・住居・単身・児童	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	電算報告書	勤務実績報告書	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除申告書	扶養控除	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料等控除申告書	保険料控除	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	休暇請求書	私傷病・研修等	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	旅行命令一覧	旅行命令簿	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	時間外勤務	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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書	36協定書	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	職員業務時間管理票		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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・非常勤採用具申	具申	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	一般会計	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	特別会計	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	015	001	15	会計に関する事項	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	矢部高等学校	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												
矢部高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	機械警備報告書	月次・年次・日報	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	一般会計	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	特別会計	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	特別会計	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 1	一般会計	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 2	一般会計	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 3	一般会計	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	015	010	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	一般会計	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	特別会計	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	更正決定書	科目更正	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	スクールカウンセラ-関係	任用・通知・報告等	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	申出書	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表（歳入）	一般会計	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表（歳入）	特別会計	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	特別会計	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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）	一般会計	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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）	特別会計	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	一般会計	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	特別会計	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	歳入歳出外現金会計	執行表・整理表	紙	矢部高等学校	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												
矢部高等学校長	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	一般会計	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	特別会計	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	紙	矢部高等学校	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	移管
矢部高等学校長	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	樹木	紙	矢部高等学校	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	移管
矢部高等学校長	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	紙	矢部高等学校	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	移管
矢部高等学校長	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	紙	矢部高等学校	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	移管
矢部高等学校長	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		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	備品取得	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	領収書出納簿		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項（未収債権がない場合に限る。）	施設使用許可		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	017	004	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	宿舍の貸付けに関する事項	教職員住宅関係		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	入学者選抜関係		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	健康診断書	生徒健康診断書	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	生産調書		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	運転日誌		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事務引継書	出納員	紙	矢部高等学校	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

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												
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	栄典関係文書	叙勲等	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	予算関係文書		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課文書	通知・報告等	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課文書	通知・報告等	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課文書	通知・報告等	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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・管理調達課文書	通知・報告等	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課文書	通知・報告等	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校保健文書	通知・報告等	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課文書	通知・報告等	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	通知・報告等	紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	地方教育費調査		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	産業教育施設		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	産業教育設備		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	企画会		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	体育大会		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	矢部高等学校	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												
矢部高等学校長	002	105	008	県立学校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	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	表彰関係		紙	矢部高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	書庫	廃棄
矢部高等学校長	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		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	就職指導		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	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		紙	矢部高等学校	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
矢部高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館関係文書		紙	矢部高等学校	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
八代高等学校長	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	進路部（公文書①）		紙	八代高等学校	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
八代高等学校長	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	進路部（公文書②）		紙	八代高等学校	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
八代高等学校長	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	進路部（公文書③）		紙	八代高等学校	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
八代高等学校長	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	進路部（公文書④）		紙	八代高等学校	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
八代高等学校長	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	進路部公文書（就職関係）		紙	八代高等学校	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
八代高等学校長	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	推薦願書控		紙	八代高等学校	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
八代高等学校長	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	センター試験資料		紙	八代高等学校	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
八代高等学校長	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	進連協資料		紙	八代高等学校	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
八代高等学校長	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	成績資料		紙	八代高等学校	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
八代高等学校長	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・2年生	併用	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代高等学校長	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年生	併用	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代高等学校長	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	学籍簿	3年生	併用	八代高等学校	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
八代高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査問題①		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査問題②		紙	八代高等学校	平成28年度	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												
八代高等学校長	002	105	008	県立学校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	八代高等学校	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
八代高等学校長	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	八代高等学校	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
八代高等学校長	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	選抜関係文書（公文等）		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代高等学校長	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	選抜関係文書（報告等）		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代高等学校長	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	教務文書（1）		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代高等学校長	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	教務文書（2）		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代高等学校長	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	願・副申書	紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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関係		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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・研修に関すること	集団宿泊研修、インターンシップ	紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	部活動に関すること		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	教務に関すること	人権関係	紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	環境衛生安全管理に関すること	環境美化公文	紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導に関すること		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	通知・照会への回答		紙	八代高等学校	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
八代高等学校長	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	図書に関すること	図書部・視聴覚部	紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	長期休業期間中動静表		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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。）	転出者関係		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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。）	転入者関係		紙	八代高等学校	平成28年度	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												
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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 (S C)		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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 (A L T)		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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)		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	時間外勤務計画表		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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。)	その他控除入力表		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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。)	給与明細表		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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 (A L T・非常勤)		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項 (105の項に該当するものを除く。)	住居届		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項 (105の項に該当するものを除く。)	単身赴任届		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	高速自動車国道利用状況報告書		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	住宅借入金等特別控除申告書		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	海外旅行届		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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		紙	八代高等学校	平成28年度	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												
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	八代高等学校	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
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	八代高等学校	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
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課		紙	八代高等学校	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
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課		紙	八代高等学校	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
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	八代高等学校	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
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	八代高等学校	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
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	八代高等学校	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
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	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（各課）		紙	八代高等学校	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
八代高等学校長	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（主管理課以外に限る。）	事務職員協会		紙	八代高等学校	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
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	グリーン購入推進方針		紙	八代高等学校	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
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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。）	監査調査等		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入調定書		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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）		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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）・歳入整理表・収入消込通知		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	歳出外現金受払整理表		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	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												
八代高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書4～11月分		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	015	010	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12月～3月		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	015	010	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他		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	015	010	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4～7月		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	015	010	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8～11月		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	015	010	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12～4月		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	015	010	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		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証ひょう書（旅費）		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	不用物品処分調書		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	物品出納管理簿		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	産業教育・理科教育設備等関係		紙	八代高等学校	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
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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・県外出張報告		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付関係		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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（卒業生）		紙	八代高等学校	平成28年度	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												
八代高等学校長	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（在學生）		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	学割発行願		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	ALT年休関係書類		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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。）	ALT・非常勤・賃金職員支給 明細書		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	八代高等学校	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
八代高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人件費		紙	八代高等学校	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
八代高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込書綴		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	委託契約関係		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	職員住宅関係		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	出張伺・復命書（ALT）		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター同意書		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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（電算報告書）		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学金領収書綴		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学者選抜領収書綴		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当するものを除く。）	職員調べ		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	衛生管理者等選任報告書		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	督促状発行伺		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	017	005	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	執務室管理に関する事項	機械警備報告書		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	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												
八代高等学校長	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辞退届		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	授業料収納明細表		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	015	010	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（公金振替）		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	教育功労（永年勤続）関係		紙	八代高等学校	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
八代高等学校長	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		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	非常勤講師任用関係		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	講師任用関係		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	002	013	034	13 組織、人事等に関する事項	事務引継に関する事項	引継簿（校長、出納員）		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代高等学校長	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	奨学金関係資料		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代高等学校長	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	健康診断書綴（生徒）		紙	八代高等学校	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
八代高等学校長	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	健康診断書綴（職員）		紙	八代高等学校	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
八代高等学校長	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	八代高等学校	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
八代高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	学校医・歯科医・薬剤師執務記録		紙	八代高等学校	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
八代高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	スクールカウンセラー活動報告書		紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代高等学校長	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	八代高等学校	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
八代高等学校長	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	資料綴り	紙	八代高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	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。）	定期監査関係		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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。）	監査調査等		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	自動ドア保守点検報告書		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	プール循環濾過装置保守点検報告書		紙	八代東高等学校	平成28年度	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												
八代東高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	水質検査結果報告書		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	浄化槽保守業務報告書		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	地下水滅菌器保守点検報告書		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	廃棄物運搬報告書		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	出勤報告		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	月次警備報告書		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	簡易専用水道法定検査		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	検査員任命綴		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	県立学校入学者手数料	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	県立学校入学金	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	出納員	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	No.1	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	No.2	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	015	010	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	支出負担行為書4月～6月	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	015	010	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	支出負担行為書7月～12月	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	015	010	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	支出負担行為書1月～4月	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	015	010	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	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書（一般）	支出証拠書類4月～6月	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書（一般）	支出証拠書類7月～9月	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書（一般）	支出証拠書類10月～12月	紙	八代東高等学校	平成28年度	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												
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書（一般）	支出証拠書類1月～2月	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書（一般）	支出証拠書類3月～4月	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	015	010	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）	4月～12月	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	015	010	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月～4月	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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。）	会計検査調査書		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	いじめ関係		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	教育相談室	廃棄
八代東高等学校長	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	特別支援教育関係・教育相談関係		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	教育相談室	廃棄
八代東高等学校長	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	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	103	001	学校等の指導等に関する事項	学校等の指導等に関する事項	スクールカウンセラー関係		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教育相談室	廃棄
八代東高等学校長	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	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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。）	退職手当について		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	013	003	13 組織、人事等に関する事項	職員の採用計画の策定に関する事項	人事関係	臨時職員任用	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	013	003	13 組織、人事等に関する事項	職員の採用計画の策定に関する事項	人事関係	非常勤講師任用	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	時間外勤務命令簿		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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。）	特殊業務手当実績簿		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	八代東高等学校	平成28年度	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												
八代東高等学校長	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。）	勤務実績報告書		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	所得税徴収高計算書		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除（異動）申告書		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	源泉所得税関係	非常勤講師等	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	公立学校共済組合通知	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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。）	被扶養者資格確認調査	検認	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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・発令書		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	002	016	023	16 財産又は物品に関する事項	会計検査（物品）に関する事項	会計検査物品検査調査書等		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	用品要求物品保管転換分類換関係		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	物品出納管理簿		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	物品不用決定書	物品不用決定書・不用処分調書	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課関係		紙	八代東高等学校	平成28年度	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												
八代東高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	保健体育課関係		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	商業科公文書	No. 1	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	商業科職員室	廃棄
八代東高等学校長	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	調査・照会	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	商業科公文書	No. 2	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	商業科職員室	廃棄
八代東高等学校長	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	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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年度卒業台帳	紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県育英資金		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	商業科職員室	廃棄
八代東高等学校長	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	交通遺児・古岡奨学会		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	商業科職員室	廃棄
八代東高等学校長	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	福岡県教育文化奨学金		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	商業科職員室	廃棄
八代東高等学校長	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	加藤山崎教育基金		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	商業科職員室	廃棄
八代東高等学校長	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	内村チカ財団、弘済会、全商奨学生		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	商業科職員室	廃棄
八代東高等学校長	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	東日本大震災関係		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	商業科職員室	廃棄
八代東高等学校長	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	その他奨学金		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	商業科職員室	廃棄
八代東高等学校長	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	証明書交付願・発行台帳	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代東高等学校長	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（県関係）	通知・報告	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	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		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	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	定期考査欠査者一覧		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	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	教科書関係書類		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	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	芸術選択科目調査		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	学年成績一覧	学年成績一覧（1年）	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	学年成績一覧	学年成績一覧（2年）	紙	八代東高等学校	平成28年度	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												
八代東高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	学年成績一覧	学年成績一覧（3年）	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	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	県下一斉テスト	県下一斉テスト関係	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒転学関係		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	002	105	008	県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年1組生徒出席簿	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	002	105	008	県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年2組生徒出席簿	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	002	105	008	県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年3組生徒出席簿	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	002	105	008	県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年J組生徒出席簿	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	002	105	008	県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年T組生徒出席簿	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	002	105	008	県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年1組生徒出席簿	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	002	105	008	県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年2組生徒出席簿	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	002	105	008	県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年3組生徒出席簿	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	002	105	008	県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年J組生徒出席簿	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	002	105	008	県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年T組生徒出席簿	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	002	105	008	県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年1組生徒出席簿	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	002	105	008	県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年2組生徒出席簿	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	002	105	008	県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年3組生徒出席簿	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	002	105	008	県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年J組生徒出席簿	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	002	105	008	県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年T組生徒出席簿	紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	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	通知・報告	紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	司書業務関係	紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	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	求人票	求人票A八代管内	紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	求人票	求人票B熊本県内	紙	八代東高等学校	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												
八代東高等学校長	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	求人票	求人票C九州	紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	求人票	求人票D中国・四国	紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	求人票	求人票E関西	紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	求人票	求人票F中部	紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	求人票	求人票G関東	紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	求人票	求人票Hその他	紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	進学受験報告書		紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	就職受験報告書		紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	3月高等学校卒業予定者の就職（内定）状況		紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	新規学校卒業者職業紹介状況報告（職安）		紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	進路指導研究会理事会		紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	キャリアサポート事業関係会議		紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	高等学校進路指導主事会議		紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	高校教育課（進路指導関係）		紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	保健室報告		紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	感染症報告・診断書		紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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		紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	八代地区高等学校生徒指導連絡協議会		紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	生徒指導部公文	No. 1	紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	生徒指導部公文	No. 2	紙	八代東高等学校	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

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												
八代東高等学校長	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	生徒指導部公文	No.3	紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	I S O 関係資料		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	理科準備室	廃棄
八代東高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	理科公文書		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	理科準備室	廃棄
八代東高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係書類		紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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（県以外）		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	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	在籍者確認		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	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	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代東高等学校長	002	019	006	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の募集に関する事項	体験入学		紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	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	学校設定教科・科目		紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	002	019	006	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学生等の募集に関する事項	学校説明会		紙	八代東高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	生徒指導室	廃棄
八代東高等学校長	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	関係保護者会		紙	八代東高等学校	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
八代東高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	事務長関係	県の機関等からの照会に対する回答文書	紙	八代東高等学校	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
八代清流高等学校長	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	収入調書	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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（入学金）	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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1	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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2	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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（入学者選抜手数料）	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	歳入整理票	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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1	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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2	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出命令書1	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出命令書2	紙	八代清流高等学校	平成28年度	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												
八代清流高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係	支出命令書3	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	002	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4	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	002	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	旅費支出証拠書類	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	歳出執行表	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	会計事務関係	歳出整理表	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	委託契約関係書類	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議	職員会議記録	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	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	セミナーハウス使用許可関係書類	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与関係書類	給与一覧表	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与関係書類	給与明細	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	源泉徴収関係書類	職員源泉徴収	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	職員源泉徴収	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	職員源泉徴収	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	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	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	勤務実績報告書	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	手当実績簿	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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。）	部活動実績簿	給与	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	36協定関係書類	職員	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	公文・通知・報告	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	平成27年度学校経営案	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	002	105	008	県立学校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	平成27年度入学	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	002	105	008	県立学校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	平成26年度入学	紙	八代清流高等学校	平成28年度	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												
八代清流高等学校長	002	105	008	県立学校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	平成25年度入学	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	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	式典に関する書類	入学式・卒業式・謝辞	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	初任者及び経験者研修	研修公文及び発送文書	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	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	公文及び発送文書	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	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	総務関係文書	公文及び起案・発送文書	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学制度に関する文書	熊本県育英資金その他奨学金	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査に関する文書	考査計画・監督割・準備関係	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	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	教育課程に関する文書	教育課程・時間割	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	教科書に関する文書	教科書選定関係書類	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	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	保健に関する記録	生徒健康診断書	紙	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	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	教科関係文書（国語）	公文・発送文書	紙	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	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	教科関係文書（地歴・公民）	公文・発送文書	紙	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	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	教科関係文書（数学）	公文・発送文書	紙	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	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	教科関係文書（理科）	公文・発送文書	紙	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	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	教科関係文書（保体）	公文・発送文書	紙	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	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	教科関係文書（芸術）	公文・発送文書	紙	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	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	教科関係文書（英語）	公文・発送文書	紙	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	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	教科関係文書（家庭）	公文・発送文書	紙	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	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	教科関係文書（情報）	公文・発送文書	紙	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	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	生徒会活動関係文書	生徒会行事関係文書	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	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	部活動関係書類	公文・発送文書	紙	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	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	特別支援教育関係文書	公文・発送文書・計画・資料	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	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	公文・発送文書	紙	八代清流高等学校	平成28年度	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												
八代清流高等学校長	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	公文・発送文書	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	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	1 学年関係文書	公文・発送文書・学年行事関係	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	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	2 学年関係文書	公文・発送文書・学年行事関係	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	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	3 学年関係文書	公文・発送文書・学年行事関係	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	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26年度入学	紙	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	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	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査	地方教育費調査	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館関係文書	公文・発送	紙	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試報告関係	報告文書	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試採点関係書類	答案・資料	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	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（1 4 8の項に該当するものを除く。）	証明書発行台帳	在学証明書	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査問題	考査問題	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	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	総務関係文書	学校行事	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	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	総務関係文書	育友会	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	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	防災関係文書	避難訓練・防災計画	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	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	H28入学	紙	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	002	013	020	1 3 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	職員交通事故処理	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代清流高等学校長	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	時間外勤務状況報告書	健康障害防止対策	紙	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	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	臨時職員具申	臨採・非常勤	紙	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	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	薬品管理関係台帳	理科薬品	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	証明書発行台帳	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	職員調べ	職員資料	紙	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	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	警備報告書	警備報告書	紙	八代清流高等学校	平成28年度	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												
八代清流高等学校長	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	学校人事課関係文書	公文・発送文	紙	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	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	教育政策課関係文書	公文・発送文	紙	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	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	施設課関係文書	公文・発送部	紙	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	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	高校教育課関係文書	公文・発送文	紙	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	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	管理調達課関係文書	公文・発送文	紙	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	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	職員服務	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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に関する文書	災害報告書	紙	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	任命伺・引継書	検査員・会計職員	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査関係書類	調書・文書・提出	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達書	予算令達	紙	八代清流高等学校	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
八代清流高等学校長	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	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	切手管理	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	需用伝票	燃料	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	物品登録関係文書	物品出納計算書	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	不用物品処分	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	H28分	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿1	現金出納簿	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿2	現金出納簿	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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（契約保証金）	自販機公募	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	時間外勤務	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	時間外勤務	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	臨時採用職員具申関係	臨採・非常勤職員	紙	八代清流高等学校	平成28年度	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												
八代清流高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求関係書類	用品要求書	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替に関する事項	債権者登録関係	支払申出書	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	職務専念義務免除	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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。)	福利厚生関係書類	文書・発送文書	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	行政文書管理関係	文書	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	就学支援金	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代清流高等学校長	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	奨学のための給付金	紙	八代清流高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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。)	H28給与明細書		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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。)	H28部活動手当実績簿		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	H28勤務実績報告書	電算報告	紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	H28源泉徴収票		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	H28扶養控除申告書		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	H28保険料控除申告書		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職専免関係		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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。)	H28児童手当		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	H28時間外勤務命令書		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	臨採具申関係		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	被服貸与関係		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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。)	H28監査調査関係		紙	水俣高等学校	平成28年度	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												
水俣高等学校長	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	事務引継関係		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	H28入学者選抜手数料領収書		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	H28入学金領収書		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	H28払込書		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	H28収入調定書		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	H28歳入予算執行表		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H28支出命令書 1		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H28支出命令書 2		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H28支出命令書 3		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H28支出命令書 4		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H28支出命令書 5		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H28支出命令書 6		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H28支出命令書 7		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H28支出命令書（旅費）		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H28支出負担行為書 1		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H28支出負担行為書 2		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H28支出負担行為書 3		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H28歳出予算執行表		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H28年間支出負担行為書	支出調書	紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	H28資金前途精算書		紙	水俣高等学校	平成28年度	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												
水俣高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	H28更正決定書		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	H28戻入決定書		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入・歳出・歳計外整理表		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	H28教育財産使用許可関係	使用許可申請書	紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	H28備品異動申請書		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	H28備品出納整理簿		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	H28郵便切手類需要伝票		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	H28物品保管転換		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	H28不用物品処分調書		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	017	002	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設の使用許可に関する事項（未収債権がない場合に限る。）	教職員住宅関係		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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営繕計画書		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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1		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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2		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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3		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書1	4月申請	紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書2	7月申請	紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書3	7月申請	紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	水俣高等学校	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
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	水俣高等学校	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
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課1		紙	水俣高等学校	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
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課2		紙	水俣高等学校	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
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課		紙	水俣高等学校	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												
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	水俣高等学校	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
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	水俣高等学校	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
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	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		紙	水俣高等学校	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
水俣高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	叙位叙勲関係		紙	水俣高等学校	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
水俣高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	入学者選抜関係		紙	水俣高等学校	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
水俣高等学校長	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	教科書選定理由書等	紙	水俣高等学校	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
水俣高等学校長	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学校経営案		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	H28学校基本調査		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	H28職員会議		紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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総務関係		紙	水俣高等学校	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
水俣高等学校長	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	H28卒業証書台帳		紙	水俣高等学校	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
水俣高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係		紙	水俣高等学校	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
水俣高等学校長	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	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	H28証明書交付申請書	在校生用	紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	H28証明書交付申請書	卒業生用	紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	H28証明書発行台帳	在校生用	紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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	H28証明書発行台帳	卒業生用	紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
水俣高等学校長	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年生	紙	水俣高等学校	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
水俣高等学校長	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）	1年生	紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	倉庫	移管
水俣高等学校長	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年生	紙	水俣高等学校	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
水俣高等学校長	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）	2年生	紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	倉庫	移管
水俣高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	3年生	紙	水俣高等学校	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
水俣高等学校長	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）	3年生	紙	水俣高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	倉庫	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												
水俣高等学校長	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	転退学関係	生徒異動関係	紙	水俣高等学校	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
水俣高等学校長	002	105	008	県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出席簿	1年生	紙	水俣高等学校	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
水俣高等学校長	002	105	008	県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出席簿	2年生	紙	水俣高等学校	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
水俣高等学校長	002	105	008	県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出席簿	3年生	紙	水俣高等学校	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
水俣高等学校長	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	H28学校日誌		紙	水俣高等学校	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
水俣高等学校長	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	H28保健日誌		紙	水俣高等学校	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
芦北高等学校長	002	015	005	1 5 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	一般会計	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	特別会計	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出負担行為書	一般会計No 1	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出負担行為書	一般会計No 2	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出負担行為書	特別会計	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	一般会計No 1	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	一般会計No 2	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	一般会計No 3	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	特別会計No 1	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	特別会計No 2	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証憑書類に関する事項	支出命令書	旅費	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	資金前渡清算書		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	015	019	1 5 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	015	006	1 5 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更生決定書	歳入	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	歳出	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	015	022	1 5 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	一般会計	紙	芦北高等学校	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												
芦北高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	特別会計	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	一般会計	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	特別会計	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	明許繰越	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	歳入予算執行表	一般会計	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	歳入予算執行表	特別会計	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	歳出予算執行表	一般会計	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	歳出予算執行表	特別会計	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払整理表		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	015	016	15 会計に関する事項	支出の事務の委託に関する事項	支出調査・契約書	一般会計・特別会計	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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。）	会計事務検査		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査調査書		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	卒業証書授与台帳		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	指導要録	農業科	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	指導要録	林業科	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	指導要録	福祉科	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	保健日誌		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	災害共済給付関係報告書		紙	芦北高等学校	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												
芦北高等学校長	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	生徒異動に関する文書		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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・非常勤採用具申関係		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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。）	叙位・叙勲関係		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	学校日誌		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	生徒の出席簿	1年農業科	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	生徒の出席簿	1年林業科	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	生徒の出席簿	1年福祉科	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	生徒の出席簿	2年農業科	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	生徒の出席簿	2年林業科	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	生徒の出席簿	2年福祉科	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	生徒の出席簿	3年農業科	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	生徒の出席簿	3年林業科	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	生徒の出席簿	3年福祉科	紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権同和教育課		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	文化課		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	義務教育課		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育課		紙	芦北高等学校	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

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												
芦北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	農業クラブ関係		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	家庭科・福祉科関係		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課・管理調達課		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	就学支援金に関する文書		紙	芦北高等学校	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
芦北高等学校長	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	奨学のための給付金に関する 文書		紙	芦北高等学校	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
人吉高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表綴		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会へ の回答に関する事項	予算令達関係綴		紙	人吉高等学校	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
人吉高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	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	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書綴		1 紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書綴		2 紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書綴	その他	紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	015	010	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 紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	015	010	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 紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	015	010	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 紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	015	010	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		4 紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	015	010	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		5 紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	015	010	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		6 紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費関係		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費関係		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調査綴		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	資金前途清算書綴		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書綴		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書綴		紙	人吉高等学校	平成28年度	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													
人吉高等学校長	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	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算整理表			紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書綴			紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書綴	証明書交付手数料分		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書綴	授業料分		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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 認定申請書綴		1	紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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 認定申請書綴		2	紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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 認定申請書綴		3	紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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 認定申請書綴	定時制		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関 する事項	奨学制度に関する事項	熊本県奨学のための給付金申 請書			紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関 する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書	卒業生		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関 する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付申請書	在籍性		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	人吉高等学校	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
人吉高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事 項	財産の管理（目的外使用許可、 貸付又は信託に関する事項に限 る。）に関する事項	財産使用許可関係綴			紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事 項	財産の管理（目的外使用許可、 貸付又は信託に関する事項に限 る。）に関する事項	財産使用許可関係綴	体育施設分		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	人吉高等学校	平成28年度	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												
人吉高等学校長	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	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	物品納納計算書		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	臨採	紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	A任用、非常勤、ALT	紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	非常勤講師実績簿		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	勤務実績報告書綴		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	管理職特別勤務手当実績簿		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	教員特殊勤務手当実績簿		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当に限る。）	児童手当関係		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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。）	昇給及び復職調整		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	定時制及び通信制課程修学奨励金関係		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	定時制給食関係		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課文書		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課文書		紙	人吉高等学校	平成28年度	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												
人吉高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課文書		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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。）	定期監査関係		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	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	各課予算要求	紙	人吉高等学校	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
人吉高等学校長	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	平成28年熊本地震関係		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路関係		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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		1 紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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		2 紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	紙	人吉高等学校	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
人吉高等学校長	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	紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総論的な事項	教務関係		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係		紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	奨学金関係		1 紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	奨学金関係		2 紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長	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	奨学金関係		3 紙	人吉高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成28年度支出①		紙	人吉高等学校五木分校	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
人吉高等学校長（五木分校）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成28年度支出②		紙	人吉高等学校五木分校	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
人吉高等学校長（五木分校）	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成28年度収入		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	平成28年度給与		紙	人吉高等学校五木分校	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
人吉高等学校長（五木分校）	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年度庶務		紙	人吉高等学校五木分校	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
人吉高等学校長（五木分校）	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	平成28年度旅費		紙	人吉高等学校五木分校	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
人吉高等学校長（五木分校）	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	平成28年度共済		紙	人吉高等学校五木分校	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

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												
人吉高等学校長（五木分校）	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年度施設・営繕		紙	人吉高等学校五木分校	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
人吉高等学校長（五木分校）	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	平成28年度勤務実績報告書綴		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	平成28年度部活動・特殊勤務手当実績簿		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	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28年度時間外手当関係		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	平成28年度A任用（学校技師）		紙	人吉高等学校五木分校	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
人吉高等学校長（五木分校）	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	平成28年度契約書類綴		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成28年度支出調書綴		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成28年度予算令達通知書		紙	人吉高等学校五木分校	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
人吉高等学校長（五木分校）	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。）	平成28年度児童手当		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成28年度警備月次報告書		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	平成28年度就学支援金		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	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年度奨学のための給付金		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	平成28年度提出公文書綴（教頭）		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	平成28年度公文書綴（教頭）		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	平成28年度教務関係提出公文書		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	平成28年度教務文書綴		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	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年度教科書選定に関する公文書綴		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	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年度入学者選抜願書等提出書類綴		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	応接室金庫	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	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年度数学公文書綴		紙	人吉高等学校五木分校	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
人吉高等学校長（五木分校）	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年度家庭科公文書綴		紙	人吉高等学校五木分校	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
人吉高等学校長（五木分校）	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年度求人票（県外）NO. 1		紙	人吉高等学校五木分校	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
人吉高等学校長（五木分校）	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年度求人票（県外）NO. 2		紙	人吉高等学校五木分校	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
人吉高等学校長（五木分校）	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年度求人票（県外）NO. 3		紙	人吉高等学校五木分校	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												
人吉高等学校長（五木分校）	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年度求人票（県内）		紙	人吉高等学校五木分校	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
人吉高等学校長（五木分校）	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年度国語公文書綴		紙	人吉高等学校五木分校	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
人吉高等学校長（五木分校）	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28年度式典関係（総務）		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	平成28年度五木秀麗会関係		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	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年度英語科公文書綴		紙	人吉高等学校五木分校	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
人吉高等学校長（五木分校）	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成28年度保健起案文		紙	人吉高等学校五木分校	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
人吉高等学校長（五木分校）	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	平成28年度保健起案文公文書		紙	人吉高等学校五木分校	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
人吉高等学校長（五木分校）	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28年度生徒指導公文		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	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年度書道公文書		紙	人吉高等学校五木分校	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
人吉高等学校長（五木分校）	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	平成28年度図書公文書綴		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	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年度育英奨学金関係		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	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年度学生支援機構奨学金関係		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	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年度地歴・公民科公文書綴		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務倉庫	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	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年度人権同和教育		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務倉庫	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	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年度体育公文書綴		紙	人吉高等学校五木分校	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
人吉高等学校長（五木分校）	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成28年分 保険料控除兼配偶者特別控除申告書		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成28年分扶養控除等（異動）申告書		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成28年度 入学料領収書		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成28年度 払込書		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成28年度 入学者選抜手数料		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成28年度 領収書綴		紙	人吉高等学校五木分校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
人吉高等学校長（五木分校）	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	平成28年度学校基本調査		紙	人吉高等学校五木分校	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
多良木高等学校長	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	行政文書開示請求		紙	多良木高等学校	平成28年度	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												
多良木高等学校長	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。）	H28年分給与所得者の扶養控除（異動）申告書・保険料控除申告書		紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	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		紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与関係文書	学校人事課からの通知照会等	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	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。）	給与明細等	給与明細等所属控	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	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。）	高速自動車等利用状況報告書	高速道路利用状況報告書・確認表	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	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。）	児童手当・特例給付現況届	児童手当・特例給付現況届	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	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	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	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。）	被扶養者確認調査	各種手当実態調査	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊勤務手当実績簿	引率業務等	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告	電算報告	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	平成28年分	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整（修正）報告書綴	年末調整（修正）報告書	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	臨時職員等年末調整並びに各種法定調書等	臨時職員等年末調整並びに各種法定調書等	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅行命令簿	(ALT 非常勤講師 SC)	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅費関係	公文写し	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外関係		紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時的任用教職員関係	採用から退職まで	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査調書	監査調書等	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	一般廃棄物収集運搬処理業務委託	契約書及び支出負担行為	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	エレベーター保守点検業務委託	契約書及び支出負担行為	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年1月1日	5年	平成34年12月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	機械警備業務委託	支出負担行為	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書1	一般予算	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書2	一般予算	紙	多良木高等学校	平成28年度	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												
多良木高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（取消）	取消	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	自動ドア保守点検委託	契約書及び支出負担行為	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	消防用設備等点検業務委託	契約書及び支出負担行為	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	職員・生徒健康診断業務委託	契約書及び支出負担行為	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	電気設備保守点検業務委託	契約書及び支出負担行為	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	プール濾過機保守点検業務委託	契約書及び支出負担行為	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命	検査員任命い	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	証明書発行等	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学金	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	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	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	(授業料)	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	払込書	払込書	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	更生決定書（歳入）	更生決定書	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	警備報告書	月次警備報告書	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	010	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	支出調書	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 1	支出証拠書類	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 2	支出証拠書類	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 3	支出証拠書類	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 4	支出証拠書類	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	010	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	支出証拠書類	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	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	旅費	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	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	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	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	更正決定書	紙	多良木高等学校	平成28年度	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												
多良木高等学校長	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	戻出決定書	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	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	監査	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	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	システム出力表	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算帳票	システム出力表	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	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	システム出力表	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	現金出納簿	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	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	公立学校施設台帳	施設台帳作成資料等	紙	多良木高等学校	平成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
多良木高等学校長	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（施設課）	学校、校長校舎	紙	多良木高等学校	平成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
多良木高等学校長	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（福利厚生室）	教職員住宅	紙	多良木高等学校	平成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
多良木高等学校長	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	教育財産使用許可	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	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	体育施設使用許可	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	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	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	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	用品要求書	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	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	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	建築設備の定期点検記録簿		紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	学校人事課からの通知及び報告等	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	受給資格認定認定申請書等	H28年4月～6月分認定申請書等	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	受給資格認定認定申請書等	H28年7月～H29年3月分認定申請書等	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課	会計課からの通知及び報告等	紙	多良木高等学校	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
多良木高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	外国語指導助手関係	通知及び報告等	紙	多良木高等学校	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
多良木高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課	学校人事課からの通知及び報告等	紙	多良木高等学校	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
多良木高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課	管理調達課からの通知及び報告等	紙	多良木高等学校	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
多良木高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育功労	永年勤続、勤続表彰等	紙	多良木高等学校	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												
多良木高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課	教育政策課からの通知及び報告等	紙	多良木高等学校	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
多良木高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課	高校教育課からの通知及び報告等	紙	多良木高等学校	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
多良木高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課	施設課からの通知及び報告等	紙	多良木高等学校	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
多良木高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	照会	教育庁各課	紙	多良木高等学校	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
多良木高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	社会保険	外国語指導助手	紙	多良木高等学校	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
多良木高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	叙位叙勲	叙位叙勲	紙	多良木高等学校	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
多良木高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	スクールカウンセラー関係	通知報告等	紙	多良木高等学校	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
多良木高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	非常勤職員	通知報告等	紙	多良木高等学校	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
多良木高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事関係		紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合	通知及び届	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教職員住宅	教職員住宅全般	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	昇級・昇格具申関係	昇級・昇格具申等	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査	学校基本調査等	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査	地方教育費調査	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	卒業台帳	紙	多良木高等学校	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
多良木高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金	高校教育課からの通知及び報告等	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金申請書等	給付金申請書等	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願（在校生）	証明書交付願（在校生）	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願（卒業生）	証明書交付願（卒業生）	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳（在校生）	証明書発行台帳（在校生）	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳（卒業生）	証明書発行台帳（卒業生）	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
多良木高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金	各種奨学金	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
多良木高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍）	指導要録（学籍事項）	紙	多良木高等学校	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

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												
多良木高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（指導）	指導要録（指導事項）	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
多良木高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	使用教科書関係	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
多良木高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表	成績一覧表	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
多良木高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	転学照会等	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
多良木高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿（1-1）	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
多良木高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿（1-2）	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
多良木高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿（2-1）	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
多良木高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿（2-2）	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
多良木高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿（3-1）	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
多良木高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿（3-2）	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
多良木高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	学校日誌	紙	多良木高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
多良木高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医執務記録簿	学校医執務記録簿	紙	多良木高等学校	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
多良木高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票（高校在籍期間中）	平成28年度卒業生	紙	多良木高等学校	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
多良木高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票（小・中学校時）	平成28年度卒業生	紙	多良木高等学校	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
多良木高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付報告書	災害給付報告	紙	多良木高等学校	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
上天草高等学校長	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	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	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	学校教職員統計調査		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	011	001	1-1 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	行政文書開示請求等に関する文書	学校人事課	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	013	015	1-3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	013	015	1-3 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	特殊勤務手当実績簿		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	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	平成28年	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	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（修正）報告書	平成28年	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	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（異動）申告書	平成28年	紙	上天草高等学校	平成28年度	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												
上天草高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書住宅取得控除申告書	平成28年	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	臨時職員等に係る年末調整並びに各種法定調書	平成28年	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	共済組合		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命 (他の項に属するものを除く。)	スクールカウンセラー 非常勤講師 旅行命令簿		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員申関係		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	予算令達通知書		紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	旧松島商業高等学校 機械警備業務		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	旧天草東高等学校 機械警備業務委託		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	一般廃棄物収集業務		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	エレベータ設備 保守点検業務		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	自動ドア保守点検業務		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	自家用電気工作物 保守点検業務		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	浄化槽維持管理業務		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	消防設備等点検業務		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	生徒及び職員の検診業務		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	県立学校複写サービス 点検業務		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	プロパンガス供給	契約関係	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書 1		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書 2		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学選抜手数料領収書		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学料領収書		紙	上天草高等学校	平成28年度	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												
上天草高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	戻入決定書		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	(需用費1)	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	(需用費2)	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	(需用費以外)	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類1		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類2		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類3		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類4		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類5		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類1		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類2		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書（歳出）		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表（歳入）		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	支出未済一覧表		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	予算執行表（歳出）		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	行政財産使用許可関係綴		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品移動申請書等（購入）		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品移動申請書等（保管転換）		紙	上天草高等学校	平成28年度	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												
上天草高等学校長	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	備品移動申請書等（処分）		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	使用備品整理簿		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金	申請書	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金	申請書、通知等	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金申請書	H28.4～H28.6	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金申請書	H28.7～H29.6	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係綴 認定通知等		紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
上天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課通知等		紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課通知等		紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課通知等		紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課（総務）通知等		紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課（給与）通知等		紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課通知等		紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課通知等		紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課通知等		紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課通知等		紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	講師等 基本報告1 社保手続 退職手当		紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	非常勤講師		紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	スクールカウンセラー		紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	I C T 関係書類	教育政策課、教育センターからの文書、コンピュータ及び関連機器の調査、連絡	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	情報会計科棟	廃棄
上天草高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	総務部H28	校内式典関係、防災避難訓練計画、PTA・学校新聞関係等	紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	平成28年度卒業	紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	通学支援バス関係文書	県・市への補助金申請書・概算払い請求書・変更申請書等々	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	情報会計科	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												
上天草高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	通学支援バス関係会計帳簿	定期券代に関する入金・出金 払い領収証等の証憑	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	情報会計科	廃棄
上天草高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	平成28年度熊本県育英奨学金	熊本県育英奨学金に関する書類一式	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生物室	廃棄
上天草高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	平成28年度その他の奨学金	熊本県育英奨学金、上天草市奨学金、大学予約奨学金以外の奨学金に関する書類一式	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
上天草高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H28年度大学予約1	大学予約奨学金に関する書類一式	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
上天草高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H28年度大学予約2	大学予約奨学金に関する書類一式	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
上天草高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H28年度大学予約3	大学予約奨学金に関する書類一式	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
上天草高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	上天草市奨学金平成27年度分（平成27年3月選考）～	上天草市奨学金に関する書類一式 27年～28	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
上天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍）	全クラス分	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	校長室	廃棄
上天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（指導）	全クラス分	紙	上天草高等学校	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	移管
上天草高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教務起案文書関係	<small>出中中学校調査、習熟度調査、多様な教科・科目と指導方法の改善、教材使用量、教育課程表、学校説明会（中学生体験入学）、長期休業校を休んでいる生徒の状況、中途退学者の実態調査等</small>	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
上天草高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	教科書選定理由書、教科書需要票等	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
上天草高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績関係	成績一覧表、成績点票、成績原票	紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	転学願、副申、転学紹介等	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
上天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年1組	紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年2組	紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年3組	紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年4組	紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年1組	紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年2組	紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年3組	紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年4組	紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年1組	紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年2組	紙	上天草高等学校	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

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												
上天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年3組	紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年4組	紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	1年1冊	紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係	前期実施届、留意事項、前期問題、募集要項、実施要項、出願者数報告、選抜結果調査等	紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係公文書1		紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係公文書2		紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	報告提出文書（保健関係）	実績報告書や件からの照会・依頼への回答や報告、校内起案文書	紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	公文書（保健関係）	保健関係公文書	紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター申請書類	災害給付関係文書	紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票	小・中・高	紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	来室状況等の記録	紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書部関連公文書綴り	学校図書館に関する調査への回答や報告	紙	上天草高等学校	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
上天草高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談	スクールカウンセラー関係文書、実績報告書や県からの照会・依頼への回答や報告	紙	上天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
上天草高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	カウンセリング記録	カウンセリングの記録	紙	上天草高等学校	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
天草高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	県の収入の算定書類	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	県の収入の領収書	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入証拠書	振込書等の収入に関する書類	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	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	予算更正に関する書類	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表	収入の予算管理票	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	収入の明細	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	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	県の現金収入の出納簿	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	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	社会保険料等予算外のお金の出し入れ整理表	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	歳入歳出外現金支出命令書	社会保険料等の予算外の支出命令書	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	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												
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為①	支出の原因となるべき契約その他の行為に関する書類	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為②	支出の原因となるべき契約その他の行為に関する書類	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為③	支出の原因となるべき契約その他の行為に関する書類	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為(その他)	支出の原因となるべき契約その他の行為に関する書類	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為(委託料)	支出の原因となるべき契約その他の行為に関する書類	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書①	請求書等支払に関する書類	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書②	請求書等支払に関する書類	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書③	請求書等支払に関する書類	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書④	請求書等支払に関する書類	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書⑤	請求書等支払に関する書類	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書⑥	請求書等支払に関する書類	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書(旅費)	出張旅費に関する書類	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	支出の証拠書類に関する事項	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書	現金で予算を支出した際の清算書	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	物品の取得に関する事項	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	物品の管理に関する事項	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算整理表	支出予算の整理表	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書	予算の配当・引き上げの通知文書	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査関係文書	監査調査等	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	個人情報保護関係	通知および報告	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	人事意見具申関係	任用等具申書	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	昇給昇格関係	通知及び具申書等昇給昇格報告書	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	金庫	廃棄
天草高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係諸届・願	休暇等届	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務倉庫	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												
天草高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係	時間外勤務命令簿等	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	諸手当関係書類	諸手当認定に関する書類	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	職員の勤務実績報告書に関する事項	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項（給与主管理に限る。）	手当実態調査確認関係	諸手当実態調査書	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	013	014	13 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項（給与主管理に限る。）	手当実態調査確認関係	諸手当実態調査書	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	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	児童手当認定に係る書類	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合関係	通知および報告	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	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	引継文書関係	出納員・会計職員事務引継書	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿	文書受付発送簿	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	書留・親展文書受付簿	文書受付発送簿	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	寮関係	寮関係ファイル	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	体育施設使用許可関係	体育施設使用申請書等	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	使用許可関係	使用許可申請書類	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課関係	通知および報告	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課関係(定時)	通知および報告	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係	通知および報告	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係(定時)	通知および報告	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課関係	通知および報告	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課関係(定時)	通知および報告	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課関係	通知および報告	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課関係	通知および報告	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課関係(定時)	通知および報告	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	その他本庁各課関係	通知および報告	紙	天草高等学校	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												
天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	その他本庁各課関係(定時)	通知および報告	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録	職員会議に関する文書	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録(定時)	職員会議に関する文書	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	家庭クラブ文書	通知および報告	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	家庭科準備室保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	020	025	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（他の項に該当する事項を除き、主管理に限る。）	家庭部会文書	通知および報告	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	家庭科準備室保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	020	025	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（他の項に該当する事項を除き、主管理に限る。）	家庭科技術検定文書	通知および報告	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	家庭科準備室保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	保健関係文書	通知および報告	紙	天草高等学校	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
天草高等学校長	002	009	003	9 統計調査等資料の収集に関する事項	国又は他の団体からの依頼に基づく統計調査に関する事項	学校基本調査等	通知および報告	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	校長室保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	010	001	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県（県が構成員となる団体等を含む。）が主催する研修会、説明会等に関する事項	校長会関係	研修資料	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	校長室保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	010	001	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県（県が構成員となる団体等を含む。）が主催する研修会、説明会等に関する事項	副校長・教頭会関係	研修資料	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	010	001	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県（県が構成員となる団体等を含む。）が主催する研修会、説明会等に関する事項	教頭会関係(定時)	研修資料	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	職員室保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	010	001	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県（県が構成員となる団体等を含む。）が主催する研修会、説明会等に関する事項	事務長会関係	研修資料	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学関係	入学式開催要項等	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学関係(定時)	入学式開催要項等	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	卒業関係	卒業式開催要項	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	卒業関係(定時)	卒業式開催要項	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳・申請書	証明書発行台帳・申請書	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係	教務関係公文書等	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務保管庫	廃棄
天草高等学校長	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(定時)	教務関係公文書等	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	奨学制度に関する文書	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	総務保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係(定時)	奨学制度に関する文書	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	総務保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係	教育相談に関する文書	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健部保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係(定時)	教育相談に関する文書	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	保健部保管庫	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												
天草高等学校長	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	生徒会に関する文書	紙	天草高等学校	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
天草高等学校長	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(定時)	生徒会に関する文書	紙	天草高等学校	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
天草高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	プール管理日誌	プール管理記録簿	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	体育教官室保管庫	廃棄
天草高等学校長	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)	安全点検簿等の文書	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	売店横書庫	廃棄
天草高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会関係	育友会(P T A)団体に関する文書	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	東階段下倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	定時制振興会費関係	定時制振興会に関する文書	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	東階段下倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	012	001	1 2 委員会、審議会、協議会、会議等(外部委員で構成されるものを含む。)の設置、議事の決定又は了解及びその経緯(他の項に属するものを除く。)	委員会、審議会、協議会その他の外部委員を含む委員で構成される会議の設置、諮問事項に関する決定又は了解及びその経緯(他の項に属するものを除く。)	学校評議員会関係	学校評議員会開催要項及び議事録	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	職員室保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	012	001	1 2 委員会、審議会、協議会、会議等(外部委員で構成されるものを含む。)の設置、議事の決定又は了解及びその経緯	委員会、審議会、協議会その他の外部委員を含む委員で構成される会議の設置、諮問事項に関する決定又は了解及びその経緯(他の項に属するものを除く。)	学校評議員会関係(定時)	学校評議員会開催要項及び議事録	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	10年	平成39年3月31日	職員室保管庫	廃棄
天草高等学校長	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。)	社会保険関係	社会保険に関する通知および報告	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与関係(例規)	通知文	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	金庫	廃棄
天草高等学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	給与基本台帳等	給与手当等管理一覧表	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	013	014	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	扶養控除異動申告書	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	013	014	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の給料、手当等に関する事項(給与主管課に限る。)	保険料控除等申告書	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	105	012	県立学校における教務に関する事項	教育実習に関する事項	教育実習関係	教育実習に関する文書	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務保管庫	廃棄
天草高等学校長	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	職員出勤簿	職員の出勤簿	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	定時制夜間給食関係	給食に関する記録、文書等	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	修学奨励資金関係	修学奨励資金貸与に係る書類	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	1組	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	金庫	廃棄
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	2組	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	金庫	廃棄
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	3組	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	金庫	廃棄
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	4組	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	金庫	廃棄
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	5組	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	金庫	廃棄
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	6組	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	金庫	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												
天草高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	就学支援金関係	就学支援金に係る書類	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	授業料関係	授業料に係る書類	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録（定時）	1組	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	定時金庫	廃棄
天草高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程	教育課程ファイル	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	105	003	県立学校における教務に関する事項	教育課程に関する事項	教育課程（定時）	教育課程ファイル	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係	考査関係ファイル	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係（定時）	考査関係ファイル	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務ロッカー	廃棄
天草高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	教科書関係ファイル	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係（定時）	教科書関係ファイル	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務ロッカー	廃棄
天草高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表	全日制成績一覧	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表（定時）	定時制成績一覧	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務ロッカー	廃棄
天草高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	転退学届等	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係（定時）	転退学届等	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿（定時）	出席簿	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務ロッカー	廃棄
天草高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	学校日誌	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌（定時）	学校日誌	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係	入試関係ファイル	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務保管庫	廃棄
天草高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係（定時）	入試関係ファイル	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時金庫	廃棄
天草高等学校長	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	進路検討会生成資料	進路関係ファイル	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路室保管庫	廃棄
天草高等学校長	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	進路検討会生成資料（定時）	進路関係ファイル	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	進路ロッカー	廃棄
天草高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒部関係	生徒部関係ファイル	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒部関係（定時制）	生徒部関係ファイル	紙	天草高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	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													
天草高等学校長（倉岳校）	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計事務関係（総記）	収入・支出に関する会計通知文書等	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	015	005	15	会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	県の収入の算定書類	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	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	県の収入の領収書	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	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	振込書等の収入に関する書類	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	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	県の現金収入の出納簿	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	015	010	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）	支出の原因となるべき契約その他の行為に関する書類	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	015	010	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）	支出の原因となるべき契約その他の行為に関する書類	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	015	010	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	請求書等支払いに関する書類	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	015	010	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	請求書等支払いに関する書類	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	015	010	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	請求書等支払いに関する書類	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	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	予算更正に関する書類	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	業務委託関係契約書	電気工作物保守等を委託する際の契約書	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	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	現金で予算を支出した際の精算書	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	昇給昇格関係	通知及び具申書等昇給昇格報告書	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	015	010	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）	出張旅費に関する書類	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	職員の勤務実績報告書	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係	時間外勤務命令簿等	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	手当実態調査確認関係	諸手当実態調査書	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	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。）	公立学校共済組合関係	共済組合 各種通知等	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	018	002	18	文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿	文書受付簿	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	020	024	20	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校倉岳校	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												
天草高等学校長（倉岳校）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	その他本庁各課関係	通知及び報告	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	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、貸付又は借託に関する事項に限る。）に関する事項	目的外使用許可関係	教育財産使用許可申請書類	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議録	職員会議に関する文書	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	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	入学関係	入学式開催要項等	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	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	卒業関係	卒業式開催要項等	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳・申請書	証明書発行台帳・申請書	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係	教務関係公文書等	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	教科書に関する文書	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	奨学制度に関する文書	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係	生徒会に関する文書	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	水質記録簿	水質調査に関する記録	紙	天草高等学校倉岳校	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
天草高等学校長（倉岳校）	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健室関係	保健日誌	紙	天草高等学校倉岳校	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
天草高等学校長（倉岳校）	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係	保健関係公文書等	紙	天草高等学校倉岳校	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
天草高等学校長（倉岳校）	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)	安全点検簿等の文書	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	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	育友会関係	育友会（PTA）団体に関する文書	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	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（例規）	通知文	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	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	給与支払いに関する文書	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与基本台帳等	給与手当等管理一覧表	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除異動申告書	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除等申告書	所得税申告に係る書類	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	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												
天草高等学校長（倉岳校）	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	生徒指導要録	1組（学籍にかかるもの）	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	金庫	移管
天草高等学校長（倉岳校）	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	就学支援金に係る申請書等	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係	考査関係書類	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表	成績一覧	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	転退学届等	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	出席簿	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	学校日誌	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係	入試関係書類	紙	天草高等学校倉岳校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務倉庫	廃棄
天草高等学校長（倉岳校）	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路関係	進学等案内関係綴	紙	天草高等学校倉岳校	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
牛深高等学校長	002	013	034	13 組織、人事等に関する事項	事務引継に関する事項	出納員（資金前渡職員）事務引継		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時的採用（意見具申）		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員任命伺い		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	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除く。）の設置、議事の決定又は了解及びその経緯（他の項に属するものを除く。）	学校評議員	学校評議員		紙	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	人事関係文書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	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	叙勲関係文書		紙	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	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	熊本県教育功労（永年勤続）表彰関係		紙	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	履歴書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	辞令書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	記章台帳		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職専免義務免除		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤状況報告		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇届		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	013	026	13 組織、人事等に関する事項	職員の健康管理に関する事項	業務従事時間管理		紙	牛深高等学校	平成28年度	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												
牛深高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤簿		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	振替授業届		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	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	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	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	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	使用許可		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	営繕工事計画		紙	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	定期監査		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	会計検査		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任命		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書1		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書2		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書1		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書2		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書3		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	戻入決定書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書（就学支援金）		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	更正決定書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	資金前渡精算書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳入予算執行表		紙	牛深高等学校	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												
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳出予算執行表		紙	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳入予算整理表		紙	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	歳出予算整理表		紙	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	歳入歳出外現金		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	収入消込通知		紙	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	増額申請書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅行命令書・復命書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	年間委託契約		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	機械警備業務委託契約		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	健康診断委託契約		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	単価契約		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	複写サービス契約		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	プロパンガス契約		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金出納簿（出納員）	附則	紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金出納簿（出納員）	新校	紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金出納簿（会計職員）	附則	紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金出納簿（会計職員）	新校	紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書（出納員）	附則	紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書（出納員）	新校	紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書（会計職員）	附則	紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書（会計職員）	新校	紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	使用備品整理簿		紙	牛深高等学校	平成28年度	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												
牛深高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品交付通知書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	不要決定書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手受払簿		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	現金領収書	紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳（在校生）		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳（卒業生）		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	職員住宅入退居関係		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	校長宿舍入退居関係		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（男）		紙	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（女）		紙	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	公務出張の自家用車登録申請		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	学校行事		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与明細書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与基本台帳・扶養親族台帳		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	昇給昇格関係		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	復職時調整関係		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与一覧表		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	所得税関係		紙	牛深高等学校	平成28年度	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												
牛深高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得の源泉徴収票		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	扶養手当認定簿		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	通勤手当認定簿		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	住居手当認定簿		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	単身赴任手当認定簿		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当に限る。）	児童手当認定簿		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与口座振込申出書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	諸手当現況調査		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付簿	附則	紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付簿	新校	紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課関係文書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課関係文書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課関係文書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課関係文書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課関係文書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合関係文書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課・管理調達課関係文書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係文書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書1	4月（新校）	紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書2	7月（新校）	紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書3	7月（附則）	紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学のための給付金関係文書		紙	牛深高等学校	平成28年度	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												
牛深高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学のための給付金申請書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校生キャリアサポート事業関係文書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	卒業アルバム関係		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会関係		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	課外費収支証拠書類		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	模試代金収支証拠書類		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	通学支援申請書		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	通学支援支払関係		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	通学支援収入関係		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
牛深高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告書		紙	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	自己評価		紙	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	起案書綴り		紙	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績関係その1		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
牛深高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績関係その2		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
牛深高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試公文 H28年度入学分		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
牛深高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
牛深高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路関係		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
牛深高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
牛深高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
牛深高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
牛深高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	人権関係		紙	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
牛深高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	インターンシップ関係		紙	牛深高等学校	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												
牛深高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	修学旅行関係		紙	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	1年次会計		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
牛深高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	2学年会計		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
牛深高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	3学年会計		紙	牛深高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
牛深高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係		紙	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断関係		紙	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	職員健康診断関係		紙	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館関係		紙	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	公文連・高教研文書		紙	牛深高等学校	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
牛深高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	人事評価関係		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与明細書等		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等異動申告書		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	諸手当実態調査		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	手当等実績簿		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	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	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	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	時間外勤務週集計表		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	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	時間外勤務当日申出書		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	振替事業届		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	海外旅行届		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	013	020	13 組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	事故報告書		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	公務出張に使用する自家用車登録申請書		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	往復文書処理簿		紙	河浦高等学校	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												
牛深高等学校長	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	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	015	004	1 5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	入学科領収書		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	020	028	2 0 その他の事項	通知又は報告に関する事項	防災管理者、防災災害関係		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	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	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	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	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	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	歳入整理表		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	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	歳入歳出外現金予算執行表		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	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	歳入歳出外現金受払整理票		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	015	012	1 5 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 1		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 2		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	015	010	1 5 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書 3		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	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		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	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	歳出予算執行表		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	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	歳出予算執行表		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	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	歳出整理表		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	013	029	1 3 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅費支出命令書		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	各種業務委託契約書		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	樹木剪定契約		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	貯水槽清掃業務		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	産業廃棄物処理業務委託		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	産業廃棄物処理業務委託		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	各種委託業務報告書		紙	河浦高等学校	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												
牛深高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	機械警備報告書		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	燃料券需要伝票		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	物品需要伝票		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	検針票		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	電話公用私用簿		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計書類取消削除分		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	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	学校運営予算書		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	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	河浦高等学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	倉庫	移管
牛深高等学校長	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	河浦高等学校	平成28年度	平成99年4月1日	5年	平成104年3月31日	倉庫	移管
牛深高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産使用許可		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	普通財産使用許可		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	体育施設使用許可		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	物品不要決定書		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求執行伺		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査調書		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	016	023	16 財産又は物品に関する事項	会計検査（物品）に関する事項	会計・物品検査調書		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	指定統計調査		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	017	004	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	宿舍の貸付けに関する事項	教職員住宅関係		紙	河浦高等学校	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												
牛深高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育センター		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課（給与関係）		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権同和教育課		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別会計関係公文書		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	非常勤関係公文書		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校評議員文書		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入学者選抜実施要項		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	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	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	戻入決定書		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高体連・高文連・高野連		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	切手使用簿		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	スクールカウンセラー関係		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	キャリアサポーター関係		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅費支出命令書		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金		紙	河浦高等学校	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
牛深高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学のための給付金		紙	河浦高等学校	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
熊本商業高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	保健日誌		紙	熊本商業高等学校	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
熊本商業高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	学校医等執務日誌		紙	熊本商業高等学校	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
熊本商業高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	健康診断書		紙	熊本商業高等学校	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												
熊本商業高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	災害報告書		紙	熊本商業高等学校	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
熊本商業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	1組	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	2組	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	3組	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	4組	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	5組	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	6組	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	7組	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	8組	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	9組	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	1組	紙	熊本商業高等学校	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
熊本商業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	2組	紙	熊本商業高等学校	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
熊本商業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	3組	紙	熊本商業高等学校	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
熊本商業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	4組	紙	熊本商業高等学校	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
熊本商業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	5組	紙	熊本商業高等学校	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
熊本商業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	6組	紙	熊本商業高等学校	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
熊本商業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	7組	紙	熊本商業高等学校	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
熊本商業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	8組	紙	熊本商業高等学校	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
熊本商業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	9組	紙	熊本商業高等学校	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
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年1組	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年2組	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年3組	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年4組	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	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												
熊本商業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入学者選抜 総括		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	005	1 5 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	004	1 5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	NO. 1	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	004	1 5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	NO. 2	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	022	1 5 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表・整理表		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	在校生用	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	卒業生用	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在校生用	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生用	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	金庫室	移管
熊本商業高等学校長	002	016	019	1 6 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	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	備品出納管理簿		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	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	郵便切手類需要伝票		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	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	消耗品出納簿		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	016	020	1 6 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	消耗品	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	016	020	1 6 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	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	高等学校理科教育等設備台帳		紙	熊本商業高等学校	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
熊本商業高等学校長	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	高等学校産業教育設備台帳		紙	熊本商業高等学校	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
熊本商業高等学校長	002	016	013	1 6 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産使用許可	申請書・指令書等	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	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	事務室回答・報告		紙	熊本商業高等学校	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
熊本商業高等学校長	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	教育研究会		紙	熊本商業高等学校	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
熊本商業高等学校長	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	その他・雑文	情報企画課・危機管理防災課長・副知事等 通知	紙	熊本商業高等学校	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												
熊本商業高等学校長	002	107	006	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	情報管理に関する事項	教育政策課		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	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	施設課		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	平成28年度定期監査		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出証拠書類		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	給与・旅費関係回答	報告書1	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	給与・旅費関係回答	報告書2	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅行命令簿		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	出張伺・復命書	キャリアサポーター	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅行命令簿	キャリアサポーター	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅行命令簿	非常勤講師	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤簿	非常勤講師	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	賃金・報酬・通勤旅費	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	雇用保険関係		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済関係申請・報告等級		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	社会保険		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	昇給昇格具申・復職調整関係書類綴		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	宿日直手当実績簿		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	自家用車登録申請書		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与一覧表		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与支払明細書		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	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												
熊本商業高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当に限る。)	児童手当		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	通勤届		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	住居届		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	教職員特殊業務手当実績簿		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	宿日直手当実績簿		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等(異動)申告書		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書・配偶者特別控除申告書		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	人事具申	任免関係	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	014	001	14 予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	裁量予算	学校運営費執行計画書	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	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、合達、流用、趣旨の変更等に関する事項	予算合達通知書		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	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	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金(基金)受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払整理表		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	債権者登録名簿		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	一般需要費①	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	一般需要費②	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書	一般需要費以外	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	一般需要費①	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	一般需要費②	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類	一般需要費以外	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表・予算執行表①		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表②		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調査書	健康診断業務委託	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	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													
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	ゴム印	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	追録・新聞等	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	自家用電気工作物保安業務委託	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	自動ドア点検業務委託	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	一般廃棄物収集運搬処分業務委託	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	産業廃棄物収集運搬処分業務委託	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	昇降機保守点検業務委託	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	消防用設備保守点検業務委託	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	報償費	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	樹木剪定業務委託	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	年度末不用物品及び機密書類 収集運搬処分業務委託	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	学校医報酬	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	プール濾過機保守点検業務委託	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	貯水槽清掃業務委託	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	寄宿舎漏水調査業務委託	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	災害共済給付金(医療費)	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	電気・ガス・水道・電話料	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	複写サービス業務	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	警備業務委託	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書	中水濾過機保守点検業務委託	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	公有財産	財産台帳	紙	熊本商業高等学校	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
熊本商業高等学校長	002	017	006	17	施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画	営繕計画・資料綴	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	施設台帳	施設台帳・資料綴	紙	熊本商業高等学校	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

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												
熊本商業高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	産業教育設備	産業教育設備希望調査	紙	熊本商業高等学校	平成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
熊本商業高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	樹木台帳		紙	熊本商業高等学校	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
熊本商業高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	工事記録簿		紙	熊本商業高等学校	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
熊本商業高等学校長	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	警備報告書		紙	熊本商業高等学校	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
熊本商業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金	(H28/4~H28/6)	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金	(H28/7~H29/6)	紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動 総記		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	校内考査関係		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
熊本商業高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績関係		紙	熊本商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	辞令写		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	履歴書	転退職者分	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	出勤簿	臨時職員等	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇願等	特休・病休等	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿		併用	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	学籍関係	併用	鹿本商工高等学校	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	移管
鹿本商工高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	指導関係	併用	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	生徒	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計関係文書		紙	鹿本商工高等学校	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												
鹿本商工高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	身上報告書		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	職員調		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人事・服務関係文書		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除書類	育友会・かざぐるま	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	事務長会関係文書		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	採用員申関係書類	臨採・非常勤	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	学校車使用報告書	育友会	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	警備出動報告書	警備日報	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査調査書類		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書管理関係書類		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書ファイル報告		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	スポーツ振興センター同意書	H27入学生	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（1）	一般需用費	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（2）	一般需用費	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（3）	役務費等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（4）	委託料	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書（1）	4～7月	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書（2）	8～10月	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書（3）	11～1月	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書（4）	2～4月	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	井戸水水質検査業務	契約書等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	警備業務	契約書等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	一般廃棄物収集運搬業務	契約書等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	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												
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	専用水道管理業務	契約書等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	025	15 会計に関する事項	歳出の決算明細表に関する事項	歳出予算執行表		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	支出未済一覧表		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出調査書		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算・決算に関する文書		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	健康診断契約書	職員・生徒	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	035	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与記録に関する事項	被服貸与関係	申請書等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	LPガス契約書		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	購読伺・追録伺		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	任命・解任伺		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課関係文書		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課関係文書		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	営繕工事計画書		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校裁量予算		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	グリーン購入推進方針関係	通知、チェックシート	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	エネルギー使用等に関する調査書	省エネ法・温対法	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	複写サービス	単価契約書	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	水道関係文書		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	平成28年度熊本地震被災箇所復旧工事		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	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												
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	ファシリティマネジメント		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算増額申請書		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与支払明細書		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	給与関係公文書		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	特殊勤務手当実績簿		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	昇給昇格具申書		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	産業教育手当認定簿		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当に限る。）	児童手当現況届等		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整報告書等	本採、臨採	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	学力検査に伴う特殊勤務手当実績簿		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務関係		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	転入関係書類	職員	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	転入者出勤簿	職員	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	転出関係書類	職員	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定関係		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	024	15 会計に関する事項	歳入の決算明細表に関する事項	歳入予算執行表		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	出納員	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	会計職員	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害給付金通知関係		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合関係書類	認定申告書等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	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												
鹿本商工高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳	卒業生	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳	在校生	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課公文書	庶務・給与関係	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課公文書	庶務・給与関係	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課公文書	庶務・収入関係	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計関係公文書	収入等	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	その他公文書		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類	申請書等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	006	020	6 個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯	補助金、助成金、交付金、奨励金等の交付の決定及び確定並びにその経緯	奨学のための給付金関係書類	申請書等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課公文書	旅費・物品	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課公文書	旅費・物品	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課公文書	旅費・物品・報酬	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課公文書	旅費・物品	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課公文書	施設管理	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	出納局関係公文書	旅費・備品	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳計外現金		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	所得税徴収高計算書	非常勤講師等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整報告書等	非常勤講師等 源泉徴収票・法定調書	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	賃金報酬マスタ・支給明細	非常勤講師等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨採社会保険	臨採職員	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤講師 計画・実績	非常勤講師の年間計画、実績	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	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												
鹿本商工高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	通勤旅費旅行命令簿	非常勤講師・SSW・SC	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整修正関係書類		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費支出命令書		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	旅費関係書類	別途令達等資料	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書・現在高明細書		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	物品出納管理簿		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	理科教育設備整備文書		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	産業教育設備整備文書		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書（購入等）	受入分	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書（廃棄等）	払出分	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	情報化推進事業文書		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤講師通勤届	非常勤講師・SSW・SC等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	各種採用規定	非常勤講師等の採用規定文書	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	PCB廃棄委託関係文書		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	社会保険	賃金職員等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	労働保険	賃金職員等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	CS旅行伺・復命書	キャリアサポーター	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	CS旅行命令簿	キャリアサポーター	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	SSW旅行伺・復命書	スクールソーシャルワーカー	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	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												
鹿本商工高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	SSW旅行命令簿	スクールソーシャルワーカー	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	戻入決定書	旅費、賃金、報酬	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	産業教育設備個表	年度受入の個表	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品購入計画	計画資料	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産使用許可		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	体育施設使用許可		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与と所得者の扶養控除等（異動）申告書		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等（異動）申告書保険料控除申告書兼配偶者特別控除申告書	住宅控除申告書含む	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	本採、臨採	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与一覧表		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与基本台帳		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	扶養親族台帳		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	個人番号		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成28年度公文書(No1)	行政各課や外部団体からの文書	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成28年度公文書(No2)	行政各課や外部団体からの文書	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成28年度報告・回答(No1)		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成28年度報告・回答(No2)		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	平成28年度学校評議員会		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	平成28年度自己評価関係	（業績評価・能力評価）	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告	生徒	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	013	020	13 組織、人事等に関する事項	職員の交通事故処理に関する事項	事故報告	職員	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	校長面接資料		紙	鹿本商工高等学校	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												
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教員免許更新関係	受講者証明等	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	平成28年度朝会プリント(1学期)	4月～8月	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	平成28年度朝会プリント(2学期)	9月～12月	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	平成28年度朝会プリント(3学期)	1月～3月	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	公文書綴	総務部関係	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	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入学式		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	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卒業式		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	商工フェスタ H27	育友会バザー	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会文書綴		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会1	4月～6月	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会2	6月～3月	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	防災関係文書		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災訓練	計画・要項	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	雲生るる	育友会新聞編集関係	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務ファイル1	教務関係行事等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教務ファイル2	習熟度別、学力向上等	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教務ファイル3	講習会、各種調査	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	教務ファイル4	転退学関係	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	教務ファイル5	高校入試関係	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務ファイル6	ICT、著作権関係	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教務ファイル7	教科書関係	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28進路公文書(1)	就職関係	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項(主管課以外に限る。)	H28進路公文書(2)	就職関係	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	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												
鹿本商工高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	職安、県報告（月例）	就職関係	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	キャリアサポーター関係書類	H27年度	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28進路公文書（起案）	就職関係	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	H28進学公文書（起案）	進路関係行事企画等	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28進学公文書1		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28進学公文書2		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	学校説明会資料	説明会出席分	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管理課以外に限る。）	H28工進連関係	工進連、進連協関係	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管理課以外に限る。）	H28進学公文書	県以外からの文書	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	指定校推薦	大学・短大	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	指定校推薦	専門学校	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	013	037	13 組織、人事等に関する事項	職員表彰に関する事項	永年勤続表彰等関係書類		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	芸術鑑賞会関係書類	資料、契約書等	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	校誌「樹齢」	印刷、編集資料	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	図書関係公文書	通知、報告等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	図書室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書原簿	受入図書台帳	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書除籍簿	払出図書台帳	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28生徒部公文書1	県からの通知、回答等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	生徒指導室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	H28生徒部公文書2	県からの通知、回答等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	生徒指導室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関する文書	生活指導・特別指導・交通指導	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	H28生徒会	行事起案、要項等	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	H28 体育大会	会計書類等	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	H28商工フェスタ	会計書類等	紙	鹿本商工高等学校	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

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												
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	生徒会に関する文書		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医執務記録簿		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	保健関係報告文書	県、保健会からへの報告、回答	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校保健関係公文書	県、保健会からの通知	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断票	平成28年度卒業生分	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター関係文書		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	保健体育関係文書1	学校衛生管理	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	保健体育関係文書2	保健衛生管理	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	1学年関係書類	学年会等資料	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	1学年会計	H28入学生学年費	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	2学年会計	H27入学生学年費	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	3学年会計	H26入学生学年費	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	2学年公文書関係	H27入学生	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	修学旅行関係(H28実施)	H27入学生	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	インターンシップ	H27入学生	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	H28宿泊研修	H28入学生	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援公文書①	県立学校関係	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	相談室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援公文書②	県立学校関係	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	相談室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援公文書	山鹿市関係	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	相談室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	スクールカウンセラー関係文書		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	相談室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	スクールソーシャルワーカー関係文書		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	相談室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	研修案内		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	相談室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	スクールカウンセラー面談記録		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	相談室	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												
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権教育関係Ⅰ	県からの通知、回答等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	相談室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	人権教育関係Ⅱ	県からの通知、回答等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	相談室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管理課以外に限る。）	人権教育関係 県人教	県人教からの文書等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	相談室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管理課以外に限る。）	人権教育関係 山鹿市	山鹿市からの文書	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	相談室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管理課以外に限る。）	人権教育関係 解放同盟	解放同盟からの文書	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	相談室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管理課以外に限る。）	人権教育 高同研その他	高同研その他、会議資料等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	相談室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	人権教育校内研修	研修講師派遣等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	相談室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	適応指導関係	県からの通知、回答等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	体育職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管理課以外に限る。）	H28国語科公文	高教研からの文書	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管理課以外に限る。）	H28地歴・公民科公文	高教研からの文書	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	進路指導室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管理課以外に限る。）	H28作文作品募集(国語)	募集案内等	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	H28数学関係	県、高教研からの文書	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	理科教育関係	県からの通知、回答等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	理科執務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	毒劇物管理簿		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	理科執務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	一般試薬管理簿		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	理科執務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	英語科・英語部会	県、高教研からの文書	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	家庭科関係	県からの通知、報告等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	家庭科室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管理課以外に限る。）	家庭科関係（その他）	県以外からの文書	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	家庭科室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	県育英資金	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	家庭科室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係	育英資金以外	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	家庭科室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育科公文書	体育保健課・高体連等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	体育職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	新体カテスト分析・結果データ		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管理課以外に限る。）	H28美術公文書	高文連からの文書等	紙	鹿本商工高等学校	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												
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	H28音楽科、吹奏楽	高文連、吹奏楽連盟	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	工業科代表関係書類1	県からの工業関連	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	電子機械科職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	工業科代表関係書類2	県以外からの工業関連	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	電子機械科職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	商業教育関係	県その他からの商業関連	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	商業職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	かざぐるま関係	イベント出店依頼等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	商業職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	決算報告	第Ⅲ期	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	商業職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	職員住宅関係書類	入退居報告等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	債権者登録関係	あて名及び支払方法申出書等	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	海外旅行届		紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金制度関係書類	平成28年度分	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	平成28年度卒業生分	紙	鹿本商工高等学校	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	移管
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成28年度免許更新関係	進捗状況報告等資料	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	104	001	県立学校における総務総括に関する事項	学校に関する総記的な事項	平成28年度学校評価	学校評価シート	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成28年度報告・回答(No3)		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	平成28年度人事関係文書	必要教員数、非常勤講師等現況報告	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	平成28年度運営委員会・職員会議	会議資料	紙	鹿本商工高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
鹿本商工高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	平成28年度経験者研修	研修及び評価資料	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	校内起案関係書類	学校長表彰等	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成28年度動静関係	長期休業中の職員の動静届	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	平成28年度職員ボランティア	資料	紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	飲酒運転しない宣言書		紙	鹿本商工高等学校	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
鹿本商工高等学校長	002	107	012	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	その他の事項	週間予定表	管理職分	紙	鹿本商工高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	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												
球磨商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	委託契約関係 支出負担行為書		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書・証拠書4～8月		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書・証拠書9～1月		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書・証拠書2～4月		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書・証拠書 旅費		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	出張確認	出張依頼文書等	紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払整理表		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	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	歳出予算執行表		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	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	(歳出外・基金) 予算執行表		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調査綴		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	燃料券購入伺		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書綴		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	歳出	紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書（取消）		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出未済一覧表		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	015	016	15 会計に関する事項	支出の事務の委託に関する事項	学校警備業務委託契約関係綴	支出負担行為書、支出調書等	紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	015	016	15 会計に関する事項	支出の事務の委託に関する事項	エレベーター保守点検業務委託契約	支出負担行為書、支出調書等	紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	015	016	15 会計に関する事項	支出の事務の委託に関する事項	一般廃棄物収集運搬処理業務委託契約	支出負担行為書、支出調書等	紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金	保護者通知起案文	紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	非常勤講師関係綴	授業時間表等	紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	スクールカウンセラー関係綴	勤務実績表等	紙	球磨商業高等学校	平成28年度	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												
球磨商業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	社会保険関係 綴り	非常勤職員	紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	職員以外所得税関係書類	非常勤職員	紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書書 綴		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	014	001	14 予算、決算及び監査に関する事項	予算要求に関する事項	増額申請書類		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	球磨商業高校教職員住宅Aトイレ改修工事		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	球磨地区新校A産振棟内部改修機械設備工事他合併		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書（歳入歳出外現金）		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	歳入予算執行表		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与関係	通知文等	紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	高速自動車国道等利用状況報告書		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿・週間計画表		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	臨時的任用教職員退職関係		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	諸手当の現況届綴		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	昇級昇格具申・復職調整	通知文等	紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	共済組合関係	通知文等	紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係	通知文等	紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金所要額報告・支出 伺い綴		紙	球磨商業高等学校	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												
球磨商業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料徴収システム 帳票綴		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金関係書類綴	通知文等	紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳（卒業生）		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳（在校生）		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	年間出勤簿		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員出勤状況報告		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	休暇等（研修願合）		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	学校行事 案内等		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	朝会要項		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付簿		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	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	訃報綴		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	出勤報告書（Qネット）		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	消防設備点検報告書		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産使用許可関係綴		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿 1年1組		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿 1年2組		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿 1年3組		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿 1年4組		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿 2年1組		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿 2年2組		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿 2年3組		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	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												
球磨商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿 2年4組		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿 3年1組		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿 3年2組		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿 3年3組		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿 3年4組		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	卒業生指導要録	学籍にかかるもの	紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	卒業生指導要録	それ以外のもの	紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	定期監査（監査調査綴）		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課関係文書	通知文等	紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課文書 綴	通知文等	紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	通知文等	紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課文書綴	通知文等	紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課 文書綴	通知文等	紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	出納局関係文書	通知文等	紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	010	001	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県（県が構成員となる団体等を含む。）が主催する研修会、説明会等に関する事項	会計事務及び物品調達事務等 新任担当者研修		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	010	001	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県（県が構成員となる団体等を含む。）が主催する研修会、説明会等に関する事項	球磨地域管内地方支出機関経 理出納担当者研修会		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	010	001	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	県（県が構成員となる団体等を含む。）が主催する研修会、説明会等に関する事項	会計事務研修資料等		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	010	002	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体（国、他都道府県、市町村、その他団体）が主催する研修会、説明会等への出席に関する事項	事務職員協会関係	依頼文等	紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	002	010	002	10 研修会、連絡会議その他の会議に関する事項	他団体（国、他都道府県、市町村、その他団体）が主催する研修会、説明会等への出席に関する事項	熊本県公立学校事務職員協会 秋季研究会		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨商業高等学校長	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	ICT関連	通知文等	紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	日本学生支援機構予約奨学金		紙	球磨商業高等学校	平成28年度	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												
球磨商業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	日本学生支援機構生徒提出資料控No.1		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県育英資金資料No.1		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県育英資金資料No.2		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県育英資金資料No.3		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	その他奨学金資料No.1		紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部資料1	通知文等	紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部資料2	通知文等	紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導部資料3	通知文等	紙	球磨商業高等学校	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
球磨商業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保体部公文	通知文等	紙	球磨商業高等学校	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
球磨中央高等学校長	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	支出負担行為書		紙	球磨中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨中央高等学校長	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	支出命令書		紙	球磨中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨中央高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	球磨中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨中央高等学校長	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	歳出予算執行表		紙	球磨中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨中央高等学校長	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	予算令達通知書綴		紙	球磨中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	事務室	廃棄
球磨中央高等学校長	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	支出未済一覧表		紙	球磨中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨中央高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	球磨中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨中央高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	球磨中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	球磨中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
球磨中央高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	球磨中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
球磨中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	歳入予算執行表		紙	球磨中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
球磨中央高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知		紙	球磨中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	書庫	廃棄
球磨中央高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付簿		紙	球磨中央高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	書庫	廃棄
熊本工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金関係綴		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	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												
熊本工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金関係綴	要項等	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金辞退届		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県奨学のための給付金関係綴		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金報告書	定時制	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書	定時制	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県奨学のための給付金関係綴	定時制	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当するものを除く。）	職員調べ		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	昇給昇格具申	昇給昇格具申書・職員給与一覧表	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	職員給与一覧表	定時制	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	昇給昇格具申書綴	定時制	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与支払簿	給与明細	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与基本台帳・扶養親族台帳		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与基本台帳・扶養親族台帳	定時制	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	産業教育手当支給調書		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	期末勤勉手当報告書		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	本探退職関係書類		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	特殊勤務実績簿①	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	特殊勤務実績簿②	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	非常勤講師実績報告	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	定時制	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	非常勤講師の年末調整	所得税高計算書	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の扶養控除等申告書		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	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												
熊本工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除申告書	給与所得者の配偶者特別控除申告書	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特別休暇等届	職専免・特休・私傷病・研修願等	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	共済組合関係	扶養認定・給付金等	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当に限る。)	児童手当	児童手当認定簿・現況表	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当に限る。)	児童手当	(定時制) 児童手当支給・受給台帳	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命 (他の項に属するものを除く。)	非常勤講師通勤旅費		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命 (他の項に属するものを除く。)	公務出張の自家用車登録		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命 (他の項に属するものを除く。)	旅行命令簿	(定時制) 非常勤講師旅行命令簿	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令台帳		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定	協定書・協定届	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	ALT勤務報告		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	スクールカウンセラー関係書類		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	しごとコーディネーター関係書類		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	人事関係	臨採・非常勤具申	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	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	被服類貸与台帳		紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服類貸与台帳申請書・借用書		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査調査	監査調査・通知・報告等	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	支出負担行為書①	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	支出負担行為書②	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	支出負担行為書③	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	支出負担行為書	定時制	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項(他の項に該当するものを除く。)	就学支援金支出調査		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	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												
熊本工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	就学支援金支出調書	定時制	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出調書		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出調書	定時制	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出書類取消等		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	複写機更新に係る関係書綴		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	契約書綴	学校警備業務	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成30年4月1日	5年	平成35年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任命伺・解任伺		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命伺		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	現金領収書①～⑤	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	入学科・選抜手数料他	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	定時制	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	(定時制) 入学科・選抜手数料他	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書	定時制	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	歳計外収入調定書		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	払込領収書		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付支給通知		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付受領方法申出書		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書①	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書②	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書③	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書④	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書⑤	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	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													
熊本工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書⑥	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	支出命令書⑦	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費支出命令書	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費綴	定時制	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	旅費試算書綴		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	報告書綴		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	職員出張一覧		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	012	15	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定通知書		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	019	15	会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	022	15	会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	023	15	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	026	15	会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外予算執行表		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	026	15	会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払整理表		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	027	15	会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	015	027	15	会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	定時制	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	016	011	16	財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	公立学校施設台帳	施設台帳控え	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	016	013	16	財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	行政財産使用許可綴	申請書・許可証控え等	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	016	013	16	財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	行政財産使用許可綴	指令簿・令違番号簿	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	016	013	16	財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産使用許可関係綴		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	016	013	16	財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	体育施設使用許可綴		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	016	019	16	財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	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												
熊本工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	定時制	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿	定時制	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品出納管理簿		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	物品処分		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	消耗品出納簿		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票綴	領収書綴	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票綴	燃料券	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	機械警備報告書1		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	機械警備報告書2		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	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	行政文書管理・文書分類基準表		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	書留・親展受付簿		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書処理簿		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	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		紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料納付届出書		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係綴		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	産振教育設備整備事業関係		紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	理振関係文書		紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	叙位叙勲関係書類		紙	熊本工業高等学校	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												
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育功労者表彰・勤続表彰		紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課文書	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課文書	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課文書	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課文書	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課文書	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課文書	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課文書	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	その他文書	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与基本報告書3・4	所得税関係	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与基本報告書4	(定時制) 所得税関係	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案	定時制	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時制職員室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	消防計画・防火管理者関係		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	学校案内		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	毎月勤労統計調査		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議資料		紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議資料	定時制	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時制職員室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳		紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	定時制	紙	熊本工業高等学校	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												
熊本工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	定時制修学奨励資金貸与支出負担行為書	(定時制) 修学奨励費	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書綴		紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書綴	(定時制) 奨学金関係文書綴	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時制職員室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	生徒旅客運賃割引証発行台帳		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	卒業生	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付願	在校生	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務総記		紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務総記	定時制	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時制職員室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録		紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	定時制	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時制生徒指導室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	定時制	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	定時制生徒指導室	移管
熊本工業高等学校長	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	教育課程・日課・時間割等	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	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	(定時制) 教育課程・日課・時間割等	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時制職員室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係	考査計画・監督割・準備・問題等	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査関係	(定時制) 考査計画・監督割・準備・問題等	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時制職員室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	教科書選定等	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	(定時制) 教科書選定等	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時制職員室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績関係	成績評価・通知表等	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績関係	(定時制) 成績評価・通知表等	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時制職員室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係		紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	(定時制) 生徒異動関係	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時制職員室	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												
熊本工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿		紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	定時制	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時制職員室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	学校日誌、学級日誌	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌	定時制	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時制職員室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係文書	公文書・報告等	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係文書	(定時制) 公文書・報告等	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時制職員室	廃棄
熊本工業高等学校長	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	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書綴	公文書・統計資料等	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書綴	(定時制) 公文書・統計資料等	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時制生徒指導室	廃棄
熊本工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書綴	公文書・調査等	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書綴	(定時制) 公文書・調査等	紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	定時制進路指導室	廃棄
熊本工業高等学校長	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	教科書・夜食給与申請書	(定時制) 教科書・夜食	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健関係	保健関係通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健関係	(定時制) 保健関係通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本体育・学校健康センター	災害報告書等①	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本体育・学校健康センター	災害報告書等②	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	定時制	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書	健康診断書①	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書	健康診断書②	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断書	定時制	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書関係文書綴	公文書等	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	舎監日誌		紙	熊本工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	寮	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												
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	熊本地震関係	被害報告	紙	熊本工業高等学校	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
熊本工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	熊本地震理振・産振設備関係	通知・調査・報告書	紙	熊本工業高等学校	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
小川工業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与関係通知		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	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	法定外給与控除	その他控除入力票等送付書	紙	小川工業高等学校	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
小川工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	教員特殊業務手当実績簿	第2号指導業務、第3号対外業務、第4号部活動手当	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	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	法定外給与控除明細書	その他控除各月明細	紙	小川工業高等学校	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
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書	旅費	紙	小川工業高等学校	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
小川工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職員出勤状況報告	毎月報告（ゆうネットより出力）	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	体育施設使用許可	開放状況調査、指令簿、許可申請書、許可通知書	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行	発行台帳、交付願（卒業生）	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行	証明書申請書（在校生）	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	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	職員転入関係書類		紙	小川工業高等学校	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
小川工業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	昇給・昇格関係	給与一覧表、勤続表彰、勤続調査、具申書等	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与基本台帳		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	扶養親族台帳		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与支給明細		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与関係報告	給与基本報告書3、4	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	給与関係報告	勤務実績報告書他	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与関係報告	期末勤働手当報告書	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	産業教育手当支給調書		紙	小川工業高等学校	平成28年度	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												
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	収入消込通知書		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	退職関係報告書類		紙	小川工業高等学校	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
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	臨時採用職員給与・保健関係	給与基本報告書1、退職票、 社会保険資格取得届等	紙	小川工業高等学校	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
小川工業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	共済関係綴り		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項(105の項に該当するものを除く。)	諸手当実態調査		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の保険料控除等申告書兼配偶者特別控除申告書		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	給与所得者の配偶者控除等(異動)申告書		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整	調査・報告等	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書	(通知・報告) 廃棄事務	紙	小川工業高等学校	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
小川工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	行政文書	(通知・報告) 管理事務	紙	小川工業高等学校	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
小川工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校教員統計調査		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広報に関する事項	熊本県立小川工業高等学校 学校案内		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係	退学届、転学届等	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	平成28年度	紙	小川工業高等学校	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
小川工業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	財産使用許可綴	申請書、許可書	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	現金領収書1	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	現金領収書2	紙	小川工業高等学校	平成28年度	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													
小川工業高等学校長	002	015	004	1 5	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	現金領収書 3	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	015	004	1 5	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	払込書（財務システムより出力）	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	015	004	1 5	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	現金領収書（入学金）	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	015	004	1 5	会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書	現金領収書（入学者選抜手数料）	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	015	027	1 5	会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	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		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	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		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	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	役員費	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	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	備品購入費	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	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	委託料	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	015	010	1 5	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	015	010	1 5	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	015	010	1 5	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	015	010	1 5	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	015	010	1 5	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	015	012	1 5	会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	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		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	015	016	1 5	会計に関する事項	支出の事務の委託に関する事項	健康診断委託契約書類		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	020	024	2 0	その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	小川工業高等学校	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
小川工業高等学校長	002	015	023	1 5	会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出等整理表		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	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		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	013	029	1 3	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅行伺・復命書	キャリアサポーター	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	013	031	1 3	組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤職員勤務実績簿	勤務実績簿	紙	小川工業高等学校	平成28年度	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												
小川工業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命 (他の項に属するものを除く。)に関する事項	非常勤職員通勤旅費	通勤旅費支出命令書	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	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	事務職員協会	研修会資料等	紙	小川工業高等学校	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
小川工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害共済給付金	通知文書	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	臨時職員等年末調整等関係書類	年末調整計算書	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課報告書綴	回答文書	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	会計課報告書綴	回答文書	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	管理調達課報告書綴	回答文書	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	015	016	15 会計に関する事項	支出の事務の委託に関する事項	点検報告書綴	委託業務報告書	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	使用備品整理簿	備品使用責任者整理簿	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	回答文書	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育委員会関係文書	回答文書	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	PTA関係	PTA役員会他	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	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	教育功労者表彰関係	叙勲関係	紙	小川工業高等学校	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
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校生キャリアサポーター事業	キャリアサポート事業	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定	36協定	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	評議員会・評価委員会	学校評価	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	修学旅行他綴	修学旅行	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事務長用	事務長会資料	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	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	不適正経理再発防止綴	研修会資料	紙	小川工業高等学校	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
小川工業高等学校長	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	宴会への自家用車参加届		紙	小川工業高等学校	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
小川工業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員(A)任用関係		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員調		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	身上報告書関係		紙	小川工業高等学校	平成28年度	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												
小川工業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	郵便切手需要伝票		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行	証明書発行台帳（在校生）	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	学割証申請書	学割交付願	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	平成28年度 公文（要起案）	教務関係	紙	小川工業高等学校	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
小川工業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係	平成29年度教科書 調査等	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小川工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	平成29年度入試	No.1	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小川工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	平成29年度入試	No.2	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小川工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	平成29年度入試	No.3	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小川工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路公文書	就職 進学	紙	小川工業高等学校	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
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	図書部	通知、依頼、報告	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	図書室	廃棄
小川工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター災害給付	報告書等	紙	小川工業高等学校	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
小川工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	来室記録簿	紙	小川工業高等学校	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
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文書綴	学校保健関係（通知文等）	紙	小川工業高等学校	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
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	起案綴	学校保健関係（回答、報告等）	紙	小川工業高等学校	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
小川工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県育英奨学金	報告書、申込書等	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	化学室	廃棄
小川工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	日本学生支援機構奨学金	報告書、申込書等	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	化学室	廃棄
小川工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	その他の奨学金	報告書、申込書等	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	化学室	廃棄
小川工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍）	機械科	紙	小川工業高等学校	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
小川工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍）	建築科	紙	小川工業高等学校	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
小川工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍）	土木科	紙	小川工業高等学校	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
小川工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍）	設備工業科	紙	小川工業高等学校	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
小川工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍）	情報電子科	紙	小川工業高等学校	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												
小川工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学級日誌	2年生設備工業科	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	物品倉庫C	廃棄
小川工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学級日誌	2年生情報電子科	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	物品倉庫C	廃棄
小川工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学級日誌	3年生機械科	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	物品倉庫C	廃棄
小川工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学級日誌	3年生建築科	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	物品倉庫C	廃棄
小川工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学級日誌	3年生土木科	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	物品倉庫C	廃棄
小川工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学級日誌	3年瀬設備工業科	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	物品倉庫C	廃棄
小川工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	学級日誌	3年生情報電子科	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	物品倉庫C	廃棄
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文書 H27	生徒指導関係	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	生徒指導室	廃棄
小川工業高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	平成28年度 職員会議	議事録	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小川工業高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	学校行事 平成28年度	各式典、行事実施計画、要項等	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
小川工業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡清算書		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	小工高第1号 小川工業高校熊本地震被災箇所復旧工事		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	小工高第2号 小川工業高校熊本地震被災箇所復旧工事		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課報告	回答文書	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	情報企画課	回答文書	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課	回答文書	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課	回答文書	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課	回答文書	紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服貸与申請書等		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	スクールカウンセラー関係綴り		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
小川工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	熊本しごとコーディネーター関係綴り		紙	小川工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	各種手当認定簿（退職者等）		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	諸手当実態調査		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	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												
玉名工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与支給明細書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与一覧表		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与基本台帳及び扶養親族台帳		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	退職手当		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	特殊業務手当実績簿	主任手当等	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	部活動手当実績簿		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与関係文書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整に関する文書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等（異動）報告書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除・配偶者特別控除申告書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人事関係文書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公務災害		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事故報告		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	特別休暇	私傷病休暇含む	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	育児部分休業管理簿		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当に限る。）	児童手当に関する文書	児童手当現況届含む	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務及び休日勤務に関する協定		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務等週計画表		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文書（事務室保管分）		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文書（施設課）		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	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												
玉名工業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	共済組合に関する文書	福利厚生室分含む	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服貸与台帳	借用书・申請書含む	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書		1 紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書		2 紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書		3 紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書	委託料等	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出調査書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任命伺い		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任免		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		1 紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		2 紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		3 紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書		4 紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	名あて及び支払方法		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書（支出）		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理表	執行表を含む	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	執行表を含む	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払整理表	執行表を含む	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	県立学校入学者選抜手数料	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	県立学校入学金	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	払込領収書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	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												
玉名工業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	出納員用	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	027	15 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	現金出納簿	会計職員用	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命 (他の項に属するものを除く。) に関する事項	公務出張に関する自家用車登録申請書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命 (他の項に属するものを除く。) に関する事項	旅行命令書	非常勤講師通勤旅費分	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費1	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書	旅費2	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、 貸付又は信託に関する事項に限る。) に関する事項	教育財産使用許可		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書(取得)		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品出納管理簿		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	備品異動申請書(廃棄)		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	行政文書関係		紙	玉名工業高等学校	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
玉名工業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付発送簿		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	アンケート等		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	普通科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文書(教頭発送分)		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	普通科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文書(教頭保管分)		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	普通科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公文書(教頭保管分)		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	普通科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	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												
玉名工業高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	運営委員会	職員会議含む	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	普通科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A 関係文書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	普通科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	工業科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係文書	日本学生支援機構	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	工業科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳	卒業生	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳	在籍性	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書		1 紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	普通科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務関係文書		2 紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	普通科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務（入試）関係文書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	普通科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	平成26年度入学	紙	玉名工業高等学校	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
玉名工業高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	普通科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒転退学関係		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	1年	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務倉庫	廃棄
玉名工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	2年	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務倉庫	廃棄
玉名工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	3年	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	教務倉庫	廃棄
玉名工業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する事項	学校日誌に関する事項	学校日誌		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	普通科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書		紙	玉名工業高等学校	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
玉名工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導関係文書		紙	玉名工業高等学校	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
玉名工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	インターンシップ関係文書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	工業科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健関係文書		紙	玉名工業高等学校	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
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	日本スポーツ振興センター文書		紙	玉名工業高等学校	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
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断票		紙	玉名工業高等学校	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
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌		紙	玉名工業高等学校	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												
玉名工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	感染症報告		紙	玉名工業高等学校	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
玉名工業高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書館関係文書		紙	玉名工業高等学校	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
玉名工業高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談	特別支援教育含む	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	普通科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権教育		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	工業科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	情報技術検定		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	工業科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	家庭科関係公文書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	普通科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	体育科公文書		1 紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	体育科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	体育科公文書		2 紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	体育科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	英語科公文書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	普通科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	工業科関係文書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	工業科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	工業科関係文書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	工業科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	ジュニアマイスター関係文書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	工業科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	ものづくりコンテスト関係文書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	工業科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	計算技術関係文書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	工業科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	3 学年関係文書		紙	玉名工業高等学校	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
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	2 学年関係文書		紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	工業科職員室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	1 学年関係文書		紙	玉名工業高等学校	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
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	1年1組機械科	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	1年2組電気科	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	1年電気科	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	1年電子科	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	1年工業化学科	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	1年土木科	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	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													
玉名工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	2年機械科1組・2組	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	2年電気科・電子科	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	2年工業化学科・土木科	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	2年機械科1組・2組	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	2年電気科・電子科	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
玉名工業高等学校長	002	015	010	15	会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	学校徴収金支出関係文書	2年工業化学科・土木科	紙	玉名工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	013	011	13	組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	学校医等に関する文書	通知・報告	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	013	011	13	組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	職員調	職員調	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与昇格等	通知文書等	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与支払簿	支払簿	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与台帳	台帳	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	013	015	13	組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	報告書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	通勤手当認定簿	通勤手当	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	扶養手当認定簿	扶養手当	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	住居手当認定簿	住居手当	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	産業協 hands 認定簿	産業教育手当	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	教員特殊手当業務手当	特殊業務手手	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	013	013	13	組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	扶養・保険料等申告書	扶養等申告書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	013	016	13	組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	源泉徴収	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	013	021	13	組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係	通知文書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	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。）	研修関係	通知・報告文書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	013	029	13	組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	自家用車登録書類	自家用車登録	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	013	030	13	組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外命令	命令簿等	紙	八代工業高等学校	平成28年度	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												
八代工業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤職員任用	非常勤職員	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員任用	臨時職員	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査関係書類	監査調査	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	会計事務関係書類	支出負担行為書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	会計事務関係書類	支出負担行為書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	会計事務関係書類	支出負担行為書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	会計事務関係書類	現金領収書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	会計事務関係書類	領収済通知書等	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係書類	支出命令書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係書類	支出命令書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係書類	支出命令書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係書類	支出命令書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係書類	支出命令書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係書類	支出命令書(旅費)	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係書類	支出命令書(旅費)	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	会計事務関係書類	通知文書等	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	会計事務関係書類	資金前渡精算書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	会計事務関係書類	戻入決定書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	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。）	会計事務関係書類	会計(物品)検査	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	会計事務関係書類	予算執行表(歳入)	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	会計事務関係書類	予算執行表(歳出)	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	会計事務関係書類	歳出整理表	紙	八代工業高等学校	平成28年度	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												
八代工業高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	会計事務関係書類	歳計外現金受払簿	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	取得物品調査書	取得物品調査書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品需要伝票	物品需要伝票	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票	郵便需要伝票	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	燃料券需要伝票	燃料需要伝票	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	用品要求文書	用品要求書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	目的外使用許可文書	使用許可文書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書	営繕工事	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	往復文書受付簿	文書受付簿	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類	通知・報告文書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類	通知・報告文書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類	申請書等	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類	申請書等	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類	申請書等	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類	申請書等	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類	申請書等	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係書類	申請書等	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	予算関係書類	予算関係	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算要求書	予算要求書	紙	八代工業高等学校	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
八代工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達等文書	予算令達書	紙	八代工業高等学校	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
八代工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校健康センター文書	通知・報告文書	紙	八代工業高等学校	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
八代工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校保健会文書	通知・報告文書	紙	八代工業高等学校	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
八代工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	叙位叙勲関係文書	叙位叙勲	紙	八代工業高等学校	平成28年度	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												
八代工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育功労者等表彰	功労者表彰	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設関係文書	通知・報告文書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	共済組合関係文書	通知文書等	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案	学校経営案	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代工業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案(定時)	学校経営案(定時)	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代工業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校行事関係文書	報告書等	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校予算文書	通知・報告文書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	104	003	県立学校における総務総括に関する事項	広報・広聴に関する事項	学校案内	学校案内	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査文書	学校基本調査	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	地方教育費調査書類	地方教育費	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議文書	文書資料等	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代工業高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式文書	入学式	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	卒業式文書	卒業式	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳	卒業台帳	紙	八代工業高等学校	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
八代工業高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A 関係書類	P T A 関係	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A 空調関係書類	P T A 空調	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金関係書類	通知・報告文書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金	通知・報告文書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付文書	証明書交付	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	証明書発行	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	定時制給食文書	定時制給食	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	1・2・3年生	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	1・2・3年生	紙	八代工業高等学校	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

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												
八代工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録	定時制	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録(学籍)	定時制	紙	八代工業高等学校	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
八代工業高等学校長	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	教育課程	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代工業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係文書	教科書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代工業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係文書(定時制)	教科書定時	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代工業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動文書	通知・報告文書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
八代工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	生徒出席簿	出席簿	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	高校入試関係	通知文書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代工業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導関係文書	通知・報告文書	紙	八代工業高等学校	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
八代工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	保健日誌	紙	八代工業高等学校	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
八代工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医執務日誌	学校医執務日誌	紙	八代工業高等学校	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
八代工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	生徒健康診断書等文書	生徒健康診断書	紙	八代工業高等学校	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
八代工業高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	安全点検等文書	安全点検	紙	八代工業高等学校	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
八代工業高等学校長	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	教職員研修文書	通知文書	紙	八代工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
八代工業高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談関係文書	教育相談	紙	八代工業高等学校	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
八代工業高等学校長	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	学校警備報告書	警備報告	紙	八代工業高等学校	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
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校人事課公文書綴		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課公文書綴①		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課公文書綴②		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	施設課公文書		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	出納局管理調達課公文書綴		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	出納局会計課公文書綴		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課公文書綴①		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	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												
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教育政策課公文書綴②		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課公文書綴①		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課公文書綴②		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	高校教育課公文書綴③		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	体育保健課公文書綴		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	特別支援教育課公文書綴		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	義務教育課公文書綴		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	県立教育センター公文書綴		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	人権同和教育課公文書綴		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	010	20 その他の事項	出資団体等の見直しに関する事項	監理課公文書綴		紙	球磨工業高等学校	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
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	文化課公文書綴		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	社会教育課公文書綴		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	工業高校関係公文書等級		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	雑文綴①		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	雑文綴②		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	雑文綴③		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	人事関係	育児休業新生	紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	人事関係	非常勤員中	紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	人事関係	臨時職員採用具申	紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	出勤簿		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	出張復命書・旅行完了報告書	泊を伴う県外出張復命書	紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	公務出張の自動車登録届		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿等		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	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												
球磨工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与一覧表		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	教員特殊業務手当実績簿		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与支払簿		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	その他控除明細書		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与基本台帳		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	通勤手当認定簿		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	扶養手当認定簿		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	住居手当認定簿		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	単身赴任手当認定簿		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	産業教育手当認定簿		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	給与関係公文書	職員の給与に関する公文書等	紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除等（異動）申告書		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除等申告書等		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整（修正）報告書		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済組合関係公文書等	公立学校共済組合からの往復文書等	紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時的任用教職員の勤務条件説明		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤講師の勤務条件・通知書について		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	028	13 組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	衛生管理者・産業医専任報告		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	球磨工・人吉高 寄宿舎改修等検討		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	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	熊本県教育委員会職員ストレスチェック		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	018	002	18 文書及び公印の管理に関する事項	取得した文書の管理に関する事項	文書受付簿		電子	球磨工業高等学校	平成28年度	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												
球磨工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達書		紙	球磨工業高等学校	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
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	旅費予算令達書		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査・会計検査関係		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	収入調定書		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料関係		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学のための給付金関係		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	領収書		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	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	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書（歳出）		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表・歳入整理表		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払整理表・（歳計外・基金）予算執行表		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表・歳出整理表		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出伺い		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（役務）		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（委託料）	検診業務委託	紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（委託料）	自動ドア装置保守点検業務委託	紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（委託料）	印刷機保守点検業務委託	紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（委託料）	デマンド監視装置運用業務委託	紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（委託料）	消防設備等保守点検業務委託	紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（委託料）	一般廃棄物収集運搬処理業務委託	紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（委託料）	自家用電気工作物保安業務委託	紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（委託料）	エレベーター保守点検業務委託	紙	球磨工業高等学校	平成28年度	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												
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（委託料）	プール濾過機保守点検整備委託	紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（その他）		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（事業別）		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（各科別）		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出調書		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出命令書1		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出命令書2		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出命令書3		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出命令書4		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出命令書5		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出命令書6		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	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	支出命令書（取消）		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	人件費支出命令書		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出命令書（公金振替）		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	旅費支出命令書①		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	旅費支出命令書②		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	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	支出未済一覧表		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	旅費関係公文書		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	昇給昇格具申書	服飾調整・発令通知書含	紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅行一覧		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	教育財産貸付（使用許可申請）		紙	球磨工業高等学校	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												
球磨工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	使用備品整理簿		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類出納簿		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	特定消耗品管理簿		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	燃料券需要伝票		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当に限る。)	児童手当認定簿・現況届等		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金（育英資金）		紙	球磨工業高等学校	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
球磨工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試関係	高校入試に関する文書等	紙	球磨工業高等学校	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
球磨工業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書関係公文	需要教調査等	紙	球磨工業高等学校	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
球磨工業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	転入学関係通知		紙	球磨工業高等学校	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
球磨工業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	非常勤講師実績報告		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	公務災害申請関係		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校保健会公文	日本スポーツ振興センター含む	紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成26年度入学生徒指導要録 機械科A組	第51回機械科A平成26年3月卒業 学籍に係るもの	紙	球磨工業高等学校	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
球磨工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成26年度入学生徒指導要録 機械科B組	第51回機械科B平成26年3月卒業 学籍に係るもの	紙	球磨工業高等学校	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
球磨工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成26年度入学生徒指導要録 電気科	第51回電気科平成26年3月卒業 学籍に係るもの	紙	球磨工業高等学校	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
球磨工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成26年度入学生徒指導要録 建築科	第51回建築科平成26年3月卒業 学籍に係るもの	紙	球磨工業高等学校	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
球磨工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成26年度入学生徒指導要録 建設工学科	第51回建設工学科平成26年3月卒業 学籍に係るもの	紙	球磨工業高等学校	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
球磨工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	平成27年度入学生徒指導要録 伝統建築専攻科	学籍に係るもの	紙	球磨工業高等学校	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
球磨工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	用品要求書		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書交付台帳		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	事務職員協会関係文書		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	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												
球磨工業高等学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	プロパンガス単価契約		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	印刷機消耗品調達に係る単価契約		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	県立学校複写サービス単価契約		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	新聞・追録・高校保健ニュース単価契約		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	001	1 5 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	用紙単価契約		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	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		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	014	017	1 4 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（1 4 8の項に該当するものを除く。）	定期監査		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	015	005	1 5 会計に関する事項	収入に関する事項	収入消込通知書綴		紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
球磨工業高等学校長	002	011	001	1 1 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	行政文書開示請求	学校徴収金	紙	球磨工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	行事計画・寮費納入関係	行事案・寮費納入依頼	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	舎監日記	舎監日誌	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	寮通信・破損届綴	寮新聞	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	寄宿舎	廃棄
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	寮費収入関係綴	収入関係書類	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	寮費支出関係綴	支出関係書類	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	寮費出納簿	寮費出納簿	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	寮費引落明細表綴	寮費引落明細表	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	健康検査結果報告書	調理員健康検査結果	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	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	保健に関する通知・照会	保健通知・照会	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	体育準備室	廃棄
天草工業高等学校長	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	体育に関する通知・照会	体育通知・照会	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	体育準備室	廃棄
天草工業高等学校長	002	020	011	2 0 その他の事項	県が加入する一部事務組合等に関する事項	高体連関係通知・照会	高体連通知・照会	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	30年	平成59年3月31日	体育準備室	移管
天草工業高等学校長	002	020	024	2 0 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成28年1学年集団宿泊訓練関係通知・照会等	宿泊訓練通知・照会	紙	天草工業高等学校	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
天草工業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	生徒指導部会議資料	生徒指導会議資料	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	体育準備室	廃棄
天草工業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	制服選定委員会議資料	制服選定委員会議資料	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	生徒指導部室	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												
天草工業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	学校徴収金関係会議資料	学校徴収金関係会議資料	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	生徒指導部室	廃棄
天草工業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	修学旅行委員会関係会議資料	修学旅行関係会議資料	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	010	県立学校における教務に関する事項	賞罰に関する事項	特別指導関係綴	生徒特別指導関係	紙	天草工業高等学校	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
天草工業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	特別指導（生活・交通指導）	生活・交通面の指導	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	生徒指導部室	廃棄
天草工業高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会関係資料	学校行事計画等	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	生徒指導部室	廃棄
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	生徒指導に関する通知・照会	通知・照会文	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	生徒指導部室	廃棄
天草工業高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	天草地区高等学校生徒指導連絡協議会関係綴	通知・照会文	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	生徒指導部室	廃棄
天草工業高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	天草地区中高連絡協議会関係綴	通知・照会文	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	生徒指導部室	廃棄
天草工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	自動車学校入校関係綴	入校等に関する書類	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	生徒指導部室	廃棄
天草工業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	環境美化関係資料	環境美化関係	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	生徒指導部室	廃棄
天草工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	アルバイト関係資料	アルバイト関係	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	生徒指導部室	廃棄
天草工業高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	天草地区高等学校警察連絡協議会	通知・照会文	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	生徒指導部室	廃棄
天草工業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	学校経営案	学校経営案	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	研究授業週間・教科書持帰週間文書	計画文書等	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（指導）	H27年度卒業生分	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録（学籍）	H27年度卒業生分	紙	天草工業高等学校	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
天草工業高等学校長	002	105	004	県立学校における教務に関する事項	考査に関する事項	考査問題	定期考査問題	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書に関する書類綴	教科書選定理由書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	006	県立学校における教務に関する事項	成績に関する事項	成績一覧表	H27年度分	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動関係文書	生徒異動に係る文書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	H28年度機械1A	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	H28年度機械1B	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する事項	出席簿に関する事項	出席簿	H28年度電気1年	紙	天草工業高等学校	平成28年度	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												
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する 事項	出席簿に関する事項	出席簿	H28年度土木1年	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する 事項	出席簿に関する事項	出席簿	H28年度情報技術科1年	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する 事項	出席簿に関する事項	出席簿	H28年度機械2A	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する 事項	出席簿に関する事項	出席簿	H28年度機械2B	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する 事項	出席簿に関する事項	出席簿	H28年度電気2年	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する 事項	出席簿に関する事項	出席簿	H28年度土木2年	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する 事項	出席簿に関する事項	出席簿	H28年度情報技術科2年	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する 事項	出席簿に関する事項	出席簿	H28年度機械3A	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する 事項	出席簿に関する事項	出席簿	H28年度機械3B	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する 事項	出席簿に関する事項	出席簿	H28年度電気3年	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する 事項	出席簿に関する事項	出席簿	H28年度土木3年	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	008	県立学校における教務に関する 事項	出席簿に関する事項	出席簿	H28年度情報技術科3年	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	009	県立学校における教務に関する 事項	学校日誌に関する事項	校務日誌	校務日誌	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	010	県立学校における教務に関する 事項	賞罰に関する事項	皆勤賞・成績優秀賞	皆勤賞関係綴	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する 事項	入試に関する事項	入試準備・入試関係綴1	入試関係	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する 事項	入試に関する事項	入試準備・入試関係綴2	入試関係	紙	天草工業高等学校	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
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	教務関係通知・照会文	通知・照会文	紙	天草工業高等学校	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
天草工業高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照 会への回答に関する事項（主管 課以外に限る。）	中学校等からの教務関係通 知・依頼文	通知・照会文	紙	天草工業高等学校	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
天草工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	教務関係通知・計画文	成績保護者会・公開授業計画 等	紙	天草工業高等学校	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
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	工業関係通知・照会文	機械科（ものづくり関係等）	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	機械科準備室	廃棄
天草工業高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照 会への回答に関する事項（主管 課以外に限る。）	工業関係通知・照会文	機械科（全国工業校長協会 等）	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	機械科準備室	廃棄
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への 回答に関する事項	工業関係通知・照会文	土木科（ものづくり関係等）	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	土木科準備室	廃棄
天草工業高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照 会への回答に関する事項（主管 課以外に限る。）	工業関係通知・照会文	土木科（全国工業校長協会 等）	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	土木科準備室	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												
天草工業高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	工業関係通知・照会文	各種コンクール案内等	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	土木科準備室	廃棄
天草工業高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同意会、保護者会等関係団体に関する事項	育友会役員会資料	役員会資料	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	機械科準備室	廃棄
天草工業高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	防災・避難訓練計画	計画文書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	機械科準備室	廃棄
天草工業高等学校長	002	104	006	県立学校における総務総括に関する事項	職員会議に関する事項	職員会議議事録	議事録	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	入学式・卒業式等計画	計画文書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	機械科準備室	廃棄
天草工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校評価アンケート実施通知	学校アンケート通知	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	機械科準備室	廃棄
天草工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	学校評価アンケート結果	学校アンケート結果	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	機械科準備室	廃棄
天草工業高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同意会、保護者会等関係団体に関する事項	総会配布資料・PTA災害見舞金手引	配布資料・手引き	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	機械科準備室	廃棄
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	社会教育課等からの通知・照会文	通知・照会文	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	機械科準備室	廃棄
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	図書情報関係通知・照会文	通知・照会文	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	情報技術科準備室	廃棄
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	工業関係通知・照会文	情報技術科通知・照会文	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	情報技術科準備室	廃棄
天草工業高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	ワープロ技能検定関係通知文	ワープロ技能検定	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	情報技術科準備室	廃棄
天草工業高等学校長	002	107	004	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	研究、研修に関する事項	インターンシップ計画・実施文	計画・実施文	紙	天草工業高等学校	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
天草工業高等学校長	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	修学旅行計画・実施文	計画・実施文	紙	天草工業高等学校	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
天草工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健康診断結果	健康診断結果	紙	天草工業高等学校	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
天草工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	水質検査自己管理表	水質自己管理表	紙	天草工業高等学校	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
天草工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	健診計画文書	健診計画文書	紙	天草工業高等学校	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
天草工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健日誌	保健日誌	紙	天草工業高等学校	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
天草工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	学校医執務日誌	学校医執務日誌	紙	天草工業高等学校	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
天草工業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	災害給付関係文書	災害給付	紙	天草工業高等学校	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
天草工業高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生検査結果綴	環境衛生検査結果	紙	天草工業高等学校	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
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課からの通知・照会文	通知・照会文	紙	天草工業高等学校	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
天草工業高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	保健所等の通知・照会	通知・照会文	紙	天草工業高等学校	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												
天草工業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路講話・説明会計画等	進路関係行事計画	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	進路指導室	廃棄
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課からの通知・照会	通知・照会文	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	進路指導室	廃棄
天草工業高等学校長	002	020	026	20 その他の事項	県の機関以外からの通知及び照会への回答に関する事項（主管課以外に限る。）	職安等からの通知・照会文	通知・照会文	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	1年	平成30年3月31日	進路指導室	廃棄
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	給与・旅費関係通知・照会文	通知・照会文	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	104	005	県立学校における総務総括に関する事項	統計調査に関する事項	学校基本調査通知・照会文	通知・照会文	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与口座振込申出書	振込申出書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	住居手当認定簿	住居手当認定簿	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	通勤手当認定簿	通勤手当認定簿	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	扶養手当認定簿	扶養手当認定簿	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	産業教育手当認定簿	産業教育手当認定簿	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票	源泉徴収票	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	年末調整関係文書	通知・報告文	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅行依頼書・承諾書	旅行依頼書・承諾書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅行命令簿	旅行命令簿	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅行復命書	復命書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令簿	時間外勤務命令書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務計画書	時間外勤務計画書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務簿	時間外勤務簿	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	出勤簿	音楽職員分	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	出勤簿	美術職員分	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	出勤簿	出勤簿	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書	旅費関係	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前渡精算書	資金前渡精算書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	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												
天草工業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	更正決定書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	014	15 会計に関する事項	口座振替払に関する事項	あて名及び支払方法申出書	口座振替申出書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	勤務実績報告書	勤務実績報告	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	026	15 会計に関する事項	歳入歳出外現金（基金）受払の整理に関する事項	歳入歳出外現金受払整理表	歳入歳出外現金受払整理表	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品要求書	用品要求書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	用品交付通知書	用品交付通知書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	備品異動申請書	備品異動申請書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	物品出納計算書	物品出納計算書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	不用物品処分に関する文書	不用物品処分文書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	所得税徴収高明細書	所得税徴収高明細書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	扶養控除申告書	扶養控除申告書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	保険料控除申告書	保険料控除申告書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	教員特殊業務手当実績簿	教員特殊業務手当実績簿	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	出張に使用する自家用車登録届	自家用車登録届	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	給与支給明細書	給与明細書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与一覧表	給与一覧表	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与基本台帳	給与基本台帳	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	扶養親族台帳	扶養親族台帳	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	人権教育に関する通知・照会文	通知・照会文	紙	天草工業高等学校	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
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	特別支援教育に関する通知・照会文	通知・照会文	紙	天草工業高等学校	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
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	奨学金 募集案内	各種奨学金通知・募集	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	熊本県育英金	申請書・決定通知	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	独立行政法人 日本学生支援機構	申請書・決定通知	紙	天草工業高等学校	平成28年度	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												
天草工業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	証明書交付申請書（在学生）	証明書交付申請書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	職員室	廃棄
天草工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳（在学生）	証明書発行台帳	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳（卒業生）	証明書発行台帳	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動簿	転退学・休学・復学等	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	024	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	共済組合関係	資格取得届・扶養者認定申告書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	024	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	共済組合文書	制度改正通知等	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	024	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	児童手当通知	制度改正通知等	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	024	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	児童手当受給者台帳	認定・取消・現況届	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	024	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項 (児童手当を除く。)	各種休暇請求書	ALT休暇願	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	021	1 3 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	出勤状況報告書	出勤状況報告	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	004	1 5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	4月1日～6月29日	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	004	1 5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	7月5日～12月6日	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	004	1 5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	12月20日～3月24日	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	004	1 5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金領収書	7月12日～3月13日	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	004	1 5 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	収入調定書	収入関係書類	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	005	1 5 会計に関する事項	収入に関する事項	歳入整理表	歳入整理表	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	022	1 5 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入予算執行表	歳入予算執行表	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	022	1 5 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	収入取消通知	収入消込通知	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	022	1 5 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	現金出納簿①	現金出納簿	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	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②	現金出納簿	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	027	1 5 会計に関する事項	現金出納簿に関する事項	教育財産使用許可	使用許可申請書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	016	013	1 6 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	各種休暇請求書	非常勤講師休暇願	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	031	1 3 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	教職員住宅貸付	入退去関係書類	紙	天草工業高等学校	平成28年度	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												
天草工業高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	教職員住宅営繕	営繕関係書類	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	物品需要伝票	消耗品を払い出す際の需要伝票	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手類需要伝票	郵便切手を払い出す際の需要伝票	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	給付金決定通知	共済給付決定通知書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	020	028	20 その他の事項	通知又は報告に関する事項	被服貸与台帳	被服貸与台帳	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	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	被服貸与借用書	被服貸与借用書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服貸与申請書	被服貸与申請書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書①	支出負担行為書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出負担行為書②	支出負担行為書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書①	支出証拠書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書②	支出証拠書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書③	支出証拠書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更正決定書	更正決定書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理表	歳出整理表	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表	歳出予算執行表	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事計画書	営繕工事計画書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	燃料券需要伝票	燃料券需要伝票	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達書	予算令達書	紙	天草工業高等学校	平成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
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課からの通知・照会文	通知・照会文	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課からの通知・照会文	通知・照会文	紙	天草工業高等学校	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
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課からの通知・照会文	通知・照会文	紙	天草工業高等学校	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
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課からの通知・照会文	通知・照会文	紙	天草工業高等学校	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
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課からの通知・照会文	通知・照会文	紙	天草工業高等学校	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												
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課からの通知・照会文	通知・照会文	紙	天草工業高等学校	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
天草工業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課からの通知・照会文	通知・照会文	紙	天草工業高等学校	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
天草工業高等学校長	002	012	001	12 委員会の審議、協議、決議等（外部委員で構成されるものを含む。）の設置、議事の決定又は了解及びその経緯（他の項に属するものを除く。）	委員会、審議会、協議会その他の外部委員を含む委員で構成される会議の設置、諮問事項に関する決定又は了解及びその経緯（他の項に属するものを除く。）	学校評議員会関係	依頼文	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	PTA等事務職務専念義務免除申請書	申請書・承諾書・委嘱状等	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係（学校人事課）	振替授業届	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	028	13 組織、人事等に関する事項	職員の安全衛生管理の実施に関する事項	人事（任免関係）	産業医及び衛生管理者の選任	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	人事員申（臨採・非常勤）	任用伺い・任用通知等	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査調査等	監査関係書類作成	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査調査等	定期監査結果報告書等	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	出納員引継書	出納員の事務引継書等	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	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。）	会計検査関係	検査関係書類の決裁等	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	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。）	会計検査関係	会計事務検査の結果通知	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	016	023	16 財産又は物品に関する事項	会計検査（物品）に関する事項	会計検査関係	検査関係書類の決裁等	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	016	023	16 財産又は物品に関する事項	会計検査（物品）に関する事項	会計検査関係	会計事務検査の結果通知	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	服務関係（学校人事課）	育児休業承認申請書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	職員調べ	平成28年度職員調べ	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項（101の項に該当する事項を除く。）	人事関係書類	人事関係書類	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	業務委託支出調書	支出調書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	委託料負担行為書	負担行為書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調書（光熱費等）	支出調書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	印刷機用インク・マスター単価契約支出調書	支出調書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	保健関係委託支出調書	支出調書	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金に関する通知文	就学支援金に関する通知文	紙	天草工業高等学校	平成28年度	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												
天草工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書	H28入学生（H28.4月～6月分）	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金申請書	H28入学生（H28.7月～H29.3月分）	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学のための給付金に関する通知文	奨学のための給付金に関する通知文	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
天草工業高等学校長	002	019	005	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	奨学金及び育成資金に関する事項	奨学のための給付金申請書	H28入学生	紙	天草工業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	出勤状況報告綴		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	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	職員の公務災害		紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	職務専念義務免除関係		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	36協定関係書類		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	021	13 組織、人事等に関する事項	職員の服務に関する事項	育児休業申請書類		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外手当関係綴		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書綴		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	時間外勤務命令書綴		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時職員A任用関係書類		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	スクールカウンセラー任用関係		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	就学支援金事務臨時任用職員関係		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨採・非常勤講師任用具申関係		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	障がい者就労支援事業任用関係		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	臨時的任用教職員等の勤務条件について		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	キャリアサポーター任用関係		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	034	13 組織、人事等に関する事項	事務引継に関する事項	校長の事務引継書		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	036	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与の実施に関する事項	被服類貸与台帳		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	監査関係書類		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項（148の項に該当するものを除く。）	定期監査		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	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												
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（委託料）		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（一般関係）1		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（一般関係）2		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	特別会計 支出負担行為書 1		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	特別会計 支出負担行為書 2		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	特別会計 支出負担行為書 3		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	特別会計契約書		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出負担行為書（新聞）		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	支出調書（一般会計）		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	会計職員任命関係書類		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	収入調定書（一般会計）		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	特別会計 収入調定書 1		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	特別会計 収入調定書 2		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	特別会計 領収書（特会）		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	特別会計 領収書（出納員）		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	特別会計 更生決定書		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	特別会計 歳入執行表		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	特別会計 生産品の価格決定 伺		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	特別会計 生産調書		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	戻入決定書		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類（一般会計） 1		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類（一般会計） 2		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類（一般会計） 3		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	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												
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出証拠書類（一般会計）4		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	特別会計 支出証拠書 1		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	特別会計 支出証拠書 2		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	特別会計 支出証拠書 3		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	特別会計 支出調査		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	特別会計 歳出執行表		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書綴(旅費) 1		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出命令書綴(旅費) 2		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前途生産に関する事項		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更生決定書		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	戻入決定書		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	予算執行表（歳入）		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	歳入整理票		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出予算執行表 1		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理票		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	016	011	16 財産又は物品に関する事項	財産台帳等財産の管理に関する事項	財産台帳（平成28年度以降）		紙	熊本農業高等学校	平成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
熊本農業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	目的外使用許可関係		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	校長公舎関係綴		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	使用備品整理簿		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品異動申請書		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品場所毎申請書		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	016	022	16 財産又は物品に関する事項	物品の処分に関する事項	物品の処分に関する事項		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	017	006	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎、施設等の営繕に関する事項	営繕工事関係		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	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												
熊本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金 受給資格認定申請書1		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金 受給資格認定申請書2		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金 受給資格認定申請書3		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金 受給資格認定申請書4		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校就学支援金 受給資格認定申請書(控え)		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金辞退届		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	給付金申請書類		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料納付書届		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	高等学校等就学支援金に関する文書		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	学生生徒納付金		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	年間計画		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌1		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	実習日誌2		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	管理調達課		紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	施設課		紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課1		紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	教育政策課2		紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	その他		紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	学校人事課		紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	会計課		紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	体育保健課		紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	高校教育課		紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	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	教育功労者表彰		紙	熊本農業高等学校	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

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												
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算令達通知書		紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	予算配分関係書類		紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	002	103	002	学校等の指導等に関する事項	入学者選抜に関する事項	入学者選抜に関する事項		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	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	入学生卒業アルバム 生徒証明写真等関係書類		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	防火防災関係書類		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	104	002	県立学校における総務総括に関する事項	経営、計画に関する事項	経営・計画に関する事項		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	104	007	県立学校における総務総括に関する事項	校内会議（職員会議を除く）に関する事項	校内会議（職員会議を除く）		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳（農業科）		紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳（園芸・果樹科）		紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳（畜産科）		紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳（生活科）		紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳（農業経済科）		紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳（食品工業科）		紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	002	104	009	県立学校における総務総括に関する事項	卒業台帳に関する事項	卒業台帳（農業土木科）		紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	同窓会・保護者会等関係団体に関する事項		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	役員就任依頼 承諾書関係		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	奨学金制度に関する事項		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	卒業生	紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	104	012	県立学校における総務総括に関する事項	証明書交付に関する事項	証明書発行台帳	在学生	紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	105	001	県立学校における教務に関する事項	教務に関する総記的な事項	教務に関する事項		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	105	002	県立学校における教務に関する事項	指導要録に関する事項	指導要録に関する事項		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	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	教育課程に関する事項		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	105	005	県立学校における教務に関する事項	教科書に関する事項	教科書に関する事項		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	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												
熊本農業高等学校長	002	105	007	県立学校における教務に関する事項	生徒異動に関する事項	生徒異動簿		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	105	011	県立学校における教務に関する事項	入試に関する事項	入試に関する事項		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	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	教育実習に関する事項		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	106	001	県立学校における生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項	生徒指導に関する事項		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	106	002	県立学校における生徒指導に関する事項	進路指導に関する事項	進路指導に関する事項		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	保健、給食に関する事項		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	107	001	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	保健、給食に関する事項	衛生管理者 産業医選任関係		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	107	002	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項	環境衛生安全管理に関する事項		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	107	003	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	図書に関する事項	図書に関する事項		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	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、研修に関する事項1		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	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、研修に関する事項2		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する事項1		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	107	005	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	教育相談に関する事項	教育相談に関する事項2		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	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	情報管理に関する事項		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	寄宿舎予算、決算管理関係		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	107	007	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	寄宿舎（寮務）に関する事項	舎監任命関係		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	107	009	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	生徒会に関する事項	生徒会に関する事項		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	クラブ、部活動に関する事項1		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	107	010	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	クラブ活動、部活動に関する事項	クラブ、部活動に関する事項2		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	担任・教科担当に関する事項1		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	107	011	県立学校における保健、給食、図書等及びその他に関する事項	担任・教科担当に関する事項	担任・教科担当に関する事項2		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	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	その他に関する事項1		紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	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	その他に関する事項2		紙	熊本農業高等学校	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												
熊本農業高等学校長	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	その他に関する事項3		紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	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	その他に関する事項	学校人事課1	紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	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	その他に関する事項	学校人事課2	紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	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	その他に関する事項	高校教育課	紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	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	その他に関する事項	教育政策課	紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	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	その他に関する事項	体育保健課	紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	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	振替授業届の提出について		紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	資金前途清算書		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	一般会計予算差引簿		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	歳出整理票		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	備品出納管理簿		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	子ども手当児童手当		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与基本台帳		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	住居・通勤手当関係1		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	住居・通勤手当関係2		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	住居・通勤手当関係3		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	扶養親族届		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済関係綴1		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）	共済関係綴2		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	電算報告・諸手当関係綴		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	104	008	県立学校における総務総括に関する事項	式典に関する事項	案内・礼状綴		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	源泉徴収票		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	諸手当関係綴		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	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												
熊本農業高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与所得者の扶養控除等（異動）・保険料控除申請書		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	104	010	県立学校における総務総括に関する事項	同窓会、保護者会等関係団体に関する事項	P T A 関係書類		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	002	15 会計に関する事項	出納員、会計職員、検査員等に関する事項	検査員任用伺い		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	旅行命令簿綴		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金出納簿（出納員）		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金出納簿（特別会計 生産品）		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金出納簿（特別会計 動物）		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	現金出納簿（特別会計 消耗品）		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	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	勤続表彰者関係		紙	熊本農業高等学校	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
熊本農業高等学校長	002	013	029	13 組織、人事等に関する事項	旅行命令及び旅行に係る復命（他の項に属するものを除く。）に関する事項	復命書綴（キャリアサポーター）		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	制服契約関係		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理（目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。）に関する事項	体育施設使用許可		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	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	入学者選抜要項		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	更生決定書（歳出）		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
熊本農業高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	支出調査（就学支援金）		紙	熊本農業高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	H28.4～ 高等学校就学支援金 受給資格認定申請書	就学支援金申請書	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	H28.7～ 高等学校就学支援金 受給資格認定申請書	就学支援金申請書	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	104	011	県立学校における総務総括に関する事項	奨学制度に関する事項	H28「熊本県奨学のための給付金」申請関係綴	奨学のための給付金申請書	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	就学支援金関係綴	報告文書等	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	019	001	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	授業料に関する事項	授業料納付届書綴	授業料関係	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与口座振込申出書綴	給与口座振込申出書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	通勤届	通勤手当認定簿	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	住居届及び住居手当認定簿	住居認定簿	紙	北稜高等学校	平成28年度	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												
北稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	扶養親族届	扶養親族認定簿	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与基本台帳・給与一覧表	給与基本台帳	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	給与明細	給与明細表	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	013	013	13 組織、人事等に関する事項	職員の給与に関する事項（105の項に該当するものを除く。）	その他控除	その他控除	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	平成28年度電算報告	勤務実績報告	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	平成28年度部活動実績簿	部活動実績	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	013	015	13 組織、人事等に関する事項	職員の勤務実績報告に関する事項	平成28年度特殊業務手当簿	特殊業務手当実績	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成28年度源泉徴収票	源泉徴収票	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成28年分扶養控除(異動)申告書	扶養控除申告	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成28年分保険料控除申告書	保険料控除申告	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	013	016	13 組織、人事等に関する事項	職員の源泉徴収に関する事項	平成28年分年末調整	年末調整報告書関係	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	013	025	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当に限る。）	児童手当関係	児童手当認定簿等	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	平成28年度時間外関係	週計画表・当日申出表	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	013	030	13 組織、人事等に関する事項	時間外勤務命令に関する事項	平成28年度時間外勤務命令書綴	時間外勤務命令書	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	013	024	13 組織、人事等に関する事項	職員の福利厚生に関する事項（児童手当を除く。）に関する事項	平成28年度共済関係	各種通知・受領・報告・申告	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	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	自家用車登録申請書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	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	平成28年度CS復命書	旅行の復命書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	020	032	20 その他の事項	宿舍管理に関する事項	平成28年職員住宅	入居申込・賃貸借契約書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	013	035	13 組織、人事等に関する事項	被服の貸与記録に関する事項	被服貸与台帳	借用書・申請書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成28年度予算令達通知書	予算令達通知書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	平成28年度業務委託契約関係	業務委託契約書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	平成28年度一般会計支出負担行為書No.1	支出負担行為書	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	平成28年度一般会計支出負担行為書No.2	支出負担行為書	紙	北稜高等学校	平成28年度	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												
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	平成28年度一般会計支出負担行為書No. 3	支出負担行為書	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	平成28年度支出調書	一般会計支出調書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成28年度領収書綴No. 1～50	現金領収書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成28年度領収書綴No. 51～100	現金領収書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成28年度一般会計領収書	現金領収書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成28年度県立学校入学金	現金領収書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成28年度入学選抜手数料	現金領収書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	平成28年度収入調定書	収入調定書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成28年度一般会計支出命令書No. 1	支出命令書	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成28年度一般会計支出命令書No. 2	支出命令書	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成28年度一般会計支出命令書No. 3	支出命令書	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成28年度一般会計支出命令書No. 4	支出命令書	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	平成28年旅費	旅費支出命令書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	012	15 会計に関する事項	支出の更正に関する事項	平成28年度更正決定書(歳出)一般会計	更正決定書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	018	15 会計に関する事項	歳入の戻出に関する事項	平成28年度戻出決定書綴	戻出決定書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	019	15 会計に関する事項	返納金の戻入に関する事項	平成28年度戻入決定書綴	戻入決定書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成28年度歳入予算執行表・歳入整理表	歳入整理表	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成28年度各課文書綴	学校人事課・高校教育課・体育保健課	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成28年度各課文書綴	管理調達課・会計課	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成28年度各課文書綴	施設課	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成28年各課文書綴	教育政策課・その他	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	平成28年度一般会計(歳出・歳計外・基金)予算執行表・整理表・一覧表	(歳出)予算執行表・整理表・一覧表	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	020	024	20 その他の事項	県の機関からの通知及び照会への回答に関する事項	平成28年度学校人事課(報告・回答)	通知文書・照会への回答文書	紙	北稜高等学校	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												
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	H28県立学校実習資金特別会計（一般需要費）	支出行為負担書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	H28県立学校実習資金特別会計（原材料費・一般役務費・使用料及び賃借料）	支出行為負担書	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	H28北稜高第1号	地震配管等改修工事	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	H28北稜高第3号	地震建物補修復旧工事	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	H28北稜高第5号	手摺新設工事	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	001	15 会計に関する事項	契約に関する事項（他の項に該当するものを除く。）	平成28年度支出調書	特別会計支出調書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成28年度領収書綴No. 1～50	現金領収書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成28年度領収書綴No. 51～100	現金領収書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成28年度領収書綴No. 101～150	現金領収書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成28年度領収書綴No. 151～200	現金領収書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成28年度領収書綴No. 201～250	現金領収書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成28年度領収書綴No. 251～300	現金領収書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成28年度領収書綴No. 301～350	現金領収書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成28年度領収書綴No. 351～400	現金領収書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成28年度領収書綴No. 401～450	現金領収書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成28年度県歳入領収書1	現金領収書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	004	15 会計に関する事項	現金の領収に関する事項	平成28年度県歳入領収書2	現金領収書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	005	15 会計に関する事項	収入に関する事項	平成28年度実習資金特別会計収入調定書綴	収入調定書	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	015	010	15 会計に関する事項	支出の証拠書類に関する事項	H28県立学校実習資金特別会計①支出証拠書類綴	支出命令書	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	015	011	15 会計に関する事項	資金前渡金の精算に関する事項	平成28年度資金前渡清算書綴	資金前渡清算書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	006	15 会計に関する事項	収入の更正に関する事項	平成28年度更正決定書（歳入）実習資金特別会計	（歳入）更正決定書	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	平成28年度特別会計歳入整理表	歳入整理表	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	平成28年度特別会計歳出整理表	歳出整理表	紙	北稜高等学校	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												
北稜高等学校長	002	016	019	16 財産又は物品に関する事項	物品の取得に関する事項	平成28年度用品要求関係綴	用品要求書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成28年度備品異動申請書綴	備品異動申請書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成28年度使用備品整理簿	使用備品整理簿	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成28年度物品需要伝票(燃料券・領収書綴)	物品需要伝票	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	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	平成28年度物品不要決定書綴(備品)	物品不要決定書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	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	平成28年度実習資金特別会計物品不要決定書綴	物品不要決定書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	019	002	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	学習指導に関する事項	平成28年度実習日誌	実習日誌	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	平成28年度特別会計生産調書	生産調書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	平成28年度物品需要伝票(玄米)	物品需要伝票	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	019	010	19 県が設置する教育機関の運営に関する事項	生産物に関する事項	平成28年度実習資金特別会計・生産即売方針・価格決定伝	生産即売方針・価格決定伝	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	020	012	20 その他の事項	運転日誌等の業務日誌に関する事項	平成28年度車両運転日誌	車両運転日誌	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	022	15 会計に関する事項	歳入の整理に関する事項	H28歳入予算執行表 実習資金特別会計	(歳入)予算執行表	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	015	023	15 会計に関する事項	歳出の整理に関する事項	H28歳出予算執行表 実習資金特別会計	(歳出)予算執行表	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	013	011	13 組織、人事等に関する事項	人事評価及び人事異動に関する事項(101の項に該当する事項を除く。)	職員調	職員調	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	013	031	13 組織、人事等に関する事項	非常勤嘱託職員等の任免に関する事項	H28非常勤講師勤務実績簿	非常勤出勤簿	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	013	032	13 組織、人事等に関する事項	臨時職員の任免に関する事項	平成28年度人事関係	臨採意見具申等	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	013	034	13 組織、人事等に関する事項	事務引継に関する事項	校長引継	事務引継書	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	014	017	14 予算、決算及び監査に関する事項	監査に関する事項(148の項に該当するものを除く。)	監査関係	監査に関する文書	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	5年	平成34年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	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	任免・事務引継に関する文書	任免・事務引継	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	016	013	16 財産又は物品に関する事項	財産の管理(目的外使用許可、貸付又は信託に関する事項に限る。)に関する事項	教育財産・普通財産貸付	使用許可関係	紙	北稜高等学校	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
北稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	平成28年度郵便切手類需要伝票	郵便切手類需要伝票	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	016	020	16 財産又は物品に関する事項	物品の管理に関する事項	郵便切手出納簿	郵便切手出納簿	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄
北稜高等学校長	002	017	001	17 施設、庁舎、宿舍等の管理及び営繕に関する事項	庁舎管理に関する事項	施設設備保守点検報告書綴	点検結果報告書	紙	北稜高等学校	平成28年度	平成29年4月1日	3年	平成32年3月31日	事務室	廃棄